

УТВЕРЖДЕН
распоряжением министерства
образования и науки
Самарской области
от _____ № _____

Порядок организации, проведения и проверки контрольных работ
для обучающихся 9-х классов

Общие положения

1.1. Настоящий Порядок организации, проведения и проверки контрольных работ для обучающихся 9-х классов, осваивающих образовательные программы основного общего образования (далее соответственно – Порядок, КР) разработан в соответствии с письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 25.04.2021 № 04-17 (далее – Рособрнадзор).

1.2. Участниками КР являются обучающиеся организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам основного общего образования (далее – ОО).

1.3. КР проводятся по учебным предметам: физика, химия, биология, литература, география, история, обществознание, иностранные языки (английский, французский, немецкий), информатика и информационно-коммуникационные технологии (далее – ИКТ) в ОО, в которых обучающиеся осваивают образовательные программы основного общего образования. Обучающиеся участвуют в КР по одному из указанных предметов по выбору участника.

1.4. Обучающиеся подают заявление на участие в КР с указанием выбранного предмета в ОО (Приложение 1), в которых обучающиеся осваивают образовательные программы основного общего образования. Обучающиеся вправе изменить выбранный ранее учебный предмет, подав повторно заявление с указанием измененного предмета.

Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ), дети-инвалиды и инвалиды принимают участие в КР по своему

желанию и вправе отказаться от выбранного ранее предмета (Приложение 2).

Все заявления подаются до 30 апреля включительно.

1.5. Содержание заданий для проведения КР соответствует документам, определяющим структуру и содержание контрольных измерительных материалов основного государственного экзамена 2021 года (далее – КИМ).

1.6. График проведения КР:

18 мая (вторник) – по учебным предметам биология, литература, информатика и информационно-коммуникационные технологии;

19 мая (среда) – по учебным предметам физика и история;

20 мая (четверг) – по учебным предметам обществознание и химия;

21 мая (пятница) – по учебным предметам география и иностранные языки (английский, французский, немецкий).

Время начала КР по всем учебным предметам 10.00.

1.7. Продолжительность проведения КР:

по литературе - 3 часа 55 минут (235 минут);

по физике, обществознанию, истории, биологии, химии - 3 часа (180 минут);

по информатике и ИКТ, географии - 2 часа 30 минут (150 минут);

иностранному языку (английский, французский, немецкий, испанский) - 2 часа 15 минут (135 минут).

2. Организация и подготовка к проведению контрольных работ

2.1. Министерство образования и науки Самарской области (далее – министерство) организует проведение КР, в том числе:

определяет порядок организации, проведения и проверки КР;

обеспечивает проведение КР на территории Самарской области.

2.2. РЦМО обеспечивает организационно-технологическое обеспечение КР, в том числе:

определяет ответственных лиц за проведение КР, за обеспечение информационной безопасности заданий для проведения КР;

обеспечивает достоверность, актуальность и полноту вносимой информации в региональную информационную систему обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования (далее – РИС);

осуществляет деятельность по формированию, ведению, эксплуатации РИС и взаимодействию с федеральной информационной системой обеспечения проведения ГИА обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования (далее – ФИС)

в соответствии с Правилами ведения РИС и ФИС;

обеспечивает безопасное хранение и использование сведений, содержащихся в РИС ГИА;

получает от ФЦТ КИМ посредством защищенной сети передачи данных в сроки, установленные Рособрнадзором;

получает от ФЦТ ключи и критерии оценивания КР посредством защищенной сети передачи данных в день проведения КР;

обеспечивает информационную безопасность при хранении, использовании и передаче КИМ, ключей и критериев для проведения КР в территориальные управления;

передает в территориальные управления на флеш-носителях КИМ;

тиражирует бланки ответов и передает их в территориальные управления не позднее чем за 1 календарный день до проведения КР по соответствующему предмету.

2.3. Территориальные управления министерства обеспечивают подготовку, организацию и условия проведения КР в ОО в соответствии

с требованиями настоящего Порядка, в том числе:

определяют ответственных лиц за проведение КР и обеспечение информационной безопасности заданий для проведения КР в территориальном управлении министерства (далее - ответственное лицо территориального управления);

обеспечивают достоверность, актуальность и полноту вносимой информации в РИС ГИА, в том числе внесение сведений из РИС в ФИС;

обеспечивают организационно-технологическое сопровождение проведения КР;

предоставляют в РЦМО сведения в РИС о выбранных предметах участниками КР, сведения об экспертах комиссий по проверке КР в срок до 30.04.2021;

представляют на согласование в министерство места расположения пунктов проверки работ (далее – ППР) в срок до 04.05.2021;

получают КИМ, бланки ответов для проведения КР, протоколы проверки КР, обезличенные копии работ участников, ключи и критерии для проверки заданий КР от РЦМО;

получают от РЦМО и передают в ОО архивы с КИМ, бланки ответов для проведения КР не позднее чем за 1 календарный день до проведения КР по соответствующему предмету;

определяют лицо, ответственное за работу территориальных предметных комиссий;

утверждает составы предметных комиссий и организует проверку КР;

осуществляют контроль за соблюдением требований процедуры проведения КР в ОО;

аккредитует общественных наблюдателей;

обеспечивают режим информационной безопасности при проведении КР.

2.4. ОО организуют проведение КР.

До 30 апреля 2021 года включительно:

назначают лицо, ответственное за организацию и проведение КР в ОО и обеспечение информационной безопасности заданий для проведения КР (далее- ответственное лицо ОО);

информируют участников КР и их родителей (законных представителей) о сроках проведения КР, о порядке организации, проведения и проверки КР;

принимают заявления обучающихся на участие в КР;

вносят в информацию об участниках КР, с указанием выбранного ими предмета для прохождения КР в РИС;

Для проведение КР в ОО выделяются:

помещение для получения архива с КИМ и бланков ответов (далее - материалы КР) (далее - Штаб). Штаб оборудуется телефонной связью, сейфом, принтером, персональным компьютером с выходом в сеть «Интернет» для получения пароля к материалам КР;

учебные кабинеты (количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения КР, должны обеспечивать проведение КР в условиях, соответствующих требованиям санитарно-эпидемиологических правил и нормативов). Аудитории для проведения КР по информатике и ИКТ оснащаются компьютерной техникой («обычный компьютерный класс» или «мобильный компьютерный класс», т.е. аудитория, где компьютеры (ноутбуки) размещаются в аудитории на специально выделенном столе); по иностранным языкам - средствами записи и воспроизведения аудиозаписи; по физике - комплектами лабораторного оборудования; по химии - комплектами лабораторного оборудования и реактивами (проводится в кабинетах, отвечающих требованиям безопасного труда при выполнении экспериментальных заданий контрольной работы).

В каждой аудитории должно быть организовано для хранения личных вещей участников КР.

КР проводится в условиях обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения и предотвращения распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19):

- наличие графика прибытия участников КР;
- наличие термометров для измерения температуры тела на входе;
- рассадка участников КР в аудиториях с учетом социальной дистанции не менее 1,5 метров (зигзагообразная рассадка);
- наличие средств индивидуальной защиты.

Распределение участников КР по аудиториям проводится из расчета 1 участник КР за одним рабочим столом (предпочтительно рассаживать в одну аудиторию обучающихся одного класса).

Не позднее чем за день до проведения КР ответственное лицо ОО:

определяет необходимое количество аудиторий для проведения КР и число организаторов, технических специалистов (с учетом специалистов по инструктажу и лабораторным работам для проведения КР по физике и химии, а также экспертов по химии, проверяющих технику выполнения экспериментального задания);

проверяет работоспособность технических средств для проведения КР, в том числе загружает запароленный архив с КИМ на компьютер (совместно с техническим специалистом);

распределяет работников, привлекаемых к проведению КР, по рабочим местам (запрещается распределять организаторами в аудитории учителей, являющихся специалистами по учебному предмету, по которому обучающийся выполняет КР);

проводит инструктаж с работниками об их обязанностях;

- проверяет готовность рабочих мест для организаторов в аудитории;
- проверяет готовность аудиторий и необходимого оборудования для участников КР с ОВЗ (в случае наличия такой категории участников КР в ОО);

- проверяет работоспособность технических средств, обеспечивающих качественное воспроизведение аудиозаписей для проведения устной части КР по иностранным языкам, а также средств цифровой аудиозаписи;
- проверяет готовность аудиторий для сдачи экзаменов по физике и химии (укомплектованность аудитории необходимым лабораторным оборудованием);
- готовит черновики (листы бумаги А4 со штампом образовательной организации);
- организует получение материалов КР;
- определяет место хранения материалов КР (КИМ, бланки ответов, черновики) и перечень лиц, имеющих к ним доступ.

3. Проведение контрольных работ

3.1. В день проведения КР в 8:30 ответственный сотрудник РЦМО скачивает пароли к КИМ и передает на электронные адреса ответственных лиц от территориальных управлений.

3.2. Ответственное лицо территориального управления получает от РЦМО и передает на электронные адреса пароли к зашифрованным архивам с КИМ ответственным лицам ОО.

3.3. В день проведения КР ответственное лицо ОО (совместно с техническим специалистом):

организуют проведение КР в соответствии с требованиями настоящего Порядка;

получает от ответственного лица территориального управления пароли к зашифрованным архивам с КИМ;

организуют в Штабе тиражирование КИМ по числу участников КР; обеспечивают информационную безопасность при получении КИМ, их тиражировании и хранении до проведения КР;

организует получение материалов КР (бланки ответов), пароля для

расшифровки архива с КИМ от ответственного лица в территориальном управлении, расшифровку и тиражирование КИМ в Штабе с соблюдением информационной безопасности;

не позднее 9.45 дня проведения экзамена выдать в Штабе организатору в аудитории индивидуальные комплекты бланков, КИМ и дополнительные материалы, дополнительные бланки ответов № 2;

контролирует в течение экзамена ситуацию в ОО, решает возникающие в процессе экзамена вопросы;

организует выдачу в аудитории материалов КР;

обеспечивает исполнение работниками, привлекаемыми к проведению КР, возложенных на них обязанностей;

обеспечивает объективность проведения КР;

осуществляет контроль за проведением КР и оперативно ликвидирует возникающие затруднения.

3.4. В день проведения КР в ОО присутствуют:

ответственный организатор;

технический специалист;

организаторы в аудиториях (один организатор в одной аудитории);

технический(е) специалист(ы), в том числе для проведения КР по информатике и ИКТ;

специалистов по инструктажу и лабораторным работам для проведения КР по физике и химии;

эксперты по химии, проверяющие технику выполнения экспериментального задания

организаторы вне аудиторий.

В день проведения КР в ОО также могут присутствовать:

ассистент, оказывающий участникам КР с ОВЗ, участникам КР– детям-инвалидам и инвалидам необходимую техническую помощь с учетом состояния их здоровья, особенностей психофизического развития и

индивидуальных возможностей, помогающих им занять рабочее место, передвигаться (в случае необходимости);

аккредитованные общественные наблюдатели;

должностные лица министерства (департамента по надзору и контролю в сфере образования министерства образования и науки Самарской области) и должностные лица территориальных управлений министерства, осуществляющие надзорную деятельность.

3.5. КР проводятся в спокойной и доброжелательной обстановке.

Во время КР организатор в аудитории ОО должен следить за порядком в аудитории и не допускать:

разговоры участников КР между собой;

обмен любыми материалами и предметами между участниками КР;

вынос из аудиторий и ОО КИМ на бумажном или электронном носителях, фотографирования КИМ участниками КР, а также ассистентами или техническими специалистами.

3.6. Если участник экзамена полностью заполнил Бланк ответов № 2 (листы № 1 и № 2) организатор должен:

убедиться, чтобы основной Бланк ответов № 2 был полностью заполнен;

выдать по просьбе участника КР дополнительный Бланк ответов № 2;

за 30 минут и за 5 минут до окончания выполнения экзаменационной работы уведомить участников КР о скором завершении КР и о необходимости перенести ответы из черновиков в бланки.

По окончании экзамена организатор должен:

объявить, что время выполнения КР истекло;

собрать у участников КР ЭМ:

Бланки ответов № 1;

Бланки ответов № 2, включая дополнительные Бланки ответов № 2 (при этом дополнительный Бланк ответов № 2 должен следовать четко за листом № 2 Бланка ответов № 2, не нарушая последовательности листов);

КИМ;

черновики;

поставить прочерк «Z» на полях Бланков ответов № 2, предназначенных для записи ответов в свободной форме, на оставшихся незаполненными, а также в выданных дополнительных Бланках ответов № 2; пересчитать бланки ответов участников КР.

Все собранные материалы сдаются ответственному лицу ОО организатором в Штабе.

Организаторы покидают ОО после передачи всех материалов и только по разрешению ответственного лица ОО.

Организаторы передают полные комплекты Бланков ответов № 1 и Бланков ответов № 2 (даже, если участник не выполнял задания в Бланке ответов № 2).

3.7. Во время проведения КР участники КР:

соблюдают требования настоящего Порядка и следуют указаниям организатора;

выполняют КР самостоятельно, без помощи посторонних лиц.

В день проведения КР участникам запрещается иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации.

При установлении факта наличия у участников КР запрещенных средств во время проведения КР, такой участник удаляется с КР. Для этого организаторы приглашают ответственного организатора в ОО, который составляет акт об удалении с КР и удаляет лиц, нарушивших данный Порядок, из ОО.

Во время КР на рабочем столе участника, помимо ЭМ, могут находиться:

гелевая, капиллярная ручка с чернилами черного цвета;

лекарства и питание (при необходимости);

дополнительные материалы, которые можно использовать на КР по отдельным учебным предметам:

по физике - линейка для построения графиков, оптических и электрических схем; непрограммируемый калькулятор, обеспечивающий выполнение арифметических вычислений (сложение, вычитание, умножение, деление, извлечение корня) и вычисление тригонометрических функций (\sin , \cos , tg , ctg , arcsin , arccos , arctg), а также не осуществляющий функций средства связи, хранилища базы данных и не имеющий доступа к сетям передачи данных (в том числе к сети Интернет) (далее - непрограммируемый калькулятор); лабораторное оборудование для выполнения экспериментального задания по проведению измерения физических величин;

по химии - непрограммируемый калькулятор; лабораторное оборудование для проведения химических опытов, предусмотренных заданиями; периодическая система химических элементов Д.И. Менделеева, таблица растворимости солей, кислот и оснований в воде, электрохимический ряд напряжений металлов;

по биологии - линейка для проведения измерений при выполнении заданий с рисунками; непрограммируемый калькулятор;

по литературе - полные тексты художественных произведений, а также сборники лирики;

по географии - линейка для измерения расстояний по топографической карте; непрограммируемый калькулятор; географические атласы для 7 - 9 классов для решения практических заданий;

по иностранным языкам - технические средства, обеспечивающие воспроизведение аудиозаписей, содержащихся на электронных носителях, для выполнения заданий раздела «Аудирование» КИМ КР; компьютерная техника, не имеющая доступа к сети Интернет, аудиогарнитура для выполнения заданий раздела «Говорение» КИМ КР;

по информатике и информационно-коммуникационным технологиям (ИКТ) - компьютерная техника, не имеющая доступа к сети Интернет.

В день проведения КР на средствах обучения и воспитания не допускается делать пометки, относящиеся к содержанию заданий КИМ КР по учебным предметам.

3.8. Ответственное лицо в ОО после завершения КР:
получает от организаторов материалы КР;
сверяет количество полученных материалов КР с фактическим количеством участников КР;
передает ответственному лицу территориального управления материалы КР.

3.9. Ответственное лицо территориального управления в день проведения КР передает полученные от ОО материалы в РЦМО.

3.10. РЦМО после приема материалов КР проводит сканирование, верификацию, распечатку обезличенных копий работ участников с использованием специализированного программного комплекса.

4. Проверка контрольных работ

4.1. Министерство утверждает по представлению территориальных управлений места расположения ППР.

4.2. РЦМО передает в территориальные управления комплекты критериев оценивания, обезличенных копий работ участников, а также протоколы проверки.

4.3. Территориальное управление министерства:
утверждают состав предметных комиссий по проверке КР;
организует получение критериев для проверки заданий КР, с соблюдением правил информационной безопасности;
организует проверку КР и заполнение протоколов проверки КР.

4.4. Количественный состав комиссий определяется исходя из численности участников КР по каждому учебному предмету. В состав комиссии по проверке КР по каждому предмету по выбору входят эксперты,

отвечающие следующим требованиям:

наличие высшего образования;

наличие опыта работы в организациях, осуществляющих образовательную деятельность и реализующих образовательные программы основного общего и среднего общего образования (не менее двух лет).

4.5. Эксперты комиссии по проверке КР проверяют обезличенные копии работ участников в соответствии с критериями оценивания экзаменационной работы по соответствующему предмету, а также правилами по заполнению протокола оценивания.

4.6. Проверку КР необходимо завершить в срок до:

21.05.2021 – по учебным предметам биология, литература, информатика и ИКТ;

22.05.2021 – по учебным предметам физика и история;

23.05.2021 – по учебным предметам обществознание и химия;

24.05.2021 – по учебным предметам география и иностранные языки (английский, французский, немецкий).

4.7. Территориальные управления министерства получает протоколы проверки КР от экспертов и доставляет в РЦМО, в сроки, установленные в п. 4.6 настоящего Порядка.

5. Результаты контрольных работ

5.1. Оценивание КР осуществляется с использованием специализированного программного комплекса в РЦМО по пятибалльной системе оценивания согласно шкале перевода (приложение 3).

5.2. ОО обеспечивает ознакомление участников КР и их родителей (законных представителей) с результатами КР.

5.3. Материалы КР хранятся в ОО до 1 октября 2021 года и по истечении указанного срока уничтожаются по акту.

5.4. Результаты КР могут использоваться для проведения анализа соответствия подготовки обучающихся федеральным государственным

образовательным стандартам, совершенствования преподавания учебных предметов и повышения качества образования в образовательных организациях.