

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

ПРИКАЗ

« 15 » 04 2021 года

№ 520

**О проведении РДР-10 по истории
на территории Шебекинского городского округа
в 2021 учебном году**

Во исполнение приказов департамента образования 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 14 апреля 2021 года № 897 «О проведении РДР-10 по истории для обучающихся 10-х классов на территории Белгородской области в 2021 году», в целях обеспечения соответствия предметных и метапредметных результатов освоения основной образовательной программы среднего общего образования требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования **п р и к а з ы в а ю:**

1. Обеспечить проведение 16 апреля 2021 года на территории Шебекинского городского округа региональной диагностической работы по истории для обучающихся 10-х классов, изучающих данный предмет в 10-м классе, (далее – РДР-10) по программам среднего общего образования с использованием контрольных измерительных материалов (далее – КИМ), содержащих задания единого государственного экзамена за курс 10-го класса, на базе образовательных организаций по месту обучения участников РДР-10, в том числе образовательных организаций, подведомственных департаменту образования Белгородской области и находящихся на территории муниципалитета.

2. Начало РДР-10 по истории – 10.00 часов, продолжительность РДР-10 по истории– 1 час 30 минут (90 минут).

3. Назначить специалистом, ответственным за подготовку и проведение 16 апреля 2021 года РДР-10 по истории 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-10 по истории на территории Шебекинского городского округа:

4.1. Обеспечить получение 15 апреля 2021 года по электронной почте комплектов для выполнения РДР-10 по истории в зашифрованном виде, форм отчетности для проведения РДР-10 по истории с последующей передачей по электронной почте на адреса образовательных организаций, задействованных в проведении РДР-10 по истории.

4.2. Обеспечить получение по электронной почте и направление по электронной почте на адреса образовательных организаций, задействованных в проведении РДР-10 по истории, пароля для расшифровки комплектов для выполнения РДР-10 по истории до 09.00 часов 16 апреля 2021 года.

4.3. Обеспечить получение по защищенным каналам связи из ОГБУ «БелРЦОКО» и передачу в образовательные организации 16 апреля 2021 года до 18.00 часов электронных таблиц для внесения результатов проверки работ участников РДР-10 по истории, формы протокола проверки работ участников, ключей для проверки кратких ответов участников РДР-10, критериев оценивания развернутых ответов участников РДР-10, шкалы пересчета суммарного первичного балла за выполнение РДР-10 по истории.

4.4. Организовать прием из образовательных организаций, задействованных на территории муниципалитета в проведении РДР-10 по истории, сканированных копий работ участников РДР-10 по истории, сканированных копий форм отчетности РДР-10 по истории с последующей передачей до 18.00 часов 19 апреля 2021 года в ОГБУ «БелРЦОКО» по защищенным каналам связи.

4.5. Обеспечить прием из образовательных организаций, задействованных на территории муниципалитета в проведении РДР-10 по истории, ответственное хранение до передачи в ОГБУ «БелРЦОКО» оригиналов работ участников РДР-10 по истории, КИМ, черновиков, ключей и критериев оценивания ответов участников РДР-10 по истории, оригиналов протоколов проверки ответов участников РДР-10 по истории, материалов видеонаблюдения, форм отчетности РДР-10 по истории, электронных таблиц с внесенными результатами проверки работ участников РДР-10 по истории, сканированных копий протоколов проверки ответов участников РДР-10 по истории до 23 апреля 2021 года.

4.6. Направить по защищенным каналам связи в ОГБУ «БелРЦОКО» электронные таблицы с внесенными результатами проверки работ участников РДР-10 по истории, сканированные копии протоколов проверки ответов участников РДР-10 по истории до 23 апреля 2021 года.

4.7. Обеспечить доставку оригиналов работ участников РДР-10 по истории, КИМ, черновиков, ключей и критериев оценивания ответов участников РДР-10 по истории, оригиналов протоколов проверки ответов

участников РДР-10 по истории, материалов видеонаблюдения, форм отчётности РДР-10 по истории в ОГБУ «БелРЦОКО» до 26 апреля 2021 года.

5. Руководителям образовательных организаций, задействованных в проведении РДР-10 по истории:

5.1. Обеспечить проведение РДР-10 по истории 16 апреля 2021 года для обучающихся 10-х классов образовательной организации, изучающих данный предмет в 10-м классе. При проведении РДР-10 по истории 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 16 апреля 2021 года РДР-10 по истории.

5.3. Скорректировать учебное расписание в образовательной организации.

5.4. Определить списочные составы работников, задействованных при проведении РДР-10 по истории, не являющихся учителями участников РДР-10 по истории и не являющихся специалистами по истории.

5.5. Определить списочный состав комиссии по проверке работ участников РДР-10 по истории.

5.6. Назначить работников образовательной организации, ответственных за сканирование выполненных работ участников РДР-10 по истории, внесение в электронную таблицу результатов проверки работ участников РДР-10 по истории.

5.7. Определить учебные кабинеты для проведения РДР-10 по истории, кабинет для приёма-передачи материалов РДР-10 по истории, в котором будет выполняться распечатка комплектов для выполнения РДР-10 по истории на каждого участника РДР-10 по истории, сканирование выполненных работ участников и форм отчётности РДР-10 по истории, кабинет для работы комиссии по проверке работ участников РДР-10 по истории.

5.8. Распределить участников РДР-10 по истории, организовав для каждого участника РДР-10 по истории отдельное рабочее место.

5.9. Обеспечить изолированность учебных кабинетов, задействованных в проведении РДР-10 по истории.

5.10. Обеспечить соблюдение всех санитарно-эпидемиологических требований в условиях профилактики и предотвращения распространения коронавирусной инфекции при проведении РДР-10 по истории, 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-10 по истории 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-10 по истории.

5.11. Обеспечить присутствие медицинского работника в день проведения РДР-10 по истории.

5.12. Обеспечить в кабинете для приёма-передачи материалов РДР-10 по истории наличие автоматизированного рабочего места, оборудованного персональным компьютером без доступа в Интернет и локальную сеть и принтером для распечатки комплектов для выполнения РДР-10 по истории на каждого участника РДР-10 по истории, сканирования выполненных работ участников и форм отчётности РДР-10 по истории.

5.13. Обеспечить в кабинете для работы комиссии по проверке работ участников РДР-10 по истории 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-10 по истории, протоколов для внесения результатов проверки ответов участников РДР-10 по истории, а также компьютером для внесения в электронную таблицу результатов проверки работ участников РДР-10 по истории.

5.14. Обеспечить техническую готовность вышеуказанных кабинетов.

5.15. Обеспечить видеонаблюдение в кабинетах, задействованных при проведении РДР-10 по истории, проверке работ участников РДР-10 по истории.

5.16. Обеспечить получение 15 апреля 2021 года по электронной почте комплектов для выполнения РДР-10 по истории в зашифрованном виде, форм отчётности для проведения РДР-10 по истории.

5.17. Обеспечить получение до 09.00 часов 16 апреля 2021 года по электронной почте на адрес образовательной организации пароля для расшифровки комплектов для выполнения РДР-10 по истории.

5.18. Обеспечить распечатку комплектов для выполнения РДР-10 по истории с 9.00 до 9.45 часов 16 апреля 2021 года и передачу их в учебные кабинеты для проведения РДР-10 по истории до 10.00 часов.

5.19. Обеспечить соблюдение информационной безопасности на всех этапах проведения РДР-10 по истории, проверки работ участников РДР-10 по истории.

5.20. Обеспечить упаковку выполненных экзаменационных работ в каждом учебном кабинете, задействованном для проведения РДР-10 по истории, по завершении РДР-10 по истории.

5.21. Обеспечить передачу ответственному работнику образовательной организации из учебных кабинетов, в которых проводилась РДР-10 по истории, материалов РДР-10 по истории (выполненные работы участников РДР-10 по истории, упакованные в аудиторные конверты, использованные КИМ, черновики, формы отчётности) до 12.00 часов 16 апреля 2021 года.

5.22. Обеспечить сканирование выполненных работ участников РДР-10 по истории и форм отчётности в кабинете для приёма-передачи материалов РДР-10 по истории до 14.00 часов 16 апреля 2021 года.

5.23. Обеспечить отправку в отдел оценки качества образования МКУ «Управление образования Шебекинского городского округа» до 15.00 часов 16 апреля 2021 года сканированных копий работ участников РДР-10 по истории, сканированных копий форм отчётности РДР-10 по истории.

5.24. Обеспечить проверку работ участников РДР-10 по истории до 22 апреля 2021 года.

5.25. Обеспечить внесение в электронную таблицу результатов проверки работ участников РДР-10 по истории до 22 апреля 2021 года.

5.26. Обеспечить отправку в отдел оценки качества образования МКУ «Управление образования Шебекинского городского округа» до 23 апреля 2021 года оригиналов работ участников РДР-10 по истории, КИМ, черновиков, ключей и критериев оценивания ответов участников РДР-10 по истории, оригиналов протоколов проверки ответов участников РДР-10 по истории, материалов видеонаблюдения, форм отчётности РДР-10 по истории, электронных таблиц с внесёнными результатами проверки работ участников РДР-10 по истории, сканированных копий протоколов проверки ответов участников РДР-10 по истории.

5.27. Обеспечить ознакомление участников РДР-10 по истории с результатами до 22 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