



ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

13 мая 2021 г.

г. Орёл

№ 708

О получении, доставке и хранении материалов контрольных работ для обучающихся 9 классов образовательных организаций Орловской области

В соответствии с приказом Департамента образования Орловской области от 23 апреля № 587 «О проведении контрольных работ для обучающихся 9 классов образовательных организаций Орловской области в 2021 году», письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 25 марта 2021 года № 04-17, по согласованию с государственной экзаменационной комиссией Орловской области для проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (протокол от 11 мая 2021 года № 21) п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый порядок получения, доставки материалов контрольных работ для обучающихся 9 классов образовательных организаций Орловской области.

2. Рекомендовать руководителям муниципальных органов, осуществляющих полномочия в сфере образования:

2.1. Выделить помещение для хранения материалов контрольных работ для обучающихся 9 классов, оснащенное сейфом (металлическим шкафом), исключающее доступ посторонних лиц;

2.2. Назначить лицо, ответственное за получение, хранение и доставку материалов контрольных работ для обучающихся 9 классов, из числа работников муниципальных органов, осуществляющих полномочия в сфере образования;

2.3. Возложить ответственность на руководителей образовательных организаций за информационную безопасность при проведении контрольных работ для обучающихся 9 классов;

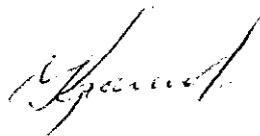
2.4. Принять меры по защите информации от неправомерного доступа, уничтожения, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий в отношении информации, содержащейся

в материалах контрольных работ для обучающихся 9 классов, в соответствии с законодательством Российской Федерации в области защиты информации.

3. Управлению общего образования Департамента образования Орловской области довести приказ до сведения руководителей органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, организаций, подведомственных Департаменту образования Орловской области.

4. Контроль за исполнением приказа возложить на начальника управления общего образования Департамента образования Орловской области Патову Т. К.

Член Правительства Орловской области –
руководитель Департамента образования
Орловской области



Т. В. Крымова

Приложение
к приказу Департамента
образования Орловской области
от 13 мая 2021 г. № 701

Порядок
получения, доставки материалов контрольных работ
для обучающихся 9 классов образовательных организаций
Орловской области

1. Общие положения

К материалам контрольных работ для обучающихся 9 классов образовательных организаций Орловской области (далее – контрольные работы) относятся:

индивидуальные комплекты (далее – ИК) участников контрольных работ. В каждый ИК входит черно-белый односторонний бланк ответов № 1, черно-белые односторонние листы 1 и 2 бланка ответов № 2, связанные между собой номером штрих-кода;

контрольные измерительные материалы (далее – КИМ);

контрольный лист, содержащий номер КИМ и номер бланка ответов № 1;

дополнительные бланки ответов № 2 (далее – ДБО № 2);

CD-диск с файлами практических заданий по информатике и ИКТ;

CD-диск с материалами для выполнения обучающимися заданий по аудированию письменной части контрольной работы по иностранному языку;

CD-диск с файлами заданий устной части контрольной работы по иностранному языку.

Материалы контрольных работ для обучающихся 9 классов комплектуются в бюджетном учреждении Орловской области «Региональный центр оценки качества образования» (далее – ОРЦОКО). На каждый день проведения контрольных работ скомплектованные материалы по каждой образовательной организации (далее – ОО) помещаются в сейф-пакет. Сейф-пакет содержит запечатанные конверты с ИК по учебным предметам, ДБО № 2, CD-диски (при проведении контрольных работ по информатике и ИКТ, иностранным языкам).

2. Получение материалов контрольных работ

Получение материалов контрольных работ в ОРЦОКО осуществляется ответственным за получение, хранение и доставку материалов контрольных работ, назначенным руководителем органа местного самоуправления,

осуществляющего управление в сфере образования (кроме г. Орла), по следующему графику:

| | На 18.05.2021 г. | На 19.05.2021 г. | На 20.05.2021 г. | На 21.05.2021 г. |
|---------------------------|--|--|--|--|
| МСУ (кроме г. Орла) | 17.05.2021 г. с 10.00 до 15.00 часов | при доставке материалов за 18.05.2021 г. | при доставке материалов за 19.05.2021 г. | при доставке материалов за 20.05.2021 г. |

Полученные в ОРЦОКО материалы контрольных работ ответственный за получение, хранение и доставку материалов контрольных работ доставляет в помещение для хранения материалов контрольных работ и обеспечивает их сохранность. Ответственный за получение, хранение и доставку материалов контрольных работ выдает материалы контрольных работ руководителям ОО в день проведения контрольных работ не ранее 7.00 часов.

Руководители ОО г. Орла и ОО, подведомственных Департаменту образования Орловской области (далее – Департамент), получают материалы контрольных работ самостоятельно по следующему графику:

| На 18.05.2021 г. | На 19.05.2021 г. | На 20.05.2021 г. | На 21.05.2021 г. |
|------------------|------------------|------------------|------------------|
| с 7.00 часов | | | |

При получении материалов контрольных работ необходимо иметь при себе документ, удостоверяющий личность.

3. Доставка материалов контрольных работ

Доставка материалов контрольных работ в ОРЦОКО осуществляется в день проведения контрольных работ:

ответственным за получение, хранение и доставку материалов контрольных работ, назначенным руководителем органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования (кроме г. Орла);

ответственным от ОО г. Орла за проведение контрольных работ и ОО, подведомственных Департаменту.

От каждой ОО необходимо скомплектовать два пакета с материалами контрольных работ по каждому учебному предмету.

Первый пакет содержит:

- 1) конверты с бланками ответов № 1 (по количеству аудиторий);
- 2) конверты с бланками ответов № 2 (лист 1 и лист 2), включая ДБО № 2 (при наличии) (по количеству аудиторий);
- 3) конверт со специализированными формами 04-02-Х (ведомость оценивания лабораторной работы по химии) (по количеству аудиторий для проведения контрольной работы по химии);
- 4) формы ИКТ 5.1 (ведомость выполнения практических заданий в аудитории) и ИКТ 5.3 (акт выполнения практических заданий

по информатике и ИКТ в ППЭ) при проведении контрольной работы по информатике и ИКТ;

5) CD-диск с файлами ответов участников на задания устной части контрольной работы по иностранным языкам;

6) CD-диск с файлами участников контрольной работы по информатике и ИКТ.

Второй пакет содержит:

1) конверты с КИМ, включая контрольные листы (по количеству аудиторий);

2) конверты с черновиками (по количеству аудиторий);

3) неиспользованные (испорченные) ИК;

4) CD-диски с исходными практическими заданиями (аудирование по иностранным языкам, задания по информатике и ИКТ и устной части иностранных языков (раздел «Говорение»));

5) неиспользованные ДБО № 2 по физике (после проведения контрольной работы по физике);

6) неиспользованные ДБО № 2 (сдаются в последний день проведения контрольных работ).