

**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ  
АДМИНИСТРАЦИИ РАКИТЯНСКОГО РАЙОНА**

**ПРИКАЗ**

« 13 » апреля 2021 года

№ 209-11-396

**О подготовке к проведению МДР-9 по информатике для обучающихся 9-х классов на территории Ракитянского района в 2021 году**

Во исполнение приказа управления образования администрации Ракитянского района от 1 апреля 2021 года № 209-11-334 «Об утверждении графика проведения муниципальных диагностических работ для обучающихся 9-х классов на территории Ракитянского района в 2021 году» и в целях обеспечения соответствия предметных и метапредметных результатов освоения основной образовательной программы основного общего образования требованиям федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования на территории Ракитянского района

**приказываю:**

1. Провести 20 апреля 2021 года МДР-9 по информатике на базе образовательных организаций по месту обучения участников МДР-9 на территории Ракитянского района. Время начала МДР-9 по информатике – 10.00 часов, продолжительность МДР-9 по информатике – 1 час 30 минут (90 минут).

2. Назначить М.М. Холодову, старшего специалиста отдела оценки качества образования МКУ «Центр развития и оценки качества образования», ответственным за подготовку и проведение 20 апреля 2021 года МДР-9 по информатике на территории Ракитянского района.

3. Старшему специалисту отдела оценки качества образования МКУ «Центр развития и оценки качества образования» М.М. Холодовой:

3.1. Сформировать в электронном виде комплекты для выполнения МДР-9 по информатике, содержащих КИМ, бланки ответов № 1, № 2.

3.2. Разработать электронные таблицы для внесения результатов проверки работ участников МДР-9 по информатике до 20 апреля 2021 года.

3.3. Разработать формы отчётности для проведения МДР-9 по информатике до 20 апреля 2021 года.

3.4. Направить по электронной почте на адреса общеобразовательных организаций 19 апреля 2021 года комплектов для выполнения МДР-9 по информатике в зашифрованном виде, форм отчётности для проведения МДР-9 по информатике.

3.5. Направить по электронной почте на адреса общеобразовательных организаций пароля для расшифровки комплектов для выполнения МДР-9 по информатике до 09.00 часов 20 апреля 2021 года.

3.6. Обработать до 30 апреля 2021 года электронные таблицы с внесёнными результатами проверки работ участников МДР-9 по информатике.

3.7. Сформировать сводные протоколы с результатами проверки работ участников МДР-9 по информатике в срок до 30 апреля 2021 года.

3.8. Направить в общеобразовательные организации результаты МДР-9 по информатике в срок до 30 апреля 2021 года.

4. Руководителям общеобразовательных организаций, задействованных в проведении МДР-9 по информатике:

4.1. Обеспечить проведение МДР-9 по географии 20 апреля 2021 года для обучающихся 9-х классов образовательной организации. В проведении МДР-9 по информатике, обучающиеся с ограниченными особенностями здоровья, обучающиеся – дети-инвалиды и инвалиды не участвуют.

4.2. Назначить работника образовательной организации, ответственного за организацию и проведение 20 апреля 2021 года МДР-9 по информатике.

4.3. Скорректировать учебное расписание в образовательной организации.

4.4. Определить списочные составы работников, задействованных при проведении МДР-9 по информатике, не являющихся учителями участников МДР-9 по информатике и не являющихся специалистами по информатике.

4.5. Определить списочный состав комиссии по проверке работ участников МДР-9 по информатике.

4.6. Назначить работников образовательной организации, ответственных за сканирование выполненных работ участников МДР-9 по информатике, внесение в электронную таблицу результатов проверки работ участников МДР-9 по информатике.

4.7. Определить учебные кабинеты для проведения МДР-9 по информатике и распечатки комплектов для выполнения МДР-9 по информатике на каждого участника, кабинет для работы комиссии по проверке работ участников МДР-9 по информатике.

4.8. Распределить участников МДР-9 по информатике, организовав для каждого участника МДР-9 по информатике отдельное рабочее место.

4.9. Обеспечить изолированность учебных кабинетов, задействованных в проведении МДР-9 по информатике.

4.10. Обеспечить соблюдение всех санитарно-эпидемиологических требований в условиях профилактики и предотвращения распространения коронавирусной инфекции при проведении МДР-9 по информатике, 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 МДР-9 по информатике 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 МДР-9 по информатике.

4.11. Обеспечить присутствие медицинского работника в день проведения МДР-9 по информатике.

4.12. Обеспечить в кабинете для работы комиссии по проверке работ участников МДР-9 по информатике наличие автоматизированного рабочего места, оборудованного персональным компьютером без доступа в Интернет и локальную сеть и принтером для распечатки ключей и критериев оценивания ответов участников МДР-9 по информатике,

протоколов для внесения результатов проверки ответов участников МДР-9 по информатике, а также компьютером для внесения в электронную таблицу результатов проверки работ участников МДР-9 по информатике.

4.13. Обеспечить техническую готовность вышеуказанных кабинетов.

4.14. Обеспечить видеонаблюдение в кабинетах, задействованных при проведении МДР-9 по информатике, проверке работ участников МДР-9 по информатике.

4.15. Обеспечить получение 19 апреля 2021 года по электронной почте из управления образования комплектов для выполнения МДР-9 по информатике в зашифрованном виде, форм отчётности для проведения МДР-9 по информатике.

4.16. Обеспечить получение до 09.00 часов 20 апреля 2021 года по электронной почте на адрес образовательной организации пароля для расшифровки комплектов для выполнения МДР-9 по информатике.

4.17. Обеспечить распечатку комплектов для выполнения МДР-9 по информатике с 9.30 до 10.00 часов 20 апреля 2021 года.

4.18. Обеспечить соблюдение информационной безопасности на всех этапах проведения МДР-9 по информатике, проверки работ участников МДР-9 по информатике.

4.19. Обеспечить упаковку выполненных экзаменационных работ в каждом учебном кабинете, задействованном при проведении МДР-9 по информатике, по завершению МДР-9 по информатике.

4.20. Обеспечить передачу ответственному работнику образовательной организации из учебных кабинетов, задействованных при проведении МДР-9 по информатике, материалов МДР-9 по информатике (выполненные работы участников МДР-9 по информатике, упакованных в аудиторные конверты, использованные КИМ, черновики, формы отчётности) до 12.00 часов 20 апреля 2021 года.

4.21. Обеспечить проверку работ участников МДР-9 по информатике до 19 апреля 2021 года.

4.22. Обеспечить внесение в электронную таблицу результатов проверки работ участников МДР-9 по информатике до 19 апреля 2021 года.

4.23. Обеспечить отправку по электронной почте в управление образования до 19 апреля 2021 года скан-копии протоколов проверки ответов участников МДР-9 по информатике, электронных таблиц с внесёнными результатами проверки работ участников МДР-9 по информатике.

4.24. Обеспечить ознакомление участников МДР-9 по информатике с результатами до 20 апреля 2021 года.

5. В срок до 30 апреля 2021 года заместителю начальнику отдела воспитания, дополнительного образования и работы с одаренными детьми МКУ «Центр развития и оценки качества образования» С.А. Луценко обеспечить проведение содержательного анализа результатов МДР-9 по информатике в разрезе образовательных организаций.

6. Утвердить состав уполномоченных представителей управления образования для обеспечения наблюдения во время проведения МДР-9 (приложение 1).

7. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора – начальника отдела дошкольного и общего образования МКУ «Центр развития и оценки качества образования» Ж.В. .

**Заместитель начальника  
управления образования  
администрации Ракитянского района**  
Холодова Мария Михайловна, 8 (47 245) 57-4-98

  
  
**И.Н. Кутоманова**

**Приложение 1**  
**к приказу управления образования**  
**от «13» апреля 2021 г. № 209-11-396**

**Состав уполномоченных представителей управления образования,**  
**обеспечивающих объективность проведения МДР**

<b>№ п/п</b>	<b>ФИО</b>	<b>Должность</b>
1.	Н.А. Билан	начальник отдела
2.	Ж.В. Назаренко	начальник отдела
3.	М.В. Коленченко	старший специалист
4.	Е.А. Бескорвайный	главный специалист
5.	И.Н. Матвеевко	начальник отдела
6.	Т.В. Гончарова	заместитель начальника отдела
7.	Е.Н. Власенко	старший специалист
8.	Н.Б. Головина	старший специалист
9.	Е.В. Иващенко	заместитель начальника отдела
10.	О.С. Кошелева	старший специалист
11.	А.А. Луценко	старший специалист-юрист
12.	С.А. Луценко	начальник отдела
13.	С.И. Писклова	заместитель начальника отдела
14.	Т.А. Таран	старший специалист
15.	А.М. Федутенко	старший специалист
16.	М.М. Холодова	старший специалист