

ПРИКАЗ

«30» апреля 2021 г.

№ 67

с. Грязновское

**Об организации проведения и проверке  
контрольных работ для обучающихся 9-х классов,  
осваивающих программы основного общего образования  
на территории Грязновского сельского совета**

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства № 256 Российской Федерации от 26 февраля 2021 года «Об особенностях проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного и среднего общего образования в 2021 году», приказом Минпросвещения России и Рособрнадзора от 07 ноября 2018 года за №189/1513 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (зарегистрирован Минюстом России 10 декабря 2018 года, регистрационный № 5295) и приказом от 16 марта 2021 года за №104/306 «Об особенностях проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в 2021 году», Законом Свердловской области от 15 июля 2013 года № 78-ОЗ «Об образовании в Свердловской области», постановлением Правительства Свердловской области от 21.02.2019 года № 91 ПП «О Министерстве образования и молодежной политики Свердловской области», письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 25.03.2021 года № 04-17, в целях организации проведения контрольных работ для обучающихся 9-х классов, осваивающих образовательные программы основного общего образования на территории Свердловской области в 2020-2021 учебном году, приказом Министерства образования и молодежной политики Свердловской области от 21.04.2021 за № 89-И «Об утверждении порядка организации, проведения и проверки контрольных работ для обучающихся 9-х классов, осваивающих программы основного общего образования на территории Свердловской области в 2020-2021 учебном году» приказом МКУ УО ГО Богданович « О проведении и проверке контрольных работ для обучающихся, осваивающих программы основного общего образования на территории городского округа Богданович» от 23.03.2021 года №102/а

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Провести контрольные работы по (далее – контрольные работы - КР) по образовательным программам основного общего образования для обучающихся IX классов, на основании поданных заявлений участниками контрольных работ, в следующие сроки:

- 18 мая 2021 года по информатике и ИКТ;
- 20 мая по обществознанию;
- 21 мая по географии.

Резервные сроки для проведения контрольных работ не предусмотрены.

1.1. Начало контрольных работ в 10 ч. 00 мин.

1.2. Продолжительность проведения КР составляет:

- по обществознанию – 3 часа (180 мин);
- по информатике и ИКТ, географии – 2 часа 30 минут (150 минут).

2. Выделить кабинеты «Точка Роста» школы для организации пункта проведения контрольных работ (далее ПП КР) с 08:50 до завершения КР (примерно до 13:00).

3. Организовать в аудиториях получение КИМ КР и их распечатку в присутствии участников контрольной работы.

4. Создать комиссии по проведению и комиссии по проверке контрольных работ:

4.1. В состав комиссии по проведению входят:

4.1.1. Орлова Светлана Владимировна, заместитель директора по УВР, ответственный организатор МАОУ – Грязновская СОШ, обеспечивающий подготовку и проведение контрольных работ (см. Приложение 1);

4.1.2. Язова Елена Анатольевна, классный руководитель 9 класса, обеспечивающий явку обучающихся на контрольные работы (см. Приложение 4);

4.1.3. Лыжина Ксения Валентиновна – педагог дополнительного образования - организатор вне аудитории, обеспечивающий передвижение обучающихся 9 класса, прошедших КР, в аудитории для продолжения образовательного процесса и соблюдение тишины в коридоре и рекреации «Точка Роста»;

4.1.4. Лесников Сергей Степанович, педагог – организатор ОБЖ - организатор вне аудитории, обеспечивающий безопасность и соблюдение тишины в ПП КР;

4.1.5. Чебыкина Елена Михайловна – ответственный организатор аудитории в кабинете №1, который проводит КР (информатика и ИКТ, обществознание) с обучающимися 1 группы 9 класса (см. приложение 4), обеспечивающий проверку паспортных данных участника КР и фиксирующий время начала и время окончания КР каждого участника (см. Приложение 3), а также передающий пакет с КР учащихся и пакет с распечатанными сканами работ Орловой Светлане Владимировне, ответственному организатору ПП КР для организации проверки;

- Саариниemi Алена Владимировна – организатор аудитории в кабинете №1, обеспечивающий распечатку и тиражирование КР в аудитории; а также сканирование и распечатку сканов выполненных работ, после окончания КР.

4.1.6. Юркова Нина Анатольевна - ответственный организатор аудитории в кабинете №2, который проводит КР (информатика и ИКТ, обществознание) с обучающимися 2 группы 9 класса (см. приложение 4), обеспечивающий проверку паспортных данных участника КР и фиксирующий время начала и время окончания КР каждого участника (см. Приложение 3 а также передающий пакет с КР учащихся и пакет с распечатанными сканами работ Орловой Светлане Владимировне, ответственному организатору ПП КР для организации проверки;

- Орлова Ирина Александровна – организатор аудитории №2, обеспечивающий распечатку и тиражирование КР в аудитории, а также сканирование и распечатку сканов выполненных работ, после окончания КР

4.1.7. Чистополова Вера Адольфовна - ответственный организатор аудитории в кабинете №1, который проводит КР по географии с обучающимися 9 класса (см. приложение 4), обеспечивающий проверку паспортных данных участника КР и фиксирующий время начала и время окончания КР каждого участника (см. Приложение 3), а также передающий пакет с КР учащихся и пакет с распечатанными сканами работ Орловой Светлане Владимировне, ответственному организатору ПП КР для организации проверки;

- Саариниemi Алена Владимировна – организатор аудитории в кабинете №1, обеспечивающий распечатку и тиражирование КР в аудитории, а также сканирование и распечатку сканов выполненных работ, после окончания КР

4.1.8. Балабанова Марина Александровна – ответственный за информационный обмен с РЦОИ, внесения сведений в РБД, загрузке информации по результатам проверки, обеспечивающий программным обеспечением аудитории для организации получения КР.

4.1.9. Саариниemi Алена Владимировна – технический специалист, обеспечивающий подготовку технических средств в аудиториях «Точка Роста» для проведения КР в (каб. №1 и 2);

4.2. В состав комиссии по проверке входят:

4.2.1. По информатике и ИКТ:

- Чистополов Сергей Михайлович – председатель комиссии, директор школы;

- Балабанова Марина Александровна – учитель информатики и ИКТ, первая квалификационная категория;

- Орлова Светлана Владимировна – ассистент, заместитель директора по УВР

4.2.2. По обществознанию:

- Чистополов Сергей Михайлович – председатель комиссии, директор школы;

- Язова Елена Анатольевна – учитель обществознания, высшая квалификационная категория;

- Орлова Светлана Владимировна – ассистент, заместитель директора по УВР

#### 4.2.3. По географии:

- Чистополов Сергей Михайлович – председатель комиссии, директор школы;
  - Зарывных Татьяна Павловна – учитель географии, первая квалификационная категория;
  - Орлова Светлана Владимировна – ассистент, заместитель директора по УВР
5. Балабанова Марина Александровна – ответственный за информационный обмен с РЦОИ, скачать программное обеспечение и установить в аудиториях «Точка Роста» за день до начала КР (17 мая 2021 года).
6. Саариниеми Алена Владимировна – технический специалист, обеспечивающий подготовку технических средств в аудиториях «Точка Роста» для проведения КР в (каб.№1 и 2), проверить технические средства в аудиториях за день проведения (17 мая, 19 мая и 20 мая);
7. Орлова Светлана Владимировна, заместитель директора по УВР, ответственный организатор МАОУ – Грязновская СОШ проверяет список участников КР, в случае необходимости список корректируется. Ответственный организатор образовательной организации распределяет участников итогового собеседования по аудиториям проведения КР, заполняет в списке участников КР поле «Аудитория».
8. Балабанова Марина Александровна – ответственной за информационный обмен - в день проведения КР по соответствующему учебному предмету в 17:00 по местному времени, через ЗКС от РЦОИ, получить ключи и критерии оценивания заданий контрольных работ и передать их Орловой Светлане Владимировне - ответственному организатору ПП КР;
9. Балабановой Марине Александровне, Язовой Елене Анатольевне, Зарывных Татьяне Павловне, получить формы протоколов эксперта по оцениванию ответа участника КР, ключи и критерии оценивания заданий контрольных работ у Орловой Светланы Владимировны - ответственного организатора ПП КР на следующий день, после проведения КР.
10. Проведение контрольной работы:
- 10.1. Орловой Ирине Александровне, Саариниеми Алене Владимировне – организаторам аудиторий, в день проведения КР, не позднее 10.00 по местному времени, получить с Интернет-ресурса от РЦОИ по ЗКС, материалы контрольных работ и приступить к тиражированию материалов в присутствии учащихся в аудитории.
- В случае отсутствия доступа к указанному Интернет-ресурсу ответственный за информационный обмен незамедлительно обращается в РЦОИ для получения материалов.
- 10.2. В день проведения КР (в месте проведения контрольных работ) могут присутствовать: аккредитованные общественные наблюдатели; аккредитованные представители средств массовой информации; должностные лица Рособнадзора, а также иные лица, определенные Рособнадзором, и (или) должностные лица органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего переданные полномочия Российской Федерации в сфере образования;
- 10.3. Контрольная работа начинается в 10.00 по местному времени. Участники контрольной работы заходят в аудитории в 9 часов 30 мин.
- 10.4. Язова Елена Анатольевна - организатор вне аудитории проведения контрольных работ – сопровождает участников КР в аудиторию «Точка Роста» согласно списку участников (см. приложение 4), полученному от ответственного организатора ПП КР.
- 10.5. После окончания КР для данного участника, Лыжина Ксения Валентиновна, организатор вне аудитории, сопровождает участника КР в учебный кабинет образовательной организации, в соответствии с расписанием.
- 10.6. Выделить кабинет дополнительного образования на 1-ом этаже для хранения личных вещей участникам КР, так как во время проведения участникам КР запрещено иметь при себе средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации.
- 10.7. В случае, если участник КР по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить КР, он может покинуть аудиторию проведения КР. Ответственный организатор образовательной организации составляет «Акт о досрочном завершении КР по уважительным причинам», а ответственный организатор аудитории вносит соответствующую отметку в форму «Ведомость учета проведения контрольной работы в аудитории».
- 10.8. Орловой Светлане Владимировне, заместителю директора по УВР, составить расписание

на 18.05, 20.05, 21.05.2021г с учётом проведения контрольных работ в 9 классе.

10.9. Язовой Елене Анатольевне, классному руководителю, необходимо:

10.9.1. Подготовить соответствующие кабинеты к проведению КР, совместно с заведующей кабинетами (Саариниеми А.В.);

10.9.2. Провести беседу с выпускниками о требованиях к поведению во время КР и напомнить учащимся о необходимости иметь при себе паспорт и 2 ручки;

(по географии допускается использование линейки для измерения расстояний по топографической карте, непрограммируемый калькулятор, географические атласы для 7-9 классов для решения практических задач);

10.9.3. Информировать родителей (законных представителей) выпускников (под подпись) о подготовке, проведении и оценивании полученных в ходе КР результатов.

10.9.4. Довести результаты КР до обучающихся 9 класса и их родителей (законных представителей) под подпись до 28 мая 2021 года.

10.9.5. Ведомости ознакомления родителей сдать Орловой Светлане Владимировне, заместителю директора по УВР.

11. Особенности организации и проведения КР для участников с ОВЗ:

11.1. Таковых нет.

12. Порядок проверки и оценивания контрольных работ

12.1. Проверка КР осуществляется экспертами, входящими в состав комиссии по проверке КР.

12.2. Оценивание работ участников КР проводится по схеме:

- проверка ответов каждого участника КР осуществляется экспертом на следующий день после проведения КР в соответствии с ключами и критериями оценивания заданий КР с учетом специфики КИМ для проведения в 2021 году ОГЭ;

- полученные результаты в первичных баллах (сумма баллов за правильно выполненные задания КР) эксперт переводит в пятибалльную систему оценивания в соответствии со шкалой перевода суммы первичных баллов за контрольную работу по соответствующему учебному предмету (приложение №2 «Порядка...», стр. 24);

- эксперт заносит в протокол эксперта по оцениванию ответов участников КР следующие сведения:

код участника, номер варианта, номер аудитории проведения КР, баллы по каждому критерию оценивания, общее количество баллов, отметку, ФИО, подпись и дату проверки.

Эксперт при необходимости имеет возможность пользоваться черновиками.

12.3. Проверка и оценивание КР комиссией по проверке контрольных работ должна завершиться не позднее чем через три календарных дня с момента проведения контрольной работы.

12.4. Результаты проверки передаются председателем комиссии Балабановой Марине Александровне - ответственному за информационный обмен, для внесения в РИС.

13. Балабановой Марине Александровне внести данные в РИС не позднее 10 календарных дней со дня проведения КР по соответствующему предмету (до 27-28 мая 2021 года).

14. Повторный допуск к проведению контрольных работ

Повторный допуск к контрольной работе «Положением...» не предусмотрен.

15. Саариниеми Алене Владимировне, ответственной за школьный сайт, разместить информацию по подготовке, проведению и оцениванию контрольных работ в 9 классе.

16. Орловой Светлане Владимировне - ответственной за КР - подготовить информацию о КР с результатами оценивания до 28.05.2021г. и передать материалы КР в отдел образования и молодежной политики администрации городского округа Богданович до 28 мая 2021 года.

17. Материалы контрольных работ хранятся не менее шести месяцев после окончания контрольных работ.

18. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы



С.М. Чистополов