

Къэбэрдей - Балъкъэр Республикэ Бахъсэн муниципальнэ кудейм шъыпшэ администрацэ  
Муниципальнэ общеобразовательнэуэхушаншэ «Жанхъуэтекъуэ къуажэ дэт  
Малькъэр Х.Ш. и цэр зезыхъэ курыт общеобразовательнэ еджапшэ»

Къабарты-Малкъар Республика Бахсан муниципал районну  
Муниципал битеулюбилым берген учреждение «Жанхотия элни Малкъарланы Х.Ш.-ны  
атын жюрютген орта билим берген школу».

Кабардино- Балкарская Республика Баксанского муниципального района  
Муниципальное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа им.Малкарова Х.Ш.» с.п.Жанхотеко  
с.п. Жанхотеко ул. Заречная, 7 email: janhoteko-sosh@yandex.ru телефон 8(86634)34-0-60

«03» августа 2019 г.

**Приказ**  
**№ 118/1**

***О назначении ответственных за организацию и проведение оценочных процедур в МОУ СОШ им.Малкарова Х.Ш. с.п.Жанхотеко в 2019- 2020 учебном году***

В целях качественной подготовки выпускников 9 и 11 классов к государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования и основного общего образования в 2020 году, а также подготовке к проведению независимой оценки качества образования, всероссийских проверочных работ, осуществления мониторинга качества образования МОУ СОШ им. Малкарова Х.Ш. с.п. Жанхотеко,-

***приказываю:***

1. Назначить ответственным лицом за организацию и проведение оценочных процедур в 2020году по МОУ СОШ им.Малкарова Х.Ш. с.п.Жанхотеко заместителя директора по УВР Хавцукову Ж.И.
2. Заместителю директора по УВР Хавцуковой Ж.И.:
  - 2.1. организовать своевременное информирование о проведении оценочных процедур (ВПР, ЕГЭ, ОГЭ и т.п.) участников образовательных отношений:
    - своевременно информировать о сроках проведения оценочных процедур
    - о результатах проведения оценочных процедур;
  - 2.2. ознакомить участников образовательных отношений с Порядками проведения оценочных процедур;
  - 2.3. вести необходимую документацию по проведению и подведению результатов участников оценочных процедур.
3. Назначить ответственным лицом за размещение информации об оценочных

процедурах на официальном сайте МОУ СОШ им.Малкарова Х.Ш. с.п.Жанхотеко в разделе «Объективность оценочных процедур» специалиста по ведению и обслуживанию сайта Хапаеву В.К.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Н.И.Геккиева

С приказом ознакомлены:

Two handwritten signatures in blue ink.

Хавцукова Ж.И.

Хапаева В.К.

Къэбэрдей - Балъкьэр Республикэ Бахьсэн муниципальнэ кудейм шхьыпІэ администрацэ  
Муниципальнэ общеобразовательнэгуэхушІапІэ «Жанхьуэтекьуэ къуажэ дэт  
Малькъэр Х.Ш. и цІэр зезыхьэ курыт общеобразовательнэ еджапІэ»

Къабарты-Малкъар Республика Бахсан муниципал районну  
Муниципал битеулюбилым берген учреждение «Жанхотия элни Малкъарланы Х.Ш.-ны  
атын жюрютген орта билим берген школу».

Кабардино- Балкарская Республика Баксанского муниципального района  
Муниципальное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа им.Малкарова Х.Ш.» с. п.Жанхотеко  
с.п. Жанхотеко ул. Заречная, 7 email: janhoteko-sosh@yandex.ru телефон 8(86634)34-0-60

«03» августа 2019 г.

Приказ

№ 118/2

*Об утверждении плана мероприятий, алгоритма действий по обеспечению  
объективности оценочных процедур для получения объективных  
образовательных результатов обучающихся в 2019-2020 учебном году*

Для получения объективных образовательных результатов обучающихся при  
проведении оценочных процедур в школе в 2019-2020 учебном году,-

**приказываю:**

1. Утвердить алгоритм действий по обеспечению объективности оценочных процедур для получения объективных образовательных результатов обучающихся в 2019-2020 учебном году (Приложение 1).
2. Утвердить план работы по обеспечению объективности оценивания образовательных результатов обучающихся (Приложение 2).
3. Хапаевой В.К., ответственной за работу с сайтом школы, выставить вышеуказанные документы на сайт школы не позднее трех рабочих дней с момента их подписания.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

Н.И.Геккиева

С приказом ознакомлены:

Хавцукова Ж.И.

Хапаева В.К.



**Алгоритм действий по обеспечению объективности оценочных процедур для  
получения объективных образовательных результатов обучающихся  
в 2019-2020 учебном году**

№п/п	Наименование мероприятий	Сроки	Ответственные
1	<p>Проведение оценочных процедур в соответствии с условиями по обеспечению объективности:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- соблюдать порядок проведения оценочных процедур;</li> <li>- не привлекать в качестве организаторов в аудитории при проведении процедур учителей, преподающих в этом классе и являющихся специалистами по данному предмету;</li> <li>- в качестве ассистентов (по необходимости) при проведении оценочных процедур привлекать представителей администрации школы;</li> <li>- в состав комиссии по проверке работ включать представителей администрации школы.</li> </ul>	В течение года	Заместитель директора по УВР
2	Анализ полученных результатов обучающихся	После проведения работы	Заместитель директора по УВР, учителя-предметники
3	<p>Выявление низких результатов, результатов, не соответствующих оценкам текущего контроля успеваемости как отдельных обучающихся, так и классов в целом. Выявление причин такой необъективности.</p>	После получения результатов	Заместитель директора по УВР, Руководители ШМО, учителя-предметники
4	<p>Разработка мер по устранению причин получения необъективных результатов обучающихся (корректировка плана по обеспечению объективности результатов, внесение изменений в план ВШК, в план методической работы)</p>	После анализа результатов	Заместители директора по УВР, МР, учителя-предметники



**План работы  
по обеспечению объективности оценивания  
образовательных результатов обучающихся  
в МОУ СОШ им.Малкарова Х.Ш. с.п.Жанхотеко  
в 2019-2020 уч. г.**

№п/п	Название мероприятия	Сроки	Ответственный
<b>Мониторинг образовательных результатов обучающихся</b>			
1.	Анализ итогов успеваемости и качества знаний обучающихся	В течение года (по четвертям)	Заместитель директора по УВР
2.	Анализ результатов сформированности предметных, метапредметных, личностных результатов Обучающихся.	По полугодиям	Заместитель директора по УВР
3.	Анализ результатов обучающихся по итогам проведения внешних диагностических процедур (ВПР, ОГЭ, ЕГЭ, НИКО и др.).	В течение года после проведения процедур	Заместитель директора по УВР, учителя-предметники
4.	Сопоставление результатов обучающихся по итогам внешних диагностических процедур и внутренних. Выявление необъективных результатов. Корректировка плана ВШК.	В конце учебного года при составлении плана на следующий учебный год	Заместители директора по УВР, ШМО
<b>Работа с педагогами</b>			
1.	Оценка динамики образовательных достижений обучающихся на заседаниях педагогических советов.	По плану проведения педсоветов	Заместитель директора по УВР, учителя-предметники
2.	Включение в заседания педагогических советов и совещаний при директоре вопросов профилактики нарушений обязательных требований, направленных на обеспечение объективности проведения оценочных процедур.	По плану проведения педсоветов	Заместитель директора по УВР
3.	Повышение квалификации педагогов по объективной оценке образовательных	В течение года	Заместитель директора по УВР

	достижений обучающихся, по вопросам экспертизы и оценки работ обучающихся при проведении внешних диагностических процедур (курсы, вебинары, семинары, МО)		
4	Консультации учителей, имеющих профессиональные дефициты после проведения оценочных процедур	В течение года	Заместитель директора по УВР
5	Разработка локальных актов, содержащих документальное сопровождение оценочных процедур (приказы по школе, положения)	В течение года	Заместитель директора по УВР
6	Контроль за корректировкой умений обучающихся по результатам проведения ВПР.	В течение полугодия	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО
7	Экспертиза качества школьных контрольно-измерительных материалов.	В течение года	Члены школьных МО
8	Пополнение банка школьных контрольно-измерительных материалов контрольными работами, по своей структуре аналогичными ВПР.	В течение года	Учителя-предметники, Заместитель директора по УВР, руководители ШМО
9	Отработка умений ВПР через Уроки.		
<b>Работа с обучающимися</b>			
1	Проведение тренировочных контрольных работ по типу ВПР, ОГЭ, ЕГЭ.	В течение года	Заместитель директора по УВР, учителя-предметники,
2	Коррекционная работа по результатам тренировочных мероприятий, оказание консультативной помощи.	В течение года по плану ВШК	Учителя-предметники,
3	Проведение классных часов по вопросам проведения оценочных процедур.	В течение года	Классные руководители
4	Проведение ВПР, ГИА в соответствии с требованиями.	В течение года	Заместитель директора по УВР
5	Привлечение независимых общественных наблюдателей	При проведении оценочных	Заместитель директора по УВР

	для контроля во время проведения оценочных процедур.	процедур	
6	Обеспечение отсутствия конфликта интересов во время проведения оценочных процедур.	При проведении оценочных процедур	Заместитель директора по УВР
<b>Работа с родителями</b>			
1	Проведение родительских собраний по вопросам проведения оценочных процедур.	Январь-февраль	Директор, классные руководители
2	Размещение информации на сайте школы по вопросам проведения ГИА, ВПР, НИКО.	Ежегодно (в течение года)	Заместитель директора по УВР