

# УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЕВПАТОРИИ

## П Р И К А З

от «05» марта 2019 года

№ 01-04/100

### *О проведении Диагностических работ для обучающихся 9-х классов*

В соответствии с письмом Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым от 27.02.2019 № 01-14/557 «О проведении диагностических работ по математике, истории и географии в 9 классах общеобразовательных организаций Республики Крым в 2018/2019 учебном году» и во исполнение п.13 Дорожной карты «Организация и проведение государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в Республике Крым в 2019 году», утвержденной приказом Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым от 16.08.2018 №1793, п.2.2. приказа Министерства от 28.09.2018 №2144 «Об итогах государственной итоговой аттестации 2018 года» с целью получения прогноза результатов основного государственного экзамена, определения минимального количества первичных баллов ОГЭ, –

### **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Провести диагностические работы по математике, географии, истории (далее - ДР) для обучающихся 9-х классов в образовательных организациях  
**география (14 марта)** МБОУ «СШ №2» «СШ №13», «СШ №1»  
**история (14 марта)** МБОУ «СШ №11»  
**математика (20 марта)** МБОУ «СШ №14», «СШ №15», «СШ №12», «СШ №7», «СШ №18», ЕУВК «Интеграл», НСШ
2. Определить начало проведения работ – 10.00, продолжительность выполнения  
**география-2 часа (120 минут)**  
**история – 3 часа (180 минут)**  
**математика – 3 часа 55 минут (235 минут)**
3. Назначить ответственным за организацию и проведение диагностических работ Мироненко О.Е., директора муниципального казенного учреждения «Методический центр обеспечения деятельности муниципальных образовательных организаций».
4. Утвердить составы муниципальных предметных комиссий экспертов по проверке ДР (приложение 1)
5. Осуществить проверку ДР в течение трех рабочих дней со дня проведения работ по соответствующему предмету:  
**география (14,15,19 марта – МБОУ «СШ №14»)**  
**история (14,15,19 марта – МБОУ «СШ №16»)**  
**математика (20,21,22 марта – ЕУВК «Интеграл»).**  
Начало работы комиссии **15.00.**
6. Руководителям общеобразовательных учреждений:
  - 6.1. Организовать проведение ДР в соответствии с указанными датами и Порядком проведения ДР (приложение 2).
  - 6.2. Определить ответственных за организацию и проведение ДР в образовательной организации.
  - 6.3. Обеспечить соблюдение технических требований при проведении ДР.
  - 6.4. Внести изменения в расписание учебных занятий (при необходимости).
  - 6.5. Передать бланки ответов участников ДР в УО к.21 в день проведения.
  - 6.6. Обеспечить явку экспертов по проверке ДР.

7. Руководителям МБОУ «СШ №14» (Габидуллина Ф.Р.), «СШ №16» (Донцова О.А.), ЕУВК «Интеграл» (Костина Т.В.):
  - 7.1. Создать в общеобразовательных учреждениях условия для качественной работы экспертов по проверке ДР.
  8. Данный приказ разместить на сайте управления образования администрации города Евпатории Республики Крым.
  9. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя начальника управления образования администрации города Евпатории Онищенко Н.Р.

**Начальник управления образования  
администрации города Евпатории**

**В.И. Жеребец**

Мироненко, 31260

### **Состав муниципальной предметной комиссии по географии**

1. Горюшко Г.Н., МБОУ «СШ №14» - председатель комиссии
2. Каплунова Н.Г. МБОУ «СШ №11»
3. Теретьшник К.С., ЕУВК «Интеграл»
4. Губанова Н.А., МБОУ «СШ №7»
5. Чикаренко В.Ф., МБОУ «СШ №12»
6. Нерадько И.В., МБОУ «СШ 15»
7. Гурова Е.М., МБОУ «Гимназия №8»

### **Состав муниципальной предметной комиссии по истории**

1. Киселев А.П., МБОУ «СШ №16» - председатель комиссии
2. Дергачев М.И., ЕУВК «Интеграл»
3. Селимова Е.В., МБОУ «СШ 13»
4. Скиданова О.Н., МБОУ «СШ 2»
5. Гладчук В.В., МБОУ «СШ №11»
6. Шевченко Н.П., МБОУ «СШ №14»

### **Состав муниципальной предметной комиссии по математике**

1. Царева А.В., МБОУ «Гимназия №8» - председатель комиссии
2. Сукмановская Ю.З., МБОУ «СШ №2»
3. Разиевская Л.В., МБОУ «Гимназия им. И.Сельвинского»
4. Грицай И.В., ЕУВК «Интеграл»
5. Акимов А.С., ЕУВК «Интеграл»
6. Пашкова Н.В., МБОУ «Гимназия №8»
7. Новицкая С.А., МБОУ «ЗСШ»
8. Калиниченко М.Г., МБОУ «СШ № 11»
9. Новик Ю.Н., МБОУ «СШ №12»
10. Якубова Д.Р., МБОУ «СШ №12»
11. Романишина Н.В., МБОУ «СШ №15»
12. Трушина Т.Н., МБОУ «СШ №14»
13. Хорошева Е.Я., МБОУ «СШ №16»
14. Ибраимова М.Р., МБОУ «СШ №1»

**Порядок проведения диагностических работ  
по учебным предметам «Математика», «История», «География»  
в 9 классах общеобразовательных организаций Республики Крым**

**Термины и сокращения**

ДР – Диагностическая работа.

РЦОИ – Региональный центр обработки информации (ГКУ «Центр оценки и мониторинга качества образования»).

ОО – образовательная организация.

КИМ – контрольные измерительные материалы для проведения диагностической работы.

ПК – предметная комиссия.

ИК – индивидуальные комплекты.

Ответственный организатор за проведение ДР – директор ОО или назначенный им ответственный за взаимодействие с РЦОИ и общую координацию проведения исследования.

Ответственный организатор в аудитории – сотрудник ОО, организующий проведение процедур исследований в аудитории и не являющийся преподавателем по данному учебному предмету.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

**1.1.** Диагностические работы для обучающихся 9 классов в Республике Крым в 2019 году проводятся с целью определения уровня освоения обучающимися образовательных программ по учебным предметам «География», «Математика», «История» и готовности обучающихся к государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в форме основного государственного экзамена.

**1.2.** Мероприятия ДР проводятся на выборке образовательных организаций. Формирование выборки ОО, количества задействованных классов и участников исследования осуществляется муниципальным органом управления образованием в соответствии с квотой.

**1.3.** Для проведения ДР определены единые даты:  
14 марта – по учебным предметам «География», «История»;  
20 марта – по учебному предмету «Математика».

**1.4.** Начало проведения диагностических работ – 10:00.

**1.5.** Продолжительность выполнения работ:  
география – 2 часа (120 минут);  
математика – 3 часа 55 минут (235 минут);  
история – 3 часа (180 минут).

**1.6.** Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды и инвалиды принимают участие в ДР по желанию и с письменного согласия родителей (законных представителей). Продолжительность выполнения работ для данных категорий участников увеличивается на 1,5 часа.

**1.7.** Для координации мероприятий в рамках исследования на уровне образовательной организации назначается ответственный за проведение ДР.

**1.8.** В каждой аудитории проведения должен присутствовать ответственный организатор, не являющийся преподавателем по данному учебному предмету.

**1.9.** Контрольные измерительные материалы (КИМ), ключи и критерии для оценивания ДР разработаны ГБОУ ДПО РК «Крымский республиканский институт постдипломного педагогического образования».

**1.10.** Технологическое сопровождение проведения ДР и подготовку статистического анализа результатов проведения осуществляет ГКУ РК «Центр оценки и мониторинга качества образования», выполняющий функции Регионального центра обработки информации (РЦОИ).

**1.11.** Результаты исследований могут быть использованы ОО, муниципальными и региональными органами исполнительной власти, осуществляющими государственное управление в сфере образования, для определения уровня освоения обучающимися образовательных программ по учебным предметам «География», «Математика», «История» и готовности обучающихся к государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в форме основного государственного экзамена.

**1.12.** Решение об ознакомлении обучающихся с результатами ДР принимает образовательная организация.

**1.13.** Не предусмотрено использование результатов указанных исследований для оценки деятельности учителей, ОО, муниципальных органов исполнительной власти, осуществляющих государственное управление в сфере образования.

## 2. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СХЕМА ПРОВЕДЕНИЯ ДИАГНОСТИЧЕСКИХ РАБОТ

**2.1.** ОО не позднее, чем за день до проведения ДР по определенному предмету, распределяет участников процедуры между аудиториями проведения в произвольном порядке и выделяет отдельные рабочие места, обозначенные номерами (в формате 1-А, 2-Б и т.д.).

**2.2.** Рекомендуемая схема рассадки – один участник за партой.

- 2.3.** Все участники после распределения между аудиториями проведения вносятся ответственным организатором в аудиторный список участников (приложение 1).
- 2.4.** КИМ, справочные материалы (если такие предусмотрены), комплект бланков участников направляются в органы управления образованием муниципальных районов и городских округов посредством защищенной сети передачи данных (деловая почта) в виде архива с паролем не позднее, чем за 2 дня до проведения ДР по соответствующему учебному предмету. Все полученные материалы должны быть направлены в образовательные организации-участники ДР в тот же день.
- 2.5.** Пароль для открытия архива с материалами будет направлен в органы управления образованием в 8:00 в день проведения ДР.
- 2.6.** После получения пароля, ответственный организатор в образовательной организации открывает материалы ДР и приступает к тиражированию и формированию индивидуальных комплектов участников.
- 2.7.** Каждый ИК состоит из КИМ, справочных материалов, если такие предусмотрены, Бланка ответов № 1, совмещенного с бланком регистрации, Бланка ответов № 2. Дополнительные бланки ответов № 2 не входят в ИК участника, а тиражируются для каждой аудитории и выдаются участникам ДР по их требованию.
- 2.8.** По окончании тиражирования ответственный организатор комплектует пакеты (конверты) с ИК участников по аудиториям. Количество ИК в аудиторном пакете должно соответствовать количеству участников в данной аудитории.
- 2.9.** Образовательная организация, на базе которой проводятся ДР, также должна подготовить черновики со штампом образовательной организации.
- 2.10.** Пакеты по аудиториям должны быть запечатаны. На каждом пакете указывается предмет, по которому проводится ДР, дата проведения, количество ИК, которое он содержит, номер соответствующей аудитории.
- 2.11.** Запечатанные конверты, сформированные по аудиториям, хранятся в месте (сейфе, металлическом шкафу), исключая доступ к нему посторонних лиц, с момента их комплектования до начала проведения ДР.
- 2.12.** Не позднее 09:45 ответственный организатор выдает организатору в аудитории упакованные материалы.
- 2.13.** Не ранее 10:00 организатор в аудитории вскрывает пакет с материалами работы и раздает ИК участникам в произвольном порядке.
- 2.14.** Организатор проводит инструктаж для участников.
- 2.15.** Участники приступают к заполнению полей Бланков ответов № 1, №2. Поле «Код образовательной организации» вносится в соответствии с номером данной организации в Региональной информационной системе.
- 2.16.** В соответствующие поля вносятся персональные данные (фамилия, имя, отчество). Поля серия и номер документа остаются незаполненными.
- 2.17.** После заполнения регистрационных полей на Бланках ответов № 1 и № 2, организатор в аудитории объявляет о начале работы. Фиксирует время начала и окончания на доске (информационном стенде).
- 2.18.** Во время работы участники обязательно переносят ответы из КИМ и черновики в Бланки ответов. Записи в КИМ и черновиках не проверяются и не учитываются при оценивании работы.
- 2.19.** По завершении проведения ДР организатор в аудитории собирает Бланки ответов участников, раскладывает по комплектам и упаковывает в пакет (конверт). На пакете (конверте) с бланками должен быть указан предмет, по которому проводилась ДР, дата проведения и число комплектов участников. Использованные черновики и списки участников упаковывают отдельно.
- 2.20.** После окончания ДР запечатанные пакеты (конверты) из каждой аудитории проведения передаются ответственному организатору в образовательной организации для последующей передачи на проверку экспертам муниципальной предметной комиссии.
- 2.21.** Все материалы ДР остаются на хранении в образовательной организации в течение 1 месяца с дня проведения работы.

### **3. ПРОВЕРКА, ОЦЕНИВАНИЕ И АНАЛИЗ РЕЗУЛЬТАТОВ ДИАГНОСТИЧЕСКИХ РАБОТ**

**3.1.** Проверка ДР осуществляется централизованно экспертами предметной комиссии, сформированной на уровне муниципального образования. В качестве экспертов предметной комиссии рекомендуется привлекать экспертов по проверке работ основного государственного экзамена.

**3.2.** Каждая работа проверяется одним экспертом один раз. Результаты проверки вносятся экспертом в Протокол проверки ДР в формате Excel (приложение 2 в электронном виде) и представляют собой первичный балл по каждому из заданий, выставленный в соответствии с критериями оценивания.

**3.3.** Результаты, полученные участниками за ДР, не переводятся в пятибалльную систему оценивания и не выставляются в школьный журнал.

**3.4.** РЦОИ после 15.00 в день проведения работы по соответствующему учебному предмету в форме направляет в органы управления образованием муниципальных районов и городских округов посредством деловой почты ключи и критерии оценивания диагностических работ, которые передаются экспертам для осуществления проверки.

**3.5.** Эксперты предметной комиссии получают оригиналы бланков ДР участников и осуществляют проверку ответов и их оценивание. Записи на черновиках и КИМ не проверяются.

**3.6.** Проверка работ осуществляется в течение трех рабочих дней со дня проведения работ по соответствующему учебному предмету.

**3.7.** После проверки и оценивания всех работ заполненные в формате Excel протоколы проверки по деловой почте передаются в РЦОИ.

**3.8.** После получения протоколов проверки ДР по всем вышеуказанным учебным предметам РЦОИ систематизирует и анализирует информацию о полученных результатах и предоставляет данные в Министерство образования, науки и молодежи Республики Крым.

## СПИСОК УЧАСТНИКОВ ДИАГНОСТИЧЕСКОЙ РАБОТЫ

Наименование образовательной организации

---

Дата проведения \_\_\_\_\_

Предмет \_\_\_\_\_

Номер аудитории \_\_\_\_\_

Время начала \_\_\_\_\_

Время окончания \_\_\_\_\_

№ п/п	Фамилия Имя Отчество участника	Место в аудитории	Отметка о неявке	Количество материалов, полученных от участника				
				Бланк ответов № 1	Бланк ответов № 2	ДБО № 2	Черновики	КИМ
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								

Член комиссии в аудитории проведения \_\_\_\_\_