



**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЕМ
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
УСТЬ-ЛАБИНСКИЙ РАЙОН**

П Р И К А З

г. Усть-Лабинск

от 03.09.2018 г.

№ 522-П

О проведении муниципальных тренировочных диагностических работ для обучающихся общеобразовательных организаций МО Усть-Лабинский район в 2018-2019 учебном году

В целях развития муниципальной системы оценки качества образования, повышения эффективности управления и улучшения качества образования обучающихся общеобразовательных организаций Усть-Лабинского района приказываю:

1. Назначить ответственным по оценке качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций Карпенко Н.В., главного специалиста управления образованием МО Усть-Лабинский район.
2. Утвердить Графики проведения муниципальных тренировочных диагностических работ (далее – МТДР) на первое и второе полугодия 2018-2019 учебного года (приложения № 3, № 4).
3. Утвердить состав муниципальных тьюторов (приложение № 1).
4. Муниципальным тьюторам разработать тексты МТДР в соответствии с Графиками проведения.
5. Определить пункты проверки МТДР обучающихся 9-11 (12) классов:
 - по математике – МБОУ гимназия № 5;
 - по русскому языку – МБОУ СОШ № 6 им. И.Т. Сидоренко;
 - по предметам по выбору – по согласованию с образовательной организацией;
6. Возложить на руководителей общеобразовательных организаций персональную ответственность за обеспечение информационной безопасности при организации и проведении МТДР: получении материалов, тиражировании, проведении Работ, обработке результатов.
7. МБУ «Центр развития образования» муниципального образования Усть-Лабинский район (Езубова):
 - 7.1. организовать проведение в 2018-2019 учебном году МТДР для обучающихся общеобразовательных организаций согласно Графикам проведения МТДР на первое и второе полугодия 2018-2019 уч.г. (приложения № 3, № 4) в соответствии с Инструкцией (приложение № 5);
 - 7.2. организовать работу учителей-предметников при проверке МТДР в пунктах проверки Работ с 12-30;
 - 7.3. проводить мониторинг результатов Работ в течение 3-х рабочих дней;
 - 7.4. готовить анализ и методические рекомендации для учителей-предметников в течение пяти рабочих дней (муниципальные тьюторы);

7.5 не допускать использования результатов Работ для составления рейтингов общеобразовательных организаций;

7.6 обеспечить размещение информационно-аналитических материалов по итогам МТДР на сайте МБУ «Центр развития образования» (www.ulrumc.info) в течение десяти рабочих дней после проведения Работ;

7.7 проводить семинары с учителями-предметниками по результатам Работ.

8. Рекомендовать руководителям общеобразовательных организаций Усть-Лабинского района:

8.1. назначить в образовательной организации ответственного за проведение оценочных процедур (приложение № 2);

8.2. определить конкретный компьютер, имеющий устойчиво подключение к сети Интернет и возможность входа в личную почту ответственного за проведение оценочных процедур для обеспечения получения Работ;

8.3. ограничить доступ лиц (оптимально 2 человека) из числа педагогических работников, имеющих доступ к файлам с материалами Работ;

8.4. ознакомить вышеуказанных лиц о персональной ответственности за обеспечение информационной безопасности под подпись;

8.5. принять исчерпывающие меры для недопущения использования обучающимися средств связи и электронно-вычислительной техники, не предусмотренной при проведении Работ;

8.6. скорректировать график проведения плановых контрольных работ учетом проведения МТДР с целью снижения нагрузки обучающихся;

8.7. своевременно доводить до сведения педагогических работников общеобразовательных организаций спецификации к Работам и аналитические справки муниципальных тьюторов по их результатам;

8.8. направлять учителей (экспертов) для централизованной проверки Работ обучающихся 9-11-х классов в пункты проверки;

8.9. предусмотреть поощрение педагогам за проверку Работ сверхурочное и каникулярное время;

8.10. оперативно доводить результаты Работ по всем учебным предметам до сведения обучающихся и их родителей;

8.11. отметки за МТДР в классный журнал выставляются на усмотрение администрации образовательной организации;

8.12. проводить обсуждение методическими объединениями учителей предметников общеобразовательной организации аналитических справок по итогам Работ;

8.13. не допускать использование результатов Работ для оценки работы конкретных учителей без учёта принятой в общеобразовательной организации внутренней системы оценки качества образования.

8.14. предоставлять результаты МТДР в отдел мониторинга МБУ «Центр развития образования» на следующий день после написания Работ в установленной форме;

8.15. оказывать содействие МБУ «Центр развития образования» и организации обучающихся семинаров учителей-предметников на базе образовательной организации.

9. Карпенко Н.В. и Раковой Н.В., главным специалистам управления образованием:

9.1. проводить не менее одного раза в месяц контрольные мероприятия (Час контроля) с руководителями муниципальных образовательных организаций показавших по итогам Работ стабильно низкие или аномальные результаты;

9.2. организовать выезды специалистов управления образованием и методистов МБУ «Центр развития образования» в общеобразовательные организации с целью контроля соблюдения требований при проведении Работ.

10. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на главного специалиста УО Карпенко Н.В.

Начальник УО



Н.В. Тимонина

Ю.В. Езубова
5-26-27

Состав
муниципальных тьюторов по организации мероприятий по оценке качества
достижений обучающихся общеобразовательных организаций
Усть-Лабинского района

№ п/п	ФИО	ОО	предмет
1.	Тенихина Елена Борисовна	МБОУ СОШ № 8	русский язык 10 кл., рук.
2.	Китаева Ирина Анатольевна	МБОУ гимназия № 5	русский язык 11 кл.
3.	Ростовцева Наталья Ивановна	МБОУ СОШ № 19 имени В.П. Стрельникова	русский язык 9 кл.
4.	Шаламова Ирина Петровна	МБОУ СОШ № 24	литература
5.	Петренко Наталья Викторовна	МБОУ СОШ №7	математика 11 кл., рук.
6.	Черкашина Евгения Петровна	МБОУ СОШ № 25	математика 9 кл.
7.	Савранская Елена Владимировна	МБОУ ООШ № 26	математика 9 кл.
8.	Пащенко Марина Петровна	МБОУ гимназия №5	математика 11 кл.
9.	Николаева Лариса Всеволодовна	МБОУ СОШ № 8	математика 10 кл.
10.	Тетерина Рита Юрьевна	МБОУ СОШ № 16	математика 9 кл.
11.	Плоская Наталья Борисовна	МАОУСОШ№3	физика 9 кл.
12.	Жиров Александр Вячеславович	МБОУ гимназия №5	физика 11 кл.
13.	Литвинова Ольга Геннадьевна	МБОУ СОШ № 7	химия 9 кл
14.	Самофалова Наталья Николаевна	МБОУ СОШ №20	химия 11 кл.
15.	Павленко Наталья Владимировна	МАОУ СОШ №3	биология
16.	Кравченко Светлана Евгеньевна	МБОУ СОШ №14	обществознание
17.	Мунтаньон Ирина Николаевна	МБОУ СОШ № 6 им. И.Т. Сидоренко	история

18.	Маслич Марина Владимировна	МБОУ СОШ №1 имени А.В. Суворова	география 9 класс
19.	Щепелева Ольга Васильевна	МАОУ СОШ № 2	география 11 кл.
20.	Козлова Татьяна Владимировна	МБОУ СОШ № 9	информатика 9кл.
21.	Фоминова Елена Владимировна	МБОУ СОШ № 23	информатика 11кл
22.	Шахова Наталья Владимировна	МБОУ СОШ №1 имени А.В. Суворова	английский язык
23.	Филенко Светлана Александровна	МБОУ СОШ № 6 им. И.Т. Сидоренко	одарённые дети
24.	Тытарь Инна Валерьевна	МБОУ СОШ № 11	одарённые дети
25.	Стребкова Алла Леонидовна	МБОУ СОШ № 36	начальные классы
26.	Кузнецова Татьяна Васильевна	МБОУ СОШ № 12	кубановедение

Список лиц, ответственных за проведение оценки качества достижений
обучающихся в образовательных организациях
МО Усть-Лабинский район

ОО	ФИО	должность
СОШ № 1	Чирикалова Олеся Александровна	заместитель директора по УВР
СОШ № 2	Полтарабатько Инна Викторовна	заместитель директора по УВР
СОШ № 3	Сидоренко Елена Николаевна	заместитель директора по УВР
СОШ № 4	Артюшина Елена Анатольевна	заместитель директора по УВР
гимн. № 5	Калужная Марина Викторовна	заместитель директора по УВР
СОШ № 6	Ледовская Галина Александровна	заместитель директора по УВР
СОШ № 7	Прасолова Вера Валерьевна, Пономаренко Ольга Владимировна	зам. директора по УВР зам. дир. по УВР в нач. шк.
СОШ № 8	Гусева Александра Яковлевна	заместитель директора по УВР
СОШ № 9	Брилева Наталья Михайловна	заместитель директора по УВР
СОШ № 10	Лысенко Лариса Викторовна	заместитель директора по УВР
СОШ № 11	Усикова Стелла Викторона	заместитель директора по УВР
СОШ № 12	Милова Елена Анатольевна	заместитель директора по УВР
СОШ № 13	Агаркова Ольга Николаевна	заместитель директора по УВР
СОШ № 14	Караева Татьяна Николаевна	заместитель директора по УВР
СОШ № 15	Солодкова Наталья Юрьевна	заместитель директора по УВР
СОШ № 16	Кондратьева Анна Фёдоровна	заместитель директора по УВР
СОШ № 17	Головко Татьяна Анатольевна	учитель

СОШ № 18	Федоркова Людмила Георгиевна	и.о. заместителя директора по УВР
СОШ № 19	Полтавец Евгений Владиславович	заместитель директора по УВР
СОШ № 20	Журба Елена Андреевна	заместитель директора по УВР
СОШ № 21	Чернов Павел Юрьевич	заместитель директора по УВР
СОШ № 22	Лапшенова Елена Васильевна	заместитель директора по УВР
СОШ № 23	Токарева Марина Ивановна	заместитель директора по УВР
СОШ № 24	Шматко Светлана Анатольевна	заместитель директора по УВР
СОШ № 25	Бондарчук Ирина Алексеевна	заместитель директора по УВР
ООШ № 26	Шевченко Светлана Евгеньевна	заместитель директора по УВР
ООШ № 27	Мачалова Татьяна Валентиновна	заместитель директора по УВР
ООШ № 28	Воронина Татьяна Александровна	заместитель директора по УВР
Холдинг «Детство без границ»	Бунеева Галина Геннадьевна	заместитель директора по УВР
ООШ № 31	Невенчаная Наталья Александровна	учитель начальных классов
СОШ № 36	Коротченко Марина Владимировна	заместитель директора по УВР
В(С)ОШ №1	Яковлев Николай Петрович	заместитель директора по УР
В(С)ОШ №2	Быков Дмитрий Иванович	учитель
В(С)ОШ №3	Чубарова Светлана Сергеевна	заместитель директора по УВР

График проведения
муниципальных тренировочных диагностических работ
в I полугодии 2018-2019 учебного года

Класс	Предмет	Дата проведения	Анализ результатов
8	Биология	18.09.2018	25.09.2018
10, 11	Русский язык	20.09.2018	26.09.2018
9	Русский язык	22.09.2018	28.09.2018
9, 11	Информатика	26.09.2018	3.10.2018
9, 11	Математика	02.10.2018	09.10.2018
6	Математика	15.10.2018	22.10.2018
11	Тренировочное итоговое сочинение	24.10.2018	31.10.2018
9, 11	Английский язык (устная часть)	26.10.2018	31.10.2018
9, 11	Английский язык (письменная часть)	31.10.2018	07.11.2018
9	Биология	10.11.2018	17.11.2018
9, 11	Обществознание	17.11.2018	24.11.2018
11	Биология	21.11.2018	28.11.2018
9, 11	Физика	28.11.2018	05.12.2018

4	Русский язык (Формат ВПР)	4.12.2018 6.12.2018	13.12.2018
4	Математика (Формат ВПР)	11.12.2018	18.12.2018
9, 11	Химия	12.12.2018	19.12.2018
9, 11	Информатика	12.12.2018	19.12.2018
9, 11	Литература	12.12.2018	19.12.2018
9, 11	География (Формат ОГЭ, ЕГЭ)	18.12.2018	25.12.2018
8	Биология	21.12.2018	28.12.2018

График проведения
муниципальных тренировочных диагностических работ
во II полугодии 2018-2019 учебного года

Класс	Предмет	Дата проведения	Анализ результатов
9, 11	История	16.01.2019	23.01.2019
4	Окружающий мир	22.01.2019	29.01.2019
9	Русский язык (итоговое собеседование)	23.01.2019	30.01.2019
9, 11(база)	Математика (Формат ОГЭ, ЕГЭ)	26.01.2019	02.02.2019
11 (профиль)	Математика (Формат ЕГЭ)	05.02.2019	12.02.2019
9, 11	Обществознание (Формат ОГЭ, ЕГЭ)	09.02.2019	16.02.2019
9, 11	Химия (Формат ОГЭ, ЕГЭ)	19.02.2019	26.02.2019
9, 11	География (Формат ОГЭ, ЕГЭ)	19.02.2019	26.02.2019
9, 11	Физика (Формат ОГЭ, ЕГЭ)	13.03.2019	20.03.2019
4	Комплексная работа	19.03.2019	26.03.2019
9, 11	Русский язык (формат ОГЭ, ЕГЭ)	23.03.2019	30.03.2019
9, 11	Английский язык (письменная часть)	27.03.2019	03.04.2019
8, 10	История	10.04.2019	14.04.2019
9, 11	Английский язык (устная часть)	12.04.2019	19.04.2019
8	Математика	13.04.2019	20.04.2019
8, 10	Обществознание	17.04.2019	24.04.2019
9, 11	Литература	17.04.2019	24.04.2019
8, 10	Информатика и ИКТ (Формат ОГЭ, ЕГЭ)	24.04.2019	02.05.2019
9,11	Информатика и ИКТ (Формат ОГЭ, ЕГЭ)	24.04.2019	02.05.2019

9	Биология	30.04.2019	07.05.2019
10	Итоговое сочинение	15.05.2019	22.05.2019
8, 10	Литература	14.05.2019	21.05.2019
9, 11	География (Формат ОГЭ, ЕГЭ)	14.05.2019	21.05.2019
8, 11	Биология	16.05.2019	23.05.2019
11 (слабомотивированные обучающиеся)	Математика	16.03.2019 13.04.2019 18.05.2019	23.04.2019 20.04.2019 23.05.2019

Инструкция о порядке проведения муниципальных тренировочных диагностических работ при подготовке обучающихся к государственной итоговой аттестации

1. Организационная часть

1.1. Инструкция предназначена для организаторов проведения муниципальных тренировочных диагностических работ (далее - Работы) в 4-11(12) классах образовательных организаций (далее – ОО).

1.2. Проведение Работ в ОО обеспечивает руководитель ОО, а также педагоги данного ОО.

1.3. При распределении педагогов ОО по аудиториям (организаторов в аудиториях) исключается присутствие в них преподавателей – предметников по соответствующему или родственному предмету.

1.4. Руководитель ОО за день до проведения работы организует заполнение двойных тетрадных листов (далее обложка), на которых обучающиеся указывают фамилию, имя, номер ОО и класс, готовит бланки ответов для каждого обучающегося.

1.5. Учителя-предметники за день до проведения работ проводят инструктаж обучающихся по процедуре проведения работ, сообщая следующую информацию:

- запрещается разговаривать, вставать с мест, переходить на другие места, обмениваться бланками ответов и текстами работ;
- запрещается пользоваться мобильными телефонами и иными средствами связи, справочными материалами, калькуляторами;
- на столе должны находиться только текст работы, бланк ответов, черновики, гелевая или капиллярная ручка с черными чернилами;
- запрещается использовать для заполнения бланка ответов ручки с цветными чернилами, карандаши, средства для исправления информации, внесенной на бланки (замазку и др.);
- разрешается задавать вопросы организаторам в аудитории только по процедуре проведения работы;
- запрещается делать в полях и вне полей бланка какие – либо надписи и пометки, не относящиеся к содержанию полей бланка;
- возможна любая последовательность при выполнении заданий;
- можно получить у организатора дополнительные бланки черновики;
- сдача бланков ответов, текстов и черновики осуществляется по истечении времени работы или по мере выполнения работы.

Во время проведения инструктажа сообщается также информация о порядке заполнения бланков ответов, замене ошибочных ответов.

1.6. Руководитель ОО в день проведения работ проверяет готовность ОО:

- наличие достаточного количества аудиторий для проведения работ и посадочных мест в них;

- наличие достаточного количества бланков черновиков (двойной лист ученической тетради со штампом ОО);
- обеспечение мер информационной безопасности;
- отсутствие внешних воздействий, негативно влияющих на проведение работ.

1.7. Ответственный за проведение муниципальных тренировочных диагностических работ (далее – МТДР) в день проведения Работ с 8.00 до 8.30 получает тексты работ и тиражирует в количестве, необходимом для самостоятельного выполнения Работ каждым обучающимся.

2. Проведение работ

2.1. Организаторы в аудиториях обеспечивают порядок при рассадке обучающихся в аудиториях (по возможности, обучающиеся рассаживаются по одному за стол).

2.2. Организаторы в аудиториях раздают выпускникам тексты работ, бланки ответов и черновики.

2.3. Организаторы в аудиториях проводят работу по заполнению верхней части бланка ответов и обложек (в случае необходимости) с указанием варианта.

2.4. Организаторы в аудиториях напоминают обучающимся правила заполнения областей бланка.

2.5. По истечении времени, отведенного на выполнение работ, организаторы аудиториях собирают бланки ответов, черновики, тексты работ, и вкладывают их в обложки, после чего передают руководителю ОО.

2.6. Руководитель ОО производит шифровку работ, записывая один и тот же шифр на обложке и бланке ответов, после чего упаковывает зашифрованные бланки ответов в один пакет, а обложки и список – в другой.

Шифр работы состоит из десяти цифр: первые две – № территории (**46**), третья и четвертая – класс (**11** или **10**, или **09**), следующие три цифры - № школы (**001** или **025** и др.), три последние – индивидуальный номер учащегося, определенный случайным образом и не соответствующий номеру в списке.

Например: **46 11 005 012**.

2.7. Ответственный за проведение МТДР в ОО доставляет пакеты с бланками ответов и обложками 9, 10, 11-х классов ОО специалисту, ответственному за подготовку выпускников к ОГЭ, ЕГЭ по данному предмету. Тексты работ и черновики остаются в ОО.

3. Проверка работ

3.1. Проверка работ обучающихся всех ОО территории осуществляется специально отведенном помещении под руководством методиста, ответственного за подготовку к ОГЭ и ЕГЭ.

3.2. Проверка работ осуществляется учителями – предметниками, работающими в 9 - 11-х классах всех ОО территории (далее – учителя-предметники).

3.3. Учителя-предметники получают тексты работ в специально отведенном помещении и решают задания работ.

3.4. Учителя-предметники сравнивают свои ответы на задания работ с эталонными ответами.

3.5. После доставки пакетов с бланками ответов из всех образовательных организаций территории работники управления образованием совместно с методистами территориально-методической службы вскрывают пакеты с бланками ответов и сортируют бланки ответов по вариантам.

- 3.6. Каждому учителю-предметнику выдаются на проверку бланки ответов работы одного варианта. Учителя-предметники, проверяющие один и тот же вариант, не должны сидеть рядом.
- 3.7. Для проверки бланков ответов работ допускается использование ручек только с красной пастой.
- 3.8. После завершения проверки бланков ответов учителя-предметники заполняют протоколы проверки работ.
- 3.9. Работники ТМС сортируют проверенные бланки ответов по ОО, после чего раздают бланки ответов учителям-предметникам, работающим в соответствующих ОО.
- 3.10. Каждый учитель – предметник заполняет бланк анализа результатов работ по классу, в котором он работает.
- 3.11. Ответственный за проведение МТДР в ОО заполняет электронный протокол результатов по ОО и отправляет не позднее следующего дня после написания Работы на адрес МБУ «ЦРО»: umc-ustlabinsk@yandex.ru
- 3.12. Методисты МБУ «Центр развития образования» готовят мониторинг на основании анализа результатов выполнения работы каждой образовательной организацией.