

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
ШЕБЕКИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ»**

ПРИКАЗ

« 5 » 04 2021 года

№ 426

**О проведении РДР-9 по английскому языку
на территории Шебекинского городского округа
в 2021 учебном году**

Во исполнение приказов департамента образования Белгородской области от 29 декабря 2020 года № 3284 «Об утверждении «дорожной карты» по организации и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования на территории Белгородской области», от 17 февраля 2021 года № 310 «Об утверждении графика проведения оценочных процедур на территории Белгородской области в 2020/2021 учебном году», от 23 марта 2021 года № 624 «О внесении изменений в приказ департамента образования Белгородской области от 17 февраля 2021 года № 310», от 24 марта 2021 года № 672 «О проведении РДР-9 по английскому языку для обучающихся 9-х классов на территории Белгородской области в 2021 году», в целях обеспечения соответствия предметных и метапредметных результатов освоения основной образовательной программы основного общего образования требованиям федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования **п р и к а з ы в а ю:**

1. Обеспечить проведение 9 апреля 2021 года региональной диагностической работы для обучающихся 9-х классов образовательных организаций Шебекинского городского округа (далее – РДР-9) по английскому языку на базе общеобразовательных организаций по месту обучения участников РДР-9 на территории Шебекинского городского округа, в том числе образовательных организаций, подведомственных департаменту образования Белгородской области и находящихся на территории муниципалитета.

2. Начало РДР-9 по английскому языку – 10.00 часов, продолжительность РДР-9 по английскому языку – 1 час 30 минут (90 минут).

3. Назначить специалистом, ответственным за подготовку и проведение 9 апреля 2021 года РДР-9 по английскому языку на территории Шебекинского городского округа, Бондаренко В.Г., специалиста отдела оценки качества образования МКУ «Управление образования Шебекинского городского округа».

4. Бондаренко В.Г., специалисту, ответственному за подготовку и проведение РДР-9 по английскому языку на территории Шебекинского городского округа:

4.1. Обеспечить получение 8 апреля 2021 года по электронной почте 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.

4.2. Обеспечить получение по электронной почте 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.

4.3. Организовать приём 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.

4.4. Обеспечить приём 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.

4.5. 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.

4.6. 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.

5. Руководителям образовательных организаций, задействованных в проведении РДР-9 по английскому языку:

5.1. 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.

5.2. Назначить работника образовательной организации, ответственного за организацию и проведение 9 апреля 2021 года РДР-9 по английскому языку.

5.3. Скорректировать учебное расписание в образовательной организации.

5.4. 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.

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

5.6. 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.

5.7. 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.

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

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

5.10. 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.

5.11. Обеспечить присутствие медицинского работника в день проведения РДР-9 по английскому языку.

5.12. 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.

5.13. 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.

5.14. Обеспечить техническую готовность вышеуказанных кабинетов.

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

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

5.17. 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.

5.18. 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.

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

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

5.21. 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 аудиторные конверты, использованные КИМ, черновики, формы отчётности) до 12.00 часов 9 апреля 2021 года.

5.22. 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.

5.23. Обеспечить отправку в отдел оценки качества образования МКУ «Управление образования Шебекинского городского округа» 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.

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

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

5.26. Обеспечить отправку в отдел оценки качества образования МКУ «Управление образования Шебекинского городского округа» 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.

5.27. Обеспечить ознакомление участников РДР-9 по английскому языку с результатами до 15 апреля 2021 года.

6. Контроль за исполнением приказа возложить на начальника отдела оценки качества образования МКУ «Управление образования Шебекинского городского округа» Новикову С.И.

**Заместитель начальника
МКУ «Управление образования
Шебекинского городского округа»**



М.Ю. Воронкина

М.Ю. Воронкина