



**ПРИКАЗ**

16.04.2021

г. Казань

**БОЕРЫК**

№ 109-564/21

Об утверждении Порядка организации, проведения и проверки контрольных работ для обучающихся 9-х классов, осваивающих образовательные программы основного общего образования на территории Республики Татарстан в 2020/2021 учебном году

В соответствии с письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 25.03.2021 № 04-17 и в целях организованного проведения контрольных работ для обучающихся 9-х классов, осваивающих образовательные программы основного общего образования на территории Республики Татарстан в 2020/2021 учебном году, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемые:

порядок организации, проведения и проверки контрольных работ для обучающихся 9-х классов, осваивающих образовательные программы основного общего образования на территории Республики Татарстан в 2020/2021 учебном году;

форму заявления на участие в контрольной работе для обучающихся 9-х классов, осваивающих образовательные программы основного общего образования.

2. Управлению общего образования (Т.Т.Федорова) обеспечить проведение контрольных работ для обучающихся 9-х классов, осваивающих образовательные программы основного общего образования (далее – контрольные работы).

3. Государственному бюджетному учреждению «Республиканский центр мониторинга качества образования» (Б.М.Юнусов):

обеспечить организационно-технологическое сопровождение контрольных работ;

оплатить финансовые расходы по проведению контрольных работ за счет средств, связанных с проведением государственной итоговой аттестации в 2021 году в Республике Татарстан.

4. Рекомендовать начальникам отделов (управлений) образования исполнительных комитетов муниципальных образований Республики Татарстан:

довести данный приказ до сведения руководителей образовательных организаций, участников контрольных работ и их родителей (законных представителей) и педагогических работников;

обеспечить проведение контрольных работ с соблюдением мер по профилактике распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) в соответствии с требованиями санитарного законодательства Российской Федерации.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра М.З.Закирову.

Министр



И.Г.Хадиуллин

Утвержден  
приказом Министерства образования и  
науки Республики Татарстан  
от 16.04 2021 г. № НОГ-564/21

**Порядок организации, проведения и проверки контрольных работ для обучающихся 9-х классов, осваивающих образовательные программы основного общего образования на территории Республики Татарстан в 2020/2021 учебном году**

1. Общие положения

Настоящий Порядок организации, проведения и проверки контрольных работ для обучающихся 9-х классов, осваивающих образовательные программы основного общего образования (далее – Порядок) определяет категории участников контрольных работ для обучающихся 9-х классов, осваивающих образовательные программы основного общего образования (далее – контрольных работ), сроки и продолжительность их проведения, порядок подачи заявления на участие в контрольной работе, порядок создания комиссий по проведению и проверке контрольных работ, порядок проверки и обработки контрольных работ, порядок ознакомления с результатами контрольных работ.

2. Категории участников контрольных работ

2.1. Контрольные работы проводятся для обучающихся 9-х классов, осваивающих образовательные программы основного общего образования, в том числе для:

обучающихся организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам основного общего образования (далее – ОО);

лиц, осваивающих образовательные программы основного общего образования в форме семейного образования, либо лиц, обучающихся по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам основного общего образования, прикрепившихся для прохождения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее – ГИА-9) экстерном к ОО (далее – экстерны).

обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ), детей-инвалидов и инвалидов, осваивающих образовательные программы основного общего образования, в том числе обучающихся на дому, в санаторно-курортных организациях, в которых проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия для нуждающихся в длительном лечении (далее вместе – участники контрольных работ).

Лица с ОВЗ, дети-инвалиды и инвалиды принимают участие в контрольной работе по своему желанию. При проведении контрольных работ не разрабатываются

адаптированные варианты заданий для лиц с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов. Для всех категорий участников контрольных работ используются аналогичные материалы.

В случае принятия указанными лицами решения о прохождении контрольной работы ОО организуют проведение контрольных работ в условиях, учитывающих состояние их здоровья, особенности психофизического развития.

### 3. Сроки и продолжительность проведения контрольных работ

3.1. Контрольные работы проводятся по учебным предметам: физика, химия, биология, литература, география, история, обществознание, иностранные языки (английский, французский, немецкий и испанский), информатика и информационно-коммуникационные технологии (ИКТ), родной (татарский, чувашский, марийский, удмуртский) язык.

Участники контрольной работы участвует в контрольной работе по одному из указанных учебных предметов по выбору участника. Прохождение контрольных работ по нескольким учебным предметам не предусматривается.

3.2. Контрольные работы по соответствующим учебным предметам в 2021 году проводятся в следующие даты:

18 мая (вторник) – биология, литература, информатика и ИКТ;

19 мая (среда) – физика, история;

20 мая (четверг) – обществознание, химия;

21 мая (пятница) – география, иностранные языки (английский, французский, немецкий и испанский), родной (татарский, чувашский, марийский, удмуртский) язык.

Резервные сроки проведения контрольных работ по соответствующим учебным предметам не предусмотрены.

3.3. Длительность проведения контрольной работы составляет:

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

по родному (татарскому, чувашскому, марийскому, удмуртскому) языку – 3 часа 30 минут (210 минут);

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

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

иностранному языку (английский, французский, немецкий, испанский) – 2 часа 15 минут (135 минут).

Продолжительность контрольной работы для участников с ОВЗ, участников детей-инвалидов и инвалидов увеличивается на 1,5 часа (90 минут).

3.4. В продолжительность контрольной работы не включается время, отведенное на подготовительные мероприятия (инструктаж участников контрольных работ по заполнению бланков, печать материалов и др.).

### 4. Порядок подачи заявления на участие в контрольной работе

4.1. Для участия в контрольной работе обучающиеся подают заявления установленной формы с указанием выбранного учебного предмета в срок до 30 апреля 2021 года (включительно) в ОО, в которых они осваивают образовательные программы основного общего образования, экстерны подают соответствующие заявления в ОО, к которым они прикрепилась для прохождения ГИА-9 экстерном.

4.2. До завершения срока подачи заявления 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.

4.3. Участники контрольных работ с ОВЗ при подаче заявления предъявляют копию рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ПМПК), участники контрольных работ - дети-инвалиды и инвалиды - оригинал или заверенную в установленном порядке копию справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы (далее – справка, подтверждающая инвалидность).

4.4. Заявление на участие в контрольной работе подается обучающимися и экстернами лично на основании документа, удостоверяющего личность, или их родителями (законными представителями) на основании документа, удостоверяющего их личность, или уполномоченными лицами на основании документа, удостоверяющего их личность, и оформленной в установленном порядке доверенности.

## 5. Организация подготовки и проведения контрольных работ

5.1. Министерство образования и науки Республики Татарстан в рамках проведения контрольных работ определяет:

- порядок организации, проведения и порядок проверки контрольных работ;
- форму заявлений для участия в контрольной работе;
- порядок создания комиссий по проведению и проверке контрольных работ;
- порядок (схему) проверки контрольных работ;
- сроки, места и порядок ознакомления участников контрольных работ и их родителей (законных представителей) с результатами;
- места, порядок и сроки хранения оригиналов заданий контрольных работ, бланков ответов контрольных работ.

Министерство обеспечивает:

информирование участников контрольных работ и их родителей (законных представителей) по вопросам организации и проведения контрольных работ через ОО и муниципальные органы управления образованием (далее – МОУО), а также путем взаимодействия со средствами массовой информации, организации работы телефонов «горячих линий»;

внесение соответствующих сведений в региональную информационную систему обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего образования (далее – РИС ГИА-9) в части контрольных работ;

информационную безопасность при хранении, использовании и передаче заданий контрольных работ, в том числе определяет место их хранения, принимает меры по защите заданий контрольной работы от разглашения содержащейся в них информации;

ознакомление участников контрольных работ и (или) их родителей (законных представителей) с результатами контрольных работ в сроки, установленные настоящим Порядком.

5.2. Региональный центр обработки информации, созданной на базе государственного бюджетного учреждения «Республиканский центр мониторинга качества образования» (далее – РЦОИ) обеспечивает организационно-технологическое и методическое сопровождение контрольных работ, в том числе:

внесение сведений об участниках контрольных работ с указанием выбранного ими учебного предмета для прохождения контрольной работы в РИС ГИА-9 не позднее 4 мая 2021 года;

получение заданий для проведения контрольной работы в защищенном виде от Федерального бюджетного учреждения «Федеральный центр тестирования» (далее - ФЦТ) посредством защищенной сети передачи данных не позднее 11 мая 2021 года;

информационную безопасность при хранении, использовании и передаче заданий контрольных работ, в том числе определяет лиц, имеющих к ним доступ, принимает меры по защите заданий контрольной работы от разглашения содержащейся в них информации;

распечатку и передачу в МОУО комплектов бланков ответов участников контрольных работ;

передачу заданий контрольных работ в МОУО по защищенным каналам связи не ранее чем за 1 календарный день до дня проведения контрольной работы в соответствии с расписанием проведения контрольной работы и с соблюдением требований информационной безопасности;

получение за 1 час 30 минут до начала контрольной работы по местному времени и передачу в МОУО паролей по защищенному каналу связи к защищенным заданиям контрольной работы;

в день проведения контрольной работы в 15.00 по московскому времени получение и передачу по защищенному каналу ключей и критериев оценивания заданий контрольных работ в МОУО, размещенных ФЦТ;

обработку бланков ответов участников контрольных работ;

внесение результатов контрольных работ в РИС ГИА-9 не позднее 10 календарных дней со дня проведения контрольной работы по соответствующему учебному предмету.

5.3. Муниципальные органы управления образованием (далее - МОУО) в рамках организации проведения контрольных работ:

назначают лица, ответственного за проведение контрольных работ на муниципальном уровне;

организуют информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам проведения контрольных работ;

предоставляют в установленные сроки сведения для внесения в РИС ГИА-9, обеспечивая их полноту и достоверность;

проводят аккредитацию граждан в качестве общественных наблюдателей из числа родителей и общественности;

обеспечивают:

отбор и подготовку специалистов, привлекаемых к проведению контрольных работ, в соответствии с требованиями настоящего Порядка;

информационную безопасность при использовании и передаче заданий контрольных работ, обеспечивают конфиденциальность материалов контрольных работ на муниципальном уровне;

проведение контрольных работ в соответствии с требованиями настоящего Порядка;

видеонаблюдение в режиме онлайн в аудиториях проведения контрольных работ в ОО;

общественное наблюдение при проведении контрольных работ;

передачу в ОО:

- комплектов бланков ответов для контрольных работ;

- не ранее чем за день до проведения контрольных работ защищенных заданий контрольных работ;

- за 1 час 30 минут до начала контрольной работы по местному времени паролей к защищенным заданиям контрольных работ;

- в день проведения контрольных работы ключей и критериев оценивания заданий контрольных работ, полученных от РЦОИ;

доставку бланков ответов участников контрольных работ в РЦОИ в соответствии с Инструкцией по передаче материалов контрольных работ для обучающихся 9 классов между РЦОИ и МОУО (приложение 2 к Порядку);

ознакомление участников контрольных работ и (или) их родителей (законных представителей) с результатами контрольных работ в сроки, установленные настоящим Порядком.

5.2. ОО в целях проведения контрольных работ:

назначают лица, ответственного за проведение контрольных работ в ОО;

информируют участников контрольных работ и их родителей (законных представителей) о местах и сроках проведения контрольных работ, о порядке проведения контрольных работ на территории Республики Татарстан, о сроках и месте ознакомления с результатами контрольных работ;

организуют прием и регистрацию заявлений обучающихся 9-х классов на участие в контрольной работе;

обеспечивают передачу сведений из модуля сбора в РИС ГИА-9 в установленные сроки;

обеспечивают отбор и подготовку специалистов, входящих в состав комиссий по проведению и проверке контрольных работ, в соответствии с требованиями настоящего Порядка;

информируют специалистов, привлекаемых к проведению и проверке контрольных работ, о порядке проведения и проверки контрольных работ;

обеспечивают техническую готовность аудиторий проведения контрольных работ в соответствии со спецификациями контрольных измерительных материалов основного государственного экзамена 2021 года;

не позднее семи дней до проведения контрольных работ формируют комиссии по проведению и проверке контрольных работ и обеспечивают работу комиссий;

организуют общественное наблюдение и видеонаблюдение в режиме онлайн в аудиториях проведения контрольных работ;

в день проведения контрольной работы распечатывают комплекты заданий для проведения контрольных работ и критерии оценивания по соответствующему предмету;

организуют проведение контрольных работ в условиях, соответствующих требованиям санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, с соблюдением мер по профилактике распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19);

обеспечивают информационную безопасность при проведении контрольных работ, принимают меры по защите контрольных измерительных материалов от разглашения содержащейся в них информации;

после окончания проверки контрольных работ обеспечивают передачу бланков ответов в МОУО в соответствии с Инструкцией по передаче материалов контрольных работ для обучающихся 9 классов между РЦОИ и МОУО (приложение 2 к Порядку);

информируют участников контрольных работ и (или) их родителей (законных представителей) о результатах контрольных работ в сроки, установленные настоящим Порядком.

## 6. Подготовка к проведению контрольных работ в образовательной организации

6.1. Контрольные работы проводятся в ОО, в которых обучающиеся осваивают образовательные программы основного общего образования.

6.2. Контрольные работы проводятся во время учебного процесса. Учебное расписание корректируется.

6.3. Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения контрольных работ, должны обеспечивать проведение контрольных работ в условиях, соответствующих требованиям санитарно-эпидемиологических правил и нормативов<sup>1</sup>, с соблюдением мер по профилактике распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19).

Во время проведения контрольной работы в аудитории размещаются по одному участнику за партой.

6.4. Для проведения контрольных работ выделяются учебные кабинеты, оборудованные средствами видеонаблюдения в режиме офлайн (далее - аудитории проведения) и помещением, оборудованным телефонной связью, принтером для распечатки КИМ, персональным компьютером с выходом в сеть Интернет для получения по защищенным каналам связи КИМ контрольных работ и других (далее - Штаб).

<sup>1</sup> СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях» вместе с «СанПиН 2.4.2.2821-10. Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных организациях. Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы», утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 декабря 2010 г. № 189 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 3 марта 2011 г., регистрационный № 19993), с изменениями, внесенными постановлениями Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 июня 2011 г. № 85 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 15 декабря 2011 г., регистрационный № 22637), от 25 декабря 2013 г. № 72 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 27 марта 2014 г., регистрационный № 31751), от 24 ноября 2015 г. № 81 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 18 декабря 2015 г., регистрационный № 40154).



6.5. Аудитории проведения должны быть изолированы от остальных кабинетов ОО, в которых осуществляется учебная деятельность, для обеспечения соблюдения порядка во время проведения контрольной работы.

Допускается рассадка в одну аудиторию участников контрольных работ по разным предметам при условии отсутствия практической или устной части контрольных работ.

6.6. Не позднее семи дней до проведения контрольных работ руководитель ОО обеспечивает создание комиссий:

по проведению контрольных работ;

по проверке контрольных работ (заданий с развернутым ответом).

Количественный состав указанных комиссий определяется с учетом количества участников контрольных работ. В случае небольшого количества участников контрольных работ и учителей, участвующих в проведении и проверке контрольных работ, рекомендуется сформировать единую комиссию по проведению и проверке контрольных работ в образовательной организации.

6.7. В состав комиссии по проведению контрольных работ входят:

председатель комиссии - ответственный организатор ОО, обеспечивающий подготовку и проведение контрольных работ, а также информационную безопасность при хранении, использовании и передаче КИМ контрольных работ;

организаторы в аудитории (член комиссии по проведению контрольной работы), участвующие в проведении контрольных работ;

специалисты по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ;

организаторы вне аудитории, обеспечивающие передвижение участников контрольных работ и соблюдение порядка вне учебных кабинетов;

учитель родного (чувашского, марийского, удмуртского) языка, зачитывающий текст изложения;

технический специалист, обеспечивающий получение КИМ и их распечатку;

технические специалисты, оказывающие информационно-технологическую помощь при проведении практической части контрольной работы по информатике и ИКТ, устной части контрольной работы по иностранным языкам.

В состав комиссии по проверке контрольных работ входят:

председатель комиссии по проверке контрольных работ;

эксперты, участвующие в проверке контрольных работ;

эксперты, оценивающие выполнение лабораторных работ по химии;

технические специалисты, оказывающие информационно-технологическую помощь.

## 8. Проведение контрольных работ

8.1. До начала контрольных работ ответственный организатор ОО распределяет участников по аудиториям.

8.2. Участники контрольных работ рассаживаются за рабочие столы в аудитории в произвольном порядке (по одному ученику за рабочий стол).

8.3. Во время проведения контрольных работ в аудитории должен присутствовать не менее одного члена комиссии по проведению контрольных работ в ОО (организатор в аудитории).

Утвержден  
приказом Министерства образования и  
науки Республики Татарстан  
от 16.04 2021 г. № 109-564/21

**Порядок организации, проведения и проверки контрольных работ для обучающихся 9-х классов, осваивающих образовательные программы основного общего образования на территории Республики Татарстан в 2020/2021 учебном году**

1. Общие положения

Настоящий Порядок организации, проведения и проверки контрольных работ для обучающихся 9-х классов, осваивающих образовательные программы основного общего образования (далее – Порядок) определяет категории участников контрольных работ для обучающихся 9-х классов, осваивающих образовательные программы основного общего образования (далее – контрольных работ), сроки и продолжительность их проведения, порядок подачи заявления на участие в контрольной работе, порядок создания комиссий по проведению и проверке контрольных работ, порядок проверки и обработки контрольных работ, порядок ознакомления с результатами контрольных работ.

2. Категории участников контрольных работ

2.1. Контрольные работы проводятся для обучающихся 9-х классов, осваивающих образовательные программы основного общего образования, в том числе для:

обучающихся организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам основного общего образования (далее – ОО);

лиц, осваивающих образовательные программы основного общего образования в форме семейного образования, либо лиц, обучающихся по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам основного общего образования, прикрепившихся для прохождения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее – ГИА-9) экстерном к ОО (далее – экстерны).

обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ), детей-инвалидов и инвалидов, осваивающих образовательные программы основного общего образования, в том числе обучающихся на дому, в санаторно-курортных организациях, в которых проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия для нуждающихся в длительном лечении (далее вместе – участники контрольных работ).

Лица с ОВЗ, дети-инвалиды и инвалиды принимают участие в контрольной работе по своему желанию. При проведении контрольных работ не разрабатываются

адаптированные варианты заданий для лиц с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов. Для всех категорий участников контрольных работ используются аналогичные материалы.

В случае принятия указанными лицами решения о прохождении контрольной работы ОО организуют проведение контрольных работ в условиях, учитывающих состояние их здоровья, особенности психофизического развития.

### 3. Сроки и продолжительность проведения контрольных работ

3.1. Контрольные работы проводятся по учебным предметам: физика, химия, биология, литература, география, история, обществознание, иностранные языки (английский, французский, немецкий и испанский), информатика и информационно-коммуникационные технологии (ИКТ), родной (татарский, чувашский, марийский, удмуртский) язык.

Участники контрольной работы участвует в контрольной работе по одному из указанных учебных предметов по выбору участника. Прохождение контрольных работ по нескольким учебным предметам не предусматривается.

3.2. Контрольные работы по соответствующим учебным предметам в 2021 году проводятся в следующие даты:

18 мая (вторник) – биология, литература, информатика и ИКТ;

19 мая (среда) – физика, история;

20 мая (четверг) – обществознание, химия;

21 мая (пятница) – география, иностранные языки (английский, французский, немецкий и испанский), родной (татарский, чувашский, марийский, удмуртский) язык.

Резервные сроки проведения контрольных работ по соответствующим учебным предметам не предусмотрены.

3.3. Длительность проведения контрольной работы составляет:

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

по родному (татарскому, чувашскому, марийскому, удмуртскому) языку – 3 часа 30 минут (210 минут);

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

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

иностранному языку (английский, французский, немецкий, испанский) – 2 часа 15 минут (135 минут).

Продолжительность контрольной работы для участников с ОВЗ, участников детей-инвалидов и инвалидов увеличивается на 1,5 часа (90 минут).

3.4. В продолжительность контрольной работы не включается время, отведенное на подготовительные мероприятия (инструктаж участников контрольных работ по заполнению бланков, печать материалов и др.).

### 4. Порядок подачи заявления на участие в контрольной работе

4.1. Для участия в контрольной работе обучающиеся подают заявления установленной формы с указанием выбранного учебного предмета в срок до 30 апреля 2021 года (включительно) в ОО, в которых они осваивают образовательные программы основного общего образования, экстерны подают соответствующие заявления в ОО, к которым они прикреплены для прохождения ГИА-9 экстерном.

4

4.2. До завершения срока подачи заявления 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.

4.3. Участники контрольных работ с ОВЗ при подаче заявления предъявляют копию рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ПМПК), участники контрольных работ - дети-инвалиды и инвалиды - оригинал или заверенную в установленном порядке копию справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы (далее – справка, подтверждающая инвалидность).

4.4. Заявление на участие в контрольной работе подается обучающимися и экстернами лично на основании документа, удостоверяющего личность, или их родителями (законными представителями) на основании документа, удостоверяющего их личность, или уполномоченными лицами на основании документа, удостоверяющего их личность, и оформленной в установленном порядке доверенности.

## 5. Организация подготовки и проведения контрольных работ

5.1. Министерство образования и науки Республики Татарстан в рамках проведения контрольных работ определяет:

- порядок организации, проведения и порядок проверки контрольных работ;
- форму заявлений для участия в контрольной работе;
- порядок создания комиссий по проведению и проверке контрольных работ;
- порядок (схему) проверки контрольных работ;
- сроки, места и порядок ознакомления участников контрольных работ и их родителей (законных представителей) с результатами;
- места, порядок и сроки хранения оригиналов заданий контрольных работ, бланков ответов контрольных работ.

Министерство обеспечивает:

информирование участников контрольных работ и их родителей (законных представителей) по вопросам организации и проведения контрольных работ через ОО и муниципальные органы управления образованием (далее – МОУО), а также путем взаимодействия со средствами массовой информации, организации работы телефонов «горячих линий»;

внесение соответствующих сведений в региональную информационную систему обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего образования (далее – РИС ГИА-9) в части контрольных работ;

информационную безопасность при хранении, использовании и передаче заданий контрольных работ, в том числе определяет место их хранения, принимает меры по защите заданий контрольной работы от разглашения содержащейся в них информации;

ознакомление участников контрольных работ и (или) их родителей (законных представителей) с результатами контрольных работ в сроки, установленные настоящим Порядком.

5.2. Региональный центр обработки информации, созданной на базе государственного бюджетного учреждения «Республиканский центр мониторинга качества образования» (далее – РЦОИ) обеспечивает организационно-технологическое и методическое сопровождение контрольных работ, в том числе:

внесение сведений об участниках контрольных работ с указанием выбранного ими учебного предмета для прохождения контрольной работы в РИС ГИА-9 не позднее 4 мая 2021 года;

получение заданий для проведения контрольной работы в защищенном виде от Федерального бюджетного учреждения «Федеральный центр тестирования» (далее - ФЦТ) посредством защищенной сети передачи данных не позднее 11 мая 2021 года;

информационную безопасность при хранении, использовании и передаче заданий контрольных работ, в том числе определяет лиц, имеющих к ним доступ, принимает меры по защите заданий контрольной работы от разглашения содержащейся в них информации;

распечатку и передачу в МОУО комплектов бланков ответов участников контрольных работ;

передачу заданий контрольных работ в МОУО по защищенным каналам связи не ранее чем за 1 календарный день до дня проведения контрольной работы в соответствии с расписанием проведения контрольной работы и с соблюдением требований информационной безопасности;

получение за 1 час 30 минут до начала контрольной работы по местному времени и передачу в МОУО паролей по защищенному каналу связи к защищенным заданиям контрольной работы;

в день проведения контрольной работы в 15.00 по московскому времени получение и передачу по защищенному каналу ключей и критериев оценивания заданий контрольных работ в МОУО, размещенных ФЦТ;

обработку бланков ответов участников контрольных работ;

внесение результатов контрольных работ в РИС ГИА-9 не позднее 10 календарных дней со дня проведения контрольной работы по соответствующему учебному предмету.

5.3. Муниципальные органы управления образованием (далее - МОУО) в рамках организации проведения контрольных работ:

назначают лица, ответственного за проведение контрольных работ на муниципальном уровне;

организуют информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам проведения контрольных работ;

предоставляют в установленные сроки сведения для внесения в РИС ГИА-9, обеспечивая их полноту и достоверность;

проводят аккредитацию граждан в качестве общественных наблюдателей из числа родителей и общественности;

обеспечивают:

отбор и подготовку специалистов, привлекаемых к проведению контрольных работ, в соответствии с требованиями настоящего Порядка;

информационную безопасность при использовании и передаче заданий контрольных работ, обеспечивают конфиденциальность материалов контрольных работ на муниципальном уровне;

проведение контрольных работ в соответствии с требованиями настоящего Порядка;

видеонаблюдение в режиме онлайн в аудиториях проведения контрольных работ в ОО;

общественное наблюдение при проведении контрольных работ;

передачу в ОО:

- комплектов бланков ответов для контрольных работ;

- не ранее чем за день до проведения контрольных работ защищенных заданий контрольных работ;

- за 1 час 30 минут до начала контрольной работы по местному времени паролей к защищенным заданиям контрольных работ;

- в день проведения контрольных работы ключей и критериев оценивания заданий контрольных работ, полученных от РЦОИ;

доставку бланков ответов участников контрольных работ в РЦОИ в соответствии с Инструкцией по передаче материалов контрольных работ для обучающихся 9 классов между РЦОИ и МОУО (приложение 2 к Порядку);

ознакомление участников контрольных работ и (или) их родителей (законных представителей) с результатами контрольных работ в сроки, установленные настоящим Порядком.

5.2. ОО в целях проведения контрольных работ:

назначают лица, ответственного за проведение контрольных работ в ОО;

информируют участников контрольных работ и их родителей (законных представителей) о местах и сроках проведения контрольных работ, о порядке проведения контрольных работ на территории Республики Татарстан, о сроках и месте ознакомления с результатами контрольных работ;

организуют прием и регистрацию заявлений обучающихся 9-х классов на участие в контрольной работе;

обеспечивают передачу сведений из модуля сбора в РИС ГИА-9 в установленные сроки;

обеспечивают отбор и подготовку специалистов, входящих в состав комиссий по проведению и проверке контрольных работ, в соответствии с требованиями настоящего Порядка;

информируют специалистов, привлекаемых к проведению и проверке контрольных работ, о порядке проведения и проверки контрольных работ;

обеспечивают техническую готовность аудиторий проведения контрольных работ в соответствии со спецификациями контрольных измерительных материалов основного государственного экзамена 2021 года;

не позднее семи дней до проведения контрольных работ формируют комиссии по проведению и проверке контрольных работ и обеспечивают работу комиссий;

организуют общественное наблюдение и видеонаблюдение в режиме онлайн в аудиториях проведения контрольных работ;

в день проведения контрольной работы распечатывают комплекты заданий для проведения контрольных работ и критерии оценивания по соответствующему предмету;

организуют проведение контрольных работ в условиях, соответствующих требованиям санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, с соблюдением мер по профилактике распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19);

обеспечивают информационную безопасность при проведении контрольных работ, принимают меры по защите контрольных измерительных материалов от разглашения содержащейся в них информации;

после окончания проверки контрольных работ обеспечивают передачу бланков ответов в МОУО в соответствии с Инструкцией по передаче материалов контрольных работ для обучающихся 9 классов между РЦОИ и МОУО (приложение 2 к Порядку);

информируют участников контрольных работ и (или) их родителей (законных представителей) о результатах контрольных работ в сроки, установленные настоящим Порядком.

## 6. Подготовка к проведению контрольных работ в образовательной организации

6.1. Контрольные работы проводятся в ОО, в которых обучающиеся осваивают образовательные программы основного общего образования.

6.2. Контрольные работы проводятся во время учебного процесса. Учебное расписание корректируется.

6.3. Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения контрольных работ, должны обеспечивать проведение контрольных работ в условиях, соответствующих требованиям санитарно-эпидемиологических правил и нормативов<sup>1</sup>, с соблюдением мер по профилактике распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19).

Во время проведения контрольной работы в аудитории размещаются по одному участнику за партой.

6.4. Для проведения контрольных работ выделяются учебные кабинеты, оборудованные средствами видеонаблюдения в режиме офлайн (далее - аудитории проведения) и помещением, оборудованным телефонной связью, принтером для распечатки КИМ, персональным компьютером с выходом в сеть Интернет для получения по защищенным каналам связи КИМ контрольных работ и других (далее - Штаб).

<sup>1</sup> СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях» вместе с «СанПиН 2.4.2.2821-10. Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных организациях. Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы», утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 декабря 2010 г. № 189 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 3 марта 2011 г., регистрационный № 19993), с изменениями, внесенными постановлениями Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 июня 20 И г. № 85 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 15 декабря 2011 г., регистрационный № 22637), от 25 декабря 2013 г. № 72 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 27 марта 2014 г., регистрационный № 31751), от 24 ноября 2015 г. № 81 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 18 декабря 2015 г., регистрационный № 40154).

6.5. Аудитории проведения должны быть изолированы от остальных кабинетов ОО, в которых осуществляется учебная деятельность, для обеспечения соблюдения порядка во время проведения контрольной работы.

Допускается рассадка в одну аудиторию участников контрольных работ по разным предметам при условии отсутствия практической или устной части контрольных работ.

6.6. Не позднее семи дней до проведения контрольных работ руководитель ОО обеспечивает создание комиссий:

по проведению контрольных работ;

по проверке контрольных работ (заданий с развернутым ответом).

Количественный состав указанных комиссий определяется с учетом количества участников контрольных работ. В случае небольшого количества участников контрольных работ и учителей, участвующих в проведении и проверке контрольных работ, рекомендуется сформировать единую комиссию по проведению и проверке контрольных работ в образовательной организации.

6.7. В состав комиссии по проведению контрольных работ входят:

председатель комиссии - ответственный организатор ОО, обеспечивающий подготовку и проведение контрольных работ, а также информационную безопасность при хранении, использовании и передаче КИМ контрольных работ;

организаторы в аудитории (член комиссии по проведению контрольной работы), участвующие в проведении контрольных работ;

специалисты по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ;

организаторы вне аудитории, обеспечивающие передвижение участников контрольных работ и соблюдение порядка вне учебных кабинетов;

учитель родного (чувашского, марийского, удмуртского) языка, зачитывающий текст изложения;

технический специалист, обеспечивающий получение КИМ и их распечатку;

технические специалисты, оказывающие информационно-технологическую помощь при проведении практической части контрольной работы по информатике и ИКТ, устной части контрольной работы по иностранным языкам.

В состав комиссии по проверке контрольных работ входят:

председатель комиссии по проверке контрольных работ;

эксперты, участвующие в проверке контрольных работ;

эксперты, оценивающие выполнение лабораторных работ по химии;

технические специалисты, оказывающие информационно-технологическую помощь.

## 8. Проведение контрольных работ

8.1. До начала контрольных работ ответственный организатор ОО распределяет участников по аудиториям.

8.2. Участники контрольных работ рассаживаются за рабочие столы в аудитории в произвольном порядке (по одному ученику за рабочий стол).

8.3. Во время проведения контрольных работ в аудитории должен присутствовать не менее одного члена комиссии по проведению контрольных работ в ОО (организатор в аудитории).

9



8.4. Во время проведения контрольных работ участникам контрольных работ запрещено иметь при себе средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации.

8.5. Печать заданий контрольной работы проводится техническим специалистом в Штабе в присутствии ответственного лица ОО и общественного наблюдателя или в аудитории проведения в присутствии участников контрольной работы (при наличии технической возможности).

8.6. После окончания печати заданий для контрольных работ и завершения комплектования материалов по вариантам бланков ответов организаторы в аудитории выдают участникам контрольных работ индивидуальные комплекты, состоящие из бланка ответов № 1, бланков ответов № 2 и КИМ, а также листы бумаги для черновиков (далее - черновики).

8.7. Контрольные работы начинаются в 10:00 часов по местному времени.

8.8. До начала контрольных работ в аудитории члены комиссии по проведению контрольных работ проводят инструктаж участников.

8.9. По указанию организатора в аудитории участники контрольных работ проверяют совпадение номера варианта в КИМ и на контрольном листе бланков ответов<sup>2</sup> заполняют регистрационные поля бланков.

8.10. После заполнения регистрационных полей организаторы в аудитории объявляют начало, продолжительность и время окончания контрольных работ и фиксируют их на доске, после чего участники контрольных работ приступают к написанию контрольных работ.

8.11. Члены комиссии по проведению контрольных работ (организаторы в аудитории) проверяют правильность заполнения участниками контрольных работ регистрационных полей бланков, по запросу участника члены комиссии по проведению контрольных работ выдают ему дополнительный бланк ответов № 2.

8.19. По мере необходимости участникам контрольных работ выдаются черновики.

8.20. Во время проведения контрольных работ на рабочем столе участников контрольных работ, помимо бланков ответов № 1 и № 2, дополнительного бланка ответов № 2, находятся:

ручка (гелевая или капиллярная с чернилами черного цвета);

лекарства (при необходимости);

листы бумаги для черновиков, выданные по месту проведения контрольных работ.

8.21. За 30 минут и за 5 минут до окончания контрольных работ члены комиссии по проведению контрольных работ сообщают участникам о скором завершении написания контрольных работ и о необходимости перенести записи из черновиков в бланки записи (в том числе в дополнительные бланки записи).

8.22. Участники контрольных работ, досрочно завершившие контрольную работу, сдают бланки, черновики и покидают место проведения контрольных работ, не дожидаясь установленного времени завершения контрольных работ.

<sup>2</sup> в случае выявления несовпадения номера варианта в КИМ и на контрольном листе бланков ответов члены комиссии производят дополнительную печать и замену КИМ на КИМ с требуемым номером варианта. Комплект бланков при этом в замене не нуждается.

8.23. Член комиссии по проведению контрольных работ (организатор в аудитории) принимает материалы на месте, где сидит участник.

8.24. По истечении времени написания контрольных работ члены комиссии по проведению контрольных работ объявляют об окончании выполнения контрольных работ и собирают у участников контрольных работ бланки ответов № 1 и № 2, дополнительные бланки ответов № 2, черновики.

8.25. Члены комиссии по проведению контрольных работ проверяют бланки ответов каждого участника, а затем ставят «Z» в области бланка ответов № 2 (или дополнительного бланка), оставшейся незаполненной.

8.26. Члены комиссии по проведению контрольных работ заполняют отчетные формы, использованные во время проведения контрольной работы.

8.27. Собранные бланки ответов № 1 и № 2, дополнительные бланки ответов № 2, черновики, а также отчетные формы для проведения контрольных работ организаторы в аудиториях передают ответственному специалисту ОО.

8.28. Ответственный специалист ОО передает бланки ответов № 2 председателю комиссии по проверке контрольных работ для организации проверки контрольных работ по соответствующему предмету.

## 9. Проверка, оценивание и использование результатов контрольных работ

9.1. Проверка контрольных работ осуществляется экспертами, входящими в состав школьной комиссии по проверке контрольных работ (далее - комиссия по проверке).

9.2. Эксперты комиссии по проверке должны соответствовать указанным ниже требованиям.

Владение необходимой нормативной базой:

знание требований к результатам освоения основной образовательной программы основного общего образования по соответствующему предмету, установленных федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897);

нормативные правовые акты, регламентирующие проведение контрольных работ.

Владение необходимыми предметными компетенциями:

наличие высшего образования по специальности по соответствующему учебному предмету.

Владение компетенциями, необходимыми для проверки контрольных работ:

умение объективно оценивать ответы участников в соответствии с критериями оценивания;

умение применять установленные критерии и нормативы оценки;

умение разграничивать ошибки и недочёты различного типа;

умение оформлять результаты проверки, соблюдая установленные требования;

умение обобщать результаты.

9.3. Проверка контрольных работ осуществляется одним экспертом в соответствии с критериями оценивания и спецификациями контрольных измерительных материалов для проведения основного государственного экзамена в 2021 году.

9.4. Проверка контрольных работ комиссией должна завершиться не позднее чем через два дня после проведения контрольной работы по соответствующему учебному предмету.

9.5. Результаты выполнения контрольной работы должны быть внесены в РИС ГИА-9 не позднее 10 календарных дней со дня проведения контрольной работы по соответствующему учебному.

9.6. Результаты контрольной работы не являются условием допуска к ГИА-9.

9.7. Результаты контрольной работы по определенным учебным предметам могут быть использованы при приеме на профильное обучение.

В этом случае участники контрольных работ выбирают учебный предмет для прохождения контрольной работы исходя из предпочитаемой дальнейшей образовательной траектории.

9.8. Рекомендуется выставление полученной за контрольную работу отметки в классный журнал.

## 8. Ознакомление с результатами контрольных работ

8.1. Результаты контрольных работ утверждаются протоколом педагогического совета образовательной организации не позднее двух дней после получения результатов контрольных работ из РЦОИ.

8.2. Ознакомление с результатами контрольных работ осуществляется в образовательной организации в течение одного дня, следующего за утверждением протокола педагогического совета образовательной организации.

8.3. Местом ознакомления с результатом контрольной работы является образовательная организация, в которой обучающийся осваивает образовательные программы основного общего образования.

Приложение 1  
к Порядку организации, проведения  
и проверки контрольных работ для  
обучающихся 9-х классов, осваивающих  
образовательные программы основного  
общего образования на территории  
Республики Татарстан в 2020/2021  
учебном году

**Шкалы перевода суммарного первичного балла за выполнение контрольной  
работы в пятибалльную систему оценивания**

**Физика**

Максимальное количество баллов, которое может получить участник контрольной работы, – 45 балла.

Отметка по пятибалльной шкале	«2»	«3»	«4»	«5»
Суммарный первичный балл за работу в целом	0 – 10	11 – 22	23 – 34	35 – 45

**Химия**

Максимальное количество баллов, которое может получить участник контрольной работы, – 40 баллов.

Отметка по пятибалльной шкале	«2»	«3»	«4»	«5»
Суммарный первичный балл за работу в целом	0 – 9	10 – 20	21 – 30	31 – 40

**Биология**

Максимальное количество баллов, которое может получить участник контрольной работы, – 45 баллов.

Отметка по пятибалльной шкале	«2»	«3»	«4»	«5»
Суммарный первичный балл за работу в целом	0 – 12	13 – 24	25 – 35	36 – 45

**География**

Максимальное количество баллов, которое может получить участник контрольной работы, – 31 балл.

Отметка по пятибалльной шкале	«2»	«3»	«4»	«5»
Суммарный первичный балл за работу в целом	0 – 11	12 – 18	19 – 25	26 – 31

#### Обществознание

Максимальное количество баллов, которое может получить участник контрольной работы, – 37 баллов.

Отметка по пятибалльной шкале	«2»	«3»	«4»	«5»
Суммарный первичный балл за работу в целом	0 – 13	14 – 23	24 – 31	32 – 37

#### История

Максимальное количество баллов, которое может получить участник контрольной работы, – 37 балла.

Отметка по пятибалльной шкале	«2»	«3»	«4»	«5»
Суммарный первичный балл за работу в целом	0 – 10	11 – 20	21 – 29	30 – 37

#### Литература

Максимальное количество баллов, которое может получить участник контрольной работы, – 45 баллов.

Отметка по пятибалльной шкале	«2»	«3»	«4»	«5»
Суммарный первичный балл за работу в целом	0 – 15	16 – 26	27 – 36	37 – 45

#### Информатика и ИКТ

Максимальное количество баллов, которое может получить участник контрольной работы, – 19 баллов.

Отметка по пятибалльной шкале	«2»	«3»	«4»	«5»
Суммарный первичный балл за работу в целом	0 – 4	5 – 10	11 – 16	17 – 19

#### Иностранный язык

(английский, немецкий, французский, испанский)

Максимальное количество баллов, которое может получить участник контрольной работы, – 68 баллов.

Шкала пересчета первичного балла за выполнение контрольной работы  
(суммарно за выполнение заданий письменной части и раздела "Говорение")  
в отметку по пятибалльной шкале

Отметка по пятибалльной шкале	«2»	«3»	«4»	«5»
Суммарный первичный балл за работу в целом	0 – 28	29 – 45	46 – 57	58 – 68

Татарский язык для обучающихся общеобразовательных организаций  
с татарским языком обучения,  
чувашский, удмуртский, марийский языки

Максимальное количество баллов, которое может получить участник контрольной работы, – 20 баллов.

Отметка по пятибалльной шкале	«2»	«3»	«4»	«5»
Суммарный первичный балл за работу в целом	0-5	6-10	11-15, из них не менее 4 баллов за критерии ГК1-ГК4	16-20, из них не менее 6 баллов за критерии ГК1-ГК4

Татарский язык для татарских подгрупп  
общеобразовательных организаций с русским языком обучения

Максимальное количество баллов, которое может получить участник контрольной работы, – 20 баллов.

Отметка по пятибалльной шкале	«2»	«3»	«4»	«5»
Суммарный первичный балл за работу в целом	0-5	6-10	11-15, из них не менее 4 баллов за критерии ГК1-ГК4	16-20, из них не менее 6 баллов за критерии ГК1-ГК4

Татарский язык для русских подгрупп  
общеобразовательных организаций с русским языком обучения

Максимальное количество баллов, которое может получить участник контрольной работы, – 42 баллов.

Отметка по пятибалльной шкале	«2»	«3»	«4»	«5»
Суммарный первичный балл за работу в целом	0-12	13-20	21-31, из них не менее 7 баллов за задания на аудирование (1-13 задания)	32-42, из них не менее 10 баллов за задания на аудирование (1-13 задания)

Приложение 2  
к Порядку организации, проведения  
и проверки контрольных работ для  
обучающихся 9-х классов, осваивающих  
образовательные программы основного  
общего образования на территории  
Республики Татарстан в 2020/2021  
учебном году

**Инструкция по передаче материалов контрольных работ для обучающихся  
9-х классов между Региональным центром обработки информации и  
муниципальными органами управления образованием**

1. Региональный центр обработки информации (далее – РЦОИ) обеспечивает передачу в муниципальный орган управления образованием (далее – МОУО) через Татарское республиканское управление инкассации Республики Татарстан - филиала Российского объединения инкассации (далее - РОСИНКАС):

1.1. Комплекты бланков ответов участников контрольных работ на все предметы в срок до 14.05.2021г.;

1.2. Передачу заданий контрольных работ по защищенным каналам связи не ранее чем за 1 календарный день до дня проведения контрольной работы в соответствии с расписанием проведения контрольной работы и с соблюдением требований информационной безопасности;

1.3. Получение за 1 час 30 минут до начала контрольной работы по местному времени и передачу паролей по защищенному каналу связи к защищенным заданиям контрольной работы;

1.4. В день проведения контрольной работы в 15.00 по московскому времени получение и передачу по защищенному каналу ключей и критериев оценивания заданий контрольных работ, размещенных ФЦТ.

2. МОУО обеспечивает передачу в образовательные организации (далее – ОО):

2.1. Комплектов бланков ответов для контрольных работ – все предметы в один день, установленный МОУО, либо в соответствии с расписанием контрольных работ (на усмотрение МОУО);

2.2. Не ранее чем за 1 день до проведения контрольных работ защищенных заданий контрольных работ;

2.3. За 1 час 30 минут до начала контрольной работы по местному времени паролей к защищенным заданиям контрольных работ;

2.4. В день проведения контрольных работ ключей и критериев оценивания заданий контрольных работ, полученных от РЦОИ;

3. После проведения, проверки и оценивания контрольных работ ОО обеспечивает передачу в МОУО:



3.1. Комплекты бланков ответов №1 участников контрольных работ.

Бланки ответов № 1 упаковываются в один конверт по соответствующему учебному предмету от ОО (Приложение №3);

3.2. Неиспользованные бланки ответов участников контрольных работ. Неиспользованные бланки ответов упаковываются в отдельный конверт по соответствующему учебному предмету от ОО (Приложение №3)

3.3. Испорченные бланки ответов участников контрольных работ с объяснительной запиской.

Испорченные бланки ответов упаковываются в отдельный конверт по соответствующему учебному предмету от ОО (Приложение №3);

3.4. Списки участников контрольной работы – форма КР-01 по соответствующему учебному предмету от ОО (Приложение №1);

3.5. Запись видеонаблюдения на электронном носителе (Диск)

(от одной ОО запись предоставляется на одном электронном носителе – диск по соответствующему учебному предмету).

*Примечание: Бланки ответов №2, черновики и контрольно-измерительные материалы хранятся в образовательных организациях.*

4. Муниципальный орган управления образованием обеспечивает передачу в Региональный центр обработки информации:

4.1. Комплекты бланков ответов №1 участников контрольных работ по всем предметам согласно графику.

Доставку материалов в РЦОИ осуществляет РОСИНКАС согласно графику.

Таблица 4.1. Доставка материалов контрольных работ в РЦОИ

№ п.п	Дата контрольных работ	Предмет	Дата доставки в РЦОИ
1.	18.05.2021 (вторник)	биология, литература, информатика и ИТК	21.05.2021
2.	19.05.2021 (среда)	физика, история	
3.	20.05.2021 (четверг)	обществознание, химия	24.05.2021
4.	21.05.2021 (пятница)	география, иностранные языки (английский, французский, немецкий и испанский), родные языки (татарский, чувашский, марийский, удмуртский)	

4.2. Неиспользованные бланки ответов участников контрольных работ по соответствующему учебному предмету;

4.3. Испорченные бланки ответов участников контрольных работ с объяснительной запиской;

4.4. Списки участников контрольной работы – форма КР-01 по соответствующему учебному предмету (Приложение 1 к Инструкции);

4.5. Запись видеонаблюдения на электронном носителе (Диск)

4.6. Форма отчета в РЦОИ по итогам контрольных работ по соответствующему учебному предмету (Приложение №2 к Инструкции).

Списки участников контрольной работы

Субъект РФ:  Код МСУ  Код ОО

Контрольная работа по \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_

№ п.п.	ФИО участника	Номер аудитории / отметка о неявке

Руководитель ОО

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(Подпись) (ФИО)

**Форма отчета в РЦОИ по итогам контрольной работы\***

Контрольная работа по \_\_\_\_\_

№ п.п	Код ОО	Количество участников по факту	Количество участников с ОВЗ	Количество не явившихся участников	Количество неиспользованных бланков	Количество испорченных бланков

Муниципальный координатор ГИА – 9 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 (подпись) (ФИО)

\*Форма отчета передается в РЦОИ

### Сопроводительный лист

к материалам контрольной работы обучающихся 9 классов

Код ОО

Наименование ОО: \_\_\_\_\_

#### Предмет КР

Код

Название

Дата

Бланки ответов №1

Неиспользованные БО

Испорченные БО

Количество аудиторий

Количество бланков

Руководитель ОО

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)



Лист согласования к документу № под-564/21 от 16.04.2021

Инициатор согласования: Салахова М.Г. Ведущий консультант отдела общего образования и итоговой аттестации обучающихся

Согласование инициировано: 16.04.2021 21:08

Лист согласования		Тип согласования: смешанное		
№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
Тип согласования: параллельное				
1	Иванова Т.А.		Согласовано 26.04.2021 - 18:02	-
2	Абдуллин Д.Д.		Перенаправлено 26.04.2021 - 18:12	-
<b>Перенаправление(последовательное)</b>				
	Лазарев И.А.		Перенаправлено 27.04.2021 - 13:08	-
<b>Перенаправление(последовательное)</b> Оговорено в рабочем порядке.				
	Салахова М.Г.		Согласовано 27.04.2021 - 19:20	-
	Лазарев И.А.		Согласовано 29.04.2021 - 12:38	-
2.1	Абдуллин Д.Д.		Согласовано 29.04.2021 - 12:52	-
3	Гизатуллина Э.Х.		Согласовано 27.04.2021 - 10:08	-
4	Юнусов Б.М.		Перенаправлено 26.04.2021 - 17:24	-
<b>Перенаправление(параллельное)</b> Данный документ был перенаправлен Вам в процессе согласования документа № согл-10645684-2 (ГБУ "Республиканский центр мониторинга качества образования").				
	Афанасьева Г.К.		Согласовано 26.04.2021 - 19:15	-

	Абдрахманов Д.Р.		Согласовано 27.04.2021 - 08:33	-
4.1	Юнусов Б.М.		🔒Согласовано 27.04.2021 - 08:44	-
Тип согласования: параллельное				
5	Имамова Г.К.		Согласовано 29.04.2021 - 17:58	-
6	Ахметзянова Л.М.		🔒Согласовано 29.04.2021 - 14:41	-
7	Федорова Т.Т.		🔒Согласовано 29.04.2021 - 16:31	-
Тип согласования: последовательное				
8	Музипов Р.Г.		🔒Согласовано 29.04.2021 - 20:49	Запятую поста вить
9	Закирова М.З.		🔒Согласовано 29.04.2021 - 22:57	-
Тип согласования: последовательное				
10	Хадиуллин И.Г.		Подписано собственноручно 30.04.2021 - 17:29 (Шепеева Л.Ф.)	-