

**УПРАВЛЕНИ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ РАКИТЯНСКОГО РАЙОНА**

ПРИКАЗ

« 12 » марта 2020 года

№ 209-11-376

**О проведении тестирования учителей
русского языка и литературы и учителей
математики**

Во исполнение приказа департамента образования Белгородской области от _____ 2020 года № _____ «Об организации тестирования учителей русского языка и учителей математики Белгородской области»

приказываю:

1. Обеспечить в период с 16 по 18 марта 2020 года проведение исследования профессиональных (предметных) компетенций учителей русского языка и учителей математики, работающих в 9 и 11 классах общеобразовательных организаций Белгородской области (далее – Тестирование) в пункте проведения Тестирования (далее - ППЭ) МОУ «Пролетарская средняя общеобразовательная школа №1».
2. Провести информационно-разъяснительную работу о предстоящем Тестировании.
3. Принять меры по обеспечению информационной безопасности.
4. Принять меры по обеспечению объективности результатов Тестирования.
5. Довести до сведения руководителей общеобразовательных учреждений Порядок проведения Тестирования (Приложение 1).
6. Утвердить состав участников, задействованных в проведении процедуры тестирования (Приложение 2).
7. Назначить уполномоченным представителем управления образования администрации Ракитянского района М.М. Холодову, старшего специалиста отдела оценки качества образования.
8. Старшему специалисту отдела оценки качества образования управления образования администрации Ракитянского района М.М. Холодовой:
 - 8.1. Обеспечить получение материалов в день проведения Тестирования.
 - 8.2. Организовать доставку материалов Тестирования в ОГБУ «БелРЦОКО» 19 марта 2020 года с 9:00 до 13:00.
9. Назначить техническим специалистом в ППЭ в день проведения Тестирования А.М. Федутенко, старшего специалиста отдела оценки качества образования.
10. Руководителям общеобразовательных учреждений:
 - 10.1. Обеспечить участие педагогов в тестировании на добровольной основе.
 - 10.2. Обеспечить транспорт и доставку участников тестирования в пункт проведения экзамена (далее – ППЭ) (МОУ «Пролетарская средняя общеобразовательная

школа № 1») согласно утверждённой схеме (приложение 2) в день проведения Тестирования до 13.30.

10.3. Освободить работников, задействованных при проведении тестирования в форме ЕГЭ 16, 17, 18 марта в 2020 году, от основной работы с сохранением заработной платы. Учесть участие работников, задействованных в проведении процедуры тестирования, при распределении фонда стимулирующей части оплаты труда.

10.4. Обеспечить участников Тестирования черными гелевыми ручками и документами, удостоверяющими личность.

11. Руководителям ППЭ М.Ю. Павленко:

11.1. Подготовить аудитории для проведения Тестирования.

11.2 Обеспечить видеонаблюдение в аудиториях ППЭ и в штабе ППЭ при проведении Тестирования.

11.3. Обеспечить распределение организаторов по аудиториям ППЭ для проведения Тестирования до 13.00 часов.

11.4. Организовать инструктаж организаторов в аудитории для проведения Тестирования.

11.5. Обеспечить доставку уполномоченного представителя управления образования в ППЭ в день проведения Тестирования до 12.00 часов.

11.6. Обеспечить хранение видеозаписей Тестирования в срок до 16 апреля 2020 года.

12. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя начальника управления образования администрации Ракитянского района И.Н. Кутоманову.

**Начальник
управления образования
администрации Ракитянского района**



Е.И. Фролова

С приказом ознакомлены:

И.Н. Кутоманова
М.М. Холодова
Л.Н. Остапенко
В.Н. Павлова
В.В. Переверзева
Г.В. Каруна
Т.А. Терещенко
Р.А. Холодова

Е.С. Псарева
М.Н. Шатная
И.В. Присада
С.А. Пустоварова
М.А. Короткий
Р.М. Гончарова
Т.В. Дурманова
А.Е. Капустин

Приложение 1
к приказу управления образования
администрации Ракитянского района
от «12» марта 2020 года № 209-11-376

Порядок проведения Тестирования

1. Общие сведения

1.1. Участниками Тестирования являются все учителя общеобразовательных организаций Белгородской области, преподающие русский язык и математику в 9 и/или 11 классах.

1.2. В качестве КИМ использованы материалы, соответствующие спецификации КИМ ЕГЭ по русскому языку http://fipi.ru/sites/default/files/document/1573485569/ru_ege_2020.zip (в части заданий №№ 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 27) и по математике профильного уровня http://fipi.ru/sites/default/files/document/1573547346/ma_ege_2020.zip (в части заданий №№ 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 15, 17).

1.3. Тестирование проводится в утвержденных пунктах проведения Тестирования. Список пунктов проведения Тестирования формируется региональным координатором на основе заявок муниципалитетов.

1.4. Расписание проведения Тестирования утверждается приказом департамента образования Белгородской области. В резервный день принимают участие педагоги, которые не смогли пройти Тестирование по объективным причинам в основные сроки.

1.5. Начало Тестирования – 14:00. На проведение Тестирования отводится: по русскому языку – 3 часа (180 минут), по математике - 3 часа (180 минут). Время рассчитано на основе спецификации КИМ ЕГЭ по русскому языку и по математике профильного уровня.

1.6. Всем ответственным лицам и участникам Тестирования необходимо помнить, что Тестирование проводится в спокойной и доброжелательной обстановке при соблюдении условий информационной безопасности.

2. Подготовка пункта проведения Тестирования

2.1. Ответственные за проведение Тестирования обеспечивают готовность образовательной организации, на базе которой организован пункт проведения Тестирования, а именно:

- подготовку штаба, оснащенного оборудованием для видеонаблюдения и видеозаписи, резервной станцией печати, местом для выдачи материалов и приема конвертов с результатами;

- подготовку необходимого количества аудиторий для проведения Тестирования с отдельными рабочими местами (стол, стул) для участников Тестирования (15-25 человек в аудитории, исходя из фактической возможности рассадки по одному человеку за партой);

- подготовку необходимого количества станций печати (аппаратно-программного комплекса (компьютер, принтер) для печати КИМ в аудиториях), а также обеспечение наличия бумаги (примерно 4 листа на 1 КИМ) и заполненного картриджа;

- подготовку отдельного места для хранения личных вещей участников Тестирования;

- подготовку рабочих мест для дежурных;

- подготовку необходимого количества оборудования для осуществления видеонаблюдения и видеозаписи.

2.2. За день до проведения Тестирования лицо, ответственное за проведение Тестирования, вместе с техническим специалистом пункта проведения Тестирования должно убедиться в работоспособности:

- камер видеонаблюдения в каждой аудитории проведения и штабе, а также, что в поле зрения камер видеонаблюдения попадают все рабочие места участников Тестирования, а также рабочие места организаторов в аудитории;

- аппаратно-программного комплекса (компьютер, принтер) для печати КИМ в штабе и аудиториях.

3. Проведение Тестирования

3.1. Ответственный за проведение Тестирования несет персональную ответственность за соблюдение мер информационной безопасности.

3.2. Не позднее чем за 1 рабочий день до начала Тестирования ответственный за проведение Тестирования получает в электронном виде от ОГБУ «БелРЦОКО» бланки ответов, протокол с кодами участников, архив с КИМ.

3.3. Ответственный за проведение Тестирования организует печать бланков ответов для всех участников и протокола с кодами участников, а также осуществляет формирование списков для распределения заявленных участников по аудиториям (15-25 человек в аудитории, исходя из фактической возможности рассадки по одному человеку за партой), подготовку необходимого количества черновиков со штампом МОУО.

3.4. Ответственный за проведение Тестирования должен явиться в день проведения Тестирования в пункт проведения за 2 часа до начала Тестирования, проверить подготовку пункта проведения Тестирования, выполнить в штабе передачу архива с КИМ техническому специалисту, который выполняет копирование архива на станции печати в аудиториях.

3.5. В день проведения не менее чем за 30 минут до начала Тестирования ответственному лицу за проведение Тестирования необходимо убедиться, что видеозапись в аудиториях проведения и штабе включена.

3.6. Ответственное лицо за проведение Тестирования за 30 минут до начала Тестирования в штабе передает организатору в аудитории бланки ответов участников, списки распределения и пароль от архива с КИМ (пароль может быть передан техническому специалисту, который выполнит разархивацию материалов в аудиториях).

3.7. Распределение участников по аудиториям осуществляется за 30 минут до начала Тестирования на основе документов, удостоверяющих личность, и списков, сформированных ответственным за проведение Тестирования лицом.

3.8. Если участник опоздал на Тестирование, он допускается к сдаче, при этом время окончания мероприятия не продлевается. Повторный общий инструктаж для опоздавших участников не проводится. В этом случае ответственное лицо предоставляют необходимую информацию для заполнения регистрационных полей бланков Тестирования.

3.9. В каждой аудитории проведения Тестирования должны присутствовать два организатора.

3.10. Печать КИМ осуществляется в аудитории организатором в аудитории после разархивации с 13:30 до 13:50 в присутствии участников Тестирования.

3.11. Выдача индивидуальных комплектов (личные коды, бланки, КИМ, черновики со штампом МОУО) осуществляется организатором в аудитории. При этом необходимо следить, чтобы рядом находящимся участникам не были выданы одинаковые варианты.

3.12. После окончания распределения индивидуальных комплектов участник Тестирования должен вписать номер варианта КИМ и свой личный код участника, переданный ему организатором, в полученные бланки ответов, а также проверить комплектность работы.

3.13. Во время Тестирования на рабочем столе участника, помимо бланков и КИМ, могут находиться:

- документ, удостоверяющий личность;
- гелевая, капиллярная ручка с чернилами черного цвета;
- лекарства и питание (при необходимости);
- средства обучения и воспитания (в соответствии с описанием КИМ);
- черновики.

3.14. Перед началом Тестирования один из организаторов в аудитории зачитывает участникам инструктаж.

3.15. После проведения организаторами инструктажа участники приступают к выполнению Тестирования.

Инструктаж

Уважаемые участники Тестирования по (назовите соответствующий учебный предмет)!

Эта работа позволит вам испытать ваши знания и умения. Во время проведения работы вам необходимо соблюдать порядок. Вам запрещается:

- *иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;*
- *выносить из аудиторий черновики, материалы на бумажном или электронном носителях, фотографировать материалы;*
- *пользоваться справочными материалами, кроме тех, которые указаны в тексте контрольных измерительных материалов (КИМ);*
- *переписывать задания из КИМ в черновики (можно делать заметки в КИМ);*
- *перемещаться по аудитории без разрешения организатора,*
- *разговаривать, пересаживаться, обмениваться любыми материалами и предметами.*

При выполнении работы можно пользоваться только теми справочными материалами, которые включены в контрольный измерительный материал.

Проверьте, что на всех бланках ответов указан Ваш личный код участника и заполнено поле «Номер варианта».

Внимательно просмотрите текст КИМ, проверьте наличие полиграфических дефектов, количество страниц КИМ. В случае если вы обнаружили несоответствия, обратитесь к нам.

При выполнении заданий внимательно читайте инструкции к заданиям, указанные у вас в КИМ. Записывайте ответы, начиная с первой клетки, в соответствии с этими инструкциями.

При выполнении заданий с кратким ответом ответ необходимо записывать справа от номера задания в Бланке ответов № 1. Не разрешается использовать при записи ответа на задания с кратким ответом никаких иных символов, кроме символов кириллицы, латиницы, арабских цифр, запятой и знака «дефис» («минус»).

Вы можете заменить ошибочный ответ. Для этого в поле «Замена ошибочных ответов на задания с ответом в краткой форме» следует внести номер задания, ответ на который следует исправить, а в строку записать новое значение верного ответа на указанное задание.

При выполнении заданий с развернутым ответом ответы необходимо записывать в Бланк ответов № 2. Пожалуйста, используйте бланки ответов №2 в соответствии с номером листа.

Обращаем ваше внимание, что на бланках ответов запрещается делать какие-либо записи и пометки, не относящиеся к ответам на задания, в том числе содержащие информацию о личности участника Тестирования. Вы можете делать пометки в черновиках и КИМ. Также обращаем ваше внимание на то, что ответы, записанные в черновиках и КИМ, не проверяются.

По всем вопросам, связанным с проведением Тестирования (за исключением вопросов по содержанию КИМ), вы можете обращаться к нам.

В случае необходимости выхода из аудитории оставьте ваши материалы Тестирования и черновики на своем рабочем столе. Организатор проверит комплектность оставленных вами материалов, после чего вы сможете выйти из аудитории.

Инструктаж закончен. Перед началом выполнения Тестирования, пожалуйста, успокойтесь, сосредоточьтесь, внимательно прочитайте инструкцию к заданиям КИМ и сами задания.

3.16. Во время проведения Тестирования рекомендуется:

а) запретить иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото, аудио и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;

б) присутствовать в каждой аудитории не более 25 участников (с рассадкой по одному человеку за партой);

в) не разрешать во время Тестирования участникам общаться друг с другом, свободно перемещаться по аудитории.

3.17. Сотрудникам образовательной организации (пункта проведения Тестирования) и привлеченным специалистам запрещается оказывать содействие участникам Тестирования, в том числе передавать им средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации.

4. Завершение выполнения Тестирования

4.1. Участники Тестирования, досрочно завершившие выполнение заданий, могут покинуть аудиторию. Ответственное лицо принимает от них бланки, КИМ и черновики.

4.2. За 30 минут и за 5 минут до окончания выполнения работы организатор в аудитории сообщает участникам о скором завершении Тестирования и напоминает о необходимости перенести ответы из черновиков на бланк ответов.

4.3. По истечении установленного времени организатор в аудитории объявляет об окончании выполнения Тестирования и собирает бланки, не нарушая их комплектности, КИМ и черновики участников.

Необходимо обратить особое внимание на заполнение участником полей: «Вариант» и «Код участника».

Во избежание нарушения комплектности рекомендуется с помощью степлера соединить бланки ответов каждого участника.

4.4. По завершении сбора материалов организатор в аудитории пересчитывает бланки, не нарушая комплектности, упаковывает в конверт, оформляет конверт, указывая следующую информацию: *1. Муниципалитет/район; 2. Пункт проведения; 3. Дата проведения; 4. Предмет; 5. Аудитория; 6. Количество участников; 7. Организаторы в аудитории*) и передает конверт в штабе лицу, ответственному за проведение Тестирования.

5. Особые положения

5.1. КИМ и другие материалы, полученные в рамках проведения Тестирования, не подлежат тиражированию и распространению вне данного проекта.

5.2. Бланки ответов в запечатанных конвертах направляются в ОГБУ «БелРЦОКО» (кабинет 302, 314) 19 марта 2020 года с 9:00 до 13:00 для дальнейшей обработки и обеспечения их хранения.

5.3. Хранение и конфиденциальность материалов Тестирования (КИМ, черновики, списки с кодами участников), а также видеозаписей, переданных из аудиторий по окончании Тестирования, обеспечивается лицом, ответственным за проведение Тестирования, до получения результатов.

Приложение 2
к приказу управления образования
администрации Ракитянского района
от «12» марта 2020 года № 209-11-376

Состав участников Тестирования

№п/п	Фамилия Имя Отчество	Наименование ОУ	Преподаваемый предмет («Русский язык», «Математика»)
16 марта 2020 года – Тестирование по учебному предмету «Математика»			
1	Морозова Людмила Николаевна	МОУ «Дмитриевская СОШ» Ракитянского района	Русский язык
2	Волкова Маргарита Евгеньевна	МОУ «Васильевская ООШ» Ракитянского района	Математика
3	Левенцова Аурика Ивановна	МОУ «Ракитянская СОШ № 1» Ракитянского района	Математика
4	Старкова Раиса Ивановна	МОУ «Солдатская СОШ» Ракитянского района	Математика
5	Бабынина Татьяна Ивановна	МОУ «Дмитриевская СОШ» Ракитянского района	Математика
6	Бурмакина Наталья Ивановна	МОУ «Бобравская СОШ» Ракитянского района	Математика
7	Остапенко Любовь Николаевна	МОУ «Бобравская СОШ» Ракитянского района	Математика
8	Новикова Наталия Ивановна	МОУ «Венгеровская СОШ» Ракитянского района	Математика
9	Соколова Екатерина Сергеевна	МОУ «Вышнепенская ООШ» Ракитянского района	Математика
10	Иващенко Елена Семёновна	МОУ «Илёк-Кошарская СОШ» Ракитянского района	Математика
11	Панкова Надежда Леонидовна	МОУ «Меловская ООШ» Ракитянского района	Математика
12	Щетинина Татьяна Николаевна	МОУ «Пролетарская СОШ № 1» Ракитянского района	Математика
13	Никоненко Татьяна Алексеевна	МОУ «Пролетарская СОШ № 1» Ракитянского района	Математика
14	Павлова Юлия Владимировна	МОУ «Пролетарская СОШ № 2» Ракитянского района	Математика
15	Бондаренко Анна Михайловна	МОУ «Пролетарская СОШ № 2» Ракитянского района	Математика
16	Еременко Юлия Андреевна	МОУ «Ракитянская СОШ № 1» Ракитянского района	Математика
17	Телешенко Ольга Николаевна	МОУ «Ракитянская СОШ № 2 имени А.И. Цыбулева» Ракитянского района	Математика
18	Белоусова Марина Александровна	МОУ «Ракитянская СОШ № 2 имени А.И. Цыбулева» Ракитянского района	Математика
19	Каменская Тамара	МОУ «Ракитянская СОШ № 3	Математика

	Алексеевна	имени Н.Н. Федутенко» Ракитянского района	
17 марта 2020 года – Тестирование по учебному предмету «Русский язык»			
1	Конецкая Елена Вячеславовна	МОУ «Венгеровская СОШ» Ракитянского района	Русский язык
2	Колесникова Елена Анатольевна	МОУ «Ракитянская СОШ № 3 имени Н.Н. Федутенко» Ракитянского района	Русский язык
3	Иваненко Антонина Павловна	МОУ «Бобравская СОШ» Ракитянского района	Русский язык
4	Дмитриева Инна Михайловна	МОУ «Васильевская ООШ» Ракитянского района	Русский язык
5	Лебедянская Татьяна Александровна	МОУ «Венгеровская СОШ» Ракитянского района	Русский язык
6	Воронкина Раиса Федоровна	МОУ «Вышнепенская ООШ» Ракитянского района	Русский язык
7	Козырева Галина Николаевна	МОУ «Илэк-Кошарская СОШ» Ракитянского района	Русский язык
8	Козырева Ольга Ивановна	МОУ «Илэк-Кошарская СОШ» Ракитянского района	Русский язык
9	Кудрявцева Валентина Леонидовна	МОУ «Меловская ООШ» Ракитянского района	Русский язык
10	Ефимова Светлана Вадимовна	МОУ «Нижнепенская СОШ» Ракитянского района	Русский язык
11	Боярова Валентина Васильевна	МОУ «Нижнепенская СОШ» Ракитянского района	Русский язык
12	Нерозина Наталья Викторовна	МОУ «Пролетарская СОШ № 1» Ракитянского района	Русский язык
13	Леонова Нина Ивановна	МОУ «Пролетарская СОШ № 1» Ракитянского района	Русский язык
14	Черноокая Татьяна Моисеевна	МОУ «Пролетарская СОШ № 2» Ракитянского района	Русский язык
15	Плотникова Валентина Петровна	МОУ «Пролетарская СОШ № 2» Ракитянского района	Русский язык
16	Федюшина Валентина Владимировна	МОУ «Ракитянская СОШ № 1» Ракитянского района	Русский язык
17	Медведева Юлия Сергеевна	МОУ «Ракитянская СОШ № 1» Ракитянского района	Русский язык
18	Данилова Елена Валерьевна	МОУ «Ракитянская СОШ № 2 имени А.И. Цыбулева» Ракитянского района	Русский язык
19	Штыленко Анна Сергеевна	МОУ «Ракитянская СОШ № 2 имени А.И. Цыбулева» Ракитянского района	Русский язык
20	Вакуленко Валентина Григорьевна	МОУ «Солдатская СОШ» Ракитянского района	Русский язык
21	Перова Светлана Ивановна	МОУ «Солдатская СОШ» Ракитянского района	Русский язык
22	Кисленко Елена Васильевна	МОУ «Дмитриевская СОШ» Ракитянского района	Русский язык
23	Морозова Людмила Николаевна	МОУ «Дмитриевская СОШ» Ракитянского района	Русский язык