Муниципальное учреждение
Администрация
муниципального образования
Курманаевский район
Оренбургской области

ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ

Приказ

14.02.2024 № 32

О проведении мониторинговых
работ по предметам по выбору
для обучающихся 9 классов

В соответствии с приказом министерства образования Оренбургской области от 28.08.2023 № 01-21/1380 «О реализации регионального мониторинга качества образования в 2023/2024 учебном году», письмом ГБУ «РЦМСО» от 09.02.2024 № 01-08/84 «О проведении мониторинговых работ для учащихся 9-х классов» в целях подготовки к государственной итоговой аттестации обучающихся 9 классов

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести мониторинговые работы по учебным предметам по выбору для обучающихся 9-х классов в форме основного государственного экзамена (далее – ОГЭ) по стандартизированным контрольным измерительным материалам (далее – КИМ) на базе образовательных организаций (далее - ОО), в которых они осваивают образовательные программы основного общего образования в следующие сроки:

-19.02.2024г. (понедельник) – информатика продолжительностью 2 ч.30 мин. (150 мин); литература – 3ч.55 мин (235 мин), география – 2ч.30 мин (150 мин);

Мониторинговая работа по информатике проводится с использованием персональных компьютеров.

- 20.02.2024 г. (вторник) – история продолжительностью – 3 ч. (180 мин), биология – 2ч 30 мин (150 мин);

- 21.02.2024 г. (среда) – обществознание продолжительностью 3 ч. (180 мин); иностранный язык (письменная часть) – 2 часа (120 мин.);

-22.02.2024г. (четверг) – иностранный язык (устная часть), продолжительностью 15 мин; резерв (все предметы).

Начало мониторинговых работ – 10:00 ч.

2. Провести на базе МАОУ «Курманаевская СОШ», в пункте проведения работ, мониторинговые работы для обучающихся 9-х классов в форме основного государственного экзамена (далее – ОГЭ) по стандартизированным контрольным измерительным материалам (далее – КИМ) по учебным предметам:

- 20.02.2024 г. – физика, продолжительностью 3 часа (180 мин);
- 21.02.2024 г. – химия, продолжительностью 3 часа (180 мин).

2. Определить следующий регламент проведения мониторинговых работ:

- начало - в 10.00 ч.;
- продолжительность - 3 часа (180 мин) – по физике, химии.

3. Утвердить состав работников ППР по проведению мониторинговых работ по физике и химии согласно приложению № 1.

4. Утвердить состав экспертов по проверке мониторинговых работ по физике и химии согласно приложению № 2.

5. Назначить руководителем пункта проведения работ Болтунову Татьяну Геннадьевну, учителя начальных классов МАОУ «Курманаевская СОШ».

Возложить на неё ответственность за сохранность материалов мониторинговых работ и соблюдение режима информационной безопасности.

5. Руководителю ППР Болтуновой Т.Г.:

5.1. С назначенными организаторами по проведению мониторинговых работ по физике и химии провести инструктаж по порядку проведения мониторинговой работы.

Срок: до 20.02.2024 года.

5.2. Провести мониторинговые работы по физике и химии в соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 4 апреля 2023 года № 232/551 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования» и со спецификацией проведения практической части ОГЭ-2024, а также согласно приказу министерства образования Оренбургской области от 21.04.2023 № 01-21/664 «Об утверждении требований по проведению практической части по химии государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в 2023 году».

Перечни комплектов оборудования по физике и химии будут направлены в МОУО за 1-2 дня до проведения соответствующей мониторинговой работы.

6. Директору МАОУ «Курманаевская СОШ» Скороходовой Е.В.

6.1. Оказывать содействие руководителю ППР по проведению мониторинговых работ.

6.2. Создать комфортные безопасные условия пребывания в ППР всех участников мониторинговых работ.

6.3. Оформить аудитории необходимой информацией (доска).

6.4. Обеспечить участников мониторинговых работ по физике и химии черновиками (лист бумаги с печатью общеобразовательной организации).

Срок: 20.02.2024 года, 21.02.2024 года.

6.5. Обеспечить проведение противоэпидемических мероприятий в помещениях ППР (до и после мониторинговых работ).

Срок: 20.02.2024 года, 21.02.2024 года.

7. Назначить муниципальным координатором по проведению мониторинговых работ: по информатике и ИКТ, физике, биологии, химии, географии - методиста МКУ «ИМЦ» Городецкую Т.А., по английскому и немецкому языку – методиста МКУ «ИМЦ» Елисееву К.В, истории и обществознанию – методиста Васильеву И.Н. Возложить на них ответственность за обеспечение информационной безопасности при проведении мониторинговых работ, обеспечение сохранности КИМ.

8. Определить муниципальный пункт первичной обработки информации (далее - МППОИ) МКУ «ИМЦ».

9. Руководителям общеобразовательных организаций:

9.1. Приказом по ОО назначить руководителя пункта проведения мониторинговых работ по информатике и ИКТ, истории, биологии, литературе, обществознанию, географии, английскому и немецкому языку организаторов в аудитории, организаторов вне аудитории, технических специалистов.

Срок: согласно графика.

9.2. Утвердить состав предметных комиссий по проверке мониторинговых работ по информатике и ИКТ, истории, биологии, литературе, обществознанию, географии, английскому и немецкому языку.

9.3. Обеспечить:

- изменение текущего учебного расписания в образовательных организациях;

Срок: до 19.02.2024 года;

- тиражирование КИМов - в штабе ОО, в которой проводятся мониторинговые работы (далее - штаб), в присутствии ответственного лица ОО в день проведения мониторинговые работы;
- техническую готовность мест проведения мониторинговых работ; информационную безопасность при передаче КИМ;
- передачу отчетных статистических форм на электронный адрес mku.imz@mail.ru в МППОИ (МКУ «ИМЦ») с соблюдением режима информационной безопасности в соответствии с приложением № 3.

Сроки: на следующий день после проведения мониторинговой работы.

- доведение до участников мониторинговой работы инструкции (приложение № 4, 5)

Срок: до 19.02.2024 года,

20.02.2024 года,
21.02.2024 года,
22.02.2024 года.

9.4. Организовать:

- наличие в аудиториях технических средств для воспроизведения аудиофайлов и записи ответов обучающихся для проведения мониторинговых работ по иностранным языкам (английский, немецкий);
- использование персональных компьютеров при проведении мониторинговых работ по информатике.

9.5. Обеспечить проведение противоэпидемических мероприятий в помещениях ППР (до и после мониторинговых работ).

9.6. Обеспечить выпускников бланками и черновиками.

9.7. Организовать проверку выполненных работ школьной предметной комиссией ОО.

9.8. Назначить ответственных лиц за доставку обучающихся 9 классов в ППР 20.02.2024г., 21.02.2024г.

9.9. Организовать доставку обучающихся до ППР с соблюдением требований действующего законодательства (Приложение № 6).

Срок: 20,21 февраля 2024 года.

9.10. Организовать доставку работников в пункт проведения работ (приложению № 1).

Срок: 20,21 февраля 2024 года.

9.11. Довести до сведения участников мониторинговой работы и их родителей (законных представителей) результаты срезов.

Срок: в течение 3 дней после проведения мониторинговой работы.

9.12. Обеспечить коррекцию индивидуальных общеобразовательных маршрутов с учётом выявленных недочётов, пробелов в знаниях обучающихся

Срок: в течение 3 дней после получения результатов проверки мониторинговых работ.

10. **Информационно-методическому центру – Лазаревой И.А.:**

10.1. Организовать работу по получению:

- контрольных измерительных материалов из МО Оренбургской области по защищенному каналу связи и направление их в ОО в день проведения мониторинговой работы, не позднее 09:30 часов;
- ключей и форм отчёта – не позднее 14:30 часов.

Сроки: согласно приложения № 3

10.2. Обеспечить сохранность мониторинговых работ, соблюдение режима информационной безопасности, объективность проверки работ.

10.3. Организовать при МОУО проверку предметной комиссией мониторинговых работ в день проведения работ в соответствии с приложением 1:

- по физике в 15.00;

- по химии в 14.00.

10.4. Проанализировать выполненные мониторинговые работы, направить отчетные формы в МО Оренбургской области.

Срок: не позднее 07.03.2024г.

10.5. Провести организационные мероприятия с заместителями директоров по УР по проведению мониторинговых работ по предметам по выбору в 9 классе.

11. Главному специалисту отдела образования Городецкой Н.М. скоординировать вопрос подвоза обучающихся в ППР 20,21 февраля 2024 года.

12. Контроль за исполнение данного приказа возложить на и.о. заместителя начальника отдела образования Агеева С.А.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00B3AB937ED99C9E9E37AD56E07E99AED0
Владелец: Щеглова Марина Евгеньевна
Действителен: с 05.05.2023 до 28.07.2024

Начальник отдела образования Щеглова М.Е.

Разослано: в дело, СОШ-8, ООШ-1, МКУ «ИМЦ», Агееву С.А.

Приложение № 1
к приказу
от 14.02.2024 № 32

Список работников ППР при проведении ВМР по физике 20.02.2024г.

№п/п	ФИО работника ППР	Должность ППР
1	Фурсова Марина Геннадьевна	организатор в аудитории
2	Скороходова Елена Сергеевна	организатор в аудитории
3	Динер Елена Игоревна	организатор вне аудитории
4	Кичатова Елена Николаевна	организатор вне аудитории
5	Городецкая Татьяна Алексеевна	организатор вне аудитории
6	Болтунова Татьяна Геннадьевна	руководитель ППЭ
7	Васильева Ирина Николаевна	член ГЭК
8	Сидорова Ксения Сергеевна	тех специалист
9	Щанькин Алексей Сергеевич	специалист по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ в ППЭ

Список работников ППР при проведении ВМР по химии 21.02.2024 г.

№п/п	ФИО работника ППР	Должность ППР
1	Самонина Екатерина Владимировна	организатор в аудитории
2	Мустяца Нина Николаевна	организатор в аудитории
3	Динер Елена Игоревна	организатор вне аудитории
4	Алёшина Лидия Фёдоровна	организатор вне аудитории
5	Городецкая Татьяна Алексеевна	организатор вне аудитории
6	Болтунова Татьяна Геннадьевна	руководитель ППЭ
7	Васильева Ирина Николаевна	член ГЭК
8	Сидорова Ксения Сергеевна	тех специалист
10	Журавлева Татьяна Владимировна	специалист по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ в ППЭ
11	Пахомова Наталия Николаевна	эксперт, оценивающий выполнение лабораторных работ по химии в ППЭ
12	Самохина Галина Петровна	эксперт, оценивающий выполнение лабораторных работ по химии в ППЭ

Приложение № 2
к приказу
от 14.02.2024 № 32

Список учителей, входящих в состав экспертов по проверке мониторинговых работ по физике и химии в 9-ом классе

Дата проверки: 20.02.2024г.
Место проверки: МАОУ «Курманаевская СОШ», корпус №3
Время проверки: 15.00 ч.
1. Волобуев Сергей Иванович – учитель физики МАОУ «Андреевская СОШ» - председатель комиссии;
2. Щанькин Алексей Сергеевич - учитель физики МАОУ «Курманаевская СОШ».

Дата проверки: 21.02.2024г.
Место проверки: МАОУ «Курманаевская СОШ», корпус №3
Время проверки: 14.00 ч.
1. Пахомова Наталья Николаевна – учитель химии МАОУ «Лабазинская СОШ» - председатель комиссии;
2. Журавлева Татьяна Владимировна - учитель химии МАОУ «Курманаевская СОШ».

Приложение № 3
к приказу
от 14.02.2024 № 32

График проведения мониторинговых работ для обучающихся 9-х классов (предметы по выбору)

№ п/п	Дата проведения	Предмет	Продолжительность работы
1.	19.02.24	Информатика, литература, география	2 ч 30 мин (150 мин) – по информатике 3 ч 55 мин (235 мин) – по литературе 2 ч 30 мин (150 мин) – по географии
2.	20.02.24	Физика, история, биология,	3 ч (180 мин) 2 ч 30 мин (150 мин) – по биологии
3.	21.02.24	Обществознание, химия, иностранный язык (письменная часть)	3 ч (180 мин) 2 часа (120 мин)– по иностранному языку (письменная часть)
4.	22.02.24	Иностранный язык	15 мин (устная часть)

		(устная часть), резерв (все предметы)	

Приложение № 4
к приказу
от 14.02.2024 № 32

Инструкция для участника мониторинговой работы,
зачитываемая организатором в аудитории

Текст, который выделен жирным шрифтом и приводится в рамке, должен быть прочитан участникам слово в слово. Это делается для стандартизации процедуры проведения. *Комментарии, отмеченные курсивом, не читаются участникам. Они даны в помощь организатору*. Инструктаж и работа проводятся в спокойной и доброжелательной обстановке.

До начала работы на доске должна быть следующая запись.

Класс			**-**		**Код ОО**									**Код ППЭ**							**№ ауд**					

Поля, заполняемые участником по указанию организатора в аудитории	**Указания по заполнению**
Код бланка	Заполнен автоматически
Номер варианта	Заполняется участником в соответствии с номером варианта КР
Фамилия	Заполнены автоматически
Имя	
Отчество	
Дата рождения	
Класс: номер, буква	Заполнены автоматически
Дата экзамена	Заполнена автоматически
Код ППЭ	Указывается код ППЭ (в период проведения контрольных работ код ППЭ совпадает с кодом ОО)
Код ОО	Заполнен автоматически
№ аудитории	Указывается номер аудитории, в которой проходит КР
Код предмета	Заполнен автоматически
Название предмета	Заполнен автоматически
Пол (Ж или М)	Заполнен автоматически
Количество заполненных полей	Заполняется строго организатором в аудитории

Поля, заполняемые участником по указанию организатора в аудитории	Указания по заполнению
"Замена ошибочных ответов"	
Поля меток о досрочном завершении КР	Заполняются строго организатором в аудитории

Приложение № 5
к приказу
от 14.02.2024 № 32

Инструкция для участников

Уважаемые участники! Сегодня Вы пишете мониторинговую работу по _____ *(назовите предмет)*.

Во время проведения мониторинговой работы вам необходимо соблюдать дисциплину.

Во время проведения мониторинговой работы запрещается:

- **разговаривать, вставать с мест, пересаживаться, обмениваться любыми материалами и предметами;**
- **использовать корректирующую жидкость и ластик;**
- **иметь при себе мобильные телефоны, иные средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, электронно-вычислительную технику;**
- **переписывать задания в черновики (можно делать заметки в контрольной работе);**
- **выносить из аудиторий черновики, материалы контрольной работы на бумажном или электронном носителях, фотографировать;**
- **пользоваться справочными материалами, письменными заметками и иными средствами хранения и передачи информации кроме тех, которые указаны в тексте работы.**

Во время мониторинговой работы на вашем рабочем столе, помимо мониторинговых работ, могут находится:

- **гелевая, капиллярная ручка с яркими чернилами чёрного цвета;**
- **документ, удостоверяющий личность;**
- **листы бумаги для черновиков со штампом образовательной организации;**
- **лекарства и питание (при необходимости);**
- **дополнительные материалы, которые можно использовать на ГИА по отдельным предметам.**

Раздать учащимся тексты и бланки мониторинговой работы в 10.00 по

местному времени.

У каждого из вас должен быть бланк №1, бланк №2, текст мониторинговой работы, листы бумаги для черновиков со штампом образовательной организации. Проверьте полиграфическое исполнение бланков, работы. Если вы обнаружили несовпадения количества выданных материалов или полиграфические дефекты, обратитесь к нам.

Сделать паузу для проверки участниками комплектации ИК.

Заполните регистрационные части бланков. Пишите, начиная с первой клеточки гелевой, капиллярной ручкой с чернилами черного цвета. При отсутствии такой ручки обратитесь к нам, так как бланки, заполненные иной ручкой, не подлежат обработке.

Каждая цифра, символ записывается в отдельную клетку. Записывайте буквы и цифры в соответствии с образцом в бланке №2.

Ошибочно написанный знак необходимо зачеркнуть и аккуратно вписать правильную букву или цифру <u>в свободное место этого же поля</u>.

Обратите внимание учащихся на доску. Данные записаны на доске до начала работы.

Проверьте сведения о себе: фамилия, имя, отчество (при наличии). Заполните поля: «Номер и буква класса (при наличии), «Код пункта проведения КР (код ППЭ)», «Номер аудитории», «Вариант».

Сделать паузу для заполнения участниками бланков регистрации.

Внимание! Распишитесь в поле «подпись участника», расположенном в правой части бланка №1. *Если участник отказывается ставить личную подпись в бланке регистрации, организатор в аудитории ставит в бланке регистрации свою подпись.*

Обратите внимание: участники мониторинговой работы по информатике и ИКТ регистрационные поля бланка №2 не заполняют, а используют его в качестве черновика.

Заполните бланк ответов №2: впишите <u>код бланка №1 в левое верхнее поле</u>, далее код предмета, название предмета, <u>№ варианта.</u>

Фамилию на этом бланке писать запрещается.

Проверьте ещё раз, записан ли в бланке №2 код бланка №1 и номер варианта в бланках №1, №2.

Это необходимо для того, чтобы все выполненные вами задания прошли компьютерную обработку.

Организаторы проходят и проверяют правильность заполнения регистрационных полей на всех бланках, персональных данных участника.

В бланке ответов №1 при выполнении заданий с кратким ответом запишите ответ справа от номера выполняемого вами задания.

Нумерация заданий идёт сверху вниз. Записывайте ответы в соответствии с инструкцией, размещённой перед заданиями.

Если вы допустили ошибку, то в разделе «Замена ошибочных ответов на задания», расположенном внизу бланка, запишите номер задания и правильный ответ.

В бланке ответов №2 выполняются задания с развёрнутым ответом. Сначала заполняется лицевая сторона бланка, затем, при недостатке места для ответа, запись продолжается на оборотной стороне бланка. Если не хватило места в бланке, поднимите руку, чтобы получить дополнительный бланк №2 (также двухсторонний).

Перед началом выполнения работы, пожалуйста, успокойтесь, сосредоточьтесь, внимательно читайте инструкции к заданиям и сами задания.

Начало работы _____, окончание работы _____.

Запишите на доске время начала и окончания выполнения мониторинговой работы. Время, отведённое на инструктаж и заполнение регистрационных частей бланков, в общее время МР не включается.

Не забывайте переносить ответы из черновика в бланки ответов гелевой, капиллярной ручкой с чернилами яркого черного цвета.

Инструктаж закончен. Желаем успешной работы.

За 30 и 5 минут до окончания МР необходимо объявить:

До окончания работы осталось 30 минут.

Не забывайте переносить ответы из текста работы и черновика в бланки ответов.

До конца работы осталось 5 минут. Проверьте, все ли ответы вы перенесли в бланки ответов.

Работа окончена. Оставшиеся участники остаются на своих местах.

Положите на край стола свои бланки, контрольные работы, черновик. Мы пройдём и соберём все материалы.

Организатор осуществляет сбор материалов с рабочих мест участников единым комплектом (не разделяя бланки № 1 и № 2, за исключением КР по информатике и ИКТ, где бланк № 2 использовался в качестве черновика).

Мониторинговая работа завершена, вы можете покинуть аудиторию.

Бланки участников упаковываются в 1 пакет с указанием на нем кода ОО и номера аудитории. Все оставшиеся материалы МР (тексты контрольной работы и черновики) упаковываются во второй пакет также с указанием на нем кода ОО и номера аудитории. Собранные материалы (в 2 пакетах) передаются ответственному организатору ОО.

Приложение № 6
к приказу
от 14.02.2024 № 32

Организация подвоза обучающихся и организаторов на мониторинговую работу по физике 20.02.2024 г.
(прибытие обучающихся, сопровождающих и организаторов на ППЭ 9.00 ч.)

№ п/п	Наименование ОО	Количество детей	Сопровождающие	Организаторы	Марка ТС
1	МАОУ «Андреевская СОШ»	1	1	1	Луидор Х 292 ТХ 56
4	Ромашкинская СОШ	1	1	1	Хендай Соната С 118 РР 56
5	МАОУ «Лабазинская СОШ»	2	1	0	ГАЗ ВО 58 КТ 156
6	МАОУ «Кандауровская ООШ»	1	1	0	Луидор Х 292 ТХ 56
	ИТОГО	5	4	2	

Организация подвоза обучающихся и организаторов на мониторинговую работу по химии 21.02.2024 г.
(прибытие обучающихся, сопровождающих и организаторов на ППЭ 9.00 ч.)

№ п/п	Наименование ОО	Количество детей	Сопровождающие	Организаторы	Марка ТС
1	МАОУ «Ефимовская СОШ»	1	1	1	Нива М 835 ОС
2	МАОУ «Лабазинская СОШ»	3	1	1	ГАЗ ВО 58 КТ 156
	ИТОГО	4	2	2	