



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

27.04.2021 № 82
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 естествознанию для обучающихся 10-х классов. Работа проверяет знания и умения обучающихся по естествознанию на момент прохождения учебной программы до 01.04.2021г. Работа проводится в АИС «ЗНАК».

Инструкция по проведению РДР по естествознанию 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 естествознанию 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 естествознанию в 10 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 количество 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, размещенном на сервере <ftp://ege.spb.ru>

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.

Дата	Название курса	Название теста
28.04.2021	РДР_естествознание_28 апреля_2021	РДР_естествознание_10_28 апреля_2021
29.04.2021	РДР_естествознание_29 апреля_2021	РДР_естествознание_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. Координатор ОО контролирует работу технического специалиста и убеждается в том, что в аудиториях имеются черновики, ручки, бланки для ответов на задания типа С.
9. 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>.
10. Координатор ОО совместно с техническим специалистом знакомит учащихся с интерфейсом модуля «Знак».
11. Координатор ОО контролирует работу организаторов в аудиториях согласно инструкции.

12. 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 Otvetu в раздел соответствующего района на сервер [ftp://ege.spb.ru](http://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](http://ege.spb.ru)

17. Совместно с координатором выкладывает в отсканированном виде служебные записки, если таковые были составлены, на сервер [ftp://ege.spb.ru](http://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.