



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

02.09.2020

№ 911

Великий Новгород

Об утверждении Порядка организации и проведения диагностических работ по программам основного общего образования для обучающихся 10-х классов в Новгородской области в 2020 году

В целях организованного проведения диагностических работ по программам основного общего образования для обучающихся 10-х классов в Новгородской области в 2020 году

ПРИКАЗЫВАЮ:

утвердить прилагаемый Порядок организации и проведения диагностических работ по программам основного общего образования для обучающихся 10-х классов в Новгородской области в 2020 году.

Министр

Е.Н. Серебрякова

УТВЕРЖДЕН

ПОРЯДОК

организации и проведения организации и проведения диагностических работ по программам основного общего образования для обучающихся 10-х классов в Новгородской области в 2020 году

Общие положения

1. Настоящий Порядок регламентирует организацию и проведение диагностических работ по программам основного общего образования для обучающихся 10-х классов в Новгородской области в 2020 году.

2. Порядок разработан в целях реализации статьи 97 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки, Министерства просвещения Российской Федерации и Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 18.12.2019 № 1684/694/1377 «Об осуществлении Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки, Министерством просвещения Российской Федерации и Министерством науки и высшего образования Российской Федерации мониторинга системы образования в части результатов национальных и международных исследований качества образования и иных аналогичных оценочных мероприятий, а также результатов участия обучающихся в указанных исследованиях и мероприятиях».

3. Цель диагностических работ по программам основного общего образования для обучающихся 10-х классов (далее ДР-10) - определение уровня и качества знаний, полученных по завершении освоения образовательных программ основного общего образования.

4. ДР-10 проводится для обучающихся 10-х классов, получивших аттестат об основном общем образовании.

5. ДР-10 проводятся в пунктах проведения диагностических работ (далее ППР) на базе общеобразовательных организаций (далее ОО), определенных приказом министерства образования Новгородской области (далее министерство).

Количество участников в день проведения ДР-10 в ППР должно быть не менее 10 человек.

6. ДР-10 проводятся по четырем предметам.

по двум обязательным предметам - русскому языку и математике;

по двум учебным предметам, изучаемым на углубленном уровне - из числа учебных предметов: литература, физика, химия, биология, география, история, обществознание, информатика и информационно-

коммуникационным технологиям (ИКТ), иностранные языки (английский, немецкий, французский языки, родной язык и родная литература).

Если количество учебных предметов, изучаемых на углубленном уровне, более двух, то обучающийся выбирает только два учебных предмета из них.

Если количество учебных предметов, изучаемых на углубленном уровне, менее двух, то обучающийся выбирает учебные предметы из числа изучаемых в соответствии с учебным планом.

Для проведения ДР-10 используются задания из открытого банка заданий основного государственного экзамена, размещенного на сайте Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Федеральный институт педагогических измерений» (<https://fipi.ru/>).

7. Начало проведения ДР-10 в 10.00.

Продолжительность ДР-10 по предметам:

русский язык, математика, литература - 3 часа 55 минут (235 минут);

обществознание, физика, биология, история, родной язык, родная литература - 3 часа (180 минут);

информатика и ИКТ - 2 часа 30 минут (150 минут);

химия - 2 часа 20 минут (140 минут);

иностраный язык (письменная часть) – 2 часа (120 минут), устная часть - 15 минут;

география - 2 часа (120 минут).

8. Даты проведения ДР-10 определены приказом министерства образования Новгородской области от 07.08.2020 № 787 «Об утверждении единого расписания проведения диагностических работ по программам основного общего образования для обучающихся 10-х классов в 2020 году».

Для обучающихся, которые не смогут по уважительным причинам, подтвержденным документально, принять участие в ДР-10 в основные сроки предусмотрено проведение ДР-10 в резервные сроки.

9. Результаты ДР-10 вносятся в региональных информационных системах обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования (далее – РИС ГИА).

10. Прием и рассмотрение апелляций и перепроверок по результатам проведения ДР-10 не предусмотрен.

11. При проведении ДР-10 должны быть обеспечены все меры безопасности в целях профилактики и предотвращения распространения COVID-19.

12. При проведении ДР-10 в ППР могут присутствовать общественные наблюдатели, специалисты органов управления образованием муниципальных районов и городского округа (далее МОУО), работники министерства.

Подготовка и проведение ДР-10

9. Министерство:

осуществляет руководство и координацию проведения ДР-10;

утверждает список ППР и руководителей ППР;

назначает лиц, ответственных за подготовку и проведение ДР-10, обработку результатов ДР-10 и информационную безопасность при проведении ДР-10 в региональном центре обработки информации Новгородской области (далее РЦОИ).

10. РЦОИ:

осуществляет методическое, организационно-технологическое и информационное сопровождение ДР-10;

обеспечивает регистрацию участников ДР-10 в РИС ГИА;

осуществляет печать бланков и контрольных измерительных материалов (далее КИМ) для проведения ДР-10, комплектование доставочных пакетов для ППР, передачу бланков и КИМ и других материалов в ППР;

обеспечивает прием материалов ДР-10 и обработку: сканирование, распознавание и верификация бланков;

осуществляет подготовку файлов с протоколами и работами участников ДР-10 для экспертов муниципальных предметных комиссий (далее эксперты ПК), направляет по защищенному каналу связи в МОУО;

предоставляет критерии оценивания развернутых ответов;

предоставляет программное обеспечение для проведения ДР-10 и обработки результатов;

осуществляет загрузку полученных результатов в АИС ГИА.

11. МОУО:

назначают ответственных за организацию и проведение ДР-10 в муниципальном районе (городском округе);

утверждают места проверки работ участников ДР-10, списки экспертов ПК, организуют работу экспертов ПК, обеспечивают печать протоколов и работ участников для экспертов ПК при помощи станции удаленной экспертизы, сканирование заполненных протоколов;

обеспечивают получение материалов ДР-10 в РЦОИ, их доставку в ППР, возврат материалов ДР-10 в РЦОИ.

12. ОО:

утверждают список лиц, привлекаемых для проведения ДР-10 (организаторы в аудитории, организаторы вне аудитории, технические специалисты);

осуществляют подготовку аудиторий ППР:

Аудитории ППР для проведения ДР-10 должны быть изолированы от остальных учебных кабинетов ОО, в которых осуществляется учебный процесс, для обеспечения соблюдения порядка во время проведения ДР-10.

При подготовке аудиторий необходимо учитывать особенности проведения ДР-10 (включая дополнительные материалы и оборудование).

Для каждого участника ДР-10 должно быть выделено отдельное рабочее место (индивидуальный стол и стул);

обеспечивают проведение ДР-10 в ППР и соблюдение требований информационной безопасности при проведении ДР-10.

В день проведения ДР-10 организатор в аудитории проводит инструктаж участников ДР-10 в соответствии с Приложением 1 к настоящему Порядку, выдачу и сбор комплекта материалов для ДР-10. Организаторы в аудитории проверяют правильность заполнения бланков работы.

После проведения организаторами инструктажа участники приступают к выполнению диагностической работы. Организаторам в аудитории запрещается оказывать содействие участникам ДР-10, в том числе передавать им средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации.

Обучающимся - участникам ДР-10 разрешается иметь на парте и пользоваться только разрешенными инструкцией к данной работе принадлежностями.

13. Взаимодействие РЦОИ, МОУО, ОО, ППР, экспертов ПК в соответствии с регламентом (Приложение 2 к настоящему Порядку).

Проверка развернутых ответов участников и обработка результатов ДР-10

14. Проверку развернутых ответов участников ДР-10 осуществляют эксперты ПК.

15. В состав ПК по каждому учебному предмету привлекаются лица, отвечающие следующим требованиям:

наличие высшего образования;

соответствие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартах;

наличие опыта работы в организациях, осуществляющих образовательную деятельность и реализующих образовательные программы основного общего, среднего общего, среднего профессионального или высшего образования (не менее трех лет).

16. Развернутые ответы участников ДР-10 проверяются двумя экспертами ПК, при этом экспертам ПК недоступна информация о том, работы какой ОО они проверяют. При значительном расхождении в баллах, выставленных двумя экспертами, результаты округляются в большую сторону;

17. Для проверки развернутых ответов участников ДР-10 экспертам ПК предоставляются протоколы и работы участников ДР-10 из РЦОИ. Формирование протоколов производится в РЦОИ путем случайной выборки работ из общего массива данных региона.

18. Заполненные протоколы проверки ДР-10 вносятся в РИС ГИА (с использованием программного обеспечения, предоставленного РЦОИ).

Проведение анализа полученных результатов

19. Анализ полученных результатов с целью выявления проблемных областей в разрезе учебных предметов, по которым выявлен недостаточный уровень освоения учебного материала, на региональном уровне, осуществляет Государственное областное автономное учреждение дополнительного профессионального образования «Региональный институт профессионального развития», на муниципальном уровне – МОУО, на школьном уровне - ОО.

Приложение 1

к Порядку организации и проведения организации и проведения диагностических работ по программам основного общего образования для обучающихся 10-х классов в Новгородской области в 2020 году

Инструкция для участника диагностической работы по программам основного общего образования для обучающихся 10-х классов (далее ДР-10), зачитываемая организатором в аудитории перед началом ДР-10

Текст, который выделен жирным шрифтом, должен быть прочитан участникам ДР-10 слово в слово. Это делается для стандартизации процедуры проведения ДР-10. *Комментарии, выделенные курсивом, не читаются участникам ДР-10. Они даны в помощь организатору.* Инструктаж и экзамен проводятся в спокойной и доброжелательной обстановке.

Подготовительные мероприятия:

Оформить на доске в аудитории образец регистрационных полей бланка регистрации участника ДР-10. Заполнить поля: «Дата проведения экзамена», «Код региона», «Код образовательной организации», «Номер и буква класса» (при наличии), «Код пункта проведения экзамена», «Номер аудитории». Поля «ФИО», данные документа, удостоверяющего личность, участники ДР-10 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.

Во время экзамена на рабочем столе участника ДР-10, помимо материалов, могут находиться:

гелевая, капиллярная ручка с чернилами черного цвета;

документ, удостоверяющий личность;

лекарства и питание (при необходимости);

дополнительные материалы, которые можно использовать на ДР-10 по отдельным учебным предметам:

по русскому языку - орфографические словари, позволяющие устанавливать нормативное написание слов;

по математике - линейка, не содержащая справочной информации (далее - линейка), для построения чертежей и рисунков; справочные материалы, содержащие основные формулы курса математики образовательной программы основного общего образования;

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 , tg , ctg , arcsin , arccos , 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 литературе – орфографические словари, позволяющие устанавливать нормативное написание слов и определять значения лексической единицы; полные тексты художественных произведений, а также сборники лирики;

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

по иностранным языкам - технические средства, обеспечивающие воспроизведение аудиозаписей, содержащихся на электронных носителях, для выполнения заданий раздела «Аудирование» КИМ; компьютерная техника, не имеющая доступа к сети Интернет; аудиогарнитура для выполнения заданий раздела «Говорение» КИМ;

по информатике и информационно-коммуникационным технологиям (ИКТ) - компьютерная техника, не имеющая доступа к сети Интернет.

Инструкция для участников ДР-10

Первая часть инструктажа:

Уважаемые участники диагностической работы! Сегодня вы пишете диагностическую работу по _____ (назовите соответствующий учебный предмет).

Все задания составлены на основе школьной программы.

Во время проведения ДР-10 вам необходимо соблюдать порядок проведения.

В день проведения 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 и пункта проведения работы (далее ППР) листы бумаги для черновиков, материалы на бумажном или электронных носителях, фотографировать материалы;

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

переписывать задания из КИМ в листы бумаги для черновиков (можно делать заметки в КИМ).

Во время проведения ДР-10 запрещается:

выносить из аудиторий письменные принадлежности;

разговаривать, пересаживаться, обмениваться любыми материалами и предметами.

В случае нарушения порядка проведения ДР-10 вы будете удалены.

Рассмотрение апелляций по результатам проведения ДР-10 не предусмотрены.

Обращаем ваше внимание, что во время ДР-10 на вашем рабочем столе, помимо материалов, могут находиться только:

гелевая, капиллярная ручка с чернилами черного цвета;

документ, удостоверяющий личность;

листы бумаги для черновиков (по иностранным языкам (раздел «Говорение») черновики не выдаются);

лекарства и питание (при необходимости);

дополнительные материалы, которые можно использовать по отдельным учебным предметам.

Вторая часть инструктажа

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

лист (бланк) для записи ответов № 1 на задания с кратким ответом,

лист (бланк) для записи ответов № 2 на задания с развернутым ответом, КИМ.

Внимательно просмотрите текст КИМ, проверьте наличие полиграфических дефектов, количество страниц КИМ.

В случае если вы обнаружили несоответствия, обратитесь к нам.

При обнаружении нарушения комплектации, типографских дефектов заменить полностью индивидуальный комплект на новый.

Сделать паузу для проверки участниками комплектации ИК.

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)», «Код пункта проведения ГИА», «Номер аудитории», При заполнении поля «Код образовательной организации» обратитесь к нам, поле «Класс» заполняйте самостоятельно.

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 экзамена отказывается ставить личную подпись в поле «Подпись участника», организатор в аудитории ставит свою подпись в поле участника экзамена.

Организаторы проверяют правильность заполнения регистрационных полей на всех листах (бланках) для записи ответов № 1 каждого участника экзамена и соответствие данных участника экзамена 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, указанные у вас в КИМ. Записывайте ответы, начиная с первой клетки, в соответствии с этими 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 листах (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 КИМ. Также обращаем ваше внимание на то, что ответы, записанные в листах бумаги для черновиков и КИМ, не проверяются.

По всем вопросам, связанным с проведением ДР-10 (за исключением вопросов по содержанию КИМ), вы можете обращаться к нам. В случае необходимости выхода из аудитории оставьте ваши материалы и листы бумаги для черновиков на своем рабочем столе. Организатор проверит комплектность оставленных вами материалов, после чего вы сможете выйти из аудитории..

Инструктаж закончен. Перед началом выполнения ДР-10, пожалуйста, успокойтесь, сосредоточьтесь, внимательно прочитайте инструкцию к заданиям КИМ и сами задания.

Начало выполнения ДР-10: *(объявить время начала)*

Окончание выполнения ДР-10: *(указать время)*

Запишите на доске время начала и окончания выполнения ДР-10.

Время, отведенное на инструктаж и заполнение регистрационных полей листов (бланков) для записи ответов, в общее время выполнения ДР-10 не включается.

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

Вы можете приступать к выполнению заданий. Желаем удачи!

За 30 минут до окончания выполнения ДР-10 необходимо объявить:

До окончания выполнения работы осталось 30 минут.

Не забывайте переносить ответы из КИМ и 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 ДР-10 необходимо объявить:

До окончания выполнения работы осталось 5 минут.

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

По окончании выполнения ДР-10 объявить:

Выполнение работы окончено.

*Организаторы осуществляют
участников в организованном порядке.*

5
сбор материалов с рабочих мест

Приложение 2

к Порядку организации и проведения организации и проведения диагностических работ по программам основного общего образования для обучающихся 10-х классов в Новгородской области в 2020 году

Регламент взаимодействия РЦОИ, МОУО, ОО, ППР, экспертов ПК

№ п/п	Наименование работы	Исполнитель	Сроки
1.	Внесение сведений в автоматизированную информационную систему государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее АИС ГИА)	РЦОИ МОУО ОО	до 14.09.2020
2.	Предоставление программного обеспечения для проведения ДР-10 и обработки результатов	РЦОИ	до 17.09.2020
3.	Передача записи изложения по русскому языку	РЦОИ	не позднее чем за 1 день
4.	Передача материалов для проведения ДР-10 по иностранному языку (письменная часть)	РЦОИ	не позднее чем за 1 день
5.	Передача материалов для проведения ДР-10 по иностранному языку (устная часть)	РЦОИ	не позднее чем за 3 дня
6.	Передача материалов для проведения ДР-10 по информатике и ИКТ	РЦОИ	не позднее чем за 1 день
7.	Передача материалов для проведения ДР-10 по физике и химии (экспериментальная часть)	РЦОИ	не позднее чем за 5 дней
8.	Передача распечатанных бланков и КИМ	РЦОИ	не ранее чем за 5 дней до даты проведения ДР-10 по предмету
9.	Подготовка аудиторий	МОУО	не позднее чем за

№ п/п	Наименование работы	Исполнитель	Сроки
		ОО	1 день
10.	Передача материалов ДР-10 в РЦОИ	МОУО ОО	в день проведения
11.	Передача критериев оценивания развернутых ответов	РЦОИ	В 15.00 в день проведения
12.	Проведение вебинаров для экспертов ПК по согласованию подходов к оцениванию развернутых ответов по предметам	РЦОИ МОУО ОО	по графику
13.	Передача файлов с протоколами и работами участников для экспертов ПК (в электронном виде)	РЦОИ	через один рабочий день после проведения ДР-10
14.	Печать протоколов и работ участников для экспертов ПК	МОУО	после получения из РЦОИ
15.	Проверка экспертами ПК развернутых ответов участников, заполнение протоколов, передача в РЦОИ	МОУО Эксперты ПК	в течение трех рабочих дней после получения файлов из РЦОИ
16.	Предоставление результатов участникам ДР-10	РЦОИ МОУО ОО Эксперты ПК	Не позднее 13.11.2020