

Порядок

организации, проведения и проверки контрольных работ для обучающихся, завершающих освоение основных образовательных программ основного общего образования в 2021 году

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок проведения контрольных работ для обучающихся, завершающих освоение основных образовательных программ основного общего образования в 2021 году (далее – Порядок) разработан в соответствии со следующими документами:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (далее – Рособрнадзор) от 7 ноября 2018 г. № 189/1513;

- письмом Рособрнадзора от 25 марта 2021 г. № 04-17.

1.2. Порядок определяет организацию, проведение и проверку контрольных работ обучающихся, завершающих освоение основных образовательных программ основного общего образования в 2021 году (далее – контрольные работы).

1.3. Контрольные работы проводятся по двум схемам:

- во всех общеобразовательных организациях Нижегородской области, реализующих образовательные программы основного общего образования, по месту обучения участников контрольных работ;

- в общеобразовательных организациях Нижегородской области, определенных органами, осуществляющих управление в сфере образования муниципальных районов, городских и муниципальных округов Нижегородской области (далее – РУО).

Схема проведения контрольных работ определяется РУО.

1.4. Допускается сочетание схем проведения контрольных работ в разные дни проведения.

1.5. Контрольные работы проводятся по следующим учебным предметам: физика, химия, информатика и информационно-коммуникационные технологии (ИКТ), биология, история, география, обществознание, литература, английский язык, немецкий язык, французский язык, испанский язык.

1.6. Структура и содержание заданий для проведения контрольных работ соответствуют структуре и содержанию контрольных измерительных материалов основного государственного экзамена 2021 года.

1.7. Обработка контрольных работ проводится с использованием специализированного программного обеспечения.

1.8. Перепроверка, а также прием и рассмотрение апелляций по результатам контрольных работ не предусмотрены.

2. Полномочия по организации и проведению контрольных работ

2.1. Проведение контрольных работ в Нижегородской области организуется:

- министерством образования, науки и молодежной политики Нижегородской области (далее – Министерство);
- государственным бюджетным образовательным учреждением дополнительного профессионального образования «Нижегородский институт развития образования» (далее – ГБОУ ДПО НИРО);
- РУО;
- муниципальными, государственными и частными общеобразовательными организациями, реализующими образовательные программы основного общего образования (далее – ОО).

2.2. Министерство при организации и проведении контрольных работ:

- осуществляет нормативно-правовое обеспечение контрольных работ;
- обеспечивает информирование участников образовательных отношений и общественности о проведении контрольных работ;
- осуществляет координацию деятельности РУО и контроль за соблюдением установленного порядка проведения контрольных работ.

2.3. ГБОУ ДПО НИРО при организации и проведении контрольных работ:

- осуществляет методическое, организационно-технологическое и информационное сопровождение подготовки к проведению контрольных работ в общеобразовательных организациях, на базе которых проводятся контрольные работы (далее - ОО, на базе которых проводятся КР);
- обеспечивает соблюдение информационной безопасности в пределах установленной компетенции;
- осуществляет формирование файлов для печати бланков участников в ОО, на базе которых проводятся КР, с использованием специализированного программного обеспечения;
- осуществляет обработку материалов и направление результатов контрольных работ в РУО.

2.4. РУО при организации и проведении контрольных работ:

- осуществляют нормативно-правовое обеспечение контрольных работ на уровне муниципалитета в пределах установленной компетенции;
- обеспечивают передачу файлов для печати бланков участников и зашифрованных файлов с контрольными измерительными материалами контрольных работ (далее – КИМ КР) в ОО, на базе которых проводятся КР;
- назначают лиц, ответственных за организацию и проведение контрольных работ в муниципалитете (далее – муниципальный координатор), а также, в случае проверки работ участников по схеме, указанной в пункте 6.7 Порядка и/или их сканирования по схеме, указанной в пункте 6.11 Порядка,

технических специалистов, ответственных за сканирование материалов для проведения контрольных работ не позднее, чем за четырнадцать календарных дней до даты начала контрольных работ;

- определяют схемы проведения и проверки контрольных работ;
- определяют составы комиссий по проверке контрольных работ участников (далее – предметные комиссии) и, в случае выбора проверки работ участников на муниципальном уровне, организуют их работу;
- обеспечивают информирование участников образовательных отношений и общественности о ходе подготовки и проведения контрольных работ;
- обеспечивают соблюдение информационной безопасности в пределах своей компетенции;
- обеспечивают объективность процедуры проведения контрольных работ.

2.5. ОО организуют своевременное ознакомление участников контрольных работ и их родителей (законных представителей) с нормативно-правовыми и распорядительными документами, регламентирующими проведение контрольных работ, с информацией о сроках и местах их проведения, результатами.

2.6. ОО, на базе которых проводятся КР при организации и проведении контрольных работ:

- создают необходимые организационные, технические условия для проведения контрольных работ и обеспечивают соблюдение установленного Порядка и сроков проведения контрольных работ;
- назначают лиц, ответственных за организацию и проведение контрольных работ в ОО, на базе которых проводятся КР (далее – координатор КР) не позднее, чем за десять календарных дней до даты начала контрольных работ;
- обеспечивают соблюдение информационной безопасности при проведении контрольных работ в пределах своей компетенции;
- назначают не позднее, чем за десять календарных дней до даты начала контрольных работ:

а) организаторов в аудиториях проведения контрольных работ из числа педагогических работников, не преподающих учебный предмет, по которому проводится контрольная работа, не позднее, чем за десять календарных дней до даты начала контрольных работ из расчета не менее одного человека на каждую аудиторию;

б) организаторов вне аудитории;

в) технических специалистов для осуществления технического сопровождения при подготовке и проведении контрольных работ;

- обеспечивают объективность процедуры проведения контрольных работ;
- обеспечивают присутствие независимых наблюдателей из числа родителей (законных представителей), чьи дети не обучаются в выпускных классах (при наличии заявлений от родителей (законных представителей)).

3. Участники контрольных работ

3.1. Участниками контрольных работ являются:

- обучающиеся организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам основного общего образования, завершающие освоение образовательных программ основного общего образования в 2021 году, в том числе обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды и инвалиды, осваивающие образовательные программы основного общего образования;

- лица, осваивающие образовательные программы основного общего образования в форме семейного образования, либо лица, обучающиеся по не имеющим государственной аккредитации образовательными программам основного общего образования, прикрепившимся для прохождения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее – ГИА-9) экстерном к образовательной организации.

3.2. Участники контрольных работ выполняют контрольную работу только по одному из указанных в пункте 1.5 Порядка учебному предмету по их выбору. Прохождение контрольных работ по нескольким учебным предметам не предусматривается.

3.3. Для обучающихся, не принимающих участие в контрольных работах в день их проведения, учебный процесс организуется в соответствии с расписанием занятий.

3.4. Обучающиеся подают заявление на участие в контрольной работе с указанием выбранного учебного предмета в соответствии с приложением 1 и согласием на обработку персональных данных (в случае несовершеннолетия - от родителей (законных представителей)) в соответствии с приложением 2 к настоящему Порядку в срок до 30 апреля 2021 г. (включительно) в ОО, в которых они обучаются.

Экстерны подают соответствующее заявление и согласие на обработку персональных данных в срок до 30 апреля 2021 г. в ОО, к которым они прикреплены для прохождения ГИА-9 экстерном.

3.5. Участники контрольной работы вправе изменить выбранный ранее учебный предмет для прохождения контрольной работы, подав повторное заявление на участие в контрольной работе с указанием измененного учебного предмета не позднее 30 апреля 2021 г.

3.6. Лица с ограниченными возможностями здоровья, инвалиды, дети-инвалиды принимают участие в контрольной работе по письменному согласию, полученному ОО от родителей (законных представителей). При проведении контрольных работ не разрабатываются адаптированные варианты заданий для лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов. Для данной категории участников, в случае их участия, РУО совместно с ОО, на базе которых проводятся КР обеспечивают

проведение контрольных работ в условиях, учитывающих состояние их здоровья, особенности психофизического развития.

3.7. Информация об участниках контрольных работ с указанием выбранного ими учебного предмета вносится в региональную информационную систему обеспечения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования (далее – РИС), не позднее 4 мая 2021 г.

4. Сроки и продолжительность проведения контрольных работ

4.1. Контрольные работы по учебным предметам проводятся в следующие даты:

18 мая – биология, литература, информатика и информационно-коммуникационные технологии (ИКТ);

19 мая – физика, история;

20 мая – обществознание, химия;

21 мая – география, иностранные языки (английский, французский, немецкий, испанский).

4.2. Контрольные работы начинаются в 10:00.

4.3. В соответствии со спецификацией проведения контрольных работ продолжительность выполнения заданий контрольных работ соответствует продолжительности выполнения заданий основного государственного экзамена и составляет:

- по литературе – 3 часа 55 минут (235 минут);

- по физике, обществознанию, истории, биологии, химии – 3 часа (180 минут);

- по информатике и ИКТ, географии – 2 часа 30 минут (150 минут);

- по иностранным языкам (английский, французский, немецкий, испанский) – 2 часа 15 минут (135 минут).

4.4. Задания контрольных работ по учебным предметам физика, химия, информатика и ИКТ, иностранные языки (английский, французский, немецкий, испанский), предусматривающих выполнение их на практике, не выполняются.

4.5. Резервные дни для участия в контрольных работах не предусмотрены.

5. Подготовка к проведению и проведение контрольных работ

5.1. Подготовка к контрольным работам.

5.1.1. Контрольные работы проводятся в ОО в соответствии со схемой, определенной РУО в соответствии с пунктом 1.3 Порядка.

5.1.2. Региональный центр обработки информации государственной итоговой аттестации (учебно-методический) ГБОУ ДПО НИРО (далее – РЦОИ):

- определяет ответственных лиц за обеспечение информационной безопасности заданий для проведения контрольных работ не позднее чем за 14 календарных дней до начала проведения контрольных работ;

- осуществляет формирование файлов для печати бланков участников в ОО, на базе которых проводятся проведения КР не позднее чем за три календарных дня до даты проведения контрольных работ;

- осуществляет передачу по защищенным каналам связи VipNet файлов для печати бланков участников и защищенные задания контрольных работ в РУО не ранее чем за один календарный день до даты проведения контрольных работ.

- не ранее чем за 1 час 30 минут до начала контрольных работ передает пароли к защищенным заданиям контрольных работ по защищенному каналу VipNet в РУО.

5.1.3. РУО:

- определяют лицо, ответственное за обеспечение информационной безопасности при передаче зашифрованных файлов с КИМ КР не позднее, чем за четырнадцать календарных дней до даты начала проведения контрольных работ;

- осуществляют прием по защищенному каналу VipNet из РЦОИ файлов для печати бланков участников в ОО, на базе которых проводятся проведения КР и зашифрованных заданий контрольных работ;

- осуществляют передачу бланков участников и зашифрованных заданий контрольных работ координаторам КР за один календарный день до начала контрольных работ;

- обеспечивают исключение доступа к материалам контрольных работ посторонних лиц при получении бланков участников, зашифрованных заданий контрольных работ и передаче их в ОО.

5.1.4. ОО, на базе которых проводятся КР:

- определяют ответственных лиц за обеспечение информационной безопасности заданий для проведения контрольных работ не позднее, чем за десять календарных дней до даты начала проведения контрольных работ;

- осуществляют распределение участников не позднее, чем за три календарных дня до даты проведения контрольных работ с учетом проведения в аудитории не более одного учебного предмета;

- осуществляют распределение организаторов в аудитории, организаторов вне аудитории, технических специалистов, независимых наблюдателей не позднее, чем за три календарных дня до даты проведения контрольных работ;

- осуществляют подготовку аудиторий для проведения контрольных работ;

- осуществляют подготовку штаба;

- размещают в аудиториях списки участников в соответствии с рассадкой не позднее 9:00 часов в день проведения контрольных работ;

- осуществляют прием бланков участников и зашифрованных файлов с КИМ КР от муниципального координатора за один календарный день до начала проведения контрольных работ;

- осуществляют тиражирование бланков участников за один календарный день до даты проведения контрольных работ после получения бланков участников из РЦОИ;

- получают пароль для расшифровки файлов с КИМ КР и тиражируют их.

5.2. Тиражирование КИМ КР.

5.2.1. Тиражирование КИМ КР осуществляется в ОО, на базе которых проводятся КР, по одной из следующих схем:

- централизованно в штабе в присутствии координатора КР;

- в аудиториях проведения контрольных работ в присутствии участников.

5.2.2. При принятии решения о централизованном тиражировании:

- координатор КР и технический(-е) специалист(-ы) после получения пароля расшифровывают файлы с заданиями и приступают к их печати по количеству участников, распределенных в аудитории проведения контрольных работ;

- после завершения печати КИМ КР комплектуются координатором КР на каждую аудиторию по количеству участников. При этом допускается привлечение технического специалиста к процедуре комплектования;

- не позднее 9:45 часов распечатанные КИМ КР и бланки участников передаются организаторам в аудитории по акту приема-передачи (приложение 3 к настоящему Порядку).

5.2.3. При принятии решения о тиражировании в аудиториях проведения контрольных работ:

- координатор КР и технический(-е) специалист(-ы) после получения пароля расшифровывают файлы с КИМ КР и копируют их на съемный физический носитель;

- координатор КР не позднее 9:40 осуществляет копирование файлов с заданиями на установленные в аудиториях проведения контрольных работ компьютеры;

- организаторы в аудиториях не позднее 9:45 начинают печать КИМ КР для участников в аудитории.

5.3. Проведение контрольных работ.

5.3.1. В аудиториях проведения контрольной работы имеют право присутствовать:

- участники контрольной работы;

- организаторы в аудитории;

- организаторы вне аудитории (в случаях временного отсутствия организатора в аудитории);

- технический специалист;

- руководитель ОО;
- координатор КР;
- независимые наблюдатели;
- представители РУО, органов местного самоуправления;
- представители Управления по контролю и надзору в сфере образования Министерства;
- медицинский работник (в случае необходимости).

В штате имеют право присутствовать:

- участники контрольной работы (в случае внештатной ситуации);
- организаторы в аудитории;
- организаторы вне аудитории (при необходимости);
- технический специалист;
- руководитель ОО;
- координатор КР;
- независимые наблюдатели;
- представители РУО, органов местного самоуправления;
- представители Управления по контролю и надзору в сфере образования Министерства;
- медицинский работник (в случае необходимости).

5.3.2. Участники прибывают в ОО, на базе которых проводятся КР, не позднее, чем за 30 минут до начала контрольных работ.

5.3.3. На входе у участников осуществляется термометрия бесконтактным термометром.

5.3.4. Участник контрольной работы выполняет работу гелиевой ручкой с чернилами черного цвета.

5.3.5. Участники рассаживаются в аудитории в соответствии с распределением по одному за парту в шахматном порядке.

5.3.6. Участникам в день проведения контрольной работы запрещается иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и т.п.

5.3.7. Координатор КР:

- не позднее 9:00 часов проводит инструктаж лиц, задействованных при проведении контрольных работ;
- передает организаторам в аудитории комплекты бланков участников в соответствии с их распределением по акту приема-передачи материалов контрольных работ.

5.3.8. Организаторы в аудитории:

- осуществляют рассадку участников;
- осуществляют тиражирование КИМ в случае, указанном в пункте 5.2.3;

- проводят первую часть инструктажа за 10 минут до начала проведения контрольной работы;

- выдают в 10:00 часов задания контрольной работы, бланки и черновики участникам и проводят вторую часть инструктажа;

- присутствуют во время проведения контрольной работы в аудиториях проведения контрольной работы;

- обеспечивают соблюдение участниками пункта 5.3.6 настоящего Порядка;

- фиксируют время начала и окончания контрольных работ на доске после завершения инструктажа и заполнения бланков участниками;

- напоминают участникам о времени окончания контрольной работы за 30 и за 5 минут до окончания.

5.3.9. Организаторы вне аудитории:

- обеспечивают соблюдение участниками пункта 5.3.6 настоящего Порядка;

- осуществляют временную замену организатора в аудитории в случае его отсутствия.

5.3.10. Технический специалист обеспечивает техническое сопровождение при проведении контрольной работы.

5.3.11. В день проведения контрольной работы сотрудникам ОО, организаторам и медицинским работникам запрещается оказывать содействие участникам, в том числе передавать им средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и т.п.

5.4. Завершение контрольной работы.

5.4.1. После завершения контрольной работы организаторы в аудитории упаковывают работы участников и вместе с КИМ КР, черновиками участников передают их координатору КР по акту приема-передачи материалов.

5.4.2. В случае проверки работ участников контрольных работ на муниципальном уровне, работы участников передаются координатором КР муниципальному координатору в день проведения по акту приема-передачи.

6. Проверка работ участников и их обработка

6.1. Проверка работ участников контрольной работы осуществляется экспертами из числа педагогических работников, преподающих соответствующий учебный предмет в ОО и утвержденных приказом РУО не позднее, чем за десять календарных дней до даты начала контрольных работ.

6.2. В местах проверки контрольных работ имеют право присутствовать:

- муниципальный координатор;

- координатор КР (при выборе схемы проверки в ОО);

- технический специалист;

- члены предметной комиссии по соответствующему учебному предмету;

- представители Управления по контролю и надзору в сфере образования Министерства.

6.3. Проверка работ участников предметными комиссиями по решению РУО осуществляется по следующим схемам:

- на уровне ОО;
- на муниципальном уровне.

6.4. Проверка и оценивание контрольных работ участников осуществляется одним экспертом в соответствии с критериями.

6.5. РЦОИ в день проведения контрольной работы после получения ключей и критериев оценивания заданий контрольных работ, но не ранее 15:00 передает их в РУО по защищенному каналу связи ViPNet.

6.6. В случае выбора схемы проверки работ участников на уровне ОО:

- муниципальный координатор после получения ключей и критериев оценивания заданий контрольных работ передает их в день проведения контрольной работы в ОО по защищенному каналу связи ViPNet;

- координатор КР осуществляет тиражирование ключей и критериев оценивания заданий контрольных работ по количеству проверяющих экспертов;

- скан-копии работ участников и критерии оценивания передаются координатором КР эксперту(-ам) для проверки по акту приема-передачи указанных материалов;

- после завершения проверки работы участников результаты заносятся в оригинал бланка участника и вместе с ключами и критериями оценивания передаются экспертом(-ами) координатору КР по акту приема-передачи указанных материалов.

6.7. В случае выбора схемы проверки работ участников на муниципальном уровне:

- муниципальный координатор после получения ключей и критериев оценивания заданий контрольных работ осуществляет их тиражирование на каждого эксперта (допускается задействование технического специалиста с соблюдением требования пункта 2.4 Порядка);

- скан-копии работ участников и критерии оценивания передаются экспертам для проверки по акту приема-передачи указанных материалов;

- после завершения проверки работы участников результаты заносятся в оригинал бланка участника и вместе с ключами и критериями оценивания передаются экспертами муниципальному координатору по акту приема-передачи указанных материалов.

6.8. Проверка работ участников осуществляется в течение двух календарных дней, следующих за днем проведения контрольной работы (контрольные работы участников 21 мая – в течение трех календарных дней).

6.9. Сканирование работ участников контрольных работ после завершения проверки осуществляется в течение одного календарного дня, следующего за днем окончания проверки и по решению РУО проводится по двум схемам:

- в ОО;
- в РУО.

6.10. При организации сканирования работ участников в ОО:

- ОО направляет сканы работ в РУО по защищенному каналу связи ViPNet;

- муниципальный координатор после получения скан-копий работ участников направляет их в РЦОИ посредством использования FTP-сервера или, в случае технических сбоев, по защищенному каналу связи ViPNet на узел связи «РЦОИ Чернов С.Ф.» или «РЦОИ Щербаков Е.В.» в день получения скан-копий контрольных работ.

6.11. При организации сканирования работ участников в РУО:

- координатор КР направляет оригиналы работ участников муниципальному координатору;

- муниципальный координатор после получения оригиналов работ участников сканирует и направляет их в РЦОИ посредством использования FTP-сервера или, в случае технических сбоев, по защищенному каналу связи ViPNet на узел связи «РЦОИ Чернов С.Ф.» или «РЦОИ Щербаков Е.В.» в день получения оригиналов контрольных работ. При организации сканирования допускается задействование технического специалиста с соблюдением требования пункта 2.4 Порядка.

6.12. РЦОИ осуществляет верификацию бланков участников контрольных работ в течение шести календарных дней, следующих за днем получения контрольных работ из РУО (верификация бланков участников контрольных работ от 21 мая осуществляется в течение пяти календарных дней).

7. Результаты контрольных работ

7.1. Результаты участников контрольных работ направляются РЦОИ в РУО по защищенному каналу связи ViPNet в течение одного календарного дня после завершения их обработки в РИС.

7.2. Муниципальный координатор в течение одного календарного дня направляет результаты участников контрольных работ по защищенному каналу связи ViPNet в ОО.

7.3. ОО под роспись организует ознакомление участников контрольных работ с их результатами не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения результатов от РУО.

7.4. По итогам проведения контрольной работы результаты могут быть использованы участниками при приеме на профильное обучение в общеобразовательные организации по программам среднего общего образования.

7.5. Отметку, полученную обучающимся по итогу проведения контрольной работы, рекомендуется выставить в классный журнал.

7.6. Работы участников хранятся в ОО, в которых они обучались/к которым были прикреплены для прохождения ГИА-9 в течение одного календарного года после их проведения с соблюдением требований информационной безопасности.
