Комитет по образованию администрации
Волховского муниципального района

РАСПОРЯЖЕНИЕ

25 сентября 2020 г. № 247

О проведении входных контрольных работ в 11 классах

В целях совершенствования системы управления качеством образования:

1. Леоновой Анне Александровне, главному специалисту МКУ «Центр образования Волховского района»:

1.1. Организовать проведение входных контрольных работ в следующие сроки:

- 07 октября 2020 года по русскому языку в 11-х классах,
- 15 октября 2020 года по математике в 11-х классах.

1.2. Подготовить аналитическую справку по результатам входных контрольных работ в срок до 26 октября 2020 года.

2. Директорам общеобразовательных учреждений:

2.1. Провести контрольные работы в выпускных 11 классах в соответствии с Порядком (Приложение).

2.2. Организовать проверку контрольных работ школьной комиссией, назначенной приказом по учреждению.

2.3. Результаты проверки представить в Комитет по образованию администрации Волховского муниципального района:

- по русскому языку до 14 октября 2020 года,
- по математике до 22 октября 2020 года.

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на Леонову А.А., главного специалиста МКУ «Центр образования Волховского района».

Председатель
Комитета по образованию Ю.Н. Мельникова

Леонова А.А.
(881363) 715 76
e.zaekina@admvr.ru

Приложение
к распоряжению Комитета по образованию
от 25.09.2020 г. № 247

Порядок проведения входных контрольных работ в выпускных 11 классах

1. Контрольная работа проводится по контрольным измерительным материалам, разработанным методическим объединением учителей русского языка и математики.
2. Контрольная работа выполняется на бланках ответов ЕГЭ/ОГЭ. Работы хранятся в школе до конца учебного года.
3. Комитет по образованию администрации Волховского муниципального района накануне по электронной почте направляет тексты контрольных работ в общеобразовательные учреждения.
4. Общеобразовательное учреждение распечатывает на каждого ученика свой вариант контрольно-измерительного материала. Необходимо заранее подготовить необходимое количество листов А-4 для контрольно-измерительных материалов (по русскому языку не менее 1-го листа, по математике не менее 2-х листов на каждого) и черновики (можно тетрадные листы). На листы для черновиков необходимо поставить штамп учреждения.
5. Рекомендуем контрольные работы проводить 2-3 уроком. Продолжительность контрольной работы
   по математике - 90 минут (без учёта времени инструктажа);
   по русскому языку - 90 минут (без учета времени инструктажа).
6. Директор общеобразовательного учреждения приказом по учреждению назначает организатора в аудиторию для проведения контрольной работы. Организатор не должен быть учителем данного предмета. Организатор проводит контрольную работу в присутствии ассистента, также не являющегося учителем по данному предмету.
7. До начала контрольной работы организатор с ассистентом раскладывают на парты бланки ответов, КИМы по вариантам, черновики.
8. Учащиеся приглашаются в класс со звонком.
9. Под руководством организатора учащиеся подписывают бланки ответов, отмечают номер варианта.
10. Далее организатор записывает на доске время начала и окончания контрольной работы. Учащиеся приступают к выполнению работы.
11. По истечении времени, отведённого на выполнение контрольной работы, организатор собирает выполненные работы и контрольно-измерительные материалы в отдельные стопки.
12. Работы передаются директору школы.