



УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ СОШ №4

Е.Г.Коршун

Приказ № 01-05-49

от «10» апреля 2019 г.

Порядок проведения контрольно-диагностических работ (КДР) в МБОУ СОШ №4

1. Общие положения

Проведение КДР считается обязательным и проводится на основании приказов Министерства образования РФ и Федеральной службы по надзору в сфере образования. Перечень классов и предметов на КДР определяется данными структурами (обязательное участие или участие режиме апробации). КДР причисляют к классическим контрольным работам. Участие в КДР - это оценка усвоенных знаний по предмету. Регулярные процедуры проведения КДР способствуют преодолению психологического состояния школьника, постепенное привыкание к строгости во время экзамена, чтобы в будущем школьник не испытывал особого стресса. Для учителя-предметника КДР является аудитом качества труда. Администрация ОУ обязана придерживаться правил проведения мероприятия (дата, класс, время КДР).

Целью проведения КДР является осуществление контроля и управления процессом достижения планируемых результатов обучающимися, определенных в ООП соответствующего уровня общего образования, оценка индивидуальных достижений обучающихся, оценка эффективной деятельности МБОУ СОШ №4 на уровне учителя и ОУ.

КДР представляют собой контрольные работы, которые проводятся в ОУ по завершении обучения в каждом классе. Это итоговые контрольные работы, которые проходят по отдельным учебным предметам для оценки уровня подготовки школьников с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов. Их организация предусматривает единое расписание, использование единых типов заданий и единых критериев оценивания.

1.1. Порядок проведения КДР устанавливает проведение всероссийских проверочных работ (ПВР, КДР ГП, КДР ЧГ, НИКО) в ОУ и является приложением к «Регламенту проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся и текущей контроля успеваемости», разрабатывается в виде отдельного документа.

1.2. Порядок представляет собой локальный нормативный документ, разработанный в соответствии с нормативными актами Российской Федерации:

- Приказ Федеральной службы по надзору в сфере образования №104 от 7 февраля 2019 года.

1.3. Порядок подлежит применению в образовательной деятельности, обеспечивающей реализацию ООП соответствующих уровней общего образования и является неотъемлемой частью нормативно-методического обеспечения системы оценки качества освоения обучающимися ООП соответствующего уровня общего образования и внутришкольного контроля.

1.4. Порядок распространяется на деятельность всех педагогических работников школы, осуществляющих профессиональную деятельность в соответствии с эффективным контрактом, в т. ч. на педагогических работников, работающих по совместительству.

1.5. Порядок обеспечивает использование комплекта методических и контрольно - измерительных материалов для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

2. Требование к подготовке и проведению КДР:

- учитель фиксирует в рабочей программе предмета (промежуточная итоговая аттестация) сроки проведения КДР;
- обучающиеся должны знать заранее объем учебного материала, проверяемого КДР (кодификатор и спецификацию);
- учитель обязательно знакомит обучающихся с демоверсиями прошлых лет;
- учитель обязательно с обучающимися заранее отрабатывает демоверсию текущего года. Образцы и описания проверочных работ дают возможность учителю и обучающимся составить представление о структуре ВПР, количестве заданий, их форме и уровне сложности, перечне вопросов и тем, которые могут встретиться в ВПР, системе оценивания.
- во время проведения КДР обучающимся запрещено использовать дополнительные материалы (учебники, справочная литература, географические атласы, сайты «Интернет»).

3. Сроки проведения КДР:

Март – апрель – май

4. Участники КДР:

класс	предмет	участие
2	Русский язык	в режиме
	Окружающий мир, математика	апробация
4	русский язык (2части), математика, читательская грамотность , групповой проект, окружающий мир	в режиме
5	русский язык, математика, история, биология,	в режиме
	технология	апробация
6	обществознание, география, биология, история, русский язык ,математика	в режиме
	физическая культура	апробация
7	обществознание, русский язык, биология, география, физика, история, математика ,ин. язык	апробация
8	технология	апробация
10	география ,физическая культура,	апробация
11	География, ин.язык, история, химия, физика, биология, физическая культура,	апробация

Приказом Министерства образования РФ и Федеральной службой по надзору в сфере образования ежегодно может вводиться для исполнения ОУ перечень классов и предметов в штатном режиме.

5. Временные ограничения проведения КДР:

- ученикам начальной школы — 45 минут;
- школьникам среднего звена — 60 минут;
- обучающимся в старших классах — 90 минут.

6. Порядок проведения КДР

1. Регистрация ОО

1.1. Формирование списка школьных координаторов, выверка ОО

1.1.1. Орган исполнительной власти (далее - ОИВ) назначает регионального координатора. ОИВ направляет данные с указанием ФИО, должности, телефона и адреса электронной почты регионального координатора ВПР на адрес monitoring@fioco.ru.

1.1.2. Региональный координатор:

1.1.2.1. Использует свой логин и пароль, заходит в личный кабинет в Федеральную информационную систему оценки качества образования (далее - ФИС ОКО). При отсутствии логина и пароля для входа в личный кабинет системы ВПР, направляет запрос с указанием ФИО, должности, телефона и адреса электронной почты регионального координатора ВПР на адрес monitoring@fioco.ru.

1.1.2.2. Формирует список муниципальных координаторов.

1.1.2.3. Предоставляет данные на муниципального координатора в случае замены или назначения нового координатора.

1.1.2.4. В случае необходимости получает файл с логином и паролем для муниципального координатора.

1.1.2.5. Передает логин и пароль муниципальному координатору.

1.1.2.6. Загружает подготовленный файл в ФИС ОКО.

1.1.3. Муниципальный координатор/региональный координатор/:

1.1.3.1. Скачивает файл со списком ОО муниципалитета/региона.

1.1.3.2. Проводит выверку ОО: исключает из списка ОО, прекратившие свое существование, и добавляет новые ОО, которых не было в списке.

1.1.3.3. Загружает подготовленный файл в ФИС ОКО.

1.2. Формирование заявки на участие в КДР

1.2.1. ОО в личном кабинете в ФИС ОКО на сайте <https://fis-oko.obrnadzor.gov.ru/>:

1.2.1.1. Скачивает форму-заявку на участие в ВПР.

1.2.1.2. Заполняет форму-заявку согласно инструкции (инструкция по заполнению находится на первом листе формы).

1.2.1.3. Загружает подготовленный файл в ФИС ОКО.

1.2.2. Региональный координатор в личном кабинете в ФИС ОКО на сайте <https://fis-oko.obrnadzor.gov.ru/>:

1.2.2.1. Скачивает сводный файл со всеми заявками на участие в ВПР ОО региона. В файл-заявку включены все ОО региона с информацией об участии в ВПР с указанием класса и предмета, а также ОО, не заполнившие файл-заявку.

1.2.2.2. Заполняет форму согласно инструкции (инструкция по заполнению находится на первом листе формы). Подтверждает участие ОО в ВПР или вносит изменения и дополнения в файл-заявку ОО.

1.2.2.3. Загружает подготовленный файл в ФИС ОКО.

1.3. Заполнение опросного листа ОО - участниками КДР

1.3.1. ОО в личном кабинете в ФИС ОКО на сайте <https://fis-oko.obrnadzor.gov.ru/>:

1.3.1.1. Скачивает форму опросного листа ОО - участника ВПР, размещенную на сайте.

1.3.1.2. Заполняет форму опросного листа ОО согласно инструкции (инструкция по заполнению находится на первом листе формы).

1.3.1.3. Загружает заполненную форму в ФИС ОКО.

1.4.2. Муниципальный/ региональный координатор:

1.4.2.1. Осуществляет мониторинг загрузки форм опросного листа ОО, консультирует ОО.

2. Проведение ВПР в ОУ

2.1. Проведение ВПР в 4 классе (Русский язык. Часть 1; Русский язык. Часть 2; Математика; Окружающий мир) и в 5 классе (Русский язык; Математика).

2.1.1. ОО в личном кабинете системы КДР на сайте <https://fis-oko.obrnadzor.gov.ru/>: 2.1.1.1. Скачивает архив с материалами для проведения КДР - файлы для распечатывания участникам КДР в личном кабинете в ФИС ОКО. Архив, критерии и форма сбора результатов доступны не позднее, чем за 4 дня до начала КДР. Рекомендуются скачать архив заранее, до дня проведения работы. Для каждой ОО варианты сгенерированы индивидуально на основе банка заданий КДР с использованием ФИС ОКО. Обратит внимание, архив с материалами не будет зашифрован.

2.1.1.2. Скачивает в личном кабинете в ФИС ОКО макет бумажного протокола и список кодов участников проведения работы. Файл с кодами для выдачи участникам представляет собой таблицу с напечатанными кодами, которые разрезаются на отдельные части и выдаются участникам перед началом работы.

2.1.1.3. Распечатывает варианты КДР на всех участников, бумажный протокол и коды участников. Разрезает лист с кодами участников для выдачи каждому участнику отдельного кода.

2.1.1.4. Организует выполнение участниками работы. Выдает каждому участнику код (произвольно из имеющихся). Каждому участнику выдается один и тот же код на все работы. В процессе проведения работы заполняет бумажный протокол, в котором фиксируется соответствие кода и ФИО участника. Каждый участник переписывает код в специально отведенное поле на каждой странице работы.

2.1.1.5. По окончании проведения работы собирает все комплекты.

2.1.1.6. Проверяет ответы участников с помощью критериев (время проверки по соответствующему предмету указано в Плане-графике проведения КДР).

2.1.1.7. Заполняет электронную форму сбора результатов выполнения КДР: для каждого из участников вносит в форму его код, номер варианта работы и баллы за задания. В электронной форме передаются только коды участников, ФИО не указывается. Соответствие ФИО и кода остается в ОО в виде бумажного протокола.

2.1.1.8. Загружает форму сбора результатов в систему ФИС ОКО (дата загрузки формы по соответствующему предмету указана в Плане-графике проведения КДР до 23.00 мск).

2.1.2. Муниципальный/ региональный координатор:

2.1.2.1. Осуществляет мониторинг загрузки ОО электронных форм сбора результатов КДР.

2.2. Проведение КДР в 5 классе (История и Биология) и в 6, 7, 10-11 классах.

2.2.1. ОО в личном кабинете системы КДР на сайте <https://fis-oko.obrnadzor.gov.ru/>:

2.2.1.1. Скачивает архив с материалами (зашифрованный архив) и формы сбора результатов для проведения КДР - файлы для распечатывания участникам КДР в личном кабинете в ФИС ОКО. Архив доступен не позднее, чем за 3 дня до начала ВПР. Рекомендуются скачать архив заранее, до дня проведения работы.

2.2.1.2. Получает шифр для распаковки архива в личном кабинете системы КДР в день проведения работы в 7:30 по местному времени.

2.2.1.3. Скачивает в личном кабинете в ФИС ОКО макет бумажного протокола и список кодов участников проведения работы. Файл с кодами для выдачи участникам представляет собой таблицу с напечатанными кодами, которые разрезаются на отдельные части и выдаются участникам перед началом работы.

2.2.1.4. Распечатывает варианты КДР на всех участников, бумажный протокол и коды участников. Разрезает лист с кодами участников для выдачи каждому участнику отдельного кода.

2.2.1.5. Организует выполнение участниками работы. Выдает каждому участнику код (произвольно из имеющихся). Каждому участнику выдается один и тот же код на все работы. В процессе проведения работы заполняет бумажный протокол, в котором фиксируется соответствие кода и ФИО участника. Каждый участник переписывает код в специально отведенное поле на каждой странице работы.

- 2.1.1.6. По окончании проведения работы собирает все комплекты.
- 2.1.1.7. В личном кабинете в ФИС ОКО получает критерии оценивания ответов после 14:00 по московскому времени в день проведения работы.
- 2.1.1.8. Проверяет ответы участников с помощью критериев (время проверки по соответствующему предмету указано в Плане-графике проведения КДР).
- 2.1.1.9. Заполняет электронную форму сбора результатов выполнения ВПР: для каждого из участников вносит в форму его код, номер варианта работы и баллы за задания. В электронной форме передаются только коды участников, ФИО не указывается. Соответствие ФИО и кода остается в ОО в виде бумажного протокола.
- 2.1.1.10. Загружает форму сбора результатов в систему ФИС ОКО (дата загрузки формы по соответствующему предмету указана в Плане-графике проведения КДР до 23.00 мск).
- 2.2.2. Муниципальный/региональный координатор:
- 2.2.2.1. Осуществляет мониторинг загрузки ОО электронных форм сбора результатов КДР.

2.3. Получение результатов КДР

2.3.1. ОО:

2.3.1.1. Просматривает статистические отчеты по проведению работы в личном кабинете ФИС ОКО (раздел «Аналитика»). Имеет возможность экспортировать их в формат MS Excel и сохранить на свой компьютер. С помощью бумажного протокола устанавливает соответствие между ФИО участников и их результатами.

2.3.2. Муниципальный и/или региональный координатор:

2.3.2.1. Просматривает и анализирует сводные статистические отчеты по проведению работы ОО муниципалитета/ региона в личном кабинете ФИС ОКО (раздел «Аналитика»). При необходимости экспортирует нужные отчеты в формат MS Excel.

7. Выставление оценки за работу в КДР:

Учитель самостоятельно принимает решение о выставлении оценок за КДР. Полученные результаты на ВПР не отражаются на решающем результате за четверть (год), хотя иногда используются, как классическая плановая проверка знаний, и за нее в потенциальном будущем будет выставлена оценка параллельно с общей массой. Оценки за ВПР не влияют на оценку за год и учитель не имеет права занижать оценку, если была получена двойка. Можно использовать личные критерии оценивания по результатам проверки с системой перевода баллов в итоговую оценку.

8. Коррекционная работа по результатам КДР:

При получении результата КДР учитель:

проводит анализ полученных результатов по каждому обучающемуся (допущенные ошибки (классифицировать по темам, по умениям);

делает сводный отчет по ошибкам (какие задания не выполнены более 50% обучающимися);

составляет план коррекционной работы :

-разбивает обучающихся по группам одинаковых ошибок, умений,

-проводит консультации,

-еще раз дает возможность отработать задания КДР обучающимся с низким результатом выполнения задания,

-проводит контрольно-диагностическую работу с подобными заданиями.

Информационные документы учителя по коррекционной работе хранятся до 1 сентября текущего года.

Порядок вступает в силу со дня его утверждения и действует до изменения распоряжений в отношении проведения КДР.