



**ОТДЕЛ ПО ОБРАЗОВАНИЮ, ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ И СПОРТУ  
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РУДНЯНСКИЙ РАЙОН СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

---

**П Р И К А З**

от «28» апреля 2021г. № 272

Об организации и проведении  
контрольных работ для обучающихся  
9 классов, осваивающих  
образовательные программы  
основного общего образования в  
2020-2021 учебном году

В соответствии с приказами Департамента Смоленской области по образованию и науке от 31.03.2021года №263-ОД «Об утверждении Порядка организации и проведения контрольных работ для обучающихся 9-х классов, осваивающих образовательные программы основного общего образования, в Смоленской области в 2020/2021 учебном году» (далее – Порядок), от 15.04.2021 №334-ОД «О внесении изменений в Порядок организации и проведения контрольных работ для обучающихся 9-х классов, осваивающих образовательные программы основного общего образования, в Смоленской области в 2020/2021 учебном году», в целях обеспечения организации и проведения контрольных работ для обучающихся 9 классов, осваивающих образовательные программы основного общего образования, на территории муниципального образования Руднянский район Смоленской области

приказываю:

1. Провести контрольные работы по образовательным программам основного общего образования для обучающихся 9 классов образовательных организаций, расположенных на территории муниципального образования Руднянский район Смоленской области (далее – контрольные работы) в 2021 году в сроки, установленные п.3.1 Порядка, по следующим предметам: физика, химия, биология, география, история, обществознание, информатика и ИКТ.

2. Назначить Ключеву Людмилу Николаевну – ведущего специалиста отдела по образованию, физической культуре и спорту Администрации муниципального образования Руднянский район Смоленской области, ответственным за обеспечение

информационной безопасности заданий для проведения контрольной работы, хранение и передачу в ОГАУ «Смоленский региональный центр оценки качества образования бланков и форм, поступивших из пунктов проведения контрольной работы.

3. Утвердить:

3.1. Перечень средств обучения и воспитания, используемых при проведении контрольных работ (Приложение 1).

3.2. Инструкцию для участников контрольных работ, зачитываемую организатором в аудитории перед началом работы (Приложение 2).

4. Руководителям общеобразовательных учреждений:

4.1. обеспечить разработку нормативных актов в пределах своей компетенции;

4.2. назначить ответственных за проведение контрольных работ в образовательной организации, обеспечение информационной безопасности заданий для проведения контрольных работ, хранение материалов контрольных работ, передачу бланков работ в отдел образования;

4.3. утвердить состав комиссии по проведению контрольных работ;

4.4. утвердить состав комиссии по проверке контрольных работ;

4.5. обеспечить проведение и проверку контрольных работ в соответствии с Порядком, критериями, требованиями, утвержденными Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 30.06.2020 г. № 16 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил СП 3.1/2.4 3598-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)»;

4.6. предоставить бланки контрольной работы в отдел образования (к.9) согласно п.2 настоящего приказа в соответствии с графиком;

Дата проведения контрольной работы	Учебный предмет	Дата передачи бланков в отдел образования
18 мая	биология, информатика и ИКТ	не позднее 10.00 19 мая
19 мая	физика, история	не позднее 10.00 20 мая
20 мая	обществознание, химия	не позднее 10.00 21 мая
21 мая	география	не позднее 17.00 21 мая

5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Начальник отдела



О.Г. Зуева



### **Средства обучения и воспитания, используемые при проведении контрольных работ**

Допускается использование участниками контрольных работ следующих средств обучения и воспитания по соответствующим учебным предметам:

– по физике – линейка для построения графиков, оптических и электрических схем; непрограммируемый калькулятор, обеспечивающий выполнение арифметических вычислений (сложение, вычитание, умножение, деление, извлечение корня) и вычисление тригонометрических функций ( $\sin$ ,  $\cos$ ,  $\operatorname{tg}$ ,  $\operatorname{ctg}$ ,  $\operatorname{arcsin}$ ,  $\operatorname{arccos}$ ,  $\operatorname{arctg}$ ), а также не осуществляющий функций средства связи, хранилища базы данных и не имеющий доступа к сетям передачи данных (в том числе к сети Интернет) (далее - непрограммируемый калькулятор); лабораторное оборудование для выполнения экспериментального задания по проведению измерения физических величин;

– по химии – непрограммируемый калькулятор; лабораторное оборудование для проведения химических опытов, предусмотренных заданиями; периодическая система химических элементов Д.И. Менделеева, таблица растворимости солей, кислот и оснований в воде, электрохимический ряд напряжений металлов;

– по биологии – линейка для проведения измерений при выполнении заданий с рисунками; непрограммируемый калькулятор;

– по географии – линейка для измерения расстояний по топографической карте; непрограммируемый калькулятор; географические атласы для 7 - 9 классов для решения практических заданий;

– по информатике и ИКТ - компьютерная техника, не имеющая доступа к сети Интернет.

## **Инструкция для участников контрольных работ, зачитываемая организатором в аудитории перед началом работы**

Текст, который выделен жирным шрифтом, должен быть прочитан участникам слово в слово.

*Комментарии, выделенные курсивом, не читаются участникам. Они даны в помощь организатору.* Инструктаж и контрольная работа проводятся в спокойной и доброжелательной обстановке.

*Подготовительные мероприятия:*

*Оформить на доске в аудитории образец регистрационных полей бланка регистрации участника контрольной работы (копируется регистрационная часть бланка). Заполнить поля: «Дата проведения экзамена», «Код региона», «Код образовательной организации», «Номер и буква класса» (при наличии), «Номер аудитории», «Код предмета», «Название предмета», «Дата проведения экзамена». Поля «ФИО», данные документа, удостоверяющего личность, участники контрольной работы заполняют в соответствии с документом, удостоверяющим личность. Поля «Код региона», «Код образовательной организации», «Номер класса», «Код пункта проведения», «Номер аудитории» следует заполнять, начиная с первой позиции (оформление на доске регистрационных полей бланка регистрации может быть произведено за день до проведения контрольной работы).*

### **Инструкция для участников контрольной работы**

*Первая часть инструктажа (начало проведения с 9.50 по местному времени):*

**Уважаемые участники контрольной работы! Сегодня вы выполняете контрольную работу по \_\_\_\_\_ (назовите соответствующий учебный предмет).**

**Все задания составлены на основе школьной программы, поэтому каждый из вас может успешно выполнить работу.**

**Во время проведения контрольной работы 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 листы бумаги для черновиков, бланки и иные материалы на бумажном или электронных носителях, фотографировать материалы;

пользоваться справочными материалами, кроме тех, которые указаны в тексте заданий;

разговаривать, пересаживаться, обмениваться любыми материалами и предметами.

Прием и рассмотрение апелляций по результатам контрольных работ не предусмотрены.

Ознакомиться с результатами контрольной работы вы сможете в своей школе.

Обращаем ваше внимание, что во время контрольной работы на вашем рабочем столе, помимо материалов контрольной работы, могут находиться только: гелевая, капиллярная ручка с чернилами черного цвета; документ, удостоверяющий личность; листы бумаги для черновиков; лекарства и питание (при необходимости); дополнительные материалы, которые можно использовать на контрольной работе по отдельным учебным предметам.

*Вторая часть инструктажа (начало проведения не ранее 10.00 по местному времени).*

*(Организатор раздает участникам индивидуальные комплекты в произвольном порядке).*

До начала работы с бланками проверьте комплектацию выданных материалов. В индивидуальном комплекте находятся:

- бланк ответов № 1,
- бланк ответов № 2 лист 1 *(кроме контрольной работы по информатике и ИКТ),*
- бланк ответов № 2 лист 2 *(кроме контрольной работы по информатике и ИКТ),*
- задания контрольной работы,
- контрольный лист.

Приступаем к заполнению листа (бланка) для записи ответов № 1 на задания с кратким ответом.

Записывайте буквы и цифры в соответствии с образцом на бланке. Каждая цифра, символ записывается в отдельную клетку, начиная с первой клетки.

Заполните регистрационные поля в соответствии с информацией на доске (информационном стенде) гелевой, капиллярной ручкой с чернилами черного цвета. При отсутствии такой ручки обратитесь к нам, так как бланки, заполненные иной ручкой, не обрабатываются и не проверяются.

*Обратите внимание участников на доску.*

**Заполните поля: «Дата проведения экзамена», «Код региона», «Код образовательной организации», «Номер и буква класса (при наличии), «Номер аудитории», «Код предмета», «Название предмета», «Дата проведения экзамена». В поле «Код пункта проведения экзамена» впишите код образовательной организации.**

**Заполните сведения о себе: фамилия, имя, отчество (при наличии), данные документа, удостоверяющего личность.**

*Сделать паузу для заполнения участниками регистрационных полей листов (бланков) для записи ответов № 1.*

**Поставьте вашу подпись строго внутри окошка «подпись участника».**

*В случае если участник контрольной работы отказывается ставить личную подпись в поле «Подпись участника», организатор в аудитории ставит свою подпись в поле участника контрольной работы.*

**Регистрационные поля бланка ответов №2 лист 1 и лист 2 заполнены автоматически.**

*Организаторы проверяют правильность заполнения регистрационных полей на всех листах (бланках) для записи ответов № 1 каждого участника контрольной работы и соответствие данных участника контрольной работы в документе, удостоверяющем личность, и в листе (бланке) для записи ответов № 1 с кратким ответом.*

**Напоминаем основные правила по заполнению бланков ответов.**

**При выполнении заданий внимательно читайте инструкции к заданиям. Записывайте ответы, начиная с первой клетки, в соответствии с инструкциями.**

**При выполнении заданий с кратким ответом ответ необходимо записывать справа от номера задания, начиная с первой позиции. Каждый символ записывается в отдельную ячейку.**

**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» следует внести номер задания, ответ на который следует исправить, а в строку записать новое значение верного ответа на указанное задание.**

**Обращаем ваше внимание, что на бланках для записи ответов № 1 на задания с кратким ответом запрещается делать какие-либо записи и пометки, не относящиеся к ответам на задания. Вы можете делать пометки в листах бумаги для черновиков и заданий контрольной работы. Также обращаем ваше внимание на то, что ответы, записанные в листах бумаги для черновиков и заданий контрольной работы, не проверяются.**



В случае нехватки места на бланке ответов № 2 лист 1 и бланке ответов № 2 лист 2 Вы можете обратиться к нам за дополнительным бланком ответов № 2. Обратные стороны бланка ответов № 2 (листа 1 и листа 2) и дополнительных бланков ответов № 2 не заполняются и не проверяются.

По всем вопросам, связанным с проведением контрольной работы (за исключением вопросов по содержанию заданий), вы можете обращаться к нам. В случае необходимости выхода из аудитории оставьте материалы контрольной работы и листы бумаги для черновиков на своем рабочем столе. Организатор проверит комплектность оставленных вами материалов, после чего вы сможете выйти из аудитории.

В случае плохого самочувствия незамедлительно обращайтесь к нам.

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

**Начало выполнения контрольной работы:** *(объявить время начала)*

**Окончание выполнения контрольной работы:** *(указать время)*

*Запишите на доске время начала и окончания выполнения контрольной работы.*

*Время, отведенное на инструктаж и заполнение регистрационных полей листов (бланков) для записи ответов, в общее время выполнения контрольной работы не включается.*

**Не забывайте переносить ответы из листов бумаги для черновиков в бланки ответов гелевой, капиллярной ручкой с чернилами черного цвета.**

**Вы можете приступить к выполнению заданий. Желаем удачи!**

*За 30 минут до окончания выполнения работы необходимо объявить:*

**До окончания выполнения контрольной работы осталось 30 минут.**

**Не забывайте переносить ответы из листов бумаги для черновиков в листы (бланки) для записи ответов № 1 и № 2 гелевой, капиллярной ручкой с чернилами черного цвета.**

*За 5 минут до окончания выполнения контрольной работы необходимо объявить:*

**До окончания выполнения контрольной работы осталось 5 минут.**

**Проверьте, все ли ответы вы перенесли из листов бумаги для черновиков в листы (бланки) для записи ответов.**

*По окончании выполнения контрольной работы объявить:*

**Выполнение контрольной работы окончено. Положите материалы на край стола.**

*Организаторы осуществляют сбор материалов с рабочих мест участников в организованном порядке.*