



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛГОРОДА

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ

---

**П Р И К А З**

«11» ноября 2021 г.

№ 1383

**О проведении муниципальных работ**

В соответствии с планом работы управления образования администрации города Белгорода, в целях мониторинга достижения обучающимися общеобразовательных учреждений города планируемых предметных результатов освоения основной образовательной программы основного общего образования (базового уровня, уровня выше и ниже базового), соответствия предметных и метапредметных результатов освоения основной образовательной программы основного общего образования требованиям государственного образовательного стандарта основного общего образования **п р и к а з ы в а ю:**

1. Провести в 9 классах общеобразовательных учреждений города Белгорода муниципальные диагностические работы (далее – МДР) с использованием единых контрольно-измерительных материалов на базе общеобразовательных учреждений:

- по математике 17 ноября 2021 года, продолжительность работы 120 минут;

- по русскому языку 23 ноября 2021 года, продолжительность работы 90 минут.

Время начала работ второй урок в соответствии с расписанием учреждения.

2. Назначить Чужикову Светлану Владимировну, начальника отдела оценки качества образования МБУ НМИЦ, ответственной за проведение МДР.

3. Назначить Чукавину Надежду Владимировну, главного специалиста отдела оценки качества образования МБУ НМИЦ, ответственной за отправку материалов для проведения РДР-9 в ОУ, а также анализ протоколов проведенных работ в ИСОУ «Виртуальная школа».

4. Руководителям общеобразовательных учреждений города Белгорода:

4.1. Обеспечить организованное проведение МДР для учащихся 9 классов.

4.2. Обеспечить соблюдение режима информационной безопасности и надлежащих санитарно-эпидемиологических условий проведения МДР, самостоятельность работы учащихся, а также объективность проверки и обработки результатов.

4.3. Обеспечить проведение разъяснительной работы среди учащихся 9 классов и их родителей (законных представителей) по вопросу организации, подготовки и проведения МДР.

4.4. Провести мероприятия по формированию позитивного отношения к объективной оценке образовательных результатов (проведение классных часов, родительских собраний, информирование всех участников оценочных процедур через сайт учреждения).

4.5. Назначить координаторов, ответственных за подготовку и проведение МДР, получение, распечатку и сохранность материалов, организацию и проведение проверки работ, качественное заполнение отчетных протоколов в личном кабинете ИСОУ «Виртуальная школа».

4.6. Обеспечить получение в ИСОУ «Виртуальная школа» текстов и распечатку контрольных измерительных материалов (в день проведения МДР).

4.7. Определить и подготовить аудитории для проведения МДР, оборудованные системой видеонаблюдения/видеофиксации.

4.8. Обеспечить распечатку:

- бланков ответов;
- текстов контрольно-измерительных материалов для учащихся в день проведения МДР по соответствующему предмету.

4.9. Обеспечить учащихся черновиками со штампами общеобразовательного учреждения.

4.10. Принять исчерпывающие меры по недопущению использования учащимися средств связи и электронно-вычислительной техники, не предусмотренной перечнем разрешенных для использования средств обучения и воспитания.

4.11. Назначить организаторами в аудиториях педагогов, не являющихся учителями-предметниками.

4.12. Утвердить состав предметной комиссии для проверки работ учащихся.

4.13. Организовать в общеобразовательном учреждении работу предметной комиссии по проверке работ в течение трех рабочих дней в аудиториях, оборудованных системами видеонаблюдения/видеофиксации.

4.14. Обеспечить качественное заполнение протоколов в личном кабинете ИСОУ «Виртуальная школа» по окончании проверки работ в течение 5 дней.

4.15. Принять к сведению, что решение о выставлении (не выставлении) отметок по результатам МДР принимается общеобразовательным учреждением.

4.16. Провести качественный анализ результатов МДР, выявить причины недостатков в подготовке учащихся, наметить пути их устранения.



4.17. Использовать результаты МДР для корректировки индивидуальной работы с учащимися 9 классов по освоению образовательной программы.

4.18. Разместить информацию о проведении МДР на официальном сайте учреждения в сети Интернет в срок до 15 ноября 2021 года.

5. Директору МБУ НМИЦ Журавлеву А.С.:

5.1. Обеспечить организационно-методическое сопровождение МДР.

5.2. В срок до 15 ноября 2021 года разработать контрольные измерительные материалы для проведения МДР.

5.3. Разместить контрольные измерительные материалы в ИСОУ «Виртуальная школа» в день проведения МДР.

5.4. Обеспечить осуществление мониторинга заполнения общеобразовательными учреждениями отчетных протоколов в личном кабинете ИСОУ «Виртуальная школа».

6. Утвердить состав независимых наблюдателей для обеспечения контроля объективности проведения МДР и направить их в общеобразовательные учреждения (прилагается).

7. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

**Руководитель управления образования  
администрации г. Белгорода**



Чужикова Светлана Владимировна  
(4722) 380-693

**УТВЕРЖДЕН**  
**приказом управления образования**  
**администрации г.Белгорода**  
от «11» *ноября* 2021г. № *1383*

**Состав независимых наблюдателей при проведении МДР**

№№ ОУ	Фамилия, имя, отчество	Должность
1	Шпилевая Ольга Ивановна	Главный специалист МБУ НМИЦ
4	Каун Алена Юрьевна	Главный специалист МБУ НМИЦ
6	Лотырева Ольга Владимировна	Методист МБУДО «Юность»
11	Дронов Евгений Владимирович	Заместитель директора МБУДО «Юность»
12	Зайцева Ирина Юрьевна	Главный специалист МБУ НМИЦ
13	Спиридонова Елена Викторовна	Главный специалист МБУ НМИЦ
20	Болотина Светлана Николаевна	Главный специалист МБУ НМИЦ
21	Касторных Екатерина Андреевна	Главный специалист МБУ НМИЦ
32	Чукавина Надежда Владимировна	Главный специалист МБУ НМИЦ
37	Галич Ольга Григорьевна	Методист МБУДО «Юность»
43	Балдина Ирина Владимировна	Методист МБУДО «Юность»
46	Очиткова Елена Геннадьевна	Методист МБУДО «Юность»
47	Штыхно Надежда Семеновна	Главный специалист МБУ НМИЦ