**Порядок**

**проведения региональных проверочных работ по математике в 9, 10 классах образовательных организаций Саратовской области**

**1. Общие положения**

1. Настоящий порядок проведения региональных проверочных работ по математике в 9, 10 классах образовательных организаций Саратовской области (далее – Порядок) устанавливает единые требования к проведению РПР, определяет функции и взаимодействие исполнителей.

* 1. Региональные проверочные работы по математике в 9, 10 классах образовательных организаций Саратовской области (далее – РПР) проводятся с целью определения уровня освоения обучающимися образовательных программ основного общего образования по  учебному предмету – математика в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта.
	2. Основные направления проведения РПР:

1.2.1. получение независимой оценки о состоянии изучения учебного предмета – математика обучающимися 9, 10 классов в образовательных организациях Саратовской области;

1.2.2. установление уровня теоретических знаний обучающихся по математике, их практических умений и навыков.

* 1. Координацию мероприятий по проведению РПР осуществляет министерство образования Саратовской области (далее – министерство образования) во взаимодействии с государственным автономным учреждением Саратовской области «Региональный центр оценки качества образования» (далее – РЦОКО), государственным автономным учреждением дополнительного профессионального образования «Саратовский областной институт развития образования» (далее - СОИРО), органами местного самоуправления, осуществляющими управление в сфере образования (далее – орган управления образованием).

1.4. Организационно-технологическое сопровождение проведения РПР осуществляет РЦОКО.

1.5. Доставку материалов из РЦОКО в орган управления образованием, и из органа управления образованием осуществляют ответственные координаторы, назначенные органами управления образованием.

1.6. Контроль за соблюдением порядка проведения I и II этапов РПР осуществляют органы управления образованием при участии общественных наблюдателей, III этапа – министерство образования области при участии общественных наблюдателей.

**2. Порядок проведения региональных проверочных работ**

* 1. В 2016/2017 учебном году РПР по математике проводится в 9, 10 классах образовательных организаций Саратовской области.

В РПР принимают участие обучающиеся 9,10 классов образовательных организаций (далее - участник), за исключением обучающихся, находящихся на длительном лечении в учреждениях здравоохранения, а также лиц, обучающихся на дому. По желанию в РПР могут принять участие выпускники, не завершившие основное общее образование (не прошедшие государственную итоговую аттестацию по образовательным программам основного общего образования в предыдущие годы).

I и II этап РПР проводится в образовательных организациях,
III этап- в пунктах проведения РПР (далее - ППР), определённых органами управления образованием. Количество ППР определяется количеством участников РПР.

2.2. Даты проведения РПР:

2.2.1. в 9 классах -

I этап - 20 октября 2016 года;

II этап – 21декабря 2016 года;

III этап - 1 марта 2017 года.

2.2.2. в 10 классах - 20 октября 2016 года.

2.2.3. Начало проведения РПР – 10.00 часов, продолжительность выполнения заданий – 1 час 30 минут (90 минут).

2.3. Для проведения РПР используются контрольные измерительные материалы (далее – КИМ) по математике, разработанные РЦОКО, прошедшие экспертизу.

2.4. РЦОКО обеспечивает органы управления образованием необходимым инструктивно-диагностическим материалом для проведения РПР.

На I и II этапах выдаются бланки ответов на бумажных носителях
в соответствии с графиком выдачи материалов для проведения РПР, утвержденным министерством образования, КИМ - в электронном виде в день проведения РПР по защищенному каналу связи.

На III этапе КИМ и бланки ответов участников передаются на бумажном носителе в соответствии с графиком выдачи материалов для проведения РПР, утвержденным министерством образования.

2.5. Решение о месте распечатки бланков ответов и КИМ принимает и утверждает правовым актом орган управления образованием.

Органы управления образованием передают материалы в образовательные организации в день проведения РПР не позднее 1часа30 мин. до начала РПР на бумажном (бланки ответов) и электронном (КИМ) носителях или на бумажном носителе (бланки ответов и КИМ),формируя пакет(ы) с бланками ответов (бланками ответов и КИМ) по количеству участников образовательной организации.

2.6. В целях успешного выполнения заданий КИМ участники РПР
в обязательном порядке должны быть ознакомлены с инструкцией (приложение № 4 к Порядку).

2.7. Автоматизированная обработка бланков ответов осуществляется
в РЦОКО.

2.8. Работы участников оцениваются по первичным баллам
с последующим переводом в отметки по пятибалльной шкале.

2.9. Электронный протокол результатов проверки материалов РПР передается РЦОКО органам управления образованием по защищённому каналу связи, а в случае его отсутствия ответственным координаторам на USB-носителях.

2.10. Отметка за выполнение РПР в классный журнал не выставляется.

**3. Организация и проведение региональных проверочных работ**

* 1. Министерство образования:

3.1.1. осуществляет нормативно-правовое обеспечение проведения РПР в пределах своей компетенции;

3.1.2. распределяет компетенции функции исполнителей
по организации и проведению РПР в пределах своей;

* + 1. определяет функции общественных наблюдателей;

3.1.4. обеспечивает информирование участников образовательного процесса и общественность о подготовке и проведении РПР;

3.1.5. осуществляет контроль соблюдения установленного порядка проведения РПР.

3.2. Органы управления образованием:

* + 1. создают условия и обеспечивают соблюдение процедуры проведения РПР;
		2. назначают уполномоченных представителей органов управления образованием для осуществления контроля соблюдения Порядка;
		3. формируют состав общественных наблюдателей для осуществления наблюдения за процедурой проведения Порядка;
		4. информируют образовательные организации, общественность муниципального образования о целях, задачах, ходе организации
		и проведения РПР;
		5. обеспечивают взаимодействие с министерством образования, РЦОКО, образовательными организациями, общественными наблюдателями, родителями (законными представителями), обучающимися в ходе подготовки и проведения РПР;
		6. назначают координаторов, ответственных за проведение РПР;
		7. в срок до 1 февраля 2017 года предоставляют в РЦОКО организационно-территориальную схему проведения III этапа РПР (приложение № 1 к Порядку);
		8. обеспечивают получение материалов для проведения РПР;
		9. обеспечивают доставку бланков ответов РПР в РЦОКО;
		10. совместно с руководителями образовательных организаций знакомят педагогических работников с настоящим Порядком;
		11. обеспечивают соблюдение информационной безопасности и объективности при проведении РПР в пределах своей компетенции.
	1. РЦОКО:
		1. обеспечивает информационно-технологическое сопровождение РПР;
		2. разрабатывает проекты инструктивных материалов по проведению РПР;
		3. разрабатывает формы сопроводительных документов
		к материалам РПР;
		4. формирует информационные базы данных регионального уровня для проведения РПР;
		5. организуют тиражирование материалов РПР: бланки ответов для проведения I и II этапов РПР, бланки ответов и КИМ для проведения III этапа РПР;
		6. предоставляет органам управления образованием КИМ в электронном виде для проведения I и II этапов РПР посредством защищенного канала связи, а в случае его отсутствия на USB-носителе, в день проведения РПР не позднее 1 час. 30 мин. до начала РПР.
		7. проводит обработку материалов и анализ результатов РПР;
		8. разрабатывает форму и примерное содержание итогового отчета о результатах проведения РПР;
		9. разрабатывает КИМ для проведения РПР по математике в 9 и 10 классах;
		10. предоставляет результаты РПР в СОИРО, органы управления образованием;
		11. предоставляет статистические и аналитические данные результатов РПР в министерство образования;
		12. обеспечивает и контролирует надлежащий порядок передачи, хранения документов и материалов РПР;
		13. обеспечивает соблюдение информационной безопасности при проведении РПР в пределах своей компетенции.
	2. СОИРО:
		1. проводит методический анализ результатов РПР;
		2. предоставляет в министерство образования области план мероприятий по повышению качества образования по математике;
	3. Образовательные организации:
		1. организуют своевременное ознакомление обучающихся образовательных организаций и их родителей (законных представителей)
		с нормативно-правовыми и распорядительными документами, регламентирующими проведение РПР, а также предоставляют информацию
		о сроках и месте их проведения;
		2. обеспечивают участие обучающихся 9-х и 10-х классов в РПР, проводят их подготовку к РПР;
		3. содействуют созданию благоприятного микроклимата среди участников образовательного процесса в период подготовки и проведения РПР;
		4. обеспечивают доставку участников РПР в ППР при проведении на III этапе РПР;
		5. назначают школьных координаторов, ответственных
		за проведение РПР и за ведение информационных баз данных школьного уровня;
		6. назначают школьных организаторов для проведения РПР из расчета один школьный организатор в одну аудиторию, дежурных на этаже из расчета один дежурный на 2 аудитории;
		7. формируют информационные базы данных образовательной организации для проведения РПР;
		8. осуществляют печать КИМ в случае принятия такого решения органами управления образованием;
		9. формируют индивидуальные комплекты с материалами для проведения РПР (далее - ИК);
		10. обеспечивают соблюдение информационной безопасности и объективности при проведении РПР в пределах своей компетенции;
		11. рассматривают результаты ВПР на педагогических советах;
		12. разрабатывают и реализуют план мероприятий по повышению качества образования;
		13. принимают управленческое решение по результатам РПР.

**4. Получение и хранение материалов для проведения РПР**

* 1. Ответственные координаторы:
		1. получают в РЦОКО материалы для проведения Iи II этапов РПР: бланки ответов на бумажном носителе, сопроводительные документы, КИМ по защищенному каналу в день экзамена, для проведения III этапа: КИМ и бланки ответов на бумажном носителе, сопроводительные документы;
		2. передают материалы для проведения I и II этапов РПР руководителю образовательной организации (далее – ОО), для проведения III этапа - руководителю ППР в день проведения РПР не позднее 1 час. 30 мин.до начала проведения РПР.

4.1.3. На I и II этапах проведения РПР руководители ОО организуют тиражирование КИМ в случае принятия такого решения органами управления образованием, и формирование ИК.

После получения материалов руководитель ОО несет полную ответственность за их сохранность, соблюдение информационной безопасности.

Руководитель ОО передает материалы РПР школьному координатору, который осуществляет печать, формирование ИК, формирование пакетов
с материалами для проведения РПР, предназначенных для выдачи в аудитории, и передачу их школьным организаторам по аудиториям. После получения материалов школьный координатор несет полную ответственность за их сохранность, соблюдение информационной безопасности.

ИК, представляет собой файл, в который упакованы КИМ
с инструкцией для участника и бланк ответов. Бланк ответов и КИМ связаны между собой номером варианта.

Пакет с материалами для проведения РПР, предназначенный для выдачи в аудитории, включает в себя ИК по количеству участников согласно списку.

4.1.4. На III этапе проведения РПР после получения материалов для проведения РПР руководитель ППР несет полную ответственность за их сохранность, соблюдение информационной безопасности.

Руководитель ППР передает пакеты с материалами для проведения РПР организаторам ППР.

4.1.5. Вскрывается пакет непосредственно в аудитории
в присутствии участников в 10 часов 00 минут по местному времени.

4.1.6. ИК раздаются участникам РПР. В случае порчи материалов ИК, обнаружении полиграфического брака школьный организатор осуществляет замену ИК. Копирование бланков ответов запрещено.

4.2. После проведения РПР в аудитории формируются два пакета.
В один пакет упаковываются бланки ответов, в другой КИМ. Оба пакета запечатываются в аудитории. Неиспользованные материалы, черновики пересчитываются, не упаковываются.

4.2.1. На I и II этапах проведения РПР школьные организаторы передают пакеты с использованными материалами, неиспользованные материалы школьному координатору, а затем руководителю ОО для последующей передачи их ответственному координатору.

На III этапе проведения РПР организаторы ППР передают пакеты
с использованными материалами, неиспользованные материалы руководителю ППР для последующей передачи их ответственному координатору.

4.2.2. Ответственный координатор передает пакеты с использованными бланками ответов, неиспользованные бланки ответов в РЦОКО в соответствии с графиком приема-передачи материалов РПР, утвержденным министерством образования. Пакеты с КИМ, черновики остаются в муниципалитете для использования по усмотрению органов управления образованием.

4.3. Хранение бланков ответов, использованных участниками, осуществляется в РЦОКО в течение 1 месяца после проведения РПР.