

**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ РАКИТЯНСКОГО РАЙОНА**

ПРИКАЗ

« 14 » апреля 2021 года

№ 209-11-412

О подготовке к проведению РДР-10 по истории для обучающихся 10-х классов на территории Ракитянского района в 2021 году

Во исполнение приказа департамента образования Белгородской области от 14 апреля 2021 года № 897 «О проведении РДР-10 по истории для обучающихся 10-х классов на территории Белгородской области в 2021 году» и в целях обеспечения соответствия предметных и метапредметных результатов освоения основной образовательной программы среднего общего образования требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования

приказываю:

1. Провести 16 апреля 2021 года РДР-10 по истории на базе образовательных организаций по месту обучения участников РДР-10 на территории Ракитянского района. Время начала РДР-10 по истории – 10.00 часов, продолжительность РДР-10 по истории – 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 16 апреля 2021 года РДР-10 по истории на территории Ракитянского района.

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

3.1. Обеспечить получение 15 апреля 2021 года по электронной почте на адрес управления образования администрации Ракитянского района комплектов для выполнения РДР-10 по истории в зашифрованном виде, форм отчётности для проведения РДР-10 по истории с последующей передачей по электронной почте на адреса образовательных организаций, задействованных в проведении РДР-10 по истории.

3.2. Обеспечить получение по электронной почте на адрес управления образования администрации Ракитянского района 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.

3.3. Обеспечить приём в управлении образования администрации Ракитянского района из образовательных организаций, задействованных на территории Ракитянского района в проведении РДР-10 по истории, ответственное хранение до передачи в ОГБУ «БелРЦОКО» оригиналов работ участников РДР-10 по истории, КИМ, черновики, 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 до 23 апреля 2021 года.

3.4. Обеспечить доставку оригиналов работ участников РДР-10 по истории, КИМ, черновики, 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.

4. Старшему специалисту отдела оценки качества образования МКУ «Центр развития и оценки качества образования» А.М. Федутенко:

4.1. Организовать приём в управлении образования администрации Ракитянского района из образовательных организаций, задействованных на территории Ракитянского района в проведении РДР-10 по истории, сканированных копий работ участников РДР-10 по истории, сканированных копий форм отчётности РДР-10 по истории с последующей передачей до 18.00 часов 19 апреля 2021 года в ОГБУ «БелРЦОКО» по защищённым каналам связи.

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

5. Руководителям общеобразовательных 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 из ОМСУ 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 завершению 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 ОМСУ 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 ОМСУ до 23 апреля 2021 года оригиналов работ участников РДР-10 по истории, КИМ, черновики, 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. Заместителю директора – начальнику отдела дошкольного и общего образования МКУ «Центр развития и оценки качества образования» Ж.В. обеспечить проведение содержательного анализа результатов РДР-10 по истории в разрезе образовательных организаций в срок до 30 апреля 2021 года.

7. Утвердить состав уполномоченных представителей управления образования для обеспечения наблюдения во время проведения РДР (приложение 1).

8. 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**



И.Н. Кутоманова

Приложение 1
к приказу управления образования
от « 14 » апреля 2021 г. № 209-11-412

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

№ п/п	ФИО	Должность
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