



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ
(Минобрнауки Амурской области)**

П Р И К А З

13.04.2021 № 419

г. Благовещенск

Об утверждении Порядка организации и проведения контрольных работ в 9-х классах в 2020/21 учебном году

В соответствии с письмом Рособрнадзора от 25.03.2021 № 04-17 «О проведении контрольных работ в 9-х классах 2021 году»

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Порядок организации и проведения контрольных работ в 9-х классах в 2020/21 учебном году (далее – Порядок) согласно приложению к настоящему приказу.

2. Государственному автономному учреждению дополнительного профессионального образования «Амурский областной институт развития образования» (В.С. Калита, далее – АМИРО) обеспечить организационное и технологическое проведение контрольных работ в 9-х классах в соответствии с требованиями настоящего Порядка, в том числе определить нормативными документами:

лиц, ответственных за процедуру проведения контрольных работ, в том числе за обеспечение информационной безопасности заданий при проведении контрольных работ;

технологическую схему подготовки и проведения контрольных работ в 9-х классах;

порядок и сроки передачи в региональный центр обработки информации (далее – РЦОИ) результатов контрольных работ в 9-х классах для внесения информации из протоколов муниципальных (школьных) комиссий в региональную информационную систему обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования (далее – РИС);

места, порядок, сроки хранения и уничтожения оригиналов контрольно-измерительных и других материалов контрольных работ в 9-х классах.

Нормативные документы по обеспечению организационного и технологического проведения контрольных работ в 9-х классах не позднее 30.04.2021 направить в Минобрнауки области, общеобразовательные организации,

подведомственные Минобрнауки области, и органы местного самоуправления муниципальных районов, муниципальных и городских округов, осуществляющие управление в сфере общего образования.

3. Отделу общего образования (Д.А. Продашанов):

3.1. Довести требования Порядка до сведения руководителей органов местного самоуправления муниципальных районов, муниципальных и городских округов, осуществляющих управление в сфере общего образования, руководителей общеобразовательных организаций, подведомственных Минобрнауки области;

3.2. Опубликовать настоящий приказ на официальном сайте министерства образования и науки Амурской области;

3.3. Осуществлять контроль за подготовкой и проведением контрольных работ в 9-х классах.

4. Рекомендовать руководителям органов местного самоуправления муниципальных районов, муниципальных и городских округов, осуществляющим управление в сфере общего образования:

4.1. Обеспечить ознакомление с Порядком руководителей общеобразовательных организаций области, выпускников 9-х классов и их родителей (законных представителей) под подпись;

4.2. Разместить Порядок на официальных сайтах органов местного самоуправления муниципальных районов, муниципальных и городских округов, осуществляющих управление в сфере общего образования, общеобразовательных организаций области;

4.3. Определить ответственных лиц за обеспечение информационной безопасности заданий при проведении контрольных работ в 9-х классах на муниципальном и школьном уровне.

4.4. Обеспечить подготовку, проведение и проверку контрольных работ в 9-х классах, а также передачу протоколов школьных комиссий в РЦОИ в соответствии с требованиями настоящего Порядка и нормативными документами ГАУ ДПО «АМИРО».

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра Л.А.Закирову.

Заместитель председателя
Правительства области – министр
образования и науки области

С.В. Яковлева



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат 01FF96E8131FE6B2B3EA11AA3D19097F4B
Владелец Яковлева Светлана Вячеславовна
Действителен с 23.01.2020 по 23.04.2021

ПОРЯДОК
организации и проведения контрольных работ
в 9-х классах в 2020/21 учебном году

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с действующими нормативными правовыми документами в сфере образования, в том числе письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 25.03.2021 № 04-17.

1.2. Настоящий Порядок определяет категории участников контрольных работ в 9-х классах, сроки и продолжительность проведения контрольных работ, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению и проверке контрольных работ, порядок проведения и проверки контрольных работ, порядок обработки и применения результатов контрольных работ.

1.3. Общественное наблюдение при проведении контрольных работ в 9-х классах не предусмотрено.

**2. Категории участников контрольных работ,
предметы, сроки и места проведения**

2.1. Контрольные работы проводятся для (далее вместе – участники контрольных работ):

обучающихся организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам основного общего образования (далее - образовательная организация), в том числе обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ), детей-инвалидов и инвалидов, завершающих освоение образовательных программ основного общего образования;

лиц, завершающих освоение образовательных программ основного общего образования в форме семейного образования, либо лиц, завершающих освоение образовательных программ основного общего образования (не имеющих государственной аккредитации), прикрепившихся для прохождения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее – ГИА-9) экстерном к образовательной организации (далее – экстерны).

2.2. Лица с ОВЗ, дети-инвалиды и инвалиды принимают участие в контрольной работе по своему желанию.

2.3. В случае принятия лицами, указанными в пункте 2.2. настоящего Порядка, решения о прохождении контрольной работы, образовательные организации организуют проведение контрольных работ в условиях, учитывающих состояние их здоровья, особенности психофизического развития.

2.4. Контрольные работы проводятся по следующим учебным предметам: физика, химия, биология, литература, география, история, обществознание, иностранные языки (английский, французский, немецкий и испанский), информатика и информационно-коммуникационные технологии (ИКТ). Участники контрольной работы принимают участие в контрольной работе по одному из указанных учебных предметов по выбору участника. Прохождение контрольных работ по нескольким учебным предметам не предусматривается.

2.5. Контрольные работы по соответствующим учебным предметам в 2021 году проводятся в следующие даты:

18 мая (вторник) - биология, литература, информатика и информационно-коммуникационные технологии (ИКТ);

19 мая (среда) - физика, история;

20 мая (четверг) - обществознание, химия;

21 мая (пятница) - география, иностранные языки (английский, французский, немецкий и испанский).

Резервные сроки проведения контрольных работ по соответствующим учебным предметам не предусмотрены.

2.6. Контрольные работы проводятся в образовательных организациях, в которых проходят обучение участники контрольных работ (далее – места проведения контрольных работ).

3. Порядок подачи заявления на участие в контрольной работе

3.1. Обучающиеся 9-х классов подают заявление на участие в контрольной работе с указанием выбранного учебного предмета и согласие на обработку персональных данных (согласие на обработку персональных данных заполняют родители (законные представители) обучающихся) в срок до 30 апреля 2021 года (включительно) в образовательные организации, в которых они осваивают образовательные программы основного общего образования, экстерны подают соответствующие заявления в образовательные организации, к которым они прикрепились для прохождения ГИА-9 экстерном (приложение 1 к настоящему Порядку). До завершения срока подачи заявления участники контрольной работы вправе изменить выбранный ранее учебный предмет для прохождения контрольной работы, подав повторное заявление на участие в контрольной работе с указанием измененного учебного предмета.

3.2. Информация об участниках контрольных работ с указанием выбранного ими учебного предмета для прохождения контрольной работы вносится в региональную информационную систему обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования (далее - РИС), не позднее 4 мая 2021 года.

3.3. Участники контрольных работ с ОВЗ при подаче заявления предъявляют копию рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ПМПК), а участники контрольных работ – дети-инвалиды и инвалиды – оригинал или заверенную в установленном порядке копию справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы (далее –

справка, подтверждающая инвалидность), а также копию рекомендаций ПМПК в случаях, изложенных в пункте 9.2. настоящего Порядка.

4. Организация проведения контрольных работ

4.1. Министерство образования и науки Амурской области обеспечивает проведение контрольных работ, в том числе определяет:

порядок проведения контрольных работ, а также порядок проверки контрольных работ экспертами, входящими в школьную комиссию по проверке контрольных работ;

лиц, ответственных за процедуру проведения контрольных работ;

порядок создания комиссий по проведению контрольных работ и комиссий по проверке контрольных работ в образовательных организациях;

сроки, места и порядок ознакомления участников контрольных работ и (или) их родителей (законных представителей) с результатами контрольных работ.

4.2. Министерство образования и науки Амурской области обеспечивает информирование участников контрольных работ и их родителей (законных представителей) по вопросам организации и проведения контрольных работ в 9-х классах через организацию работы телефонов «горячих линий» и ведения раздела на официальных сайтах Минобрнауки области и РЦОИ в сети «Интернет».

В целях информирования граждан о порядке проведения контрольных работ в средствах массовой информации, на официальных сайтах министерства образования и науки Амурской области, РЦОИ в сети «Интернет» публикуется информация о:

порядке проведения контрольных работ в 9-х классах;

сроках проведения контрольных работ в 9-х классах;

сроках, местах и порядке информирования о результатах контрольных работ в 9-х классах.

4.3. Организационное и технологическое обеспечение проведения контрольных работ в 9-х классах на территории Амурской области осуществляет региональный центр обработки информации (далее – РЦОИ), в том числе:

организует формирование, ведение и внесение сведений в РИС;

определяет лиц, ответственных за процедуру проведения контрольных работ, в том числе за обеспечение информационной безопасности заданий при проведении контрольных работ;

определяет технологическую схему подготовки и проведения контрольных работ в 9-х классах;

определяет порядок и сроки передачи в РЦОИ результатов контрольных работ в 9-х классах для внесения информации из протоколов школьных комиссий в РИС;

определяет места, порядок, сроки хранения и уничтожения оригиналов контрольно-измерительных и других материалов контрольных работ.

4.4. Муниципальные органы управления образованием обеспечивают проведение контрольных работ, в том числе:

информирование участников контрольных работ и их родителей (законных представителей) по вопросам организации и проведения контрольных работ через образовательные организации и органы местного самоуправления муниципальных районов, муниципальных и городских округов, осуществляющие управление в сфере общего образования, а также путем взаимодействия со средствами массовой информации, организации работы телефонов «горячих линий» и ведения раздела на официальных сайтах в сети «Интернет»;

проведение контрольных работ в местах проведения контрольных работ, в том числе для участников с ОВЗ, участников – детей-инвалидов и инвалидов в условиях, учитывающих состояние их здоровья, особенности психофизического развития, в соответствии с требованиями настоящего Порядка;

техническую готовность мест проведения контрольных работ к проведению и проверке контрольных работ;

информационную безопасность при хранении, использовании и передаче КИМ контрольных работ, в том числе определяют места хранения КИМ контрольных работ, лиц, имеющих к ним доступ, принимают меры по защите КИМ контрольных работ от разглашения содержащейся в них информации.

4.5. Образовательные организации обеспечивают проведение контрольных работ, в том числе:

обеспечивают отбор и подготовку специалистов, входящих в состав комиссий по проведению контрольных работ и комиссий по проверке контрольных работ в образовательных организациях (далее соответственно – комиссия по проведению, комиссия по проверке), в соответствии с требованиями настоящего Порядка;

под подпись информируют специалистов, привлекаемых к проведению и проверке контрольных работ, о Порядке проведения и проверки контрольных работ;

под подпись информируют участников контрольных работ и их родителей (законных представителей) о местах и сроках проведения контрольных работ, о Порядке проведения контрольных работ, о времени и месте ознакомления с результатами контрольных работ;

обеспечивают техническую готовность мест проведения контрольных работ к проведению и проверке контрольных работ;

проводят контрольные работы в местах проведения контрольных работ, в том числе с учетом специальных условий для участников с ОВЗ, участников – детей-инвалидов и инвалидов;

обеспечивают информационную безопасность при использовании и передаче КИМ контрольных работ, определяют места хранения оригиналов КИМ и других материалов контрольных работ, уничтожают материалы контрольных работ в соответствии с порядком, определённым РЦОИ;

под подпись проводят ознакомление участников контрольных работ и (или) их родителей (законных представителей) с результатами контрольных работ в сроки, установленные настоящим Порядком;

обеспечивают выставление результатов контрольных работ в классные (электронные) журналы.

5. Содержание КИМ и продолжительность проведения контрольных работ

5.1. Содержание заданий для проведения контрольных работ соответствует документам, определяющим структуру и содержание контрольных измерительных материалов основного государственного экзамена 2021 года по соответствующим учебным предметам. Со структурой и содержанием контрольных измерительных материалов основного государственного экзамена 2021 года по соответствующим учебным предметам можно ознакомиться на официальном сайте федерального государственного научного бюджетного учреждения «Федеральный институт педагогических измерений» (<https://fipi.ru/>).

5.2. Продолжительность проведения контрольной работы составляет: по литературе - 3 часа 55 минут (235 минут); по физике, обществознанию, истории, биологии, химии - 3 часа (180 минут); по информатике и информационно-коммуникационным технологиям (ИКТ), географии - 2 часа 30 минут (150 минут); иностранным языкам (английский, французский, немецкий, испанский) - 2 часа 15 минут (135 минут).

5.3. Для участников с ОВЗ (при предъявлении копии рекомендации ПМПК), для участников – детей-инвалидов и инвалидов (при предъявлении справки, подтверждающей инвалидность) продолжительность проведения контрольной работы может быть увеличена на 30 минут.

5.4. В продолжительность контрольной работы не включается время, отведенное на подготовительные мероприятия (приветствие участников контрольной работы, инструктаж по выполнению заданий КИМ до начала процедуры и др.).

6. Подготовка к проведению контрольных работ в образовательной организации, порядок создания комиссий по проведению контрольных работ и комиссий по проверке контрольных работ в образовательных организациях

6.1. Контрольные работы могут проводиться в ходе и вне учебного процесса в образовательной организации. Решение каждая образовательная организация принимает самостоятельно.

6.2. Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения контрольных работ, должны обеспечивать проведение контрольных работ в условиях, соответствующих требованиям санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

6.3. Для проведения контрольных работ выделяются:

учебные кабинеты проведения контрольной работы (далее – аудитория проведения контрольной работы);

учебные кабинеты для обучающихся, ожидающих своей очереди для проведения контрольной работы (при необходимости, далее – аудитория ожидания контрольной работы);

помещение для получения и тиражирования КИМ контрольных работ (далее – Штаб).

6.4. Аудитории проведения контрольных работ должны быть изолированы от остальных учебных кабинетов образовательной организации, в которых осуществляется учебный процесс, для обеспечения соблюдения порядка во время проведения контрольных работ.

6.5. Штаб оборудуется телефонной связью, принтером, сканером, персональным компьютером с выходом в сеть «Интернет» для получения КИМ контрольных работ, критериев оценивания и других материалов контрольных работ.

6.6. Не позднее, чем за две недели до проведения контрольных работ, руководитель образовательной организации обеспечивает создание комиссии по проведению и комиссии по проверке контрольных работ.

В состав комиссии по проведению контрольной работы входят:

ответственный организатор образовательной организации, обеспечивающий подготовку и проведение контрольной работы (приложение № 2 к настоящему Порядку);

организаторы проведения контрольной работы вне аудитории, обеспечивающие передвижение участников контрольной работы и соблюдение порядка иными обучающимися образовательной организации, не принимающими участия в контрольной работе (организатором проведения контрольной работы вне аудитории может являться педагогический работник образовательной организации без предъявления требований к специальности и опыту работы, приложение № 5 к настоящему Порядку);

организаторы проведения контрольной работы в аудитории, которые проводят контрольную работу, инструктаж участника контрольной работы по выполнению заданий КИМ, а также обеспечивают проверку документов, удостоверяющих личность участника контрольной работы, фиксируют время начала и время окончания проведения контрольной работы для каждого участника (организатором проведения контрольной работы в аудитории может являться педагогический работник образовательной организации без предъявления требований к специальности и опыту работы, приложение № 4 к настоящему Порядку);

технический специалист, обеспечивающий получение и тиражирование КИМ контрольной работы от РЦОИ (техническим специалистом контрольной работы может являться педагогический работник образовательной организации без предъявления требований к специальности и опыту работы, приложение № 3 к настоящему Порядку).

В состав комиссии по проверке контрольной работы входят педагогические работники, являющиеся учителями образовательной организации со соответствующей предметной специальностью и квалификацией (далее – эксперты).

Количественный состав комиссии по проверке контрольной работы определяет образовательная организация в зависимости от количества участников контрольной работы.

6.7. За два дня до проведения контрольной работы РЦОИ передает в образовательную организацию список участников контрольной работы (в формате Excel).

6.8. В образовательной организации список участников контрольной работы проверяется, в случае необходимости список корректируется. Ответственный организатор образовательной организации распределяет участников контрольной работы по аудиториям проведения.

7. Порядок сбора исходных сведений и подготовки к проведению контрольной работы

7.1. Сведения по контрольным работам вносятся РЦОИ в РИС посредством ПО «Импорт ГИА-9». В РИС вносится следующая информация:
об участниках контрольных работ;
о назначении участников на даты проведения контрольных работ;
о результатах контрольных работ, полученных участниками контрольных работ.

7.2. Сведения об участниках контрольных работ предоставляют образовательные организации, в которых обучающиеся осваивают образовательные программы основного общего образования.

7.3. Задания для проведения контрольных работ по соответствующим учебным предметам предоставляются в РЦОИ в защищенном виде федеральным государственным бюджетным учреждением «Федеральный центр тестирования» (далее - ФЦТ) посредством защищенной сети передачи данных не позднее 11 мая 2021 года.

7.4. Ответственное лицо РЦОИ не ранее чем за 1 календарный день до дня проведения контрольной работы передает по защищенным каналам связи задания контрольной работы в муниципальный орган управления образованием (далее – МОУО) с соблюдением требований информационной безопасности.

8. Порядок проведения контрольной работы

8.1. В день проведения за 1 час 30 минут до начала контрольной работы по местному времени ФЦТ размещает на технологическом портале в защищенной сети передачи данных в разделе «Сообщения и файлы» пароли к защищенным заданиям контрольной работы. Ответственное лицо РЦОИ передает пароли к защищенным заданиям контрольной работы специалистам МОУО, ответственным за проведение контрольных работ в муниципалитете.

8.2. Ответственный организатор проведения контрольных работ в образовательной организации получает от МОУО пароль и обеспечивает тиражирование в Штабе образовательной организации материалы для проведения контрольной работы.

8.3. Контрольная работа начинается в 10:00 по местному времени.

8.4. В случае, если участник контрольной работы по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить контрольную работу, он может покинуть аудиторию и место проведения. Ответственный организатор образовательной организации составляет в свободной форме «Акт о досрочном завершении контрольной работы по уважительным причинам» и ставит соответствующую метку в бланке № 1 участника контрольной работы.

9. Особенности организации и проведения контрольных работ для участников с ОВЗ, участников – детей-инвалидов и инвалидов

9.1. Для участников с ОВЗ (при предъявлении копии рекомендации ПМПК), для участников – детей-инвалидов и инвалидов (при предъявлении справки, подтверждающей инвалидность) обеспечивается создание следующих условий проведения контрольных работ:

беспрепятственный доступ участников контрольных работ в аудитории проведения¹, туалетные и иные помещения, а также их пребывание в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория располагается на первом этаже;

наличие специальных кресел и других приспособлений);

увеличение продолжительности контрольных работ на 30 минут;

организация питания и перерывов для проведения необходимых лечебных и профилактических мероприятий во время проведения контрольных работ.

9.2. Для участников контрольных работ с ОВЗ (при предъявлении копии рекомендаций ПМПК), для участников контрольных работ – детей-инвалидов и инвалидов (при предъявлении справки, подтверждающей инвалидность, и копии рекомендаций ПМПК) обеспечивается создание следующих специальных условий, учитывающих состояние здоровья, особенности психофизического развития:

присутствие ассистентов, оказывающих указанным выше категориям участников контрольных работ необходимую техническую помощь с учетом состояния их здоровья, особенностей психофизического развития и индивидуальных возможностей, помогающих им занять рабочее место, передвигаться, прочитать задание;

использование на контрольной работе необходимых для выполнения заданий технических средств.

Для слабослышащих участников контрольных работ:

оборудование аудитории проведения контрольной работы звукоусиливающей аппаратурой как коллективного, так и индивидуального пользования.

Для глухих и слабослышащих участников контрольных работ:

привлечение при необходимости ассистента-сурдопереводчика.

Для слабовидящих участников контрольных работ:

копирование КИМ контрольной работы в день проведения контрольной работы в аудитории в присутствии члена комиссии по проведению контрольной работы в увеличенном размере;

обеспечение аудитории проведения контрольной работы увеличительными устройствами;

индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс (возможно использование индивидуальных светодиодных средств освещения (настольные

¹ Для участников с ОВЗ, участников - детей-инвалидов и инвалидов при наличии соответствующего заключения ПМПК может быть организована отдельная аудитория проведения контрольной работы.

лампы) с регулировкой освещения в динамическом диапазоне до 600 люкс, но не ниже 300 люкс при отсутствии динамической регулировки).

9.3. Статус инвалида (ребенка-инвалида) присваивает федеральное государственное учреждение медико-социальной экспертизы, обучающегося с ОВЗ – ПМПК. Исчерпывающего перечня заболеваний, при наличии которых обучающиеся признаются лицами с ОВЗ, нет. ПМПК принимает решение о выдаче заключения коллегиально с учетом особых образовательных потребностей, обучающихся и индивидуальной ситуации развития.

Согласно пункту 3 части 55 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» лица с ОВЗ принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций ПМПК, которые носят для родителей (законных представителей) детей рекомендательный характер в соответствии с пунктом 23 Положения о психолого-медико-педагогической комиссии, утвержденного приказом Минобрнауки России от 20.09.2013 № 1082 (зарегистрирован Минюстом России 23.10.2013, регистрационный № 30242) (далее – Положение о ПМПК).

Таким образом, категория «обучающийся с ОВЗ» определяется не с точки зрения собственно ограничений по здоровью, а с точки зрения необходимости создания специальных условий получения образования, исходя из решения коллегиального органа – ПМПК. Не каждому инвалиду (ребенку-инвалиду) требуются создание специальных условий для получения им образования. Вместе с тем один и тот же обучающийся может быть и инвалидом, и лицом с ОВЗ.

Под специальными условиями для получения образования обучающимися с ОВЗ понимаются условия обучения, воспитания и развития таких обучающихся, включающие в себя использование специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечения доступа в здания организаций, осуществляющих образовательную деятельность, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ обучающимися с ОВЗ.

При этом необходимо учитывать, что при проведении контрольных работ не разрабатываются адаптированные варианты заданий для лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов. Для всех категорий участников контрольных работ используются аналогичные материалы.

10. Порядок проверки и оценивания контрольных работ

10.1. Проверка контрольных работ осуществляется экспертами, входящими в состав школьной комиссии по проверке контрольных работ.

Эксперты комиссии по проверке контрольных работ должны соответствовать указанным ниже требованиям.

Владение необходимой нормативной базой:

знание требований к результатам освоения основной образовательной программы основного общего образования по соответствующему предмету;
настоящий Порядок по организации и проведению контрольных работ.

Владение необходимыми предметными компетенциями:

наличие высшего (среднего профессионального) образования по специальности и соответствующей предметной квалификации.

Владение компетенциями, необходимыми для проверки контрольных работ:

умение объективно оценивать письменные и устные ответы участников контрольных работ;

умение применять установленные критерии оценивания;

умение разграничивать ошибки и недочёты различного типа;

умение оформлять результаты проверки, соблюдая установленные требования;

умение обобщать результаты.

10.2. В день проведения контрольной работы в 15:00 по московскому времени ФЦТ размещает ключи и критерии оценивания заданий контрольных работ. РЦОИ передает ключи и критерии оценивания заданий контрольных работ в 09:00 час. (местного времени) дня, следующего после проведения контрольных работ.

Проверка контрольных работ предметными комиссиями образовательных организаций осуществляется не ранее следующего дня после проведения контрольной работы.

10.3. При проверке контрольных работ необходимо ориентироваться на шкалу оценивания в соответствии с письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 25.03.2021 № 04-17 и спецификации контрольных измерительных материалов для проведения в 2021 году основного государственного экзамена.

10.4. Проверка, оценивание контрольных работ должны быть завершены не позднее, чем через пять календарных дней с даты проведения контрольной работы по соответствующему учебному предмету. Передача в РЦОИ сканированных изображений заполненных бланков № 1 участников контрольных работ с внесенными отметками экспертов осуществляется ответственными организаторами образовательной организации.

10.5. Результаты выполнения контрольных работ должны быть внесены в РИС не позднее 10 календарных дней со дня проведения контрольной работы по соответствующему учебному предмету.

11. Обработка результатов контрольных работ

В РЦОИ проводятся стандартные процедуры обработки материалов контрольных работ: распознавание и верификация бланков ответов № 1 средствами специализированного программного обеспечения «Импорт ГИА-9».

12. Порядок ознакомления с результатами контрольных работ

Ознакомление обучающихся, экстернов и (или) их родителей (законных представителей) с результатами контрольной работы осуществляется в образовательных организациях, в которых проводилась контрольная работа, в течение 10 дней со дня проведения контрольной работы.

13. Использование результатов контрольных работ

В соответствии с пунктом 11 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденного приказом Минпросвещения России и Рособрнадзора от 07.11.2018 N 189/1513 (зарегистрирован Минюстом России 10.12.2018, регистрационный N 52953) (далее - Порядок), к ГИА-9 допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности, в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план (имеющие годовые отметки по всем учебным предметам учебного плана за IX класс не ниже удовлетворительных), а также имеющие результат «зачет» за итоговое собеседование по русскому языку.

Таким образом, результаты контрольной работы не являются условием допуска к ГИА-9.

Вместе с тем в соответствии с частью 5 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» организация индивидуального отбора при приеме либо переводе в государственные и муниципальные образовательные организации для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения допускается в случаях и в порядке, которые предусмотрены законодательством субъекта Российской Федерации.

Таким образом, результаты контрольных работ по определенным учебным предметам могут быть использованы при приеме на профильное обучение.

В этом случае участники контрольных работ выбирают учебный предмет для прохождения контрольной работы исходя из предпочитаемой дальнейшей образовательной траектории.

Увеличение продолжительности контрольной работы на 30 минут

(иные дополнительные условия/материально-техническое оснащение, учитывающие состояние здоровья, особенности психофизического развития)

Согласие на обработку персональных данных прилагается.

С Порядком проведения контрольной работы ознакомлен (ознакомлена).

Подпись участника контрольной работы

_____/_____(Ф.И.О.)

«_____» _____ 20__ г.

Контактный телефон

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Подпись родителя

(законного представителя) участника контрольной работы

_____/_____(Ф.И.О.)

«_____» _____ 20__ г.

Контактный телефон

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Регистрационный номер

Образец согласия на обработку персональных данных

Я, _____,
(ФИО родителя (законного представителя))

паспорт _____ выдан _____,
(серия, номер) (когда и кем выдан)

Адрес регистрации: _____

даю свое согласие на обработку в _____
(краткое наименование школы)

персональных данных _____, относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных: фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения; тип документа, удостоверяющего личность; данные документа, удостоверяющего личность; гражданство; информация о создании условий для прохождения контрольной работы, учитывающих состояние здоровья, особенности психофизического развития; информация о выбранном предмете контрольной работы; информация о результатах контрольной работы.

Я даю согласие на использование персональных данных исключительно в целях формирования федеральной информационной системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования (ФИС) и региональной информационной системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования (РИС), а также на хранение данных об этих результатах на электронных носителях.

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении персональных данных _____, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией (операторам ФИС и РИС), обезличивание, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован, что _____
(краткое наименование школы)

гарантирует обработку персональных данных _____ в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

" ____ " _____ 20__ г. _____ / _____ /
Подпись Расшифровка подписи

**Инструкция
для ответственного организатора образовательной организации**

При подготовке к проведению контрольной работы:

осуществить сбор сведений об участниках контрольной работы (ФИО участников, необходимость создания особых условий для участников контрольной работы с ОВЗ, участников контрольной работы – детей-инвалидов и инвалидов);

провести контроль создания условий для участников контрольной работы с ОВЗ, участников контрольной работы – детей-инвалидов и инвалидов.

Не позднее, чем за один день до проведения контрольной работы:

- определить необходимое количество аудиторий проведения контрольной работы с учетом санитарно-эпидемиологической ситуации.

- обеспечить тиражирование бланков ответов №1, №2 и дополнительных бланков ответов.

В день проведения контрольной работы:

За 1 час. 30 мин. до начала проведения контрольной работы получить от муниципального координатора проведения контрольных работ пароль к защищенным заданиям и обеспечить тиражирование и пакетирование контрольно-измерительных материалов в штабе проведения контрольных работ с соблюдением норм информационной безопасности.

Не ранее, чем в 9 час. 50 мин. выдать организатору проведения контрольной работы в аудитории:

КИМ контрольной работы и бланки ответов (по количеству участников в аудитории);

листы бумаги для черновиков со штампом образовательной организации;

для организатора проведения контрольной работы в аудитории;

список участников контрольной работы.

Во время проведения контрольной работы:

1. Обеспечивать соблюдение Порядка проведения контрольной работы.

2. В случае если участник контрольной работы по состоянию здоровья или другим уважительным причинам не может завершить контрольную работу, составить «Акт о досрочном завершении контрольной работы по уважительным причинам».

По завершении проведения контрольной работы:

1. В случае неявки участника контрольной работы проверить проставление организатором в аудитории в списках участников контрольной работы в поле «Аудитория» рядом с номером аудитории букву «Н» на основании информации, полученной от классного руководителя обучающегося.

2. Принять от организаторов проведения контрольной работы в аудитории все материалы, использованные при проведении контрольной работы, в том числе бланки ответов и использованные черновики.

3. Материалы контрольной работы передать в комиссию по проверке.

**Инструкция
для технического специалиста образовательной организации**

При подготовке к проведению контрольной работы:

подготовить в Штабе рабочее место, оборудованное компьютером с доступом в сеть «Интернет» и принтером для получения и тиражирования материалов контрольной работы, сканером.

Не позднее чем за день:

проверить готовность рабочего места в Штабе для получения материалов контрольной работы (наличие доступа в сеть «Интернет», рабочее состояние принтера, наличие достаточного количества бумаги);

подготовить рабочее место для сканирования и передачи в РЦОИ заполненных бланков ответов № 1 участников контрольной работы;

проверить готовность оборудования для записи устных ответов участников контрольной работы (иностранный язык);

В день проведения контрольной работы:

обеспечить получение ключей для тиражирования КИМ контрольной работы;

под руководством ответственного организатора проведения контрольных работ в ОО осуществить печать материалов для проведения контрольной работы в соответствии с количеством участников.

По завершении проведения контрольной работы по иностранному языку и информатике и ИКТ:

Сохранить файлы с ответами участников контрольной работы и передать ответственному организатору образовательной организации для обеспечения проверки контрольной работы.

**Инструкция
для организатора проведения контрольной работы в аудитории**

Не позднее чем за день до проведения контрольной работы ознакомиться с настоящим Порядком.

В день проведения контрольной работы организатор в аудитории должен получить от ответственного организатора образовательной организации следующие материалы:

КИМ контрольной работы и бланки ответов (по количеству участников в аудитории);

черновики со штампом образовательной организации;

список участников контрольной работы в аудитории.

Организатор проведения контрольной работы в аудитории:

вносит данные участника контрольной работы, а также отметку о досрочном завершении контрольной работы по уважительным причинам в ведомость учета проведения контрольной работы в аудитории;

обеспечивает проверку документов, удостоверяющих личность участников контрольной работы;

создает доброжелательную рабочую атмосферу;

проводит инструктаж по выполнению контрольной работы;

выдает КИМ и бланки ответов контрольной работы;

выдает листы бумаги для черновиков со штампом образовательной организации;

фиксирует время начала и время окончания контрольной работы.

По завершении проведения контрольной работы:

принимает от участников все материалы, использованные при проведения контрольной работы, в том числе бланки ответов и использованные черновики;

передает ответственному организатору образовательной организации в Штабе (с учетом норм информационной безопасности) все материалы, использованные при проведения контрольной работы, в том числе бланки ответов и использованные черновики.

**Инструкция
для организатора проведения контрольной работы вне аудитории**

В день проведения контрольной работы:

получить от ответственного организатора образовательной организации списки участников, распределенных в аудитории проведения контрольной работы;

приглашать участников контрольной работы в аудитории проведения и ожидания;

информировать ответственного организатора образовательной организации об отсутствии участника контрольной работы в образовательной организации;

обеспечивать соблюдение порядка иными обучающимися образовательной организации, не принимающими участия в контрольной работе, в случае если контрольная работа проводится во время учебного процесса в образовательной организации;

по завершении проведения контрольной работы передать список участников контрольной работы ответственному организатору образовательной организации.