



**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
администрации Старооскольского
городского округа Белгородской области**

ПРИКАЗ

«14 » октября 2021 г.

№1229

О проведении муниципальной диагностической работы по русскому языку для обучающихся 9-х классов на территории Старооскольского городского округа 20 октября 2021 года

В соответствии с приказами управления образования администрации Старооскольского городского округа от 21.12.2020 № 1334 «Об утверждении «дорожной карты» по организации и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования на территории Старооскольского городского округа», от 31.08.2021 №1023 «Об утверждении графика проведения муниципальных оценочных процедур в 2021/2022 учебном году в общеобразовательных организациях Старооскольского городского округа», с целью диагностики уровня подготовки обучающихся 9-х классов по русскому языку и определения степени их готовности к сдаче основного государственного экзамена (далее – ОГЭ)

приказываю :

1. Провести 20 октября 2021 года на территории Старооскольского городского округа муниципальную диагностическую работу для обучающихся 9-х классов (далее – МДР-9) по русскому языку по программам основного общего образования с использованием единых контрольных измерительных материалов (далее – КИМ), содержащих задания, соответствующие модели демонстрационной версии КИМ основного государственного экзамена по русскому языку 2022 года (часть 2,3).

Время начала МДР-9 по русскому языку – 10.00 часов, продолжительность – 1 час 30 минут (90 минут).

2. Организовать проведение и проверку МДР-9 в общеобразовательных организациях, по месту обучения участников.

3. Утвердить:

- состав рабочей группы по разработке инструментария для проведения МДР-9 по русскому языку (приложение 1);
- ответственных лиц за проведение МДР-9 в общеобразовательных организациях Старооскольского городского округа (приложение 2).

4. МБУ «СЦОКО» (директор Лунева С.Н.):

4.1. Обеспечить:

- организационное и технологическое сопровождение МДР-9 по русскому языку с соблюдением режима информационной безопасности на всех этапах проведения МДР-9;
- формирование комплектов МДР-9, содержащих бланки ответов и КИМ, электронных таблиц для внесения результатов проверки МДР-9 по русскому языку;
- разработку форм отчетности, инструкций для проведения МДР-9 по русскому языку;
- получение по электронной почте из образовательных организаций электронных таблиц с внесёнными результатами проверки работ участников МДР-9 по русскому языку, сканированных копий протоколов проверки ответов участников МДР-9 по русскому языку до 16.00 часов 22 октября 2021 года;
- формирование итоговой таблицы с результатами проверки МДР-9 по русскому языку в срок до 27 октября 2021 года;
- подготовку статистического анализа результатов МДР-9 по русскому языку до 10 ноября 2021 года.

4.2. Провести организационное совещание с ответственными лицами общеобразовательных организаций по вопросам подготовки и проведения МДР-9 в срок до 19 октября 2021 года.

4.3. Направить на адрес электронной почты общеобразовательных организаций:

- материалы для подготовки к проведению МДР-9: регламент работы, инструкции не позднее, чем за 2 рабочих дня до проведения;
- комплекты для выполнения МДР-9 по русскому языку в зашифрованном виде в срок до 16.00 часов 19 октября 2021 года;
- пароль для расшифровки комплектов для выполнения МДР-9 по русскому языку не позднее 9.30 часов 20 октября 2021 года;
- ключи, критерии, протоколы проверки, электронную таблицу для внесения результатов проверки МДР-9 в срок до 14.00 часов 20 октября 2021 года.

5. МБУ ДПО «СОИРО» (Куропаткина А.Н.) обеспечить проведение содержательного анализа результатов МДР-9 по русскому языку в срок до 20 ноября 2021 года.

6. Руководителям образовательных организаций, задействованных в проведении МДР-9 по русскому языку:

6.1. Организовать проведение МДР-9 в соответствии с регламентом, соблюдением санитарно-эпидемиологических требований в условиях профилактики и предотвращения распространения коронавирусной инфекции.

6.2. Обеспечить соблюдение режима информационной безопасности на всех этапах проведения МДР-9.

6.3. Внести изменения в расписание учебных занятий на 20 октября 2021 года в связи с проведением МДР-9.

6.4. Определить списочные составы:

– организаторов по проведению МДР-9 в/вне учебных кабинетов из числа работников, не являющихся учителями участников МДР-9 и не являющихся специалистами по русскому языку и литературе;

– технических специалистов, ответственных за организацию видеонаблюдения и оказывающих информационно-технологическую помощь, в том числе по получению, расшифровке и организации печати комплектов МДР-9 для участников, печати заполнению электронной таблицы результатов, сканированию протоколов проверки;

– предметной комиссии по проверке работ участников МДР-9 по русскому языку, исключив конфликт интересов «учитель-ученик».

6.5. Обеспечить наличие медицинского работника во время проведения МДР-9 (по согласованию).

6.6. Ознакомить под подпись работников образовательной организации, привлекаемых в качестве организаторов, с регламентом и инструктивными материалами по проведению МДР-9.

6.7. Определить в общеобразовательной организации помещения/учебные кабинеты, используемые для организации и проведения МДР-9:

– штаб, оснащенный телефонной связью, оборудованием для видеонаблюдения и видеозаписи, компьютером с доступом к сети Интернет, столом для приема материалов МДР-9 из учебных кабинетов после проведения;

– учебные кабинеты для проведения МДР-9, оснащенные оборудованием для видеонаблюдения и видеозаписи, станцией печати (компьютер, принтер с заполненным картриджем, необходимым количеством бумаги из расчета: 5 листов на 1 участника) для тиражирования комплектов, содержащих бланки ответов №1, №2, КИМ);

– аудиторию для работы предметной комиссии, оснащенную оборудованием для видеонаблюдения и видеозаписи, станцией печати (компьютер, принтер, сканер) для печати и сканирования протоколов проверки, компьютер /ноутбук (без доступа в Интернет и локальную сеть) для внесения в электронную таблицу результатов проверки работ участников МДР-9 по русскому языку.

6.8. Подготовить в каждой аудитории для проведения МДР-9 в зоне видимости камер видеонаблюдения

– рабочие места для организаторов в аудитории;

– стол для осуществления раскладки и последующей упаковки материалов МДР-9, собранных организаторами у участников;

– отдельные рабочие места для участников, с заметным обозначением (15 человек в аудитории, по одному человеку за партой).

6.9. Обеспечить накануне дня проведения:

– получение по электронной почте материалов для проведения МДР-9: регламент работы, комплекты в зашифрованном виде (бланки ответов №1, №2, КИМ), инструкции;

– распределение участников по учебным кабинетам;

– распределение организаторов МДР-9 по рабочим местам;

– наличие возвратных доставочных конвертов из расчета: по 1 бумажному конверту на учебный кабинет для упаковки бланков ответов проведенного МДР-9;

– отсутствие в учебных кабинетах информации по русскому языку и литературе (стенды, плакаты и иные материалы со справочно-познавательной информацией);

– техническую готовность помещений (штаб, учебные кабинеты);
– черновики со штампом школы (по два листа на участника);
– орфографические словари по русскому языку, не содержащие справочной информации, для каждого участника.

6.10. Обеспечить в день проведения МДР-9:

– обязательную термометрию при входе в место проведения МДР-9 с использованием бесконтактных термометров с целью выявления работников общеобразовательной организации, задействованных в проведении МДР-9, участников экзамена с признаками респираторных заболеваний;

– проведение инструктажа для лиц, задействованных в проведении МДР-9;

– получение пароля и расшифровку архива, содержащего комплекты с бланками и КИМ не позднее 9.45 часов;

– проведение инструктажа участников МДР-9 в учебных кабинетах перед началом проведения МДР-9;

– тиражирование комплектов МДР-9 в учебных кабинетах с 10.00 часов;

– сбор и упаковку материалов МДР-9 в учебных кабинетах по завершению процедуры в зоне видимости камер видеонаблюдения;

– передачу организаторами в штабе ответственному работнику образовательной организации материалов МДР-9 по русскому языку (бланки участников МДР-9, упакованных в аудиторные конверты, использованные КИМ, черновики, формы отчётности) до 12.00 часов 20 октября 2021 года.

6.11. Организовать проверку работ участников МДР-9 по русскому языку с 20 по 22 октября 2021 года.

6.12. Обеспечить внесение в электронную таблицу результатов проверки работ участников МДР-9 по русскому языку до 16.00 часов 22 октября 2021 года.

6.13. Направить в МБУ «СЦОКО» по электронной почте сканированные копии протоколов проверки работ участников МДР-9, сводную электронную таблицу результатов проверки до 16.30 часов 22 октября 2021 года.

6.14. Обеспечить хранение материалов, видеоматериалов проведенного МДР-9 в срок до 20 ноября 2021 года.

6.15. Обеспечить ознакомление участников МДР-9 по русскому языку с результатами (после согласования корректности выставленных отметок с МБУ «СЦОКО») не позднее 28 октября 2021 года

7. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Начальник управления
образования администрации
Старооскольского городского округа



Н.Е. Дереча

Лунева София Николаевна,
8(4725)22-54-02

Приложение 2

Утверждено приказом управления образования администрации Старооскольского городского округа от 14 октября 2021 года №1229

Персональный состав ответственных лиц
за проведение муниципальной диагностической работы по русскому языку в 9-х
классах в общеобразовательных организациях Старооскольского городского округа
20 октября 2021 года

Код ОО	Место работы	ФИО ответственного (полностью)	Должность
219202	МБОУ «ООШ №2»	Загуляева Елена Михайловна	заместитель директора
219209	МБОУ «ООШ №9»	Беседина Яна Викторовна	заместитель директора
219207	МБОУ «ООШ №7»	Ахмедова Тамара Федоровна	заместитель директора
219208	МБОУ «ООШ №8»	Семенова Ирина Васильевна	заместитель директора
219215	МБОУ «ООШ № 15»	Коротина Светлана Николаевна	заместитель директора
219236	МБОУ «ООШ №36»	Батищева Елена Владимировна	заместитель директора
219237	МБОУ «Основная общеобразовательная Архангельская школа»	Каракулина Татьяна Павловна	учитель
219239	МБОУ «Основная общеобразовательная Владимирская школа»	Овчарова Наталия Владимировна	заместитель директора
219241	МБОУ «Основная общеобразовательная Дмитриевская школа»	Коваленко Наталья Ивановна	заместитель директора
219244	МБОУ «Основная общеобразовательная Каплинская школа»	Савина Татьяна Викторовна	заместитель директора
219245	МБОУ «Основная общеобразовательная Курская школа»	Шевченко Надежда Владимировна	заместитель директора
219246	МБОУ «Крутовская ООШ»	Мыцына Лариса Викторовна	заместитель директора
219247	МБОУ «Котовская ООШ»	Герт Майя Митхатовна	заместитель директора
219249	МБОУ «Основная общеобразовательная Обуховская школа»	Томилина Галина Яковлевна	заместитель директора
219251	МБОУ «Основная общеобразовательная Песчанская школа»	Неляпина Светлана Васильевна	заместитель директора

219252	МБОУ «Основная общеобразовательная Потуданская школа»	Боева Татьяна Ивановна	учитель
219254	МБОУ «Основная общеобразовательная Солдатская школа»	Ярмак Карина Олеговна	заместитель директора
219258	МБОУ «Основная общеобразовательная Знаменская школа»	Крамаренко Наталья Павловна	директор
219259	МБОУ «Основная общеобразовательная Незнамовская школа»	Сорокун Людмила Михайловна	заместитель директора
219261	МБОУ "Сорокинская ООШ"	Мишина Наталья Николаевна	директор
219262	МБОУ «Основная общеобразовательная Тереховская школа»	Петрова Любовь Николаевна	директор
219303	МАОУ "ОК "Лицей №3" им. С.П. Угаровой"	Ровенских Марина Анатольевна	заместитель директора
219304	ОАНО «Православная гимназия №38»	Шамыгина Юлия Стефановна	заместитель директора
219305	МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 5 с углубленным изучением отдельных предметов»	Асеева Диана Николаевна	заместитель директора
219306	МБОУ «СОШ №6»	Мальцев Павел Валерьевич	заместитель директора
219311	МБОУ «СОШ №11»	Постнова Марина Валентиновна	заместитель директора
219312	МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №12 с углубленным изучением отдельных предметов»	Гаркушова Ольга Васильевна	заместитель директора
219313	МБОУ «ЦО «Перспектива»	Ликинцева Ирина Викторовна	заместитель директора
219314	МБОУ «СОШ №14» имени А.М.Мамонова	Дорохова Елена Витальевна	заместитель директора
219316	МБОУ «СОШ № 16 с УИОП»	Савченко Оксана Валерьевна	заместитель директора
219317	МБОУ «СОШ №17»	Гражданкина Маргарита Олеговна	заместитель директора
219318	МБОУ «Гимназия № 18»	Первушина Ирина Николаевна	заместитель директора
219319	МАОУ "СШ №19-корпус кадет "Виктория"	Михайлиди Наталья Владимировна	заместитель директора
219320	ОГБОУ "СОШ №20 с УИОП г. Старого Оскола"	Дорогонова Светлана Васильевна	заместитель директора
219321	МБОУ «СОШ №21»	Крючкова Надежда Викторовна	заместитель директора
219322	МБОУ «ЦО – СШ №22»	Минина Екатерина Сергеевна	заместитель директора
219324	МАОУ "СОШ № 24 с УИОП"	Титова Оксана Федоровна	заместитель директора

219327	МАОУ «СОШ №27 с УИОП»	Зиборова Елена Владимировна	заместитель директора
219328	МБОУ «СОШ № 28 с углубленным изучением отдельных предметов имени А.А.Угарова»	Мартынова Елена Николаевна	заместитель директора
219330	МБОУ «СОШ №30»	Русанова Ольга Борисовна	заместитель директора
219333	МАОУ «СПШ №33»	Лебедева Татьяна Михайловна	заместитель директора
219334	МБОУ «СОШ №34»	Гапонова Надежда Васильевна	заместитель директора
219340	МБОУ «Средняя общеобразовательная Городищенская школа с углубленным изучением отдельных предметов»	Трофимова Александра Владимировна	заместитель директора
219343	МБОУ «СО Ивановская школа»	Попова Марина Сергеевна	заместитель директора
219348	МБОУ "Монаковская СОШ"	Жукова Надежда Тихоновна	заместитель директора
219350	МБОУ «ОК «Озерки» имени М.И. Бесхмельницына»	Шаталова Татьяна Александровна	заместитель директора
219353	МБОУ «Роговатовская СОШ с УИОП»	Прасолова Валентина Васильевна	заместитель директора
219356	МБОУ «Шаталовская СОШ»	Анисимова Оксана Ивановна	заместитель директора
219357	МАОУ «СОШ № 40»	Курлыкина Марина Александровна	заместитель директора