



# УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ НОВОСОКОЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

## П Р И К А З

«26» марта 2021 г.

№ 262

### **О проведении РДР-9 по английскому языку 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 № 672 «О проведении РДР-9 по английскому языку 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 9 апреля 2021 года на территории Новооскольского городского округа региональную диагностическую работу для обучающихся 9-х классов образовательных организаций области (далее – РДР-9) по английскому языку 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 английскому языку – 10.00 часов, продолжительность РДР-9 по английскому языку – 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 английскому языку, КИМ, черновиков, ключей и критериев оценивания ответов участников РДР-9 по английскому языку, оригиналов протоколов проверки ответов участников РДР-9 по английскому языку, материалов видеонаблюдения, форм отчётности РДР-9 по английскому языку в ОГБУ «БелРЦОКО» до 16 апреля 2021 года

6. Муниципальному координатору:

6.1. Обеспечить проведение 9 апреля 2021 года РДР-9 по английскому языку 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 8 апреля 2021 года по электронной почте на адрес управления образования администрации Новооскольского городского округа комплектов для выполнения РДР-9 по английскому языку в зашифрованном виде, форм отчётности для проведения РДР-9 по английскому языку с последующей передачей по электронной почте на адреса образовательных организаций, задействованных в проведении РДР-9 по английскому языку.

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 английскому языку, пароля для

расшифровки комплектов для выполнения РДР-9 по английскому языку до 09.00 часов 9 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 английскому языку, сканированных копий работ участников РДР-9 по английскому языку, сканированных копий форм отчётности РДР-9 по английскому языку с последующей передачей до 18.00 часов 12 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 английскому языку, ответственное хранение до передачи в ОГБУ «БелРЦОКО» оригиналов работ участников РДР-9 по английскому языку, КИМ, черновиков, ключей и критериев оценивания ответов участников РДР-9 по английскому языку, оригиналов протоколов проверки ответов участников РДР-9 по английскому языку, материалов видеонаблюдения, форм отчётности РДР-9 по английскому языку, электронных таблиц с внесёнными результатами проверки работ участников РДР-9 по английскому языку, сканированных копий протоколов проверки ответов участников РДР-9 по английскому языку до 15 апреля 2021 года.

6.6. Направить по защищённым каналам связи в ОГБУ «БелРЦОКО» электронные таблицы с внесёнными результатами проверки работ участников РДР-9 по английскому языку, сканированные копии протоколов проверки ответов участников РДР-9 по английскому языку до 15 апреля 2021 года.

6. Руководителям ОО:

6.1. Обеспечить проведение РДР-9 по английскому языку 9 апреля 2021 года для обучающихся 9-х классов образовательной организации. При проведении РДР-9 по английскому языку 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 9 апреля 2021 года РДР-9 по английскому языку.

6.3. Скорректировать учебное расписание в образовательной организации.

6.4. Определить списочные составы работников, задействованных при проведении РДР-9 по английскому языку, не являющихся учителями

участников РДР-9 по английскому языку и не являющихся специалистами по английскому языку.

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

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

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

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

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

6.10. Обеспечить соблюдение всех санитарно-эпидемиологических требований в условиях профилактики и предотвращения распространения коронавирусной инфекции при проведении РДР-9 по английскому языку, 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 английскому языку 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 английскому языку.

6.11. Обеспечить присутствие медицинского работника в день

проведения РДР-9 по английскому языку.

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

6.13. Обеспечить в кабинете для работы комиссии по проверке работ участников РДР-9 по английскому языку 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 английскому языку, протоколов для внесения результатов проверки ответов участников РДР-9 по английскому языку, а также компьютером для внесения в электронную таблицу результатов проверки работ участников РДР-9 по английскому языку.

6.14. Обеспечить техническую готовность вышеуказанных кабинетов.

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

6.16. Обеспечить получение 8 апреля 2021 года по электронной почте из ОМСУ комплектов для выполнения РДР-9 по английскому языку в зашифрованном виде, форм отчётности для проведения РДР-9 по английскому языку.

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

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

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

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

6.21. Обеспечить передачу ответственному работнику образовательной

организации из учебных кабинетов, в которых проводилась РДР-9 по английскому языку, материалов РДР-9 по английскому языку (выполненные работы участников РДР-9 по английскому языку, упакованных в аудиторские конверты, использованные КИМ, черновики, формы отчётности) до 12.00 часов 9 апреля 2021 года.

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

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

6.24. Обеспечить проверку работ участников РДР-9 по английскому языку до 13 апреля 2021 года.

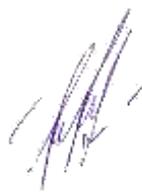
6.25. Обеспечить внесение в электронную таблицу результатов проверки работ участников РДР-9 по английскому языку до 15 апреля 2021 года.

6.26. Обеспечить отправку в ОМСУ до 16 апреля 2021 года оригиналов работ участников РДР-9 по английскому языку, КИМ, черновики, ключей и критериев оценивания ответов участников РДР-9 по английскому языку, оригиналов протоколов проверки ответов участников РДР-9 по английскому языку, материалов видеонаблюдения, форм отчётности РДР-9 по английскому языку, электронных таблиц с внесёнными результатами проверки работ участников РДР-9 по английскому языку, сканированных копий протоколов проверки ответов участников РДР-9 по английскому языку.

6.27. Обеспечить ознакомление участников РДР-9 по английскому языку с результатами до 15 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**