



ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ
Белгородской области

ПРИКАЗ

«15» апреля 2021 г.

№ 910

**О проведении региональных
диагностических работ
по адаптированным основным
общеобразовательным программам
начального общего и основного общего
образования**

В соответствии с приказом департамента образования Белгородской области от 17 февраля 2021 года №310 «Об утверждении графика проведения оценочных процедур на территории Белгородской области в 2020/2021 учебном году» **приказываю:**

1. Организовать проведение региональных диагностических работ (далее – РДР) с использованием контрольных измерительных материалов (далее – КИМ), разработанных в общеобразовательных организациях Белгородской области, реализующих адаптированные основные общеобразовательные программы начального общего и основного общего образования (далее – ОО), в период **с 20 апреля по 20 мая 2021 года** для обучающихся:

- 4-х классов – по русскому языку, математике, окружающему миру,
- 5-х классов – по русскому языку, математике.

2. Утвердить регламент проведения региональных диагностических работ для обучающихся образовательных организаций, реализующих адаптированные основные общеобразовательные программы (Приложение 1).

3. Утвердить график проведения региональных диагностических работ для обучающихся образовательных организаций, реализующих адаптированные основные общеобразовательные программы (Приложение 2):

- ГБОУ "Корочанская школа-интернат",
- ГБОУ "Белгородская коррекционная общеобразовательная школа-интернат №23",
- ГБОУ "Валуйская общеобразовательная школа - интернат".

4. Определить время проведения РДР – 2–4-й урок. Продолжительность РДР определить на основе спецификаций КИМ.

5. Назначить региональным координатором РДР Чаусову Татьяну Владимировну, директора областного государственного бюджетного учреждения «Белгородский региональный центр оценки качества образования» (далее – ОГБУ «БелРЦОКО»).

6. Региональному координатору:

6.1. Обеспечить организационно-технологическое и информационное сопровождение РДР.

6.2. Организовать отправку материалов РДР в ОО в срок до **19 апреля 2021 года**.

6.3. Обеспечить получение сводных протоколов с результатами участников РДР из ОО в срок до **27 мая 2021 года**.

6.4. Обеспечить формирование сводного протокола в срок до **31 мая 2021 года**.

6.5. Направить статистическую информацию по итогам РДР в областное государственное автономное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Белгородский институт развития образования» (далее – ОГАОУ ДПО «БелИРО») в срок до **1 июня 2021 года**.

7. ОГАОУ ДПО «БелИРО» (Бучек А.А.):

7.1. Обеспечить научно-методическое и информационно-аналитическое сопровождение организации и проведения РДР.

7.2. Обеспечить проведение содержательного анализа результатов РДР и подготовку аналитико-статистического отчета по итогам РДР в срок до **15 июня 2021 года**.

7.3. Представить аналитическую информацию о результатах РДР на совещании при первом заместителе начальника департамента – начальнике управления образовательной политики департамента образования Белгородской области.

7.4. Направить аналитико-статистический отчет по итогам РДР в ОГБУ «БелРЦОКО» и в ОО в срок до **16 июня 2021 года**.

8. Руководителям ОО:

8.1. Обеспечить организованное проведение РДР в ОО.

8.2. Назначить координаторов – лиц, ответственных за организованное проведение РДР на уровне ОО, а также взаимодействие с региональным координатором. Организовать предоставление информации о координаторах РДР (ФИО, должность, контактный телефон, e-mail) в ОГБУ «БелРЦОКО» belrcooko@mail.ru в срок до **19 апреля 2021 года**.

8.3. Организовать проведение информационно-разъяснительной работы для педагогов, обучающихся и родителей (законных представителей) обучающихся по вопросам проведения РДР.

8.4. Обеспечить контроль соблюдения в аудиториях проведения ОО и в местах проверки работ участников РДР норм конфиденциальности, информационной безопасности и своевременного внесения достоверных данных в сводные протоколы с результатами проверки РДР.

8.5. Сформировать комиссию экспертов из числа опытных учителей начальных классов, русского языка и учителей математики (стаж работы не менее

2 лет) и организовать проверку работ участников РДР в ОО – местах проведения РДР в течение не позднее **2 рабочих дней** после даты проведения РДР.

8.6. Организовать внесение информации о результатах проверки работ участников РДР в течение не позднее **1 рабочего дня** после даты проверки РДР.

8.7. Обеспечить контроль исполнения мер по обеспечению получения объективных результатов РДР в местах проведения РДР и проверки работ участников РДР посредством:

- организации деятельности общественных наблюдателей, исключив при этом конфликт интересов в отношении указанной категории лиц (в качестве наблюдателей не могут выступать родители обучающихся, принимающих участие в РДР);

- организации отбора экспертов по проверке работ участников РДР, исключив при этом конфликт интересов в отношении указанной категории лиц (учитель, ведущий данный предмет и работающий в данном классе, не должен участвовать в проверке работ обучающихся данного класса);

- преимущественно коллегиальной проверки работ участников РДР с предварительным обсуждением критериев оценивания;

- осуществления видеонаблюдения в режиме оффлайн в местах проверки работ участников РДР (при наличии возможности).

8.8. Обеспечить предоставление результатов проверки работ участников РДР (сводные протоколы с результатами проверки РДР) в ОГБУ «БелРЦОКО» belrcoko@mail.ru не позднее **1 рабочего дня** после даты внесения информации о результатах проверки работ участников РДР.

8.9. Определить места хранения электронных и бумажных материалов с заданиями РДР, протоколов с кодами участников, видеоматериалов проверки, протоколов проверки работ участников РДР с соблюдением конфиденциальности и требований информационной безопасности в срок до **1 сентября 2021 года**.

8.10. Организовать в ОО работу по индивидуальному информированию участников РДР и их родителей (законных представителей) о результатах выполнения РДР не позднее **5 рабочих дней** после получения результатов РДР.

8.11. Обеспечить при проведении РДР выполнение рекомендаций по организации работы ОО в условиях сохранения рисков распространения COVID-19 (письмо Ротребнадзора от 12.05.2020 №02/9060-2020-24).

9. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя начальника департамента – начальника управления образовательной политики департамента образования Белгородской области Рухленко Н.М.

**Начальник
департамента образования
Белгородской области**



Е.Г. Тишина




Приложение 1
к приказу департамента образования
Белгородской области
от «15» апреля 2021 года № 910

**Регламент проведения региональных диагностических работ
для обучающихся образовательных организаций Белгородской области,
реализующих адаптированные основные общеобразовательные программы**

1. Участниками региональных диагностических работ являются обучающиеся образовательных организаций, реализующих адаптированные основные общеобразовательные программы начального общего и основного общего образования.

2. Контрольные измерительные материалы (далее – КИМ) представляют собой адаптированную комплексную работу или адаптированную работу по отдельному предмету, позволяющую оценить уровень соответствия образовательных результатов обучающихся федеральному государственному образовательному стандарту начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья или федеральному государственному образовательному стандарту основного общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

Тексты КИМ, спецификация КИМ, эталоны ответов, критерии оценивания направляются в ОО – места проведения РДР в сроки, установленные приказом департамента образования Белгородской области.

3. График проведения, начало работы, места проведения устанавливаются приказом департамента образования Белгородской области. Продолжительность работы определяется спецификацией КИМ.

4. Региональный координатор:

4.1. Назначается приказом ОИВ.

4.2. Контролирует соблюдение графика и регламента проведения РДР на территории Белгородской области.

4.3. Консультирует координаторов ОО по вопросам проведения РДР.

4.4. Соблюдая конфиденциальность (с использованием паролей для электронных материалов), направляет в ОО архив с материалами РДР – КИМ, спецификации КИМ.

4.5. Соблюдая конфиденциальность (с использованием паролей для электронных материалов), направляет в ОО архив с материалами РДР – эталоны ответов, критерии оценивания.

4.6. Разрабатывает и направляет в ОО электронную форму сбора информации с результатами проверки работ участников РДР.

4.7. Получает электронные формы сбора информации с результатами проверки работ участников РДР от координаторов, организует общий свод по региону и формирование статистического отчета по итогам РДР.

5. Ответственный организатор ОО:

5.1. Назначается приказом ОО.

5.2. Контролирует соблюдение графика и регламента проведения РДР в ОО.

5.3. Формирует протокол соответствия ФИО участников и их уникальных кодов.

5.4. Соблюдая конфиденциальность, получает архив с материалами в электронном виде от регионального координатора.

5.5. Обеспечивает тиражирование материалов РДР в необходимом количестве для каждого участника и хранение в ОО материалов РДР в электронном и печатном виде с соблюдением условий конфиденциальности.

5.6. Определяет список работников (организаторы – не менее 2 в аудитории, технические специалисты, наблюдатели и др.), привлекаемых к проведению РДР (с учетом требования исключения конфликта интересов).

5.7. Организует распределение участников РДР по аудиториям в соответствии с требованиями по рассадке (при наличии возможности – по одному человеку за партой).

5.8. Организует выполнение участниками работы. Каждому участнику выдается код в соответствии с протоколом. Участник записывает код на каждой странице работы.

5.9. По окончании проведения работы собирает все комплекты с ответами участников и организует их хранение с соблюдением конфиденциальности и информационной безопасности.

5.10. Определяет список работников, привлекаемых к проверке работ участников в качестве экспертов (с учетом требования исключения конфликта интересов и требований к стажу).

5.11. Организует проверку ответов участников экспертами на основе полученных критериев.

5.12. Организует осуществление видеозаписи процедуры проверки работ участников РДР.

5.13. Заполняет электронную форму сбора результатов выполнения (при необходимости - с помощью технического специалиста). В электронной форме передаются только коды участников, ФИО не указывается. Соответствие ФИО и кода остается в ОО в виде бумажного протокола.

5.14. Отправляет форму сбора результатов региональному координатору.

Приложение 2
к приказу департамента образования
Белгородской области
от «15» *апреля* 2021 года № *910*

**График проведения региональных диагностических работ
для обучающихся образовательных организаций Белгородской области,
реализующих адаптированные основные общеобразовательные программы**

Класс	Предмет	Дата проведения РДР
ГБОУ "Корочанская школа-интернат"		
4	Русский язык	20.04.2021 г.
4	Математика	22.04.2021 г.
4	Окружающий мир	27.04.2021 г.
5	Русский язык	21.04.2021 г.
5	Математика	28.04.2021 г.
ГБОУ "Белгородская коррекционная общеобразовательная школа-интернат №23"		
5 (4)	Окружающий мир	18.05.2021 г.
5 (4)	Русский язык	19.05.2021 г.
5 (4)	Математика	20.05.2021 г.
5	Русский язык	21.04.2021 г.
5	Математика	22.04.2021 г.
ГБОУ "Валуйская общеобразовательная школа - интернат"		
4 (в.3.3, 4.3)	Русский язык	20.05.2021 г.
4 (в.3.3, 4.3)	Математика	18.05.2021 г.
4 (в.3.2, 4.2)	Русский язык, математика, окружающий мир	18.05.2021 г.
5	Русский язык	18.05.2021 г.
5	Математика	20.05.2021 г.