

Администрация
муниципального образования
Сланцевский муниципальный район
Ленинградской области

КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ

(Комитет образования
администрации Сланцевского
муниципального района)

РАСПОРЯЖЕНИЕ

22 .01.2021 № 20 -р

г.Сланцы

Об участии обучающихся общеобразовательных организаций Сланцевского муниципального района в региональных диагностических работах в 2021 году

В целях реализации распоряжений комитета общего и профессионального образования Ленинградской области от 20 января 2021 года № 74-р « О проведении региональных диагностических работ в Ленинградской области в 2021 году» от 21 января 2021 года № 96-р «О проведении мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций в форме региональных диагностических работ в Ленинградской области в 2021 году» с учетом итогов участия обучающихся во всероссийских проверочных работах, утверждённых распоряжением комитета образования администрации Сланцевского муниципального района от 03 .12.2020 № 316 -р»

1. Утвердить расписание участия обучающихся общеобразовательных организаций Сланцевского муниципального района в региональных диагностических работах в 2021 году (далее- РДР) согласно приложению 1.
2. Щербаковой М.А., начальнику отдела по работе с образовательными организациями комитета образования:
 - 2.1.обеспечить организацию и проведение РДР в общеобразовательных организациях в соответствии с планом-графиком.

2.2. Обеспечить сбор аналитической информации с результатами РДР на следующий день после дня проверки РДР;

2.3. Направить информацию в муниципальную методическую службу для подготовки сводной аналитической информации о результатах РДР в муниципальном районе/городском округе в соответствии с планом-графиком проведения РДР.

2.4. Направить сводную аналитическую информацию о результатах РДР в муниципальном районе/городском округе региональному координатору в соответствии с планом-графиком проведения РДР до 1 марта 20201 года

3. Русских И.В., директору МОУ «Сланцевская СОШ № 3», Васильевой Г.А., директору МОУ «Сланцевская СОШ № 6», Горбуновой В.А., директору МОУ «Загрявская СОШ», Базарной Т.А., директору МОУ «Старопольская СОШ, Докуниной А.И., директору МОУ «Выскатская ООШ»:

3.1. Назначить школьных координаторов – специалистов, ответственных за проведение РДР в образовательной организации;

3.2. Подготовить протоколы проведения работ, бланки выполнения работы, форму сбора результатов и список кодов участников. Распечатать бумажные протоколы и коды участников. Разрезать лист с кодами участников для выдачи каждому участнику отдельного кода;

3.3. Скачать комплекты контрольно-измерительных материалов по предмету в день проведения работы в соответствии с планом-графиком проведения РДР;

3.4. Распечатать варианты РДР на всех участников, бумажный протокол и коды участников. Разрезать лист с кодами участников для выдачи каждому участнику отдельного кода;

3.5. Внести необходимые изменения в расписание занятий образовательной организации в дни проведения РДР.

3.6. Организовать выполнение участниками работы. Выдать каждому участнику код (каждому участнику – один и тот же код на все работы). Каждый код используется во всей ОО только один раз. В процессе проведения работы заполнить бумажный протокол, в котором фиксируется соответствие кода и ФИО участника. Каждый участник переписывает код в специально отведенное поле на каждой странице работы;

3.7. Обеспечить рассадку обучающихся в соответствии с требованиями (по одному человеку за парту, в шахматном порядке).

3.8. По окончании проведения работы собрать все комплекты.

3.9. Получить критерии оценивания ответов.

3.10. Для заполнения электронной формы сбора результатов РДР использовать образец формы по ВПР.

- 3.11. Организовать проверку ответов участников с помощью критериев по соответствующему предмету.
- 3.12. Обеспечить объективность проведения РДР и проверки работ участников.
- 3.13. Заполнить форму сбора результатов выполнения РДР, для каждого из участников внести в форму его код, номер варианта работы и баллы за задания. В электронной форме сбора результатов передаются только коды участников, ФИО не указываются. Соответствие ФИО и кода остается в ОО в виде бумажного протокола.
- 3.14. Направить форму сбора результатов в комитет образования на следующий день после дня проверки РДР;
- 3.15. Провести анализ результатов РДР, направить не позднее двух дней после даты проверки РДР в комитет образования информацию по форме согласно приложению 2.
4. Фроловой Е.В., руководителю структурного подразделения «Методический отдел» МУДО «СППЦ» не позднее 26 февраля провести анализ результатов участия обучающихся в РДР и представить аналитические справки в комитет образования
5. Контроль за исполнением распоряжения оставляю за собой.

Председатель комитета

Н.В.Васильева

УТВЕРЖДЕНО
распоряжением комитета образования
от 22.01.2021 № 2021 -р
(приложение 1)

**Расписание участия обучающихся общеобразовательных организаций Сланцевского муниципального района
в региональных диагностических работах в 2021 году.**

№ п/п	Даты проведения	Биология				Химия	Русский язык					Математика					История			География	
		6	7	8	9	9	5	6	7	8	9	5	6	7	8	9	6	7	8	7	8
1.	26.01.2021					+										+					
2.	27.01.2021		+														+				+
3.	28.01.2021															+	+				
4.	02.02.2021			Стар. СОШ		+			Загр. СОШ Стар. СОШ												
5.	03.02.2021			*	+					Стар. СОШ	СОШ №3	СОШ №6 Стар. СОШ									
6.	04.02.2021	СОШ № 6	+		+	*				*										СОШ № 6	
7.	09.02.2021		*				СОШ №3				+	*		Выск. ООШ				*	Стар. СОШ		+
8.	10.02.2021				*		+	Загр. СОШ Стар. СОШ			+					СОШ №6 Стар. СОШ			*	+	
9.	11.02.2021	*					*		*					*	*				*	Стар. СОШ	*

