УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
администрации Старооскольского
городского округа Белгородской области

ПРИКАЗ

«16 » марта 2022 г. №335

О проведении муниципальной диагностической работы по учебным предметам «Обществознание», «География» для обучающихся 9-х классов общеобразовательных организаций Старооскольского городского округа в марте 2022 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 определения степени готовности обучающихся 9-х классов к сдаче основного государственного экзамена (далее – ОГЭ) по учебным предметам «Обществознание» и «География»

приказываю:

1. Провести на территории Старооскольского городского округа муниципальную диагностическую работу (далее – МДР-9) для обучающихся 9-х классов, зарегистрированных на участие в ОГЭ-2022 по учебным предметам «Обществознание», «География», с использованием единых контрольных измерительных материалов (далее – КИМ) соответствующих модели демонстрационной версии КИМ основного государственного экзамена 2022 года:

– 21 марта 2022 года – по учебному предмету «Обществознание», продолжительность 3 часа (180 минут);

– 23 марта 2022 года – по учебному предмету «География», продолжительность – 2 часа 30 минут (150 минут).

Время начала МДР-9 – 10.00 часов.

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 учебным предметам «Обществознание», «География» (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 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;

– разработку форм отчетности, инструкций для проведения МДР-9;

– получение по электронной почте из образовательных организаций электронных таблиц с внесёнными результатами проверки работ участников МДР-9, сканированных копий протоколов проверки ответов участников МДР-9 по обществознанию до 17.00 часов 23 марта 2022 года, по географии до 17.00 часов 25 марта 2022 года;

– формирование итоговой таблицы с результатами проверки МДР-9 обществознанию в срок до 25 марта 2022 года, по географии – в срок до 30 марта 2022 года;

– подготовку статистического анализа результатов МДР-9 до 6 апреля 2022 года.

4.2. 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 обществознанию в зашифрованном виде в срок до 16.00 часов 20 марта 2022 года, по географии – до 16.00 часов 22 марта 2022 года;

– пароль для расшифровки комплектов для выполнения МДР-9 не позднее 9.30 часов в день проведения;

– ключи, критерии, протоколы проверки, электронную таблицу для внесения результатов проверки МДР-9 в срок до 15.00 часов в день проведения.

5. МБУ ДПО «СОИРО» (Куропаткина А.Н.) обеспечить проведение содержательного анализа результатов МДР-9 по обществознанию, географии в срок до 16 апреля 2022 года.

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

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 21 и 23 марта 2022 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 учебному предмету МДР;

– 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, по заполнению электронной таблицы результатов, сканированию протоколов проверки;

– предметной комиссии по проверке работ участников МДР-9, 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 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.

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 (стенды, плакаты и иные материалы со справочно-познавательной информацией);

– техническую готовность помещений (штаб, учебные кабинеты);

– черновики со штампом школы (по два листа на участника).

6.10. Обеспечить участников МДР-9 по географии – линейками, непрограммируемыми калькуляторами, географическими атласами для 7,8,9 классов.

6.11. Обеспечить в день проведения МДР-9:

– 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 (бланки участников МДР-9, упакованных в аудиторные конверты, использованные КИМ, черновики, формы отчётности) в день проведения по окончании процедуры.

6.12. Организовать проверку работ участников МДР-9:

– по обществознанию 21, 22, 23 марта 2022 года;

– по географии 23, 24, 25 марта 2022 года.

6.13. Обеспечить внесение в электронную таблицу результатов проверки работ участников МДР-9 по обществознанию до 16.00 часов 23 марта 2022 года, по географии – до 16.00 часов 25 марта 2022 года.

6.14. Направить в МБУ «СЦОКО» по электронной почте сканированные копии протоколов проверки работ участников МДР-9, сводную электронную таблицу результатов проверки по обществознанию до 17.00 часов 23 марта 2022 года, по географии – до 17.00 часов 25 марта 2022 года.

6.15. Обеспечить хранение материалов, видеоматериалов проведенного МДР-9 в течение одного месяца, начиная со дня проведения.

6.16. Обеспечить ознакомление участников МДР-9 (после согласования корректности выставленных отметок с МБУ «СЦОКО») с результатами по обществознанию не позднее 25 марта 2022 года, по географии – не позднее 30 марта 2022 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 16 марта 2022 года № 335

Персональный состав ответственных лиц
за проведение муниципальной диагностической работы в 9-х классах в
общеобразовательных организациях Старооскольского городского округа
21, 23 марта 2022 года

№ п/п	Фамилия	Имя	Отчество	Место работы	Занимаемая должность
1. 1.	Загуляева	Елена	Михайловна	МБОУ «ООШ №2»	заместитель директора
2.	Ахмедова	Тамара	Федоровна	МБОУ «ООШ №7»	заместитель директора
3.	Семенова	Ирина	Васильевна	МБОУ "ООШ №8"	заместитель директора
4.	Щеголева	Алена	Васильевна	МБОУ «ООШ №9»	заместитель директора
5.	Коротина	Светлана	Николаевна	МБОУ «ООШ № 15»	заместитель директора
6.	Батищева	Елена	Владимировна	МБОУ "ООШ №36"	заместитель директора
7.	Каракулина	Татьяна	Павловна	МБОУ "Архангельская ООШ"	учитель
8.	Симакова	Наталья	Петровна	МБОУ «Владимировская ООШ»	учитель
9.	Коваленко	Наталья	Ивановна	МБОУ "Дмитриевская ООШ"	заместитель директора
10.	Савина	Татьяна	Викторовна	МБОУ «Каплинская ООШ»	заместитель директора
11.	Ктитарова	Марина	Сергеевна	МБОУ «Курская ООШ»	учитель
12.	Мыцын	Геннадий	Павлович	МБОУ «Крутовская ООШ»	директор
13.	Томилина	Галина	Яковлевна	МБОУ «Обуховская ООШ»	заместитель директора
14.	Неляпина	Светлана	Васильевна	МБОУ «Песчанская ООШ»	заместитель директора
15.	Черников	Егор	Михайлович	МБОУ «Потуданская ООШ»	директор
16.	Ярмак	Карина	Олеговна	МБОУ «Солдатская ООШ»	заместитель директора
17.	Демидишина	Наталья	Валерьевна	МБОУ «Солдатская ООШ»	учитель
18.	Сорокун	Людмила	Михайловна	МБОУ «Незнамовская ООШа»	заместитель директора
19.	Мишина	Наталья	Николаевна	МБОУ "Сорокинская ООШ"	директор
20.	Петрова	Любовь	Николаевна	МБОУ «Тереховская ООШ»	директор
21.	Ровенских	Марина	Анатольевна	МАОУ «ОК «Лицей №3» имени С.П. Угаровой»	заместитель директора
22.	Коваленко	Маргарита	Леонидовна	МБОУ «СОШ № 5 с УИОП»	заместитель директора
23.	Мальцев	Павел	Валерьевич	МБОУ «СОШ №6»	заместитель

					директора
24.	Постнова	Марина	Валентиновна	МБОУ «СОШ №11»	заместитель директора
25.	Гаркушова	Ольга	Васильевна	МБОУ «СОШ №12 с УИОП»	заместитель директора
26.	Рощупкина	Кристина	Анатольевна	МБОУ «ЦО «Перспектива»	учитель
27.	Дорохова	Елена	Витальевна	МБОУ «СОШ №14» имени А.М.Мамонова	заместитель директора
28.	Савченко	Оксана	Валерьевна	МБОУ «СОШ №16 с УИОП»	заместитель директора
29.	Гражданкина	Маргарита	Олеговна	МБОУ «СОШ №17»	заместитель директора
30.	Первушина	Ирина	Николаевна	МБОУ «Гимназия № 18»	заместитель директора
31.	Михайлиди	Наталья	Владимировна	МАОУ "СШ №19 -корпус кадет "Виктория"	заместитель директора
32.	Баринова	Ирина	Ивановна	МАОУ "СШ №19 -корпус кадет "Виктория"	заместитель директора
33.	Кондратенко	Ольга	Ивановна	ОГБОУ «СОШ № 20 с УИОП г. Старого Оскола»	заместитель директора
34.	Савинова	Галина	Анатольевна	МБОУ «СОШ №21»	заместитель директора
35.	Минина	Екатерина	Сергеевна	МБОУ «ЦО – СШ №22»	заместитель директора
36.	Титова	Оксана	Федоровна	МАОУ «СОШ « 24 с УИОП»	заместитель директора
37.	Зиборова	Елена	Владимировна	МАОУ «СОШ №27 с УИОП»	заместитель директора
38.	Мартынова	Елена	Николаевна	МБОУ «СОШ № 28 с УИОП имени А.А.Угарова»	заместитель директора
39.	Русанова	Ольга	Борисовна	МБОУ "СОШ№30"	заместитель директора
40.	Лебедева	Татьяна	Михайловна	МАОУ "СПШ №33"	заместитель директора
41.	Гапонова	Надежда	Васильевна	МБОУ «СОШ №34»	заместитель директора
42.	Шамыгина	Юлия	Стефановна	ОАНО «Православная гимназия №38»	заместитель директора
43.	Котов	Вадим	Алексеевич	МАОУ «СОШ № 40»	педагог-организатор ОБЖ
44.	Трофимова	Александра	Владимировна	МБОУ " Городищенская СОШ с УИОП"	заместитель директора
45.	Попова	Марина	Сергеевна	МБОУ «Ивановская СОШ»	заместитель директора
46.	Жукова	Надежда	Тихоновна	МБОУ «Монаковская СОШ»	директор
47.	Шаталова	Татьяна	Александровна	МБОУ «ОК «Озерки» имени М.И. Бесхмельницына»	заместитель директора
48.	Прасолова	Валентина	Васильевна	МБОУ «Роговатовская СОШ с УИОП»	заместитель директора
49.	Анисимова	Оксана	Ивановна	МБОУ «Шаталовская СОШ»	заместитель директора