



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ

Государственное бюджетное
учреждение дополнительного
профессионального педагогического образования
центр повышения квалификации специалистов
«Информационно-методический центр»
Красносельского района Санкт-Петербурга
(ГБУ ИМЦ Красносельского района
Санкт-Петербурга)

198259, Санкт-Петербург,
ул. Пограничника Гарькавого, дом 36, корп.6, литера А;
телефон/факс (812) 730-01-11; e-mail: mail@imc.edu.ru

ОКПО: 02087086, ОГРН 1027804601769
ИНН: 7807026183, КПП: 780701001

10.03.2021 № 71
На № _____

**Руководителям
общеобразовательных
учреждений**

Уважаемые руководители!

В соответствии с распоряжениями Комитета по образованию от 12.08.2020 №1560-р «О Порядке организации проведения региональных диагностических работ в государственных образовательных организациях Санкт-Петербурга в 2020/2021 учебном году», от 03.02.2021 №212-р «Об организации проведения региональных диагностических работ в 2020/2021 учебном году в государственных образовательных организациях Санкт-Петербурга, реализующих основные общеобразовательные программы», от 01.03.2021 №516-р «О внесении изменения в распоряжение Комитета по образованию от 03.02.2021 № 212-р», от 14.04.2021 № 1047-р «О внесении изменений в распоряжение Комитета по образованию от 03.02.2021 № 212-р» **28.04.2021 - 29.04.2021 проводится** региональная диагностическая работа (далее – РДР) по биологии для обучающихся 10-х классов. Работа проверяет остаточные опорные знания по биологии за курс основной школы и знания на момент прохождения учебной программы по биологии 10 класса до 29.03.2021. Работа проводится в АИС «ЗНАК».

Инструкция по проведению РДР по биологии для обучающихся 10-х классов в приложении.

Приложение: на 3-х л. в 1 экз.

Директор

Т.А.Сенкевич

Исакова Людмила Александровна,
Заведующий ЦОКО ГБУ ИМЦ Красносельского района Санкт-Петербурга
(812)730-01-11,
E/mail: isakova@imc.edu.ru

Инструкция по проведению региональной диагностической работы по биологии для обучающихся 10-х классов

Региональные диагностические работы в 2021 году проводятся в соответствии с распоряжениями Комитета по образованию от 12.08.2020 №1560-р «О Порядке организации проведения региональных диагностических работ в государственных образовательных организациях Санкт-Петербурга в 2020/2021 учебном году», от 03.02.2021 №212-р «Об организации проведения региональных диагностических работ в 2020/2021 учебном году в государственных образовательных организациях Санкт-Петербурга, реализующих основные общеобразовательные программы», от 01.03.2021 №516-р «О внесении изменения в распоряжение Комитета по образованию от 03.02.2021 № 212-р», от 14.04.2021 № 1047-р «О внесении изменений в распоряжение Комитета по образованию от 03.02.2021 № 212-р

Лица, привлекаемые к организации, проведению и проверке выполнения диагностической работы

Ответственный от Красносельского района Санкт-Петербурга, осуществляющий общую координацию действий – Исакова Л.А., заведующий ЦОКО ИМЦ.

Ответственный за проведение работы в образовательной организации - заместитель директора по УР.

Технический специалист, обеспечивающий техническое сопровождение подготовки к работе.

Организаторы в аудитории проведения работы (по одному в каждой аудитории), обеспечивающие раздачу материалов, инструктирование участников, порядок в аудитории, сбор материалов по окончании работы.

Учителя ОО, привлекаемые к проверке заданий с развёрнутым ответом части С, осуществляют проверку выполнения заданий в сроки, указанные в приказе ИМЦ.

Подготовка к проведению работы

1. Сроки проведения РДР по биологии в 10-х классах: **28.04.2021-29.04.2021.**
2. Утвержденный приказом график ОО направляет в ЦОКО ИМЦ по электронной почте filipchenkova@imc.edu.ru в срок до **21.04.2021.**
3. Приказом директора ОУ назначаются ответственные сотрудники ОУ (координатор, технический специалист, организаторы в аудитории) и комиссия по проверке заданий с развернутыми ответами части С.
4. Подготовка мобильного или стационарного компьютерного класса для выполнения работы.
5. Получение координатором ОО от районного координатора проведения РДР имя пользователя и пароля для доступа к ftp-серверу, передача этих сведений техническому специалисту ОО.
6. Координатор ОО проводит инструктаж и знакомит ответственных сотрудников ОО с инструкциями под подпись.
7. Координатор ОО знакомится со Спецификацией и при необходимости обеспечивает дополнительные условия и дополнительные материалы для проведения РДР.

8. Технический специалист устанавливает актуальное обновление версии ИС «Параграф» и следит за последующими обновлениями ИС «Параграф», осуществляет настройку доступа к модулю «Знак». Строго следует инструкции технического специалиста ОО.
9. Координатор контролирует работу технического специалиста и проверяет техническую готовность ОО к проведению работы.
10. Распечатка необходимого количества бланков для ответа на задания типа С (форма бланков на сайте monitoring.spbcokoit.ru)
11. Подготовка черновиков.
12. Не позднее, чем за три дня до проведения РДР, технический специалист совместно с координатором проверяет готовность ОО к проведению работы:
 - модуль «Знак» должен работать на компьютере- сервере и компьютерах -клиентах;
 - достаточное количество компьютеров для тестируемых.
13. Для подготовки ОО к тестированию и проведения проверки локальной компьютерной сети можно воспользоваться техническим демонстрационным вариантом теста по математике, размещенном на сервере <ftp://ege.spb.ru> в папке КИМ.

Проведение работы

1. Дата проведения – 28-29 апреля 2021 года.
2. Продолжительность работы- 45 минут, без учета времени на инструктаж учащихся.
3. Начало тестирования- в соответствии с графиком ОО
4. КИМ для проведения РДР размещаются на сервере <ftp://ege.spb.ru> в 08:30 в дни проведения работы. Внимание! В каждый из дней тестирования размещаются разные варианты КИМ.
КИМ для проведения РДР размещаются на сервере <ftp://ege.spb.ru> в папке с названием

Дата	Название курса	Название теста
28.04.2021	РДР_биология_10_класс_28 апреля_2021	РДР_биология_10_28 апреля_2021
29.04.2021	РДР_биология_10_класс_29 апреля_2021	РДР_биология_10_29 апреля_2021

5. КИМ в модуле «Знак» состоят из заданий типа А, В, С. Задания типа А и В выполняются обучающимися в компьютерной форме (компьютерная часть), задание типа С выполняется в бумажной форме с последующим внесением результатов выполнения задания в модуль «Знак».
6. Координатор ОО убеждается в том, что в аудиториях (компьютерных классах), используемых для проведения РДР, убраны (закрыты) стенды и прочие материалы со справочно-познавательной информацией по предмету РДР.
7. За 15 минут до начала тестирования (не ранее 8.30) технический специалист осуществляет загрузку КИМ по предмету (копирует КИМ в ИС «Параграф»)
8. Технический специалист распечатывает необходимое количество дополнительных материалов «Таблица генетического кода» из расчета: одна таблица на каждого учащегося (Дополнительные материалы по биологии «Таблица генетического кода» см. в карточке РДР по биологии 10 класса на сайте monitoring.spbcokoit.ru).
9. Координатор ОО контролирует работу технического специалиста и убеждается в том, что в аудиториях имеются черновики, ручки, бланки для ответов на задания типа С, дополнительные материалы «Таблица генетического кода» по количеству участников.
10. Координатор ОО готовит протоколы проведения РДР (форма 1). При проведении РДР в нескольких аудиториях (компьютерных классах) одновременно заполняет

- необходимое количество протоколов, соответствующее числу аудиторий. Форма протокола размещена на сайте monitoring.spbcokoit.ru и на сервере <ftp://ege.spb.ru>.
11. Координатор ОО совместно с техническим специалистом знакомит учащихся с интерфейсом модуля «Знак».
 12. Координатор ОО контролирует работу организаторов в аудиториях согласно инструкции.
 13. Организатор в аудитории:
 - приступает к выполнению обязанностей за 30 минут до начала РДР в соответствии с внутришкольным графиком;
 - получает у координатора ОО протокол проведения РДР (форма 1);
 - раскладывает черновики, ручки и бланки для ответов на задания типа С на каждое рабочее место;
 - впускает участников РДР в аудиторию, только удостоверившись в том, что технический специалист выгрузил с сервера КИМ для РДР и проверил работоспособность системы;
 - отмечает в протоколе проведения РДР присутствие обучающихся на РДР;
 - проводит инструктаж обучающихся в соответствии с «Порядком проведения инструктажа участников РДР». Инструктирование, ввод паролей учащимися на компьютерах происходит в течении 10 минут;
 - контролирует процесс введения учащимися персональных логинов и паролей в ИС «Параграф» и верного выбора наименования учебного курса в приложении «Тестирование» модуля «Знак»;
 - контролирует, чтобы участники заполнили бланк ответов на задания типа С;
 - записывает на доске время начала и окончания тестирования;
 - во время проведения работы действует согласно инструкции;
 - по окончании времени, отведенного на тестирование, объявляет об окончании тестирования и собирает у обучающихся бланки ответов на задания типа С;
 - вписывает в протокол номер бланка ответов и номер варианта напротив каждой фамилии учащегося согласно указанным в бланке данным;
 - передает заполненные бланки типа С координатору ОО.
 13. Запрещается:
 - организатору запрещено выходить из аудитории все время, пока в ней находятся обучающиеся;
 - в аудитории во время проведения РДР обучающимся и ответственным сотрудникам ОО запрещено использовать любые электронные средства связи.
 14. В случае незавершения текста учащимися по техническим или иным причинам координатор ОО составляет служебную записку (формы служебных записок в эл.виде размещены на ftp-сервере в папке Info, а также на сайте monitoring.spbcokoit.ru)
 15. Технический специалист выгружает результаты выполнения компьютерной части (ответы обучающихся на задания А и В) на ftp-сервер в папку Otvety в раздел соответствующего района на сервер <ftp://ege.spb.ru> каждый день не позднее, чем через 20 минут после окончания РДР всеми обучающимися согласно внутришкольному графику.
 16. Совместно с координатором после окончания РДР в тот же день выкладывает в отсканированном виде заполненные протоколы проведения РДР на сервер <ftp://ege.spb.ru>
 17. Совместно с координатором выкладывает в отсканированном виде служебные записки, если таковые были составлены, на сервер <ftp://ege.spb.ru> и высылает их районному координатору.

Проверка выполнения заданий с развернутым ответом части С, формирование отчетов о результатах выполнения работы

1. Проверка работ осуществляется непосредственно в образовательной организации. ЦОКО ИМЦ Красносельского района оставляет за собой право выборочной проверки результатов обучающихся в соответствии с «Положением по организации и проведению перепроверки

и взаимопроверки диагностических работ в рамках внешней экспертизы качества образования по различным предметам на территории Красносельского района Санкт-Петербурга».

2. Технический специалист совместно с координатором ОО после окончания проверки заданий части С вносит в модуль «Знак» ИС «Параграф» результаты выполнения обучающимися заданий типа С, используя Инструкцию по внесению результатов ответов на задания типа С.

На ftp-сервер в папку Otvety загружаются общие результаты выполнения заданий А, В, С (до 15:00 11.05.2021г)

Подведение итогов выполнения работы

Анализ качества знаний учащихся по результатам и рекомендации экспертов будут доведены до сведения руководителей ОО на методическом совещании.