

АДМИНИСТРАЦИЯ ГАВРИЛОВСКОГО РАЙОНА
ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ
П Р И К А З

07.04.2021

с. Гавриловка 2

№95

Об утверждении мероприятий по подготовке и проведению контрольных работ для обучающихся 9 классов, осваивающих образовательные программы основного общего образования на территории Гавриловского района в 2021 году

В соответствии с приказом управления образования и науки Тамбовской области от 06.04.2021 № 811 «Об утверждении организационно-технологической схемы проведения контрольных работ для обучающихся 9 классов, осваивающих образовательные программы основного общего образования на территории Тамбовской области в 2021 году», ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

1.1. местами проведения контрольных работ в 9 классах в 2021 году:
МБОУ 2-Гавриловская сош, Осино-Гайский филиал МБОУ 2-Гавриловской сош, 1-Пересыпкинский филиал МБОУ 2-Гавриловской сош, Козьмодемьяновский филиал МБОУ 2-Гавриловской сош, Булгаковский филиал МБОУ 2-Гавриловской сош, Чуповский филиал МБОУ 2-Гавриловской сош, 2-Пересыпкинский филиал МБОУ 2-Гавриловской сош

1.2. График распределения участников по датам проведения контрольных работ в 9 классах (приложение №1);

1.3. График выездов сотрудников отдела образования района, для осуществления контроля проведения контрольных работ (приложение № 2);

2. Назначить муниципальным координатором по проведению контрольных работ для обучающихся 9 классов, осваивающих образовательные программы основного общего образования на территории Гавриловского района в 2021 году – Рогожину И.А., специалиста отдела образования администрации района.

2. Муниципальному координатору (Рогожина):

2.1. обеспечить объективность проведения контрольных работ, информационную безопасность при проведении контрольных работ;

2.2. обеспечивает доставку бланков ответов в РЦОИ в день проведения контрольной работы согласно графику (приложение №1).

3. Директору муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения 2-Гавриловская средняя общеобразовательная школа(Филимонов):

3.1. разработать план мероприятий по подготовке обучающихся к контрольным работам;

3.2. организовать информационно - разъяснительную работу с педагогическими работниками ОО, обучающимися, родителями (законными представителями) обучающихся по вопросам организации и проведения контрольных работ.

3.3. Назначить:
школьного координатора, ответственного за организацию и проведение контрольных работ, технического специалиста, организаторов из числа учителей, не преподающих в данных классах, из расчета два организатора на одну аудиторию, учителей, осуществляющих проверку контрольных работ с развернутым ответом (основной функционал указанных лиц приведен в приложении № 3 к организационно-технологической модели проведения контрольных работ);

3.4. внести изменения в текущее расписание занятий ОО в день проведения контрольных работ;

3.5. составить схему распределения обучающихся 9 классов по учебным кабинетам в произвольном порядке (по одному человеку за рабочий стол) в соблюдением требований санитарными правилами 3.1/2.4.3598-20 «Санитарно - эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID- 19)», утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 30.06. 2020 №16.

3.6. Обеспечить:
ознакомление под подпись лиц, привлекаемых к проведению и проверке контрольных работ, с организационно-технологической схемой проведения контрольных работ и шкалой оценивания контрольных работ;

3.7. проведение санитарно-эпидемиологических (профилактических) мероприятий, направленных на снижение рисков распространения новой коронавирусной инфекции, при проведении контрольных работ;

3.8. проверку контрольных работ учителями ОО в течение двух рабочих дней со дня получения обезличенных копий бланков ответов.

4. Контроль за исполнением приказа возложить на специалиста отдела образования администрации района И.А. Рогожину

Начальник отдела образования
администрации района



Н.Н.Кузенкова



Приложение №1 к приказу
отдела образования
администрации района
от 07.04.2021 №95

График проведения контрольных работ

№	Дата проведения	Наименование предмета	Наименование ОО	Кол-во обучающихся	Общее количество обучающихся
1	18 мая (вторник)	биология	МБОУ 2-Гавриловская сош	8	13
			1-Пересыпкинский филиал	2	
			2-Пересыпкинский филиал	3	
		информатика	Булгаковский филиал	4	4
2	20 мая (четверг)	обществознание	МБОУ 2-Гавриловская сош	8	8
		химия	МБОУ 2-Гавриловская сош	1	1
3	21 мая (пятница)	география	МБОУ 2-Гавриловская сош	6	16
			1-Пересыпкинский филиал	3	
			Осино-Гайский филиал	5	
			Чуповский филиал	2	
		Иностранный язык (английский)	МБОУ 2-Гавриловская сош	2	2
				ВСЕГО:	44

Примечание:

Резервные сроки проведения контрольных работ не предусмотрены.

Контрольные работы по всем учебным предметам начинаются в 10:00.

Продолжительность контрольной работы по литературе составляет 3 часа 55 минут (235 минут); по физике, обществознанию, истории, биологии, химии – 3 часа (180 минут); по информатике и информационно-коммуникационным технологиям (ИКТ), географии – 2 часа 20 минут (150

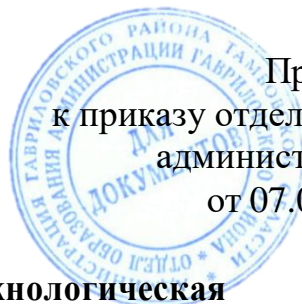
минут); иностранным языкам (английский, немецкий, французский) – 2 часа 15 минут (135 минут). В продолжительность контрольной работы не включается время, выделенное на подготовительные мероприятия (инструктаж обучающихся, заполнение ими регистрационных полей бланков ответов).



Приложение №2
к приказу отдела образования
администрации района
от 07.04.2021 №95

График выездов
сотрудников отдела образования района,
для осуществления контроля проведения контрольных работ

Дата проведения	Наименование ОО	Ф.И.О. сотрудника отдела образования
18 мая (вторник)	1-Пересыпкинский филиал	Щербакова Л.А.
	2-Пересыпкинский филиал	Варнавская Е.М.
	Булгаковский филиал	КузенковаН.Н.
20 мая (четверг)	МБОУ 2-Гавриловская сош	Щербакова Л.А.
21 мая (пятница)	1-Пересыпкинский филиал	Щербакова Л.А.
	Осино-Гайский филиал	Варнавская Е.М.
	Чуповский филиал	КузенковаН.Н.



Организационно-технологическая модель проведения контрольных работ

Передача заданий и бланков ответов контрольных работ в ОО осуществляется посредством защищенной сети передачи данных из РЦОИ накануне проведения контрольной работы по соответствующему предмету в защищенном виде.

1. В 8.30 РЦОИ передает в ОО пароли к защищенным материалам, используя сервис «Деловая почта» в защищенной сети передачи данных.

11. Школьный координатор совместно с техническим специалистом получают по защищенному каналу сети передачи данных задания и бланки ответов контрольной работы и тиражируют их в соответствии с количеством обучающихся.

12. В 9.45 задания и бланки ответов контрольной работы выдаются организаторам.

13. До начала контрольной работы в 9.50 в учебном кабинете организаторы проводят инструктаж обучающихся (текст инструктажа приведен в приложении №3 к организационно-технологической схеме проведения контрольных работ). Инструктаж состоит из двух частей. Первая часть инструктажа проводится до 10.00 и включает в себя информирование о порядке поведения обучающихся на контрольной работе, продолжительности написания контрольной работы, а также о том, что записи на листах бумаги для черновиков не обрабатываются и не проверяются.

14. В 10.00 организаторы выдают участникам бланки ответов и задания контрольной работы, проводят вторую часть инструктажа. После проведения инструктажа и заполнения регистрационных полей бланков ответов организаторы объявляют начало, продолжительность и время окончания контрольной работы и фиксируют их на доске. По мере необходимости обучающимся выдаются дополнительные листы бумаги для черновиков.

15. После завершения контрольной работы организаторы собирают у обучающихся бланки ответов и передают их школьному координатору.

16. Школьный координатор передает бланки ответов муниципальному координатору.

17. Муниципальный координатор обеспечивает доставку бланков ответов в РЦОИ в день проведения контрольной работы.

18. РЦОИ в течение двух рабочих дней обеспечивает сканирование и верификацию бланков ответов. Осуществляет распределение обезличенных бланков ответов на задания с развернутым ответом по ОО в соответствии с количеством участников контрольной работы в данной ОО по каждому

учебному предмету. Обезличенные копии бланков ответов на задания с развернутым ответом, критерии оценивания заданий контрольных работ и протоколы оценивания направляются в ОО посредством защищенной сети передачи данных.

19. Проверка контрольных работ осуществляется учителями ОО в течение двух рабочих дней со дня получения обезличенных копий бланков ответов. Результаты оценивания вносятся в протокол. По факту завершения проверки контрольных работ протоколы сканируются техническим специалистом и направляются в РЦОИ посредством защищенной сети передачи данных.
20. Оценивание контрольных работ производится в соответствии с шкалой оценивания (письмо Рособнадзора от 25.03.2021 № 04-17) и спецификациями контрольных измерительных материалов для проведения ОГЭ в 2021 году.
21. РЦОИ осуществляет обработку протоколов оценивания, поступивших из ОО, обеспечивает внесение результатов контрольных работ в РИС и отправку протоколов с результатами в ОО не позднее 10 календарных дней со дня проведения контрольной работы по соответствующему предмету.