



УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ НОВОСОКОЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

П Р И К А З

«26» марта 2021 г.

№ 261

О проведении РДР-9 по географии для обучающихся 9-х классов на территории Белгородской области в 2021 году

В соответствии приказом департамента образования Белгородской области от 17.02.2021 года № 310 «Об утверждении графика проведения оценочных процедур на территории Белгородской области в 2020/2021 учебном году», приказом департамента образования Белгородской области от 24.03.2021 года № 673 «О проведении РДР-9 по географии для обучающихся 9-х классов на территории Белгородской области в 2021 году», приказом департамента образования Белгородской области от 23.03.2021 года № 624 «О внесении изменений в приказ департамента образования Белгородской области от 17 февраля 2021 года №310» с целью обеспечения соответствия предметных и метапредметных результатов освоения основной образовательной программы основного общего образования требованиям федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования **приказываю:**

1. Провести 6 апреля 2021 года на территории Новооскольского городского округа региональную диагностическую работу для обучающихся 9-х классов образовательных организаций области (далее – РДР-9) по географии по программам основного общего образования с использованием единых контрольных измерительных материалов (далее – КИМ), содержащих задания основного государственного экзамена за курс 9-го класса, на базе образовательных организаций, в которых обучающиеся осваивают образовательные программы основного общего образования.

2. Установить время начала РДР-9 по географии – 10.00 часов, продолжительность РДР-9 по географии – 1 час 30 минут (90 минут).

3. Назначить основным муниципальным координатором РДР Анискину Елену Юрьевну, ведущего специалиста отдела оценки качества

образования муниципального казенного учреждения «Центр сопровождения образования» (далее МКУ «ЦСО»).

4. Назначить резервным муниципальным координатором РДР Подопригора Лилию Александровну, ведущего специалиста отдела оценки качества образования МКУ «ЦСО».

5. Директору МКУ «ЦСО» Аносову К.И. обеспечить доставку оригиналов работ участников РДР-9 по географии, КИМ, черновики, ключей и критериев оценивания ответов участников РДР-9 по географии, оригиналов протоколов проверки ответов участников РДР-9 по географии, материалов видеонаблюдения, форм отчётности РДР-9 по географии в ОГБУ «БелРЦОКО» до 13 апреля 2021 года.

6. Муниципальному координатору:

6.1. Обеспечить проведение 6 апреля 2021 года РДР-9 по географии на базе образовательных организаций по месту обучения участников РДР-9 на территории муниципалитета, в том числе образовательных организаций, подведомственных департаменту образования Белгородской области и находящихся на территории муниципалитета.

6.2. Обеспечить получение 5 апреля 2021 года по электронной почте на адрес управления образования администрации Новооскольского городского округа комплектов для выполнения РДР-9 по географии в зашифрованном виде, форм отчётности для проведения РДР-9 по географии с последующей передачей по электронной почте на адреса образовательных организаций, задействованных в проведении РДР-9 по географии.

6.3. Обеспечить получение по электронной почте на адрес управления образования администрации Новооскольского городского округа и направление по электронной почте на адреса образовательных организаций, задействованных в проведении РДР-9 по географии, пароля для расшифровки комплектов для выполнения РДР-9 по географии до 09.00 часов 6 апреля 2021 года.

6.4. Организовать приём в управлении образования администрации Новооскольского городского округа из образовательных организаций, задействованных на территории муниципалитета в проведении РДР-9 по географии, сканированных копий работ участников РДР-9 по географии, сканированных копий форм отчётности РДР-9 по географии с последующей передачей до 18.00 часов 7 апреля 2021 года в ОГБУ «БелРЦОКО» по защищённым каналам связи.

6.5. Обеспечить приём в управлении образования администрации Новооскольского городского округа из образовательных организаций, задействованных на территории муниципалитета в проведении РДР-9 по географии, ответственное хранение до передачи в ОГБУ «БелРЦОКО»

оригиналов работ участников РДР-9 по географии, КИМ, черновиков, ключей и критериев оценивания ответов участников РДР-9 по географии, оригиналов протоколов проверки ответов участников РДР-9 по географии, материалов видеонаблюдения, форм отчётности РДР-9 по географии, электронных таблиц с внесёнными результатами проверки работ участников РДР-9 по географии, сканированных копий протоколов проверки ответов участников РДР-9 по географии до 12 апреля 2021 года.

6.6. Направить по защищённым каналам связи в ОГБУ «БелРЦОКО» электронные таблицы с внесёнными результатами проверки работ участников РДР-9 по географии, сканированные копии протоколов проверки ответов участников РДР-9 по географии до 12 апреля 2021 года.

6. Руководителям ОО:

6.1. Обеспечить проведение РДР-9 по географии 6 апреля 2021 года для обучающихся 9-х классов образовательной организации. При проведении РДР-9 по географии, обучающиеся с ограниченными особенностями здоровья, обучающиеся – дети-инвалиды и инвалиды участвуют на добровольной основе.

6.2. Назначить работника образовательной организации, ответственного за организацию и проведение 6 апреля 2021 года РДР-9 по географии.

6.3. Скорректировать учебное расписание в образовательной организации.

6.4. Определить списочные составы работников, задействованных при проведении РДР-9 по географии, не являющихся учителями участников РДР-9 по географии и не являющихся специалистами по географии.

6.5. Определить списочный состав комиссии по проверке работ участников РДР-9 по географии.

6.6. Назначить работников образовательной организации, ответственных за сканирование выполненных работ участников РДР-9 по географии, внесение в электронную таблицу результатов проверки работ участников РДР-9 по географии.

6.7. Определить учебные кабинеты для проведения РДР-9 по географии, кабинет для приёма-передачи материалов РДР-9 по географии, в котором будет выполняться распечатка комплектов для выполнения РДР-9 по географии на каждого участника РДР-9 по географии, сканирование выполненных работ участников и форм отчётности РДР-9 по географии, кабинет для работы комиссии по проверке работ участников РДР-9 по географии.

6.8. Распределить участников РДР-9 по географии, организовав для каждого участника РДР-9 по географии отдельное рабочее место.

6.9. Обеспечить изолированность учебных кабинетов, задействованных в проведении РДР-9 по географии.

6.10. Обеспечить соблюдение всех санитарно-эпидемиологических требований в условиях профилактики и предотвращения распространения коронавирусной инфекции при проведении РДР-9 по географии, в том числе:

- уборку с применением дезинфицирующих средств задействованных помещений;
- проветривание задействованных помещений;
- наличие дозаторов с антисептическим средством для обработки рук;
- соблюдение социальной дистанции в задействованных помещениях не менее 1,5 метров путём нанесения разметки;
- соблюдение питьевого режима;
- проведение обязательной термометрии при входе с использованием бесконтактных термометров с целью выявления и недопущения участников РДР-9 по географии и работников образовательной организации, задействованных при проведении, с признаками респираторных заболеваний;
- наличие средств индивидуальной защиты (маски и перчатки) для работников образовательной организации, задействованных при проведении РДР-9 по географии.

6.11. Обеспечить присутствие медицинского работника в день проведения РДР-9 по географии.

6.12. Обеспечить в кабинете для приёма-передачи материалов РДР-9 по географии наличие автоматизированного рабочего места, оборудованного персональным компьютером без доступа в Интернет и локальную сеть и принтером для распечатки комплектов для выполнения РДР-9 по географии на каждого участника РДР-9 по географии, сканирования выполненных работ участников и форм отчётности РДР-9 по географии.

6.13. Обеспечить в кабинете для работы комиссии по проверке работ участников РДР-9 по географии наличие автоматизированного рабочего места, оборудованного персональным компьютером без доступа в Интернет и локальную сеть и принтером для распечатки ключей и критериев оценивания ответов участников РДР-9 по географии, протоколов для внесения результатов проверки ответов участников РДР-9 по географии, а также компьютером для внесения в электронную таблицу результатов проверки работ участников РДР-9 по географии.

6.14. Обеспечить техническую готовность вышеуказанных кабинетов.

6.15. Обеспечить видеонаблюдение в кабинетах, задействованных при проведении РДР-9 по географии, проверке работ участников РДР-9

по географии.

6.16. Обеспечить получение 5 апреля 2021 года по электронной почте из ОМСУ комплектов для выполнения РДР-9 по географии в зашифрованном виде, форм отчётности для проведения РДР-9 по географии.

6.17. Обеспечить получение до 09.00 часов 6 апреля 2021 года по электронной почте на адрес образовательной организации пароля для расшифровки комплектов для выполнения РДР-9 по географии.

6.18. Обеспечить распечатку комплектов для выполнения РДР-9 по географии с 9.00 до 9.45 часов 6 апреля 2021 года и передачу их в учебные кабинеты для проведения РДР-9 по географии до 10.00 часов.

6.19. Обеспечить соблюдение информационной безопасности на всех этапах проведения РДР-9 по географии, проверки работ участников РДР-9 по географии.

6.20. Обеспечить упаковку выполненных экзаменационных работ в каждом учебном кабинете, задействованном для проведения РДР-9 по географии, по завершению РДР-9 по географии.

6.21. Обеспечить передачу ответственному работнику образовательной организации из учебных кабинетов, в которых проводилась РДР-9 по географии, материалов РДР-9 по географии (выполненные работы участников РДР-9 по географии, упакованных в аудиторные конверты, использованные КИМ, черновики, формы отчётности) до 12.00 часов 6 апреля 2021 года.

6.22. Обеспечить сканирование выполненных работ участников РДР-9 по географии и форм отчётности в кабинете для приёма-передачи материалов РДР-9 по географии до 14.00 часов 6 апреля 2021 года.

6.23. Обеспечить отправку в ОМСУ до 15.00 часов 6 апреля 2021 года сканированных копий работ участников РДР-9 по географии, сканированных копий форм отчётности РДР-9 по географии.

6.24. Обеспечить проверку работ участников РДР-9 по географии до 8 апреля 2021 года.

6.25. Обеспечить внесение в электронную таблицу результатов проверки работ участников РДР-9 по географии до 12 апреля 2021 года.

6.26. Обеспечить отправку в ОМСУ до 12 апреля 2021 года оригиналов работ участников РДР-9 по географии, КИМ, черновики, ключей и критериев оценивания ответов участников РДР-9 по географии, оригиналов протоколов проверки ответов участников РДР-9 по географии, материалов видеонаблюдения, форм отчётности РДР-9 по географии, электронных таблиц с внесёнными результатами проверки работ участников РДР-9 по географии,

сканированных копий протоколов проверки ответов участников РДР-9 по географии.

6.27. Обеспечить ознакомление участников РДР-9 по географии с результатами до 12 апреля 2021 года.

7. Контроль за исполнением приказа возложить на директора МКУ «Центр сопровождения образования» Аносова К.И.

**Начальник управления
образования администрации
Новооскольского
городского округа**



Н.И. Ткаченко