



**МИНИСТЕРСТВО  
ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ  
И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ  
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

Рашпилевская ул., д. 23, г. Краснодар, 350063  
Тел. (861) 298-25-73, (861) 298-26-00  
E-mail: minobrkruban@krasnodar.ru

*09.04.2021* № *44-ОНЗ-6261/21*

На № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Руководителям муниципальных  
органов управления образованием

Руководителям государственных  
образовательных организаций

**О направлении Порядка организации,  
проведения и проверки контрольных  
работ для обучающихся 9-х классов**

В соответствии с письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 25 марта 2021 г № 04-17 в целях организации и проведения контрольных работ для обучающихся 9-х классов в 2021 году министерство образования, науки и молодежной политики Краснодарского края направляет Порядок организации, проведения и проверки контрольных работ в образовательных организациях Краснодарского края для обучающихся 9-х классов в 2021 году (прилагается).

Приложение: в электронном виде.

Начальник управления  
общего образования

Е. В. Мясищева

Руженна Анатольевна Гардымова  
+7(861)2346289  
Игорь Рифкатович Карамов  
+7(861)2345847

Приложение  
к письму министерства  
образования, науки и молодежной  
политики Краснодарского края  
от 09.04.2021 № 47-0113-6861/21

**ПОРЯДОК**  
**организации, проведения и проверки контрольных работ**  
**в образовательных организациях Краснодарского края**  
**для обучающихся 9-х классов в 2021 году**

**1. Общие положения**

1.1 Настоящий порядок организации, проведения и проверки контрольных работ в образовательных организациях Краснодарского края для обучающихся 9-х классов в 2021 году (далее – Порядок) разработан в соответствии с письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 25 марта 2021 г № 04-17 (далее – Рособрнадзор).

1.2. Контрольные работы (далее – КР) проводятся по учебным предметам: физика, химия, биология, литература, география, история, обществознание, иностранные языки (английский, французский, немецкий, испанский), информатика и информационно-коммуникационные технологии в образовательных организациях (далее – ОО), в которых проходят обучение участники КР.

1.3. Обучающиеся подают заявление на участие в КР с указанием выбранного предмета в срок до 30 апреля (включительно) в ОО (форма заявления прилагается). Обучающиеся вправе изменить выбранный ранее учебный предмет, подав повторно заявление с указанием измененного предмета до 30 апреля (включительно).

1.4. Содержание заданий для проведения КР соответствует документам, определяющим структуру и содержание контрольных измерительных материалов основного государственного экзамена 2021 года (далее – КИМ).

1.5. Участниками КР являются:

обучающиеся организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам основного общего образования, в том числе обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды и инвалиды (далее – участники с ОВЗ), осваивающие образовательным программам основного общего образования;

лица, осваивающие образовательные программы основного общего образования в форме семейного образования, либо лица, обучающиеся по не имеющим государственную аккредитацию образовательным программам основного общего образования, прикрепившиеся для прохождения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее – ГИА) экстерном к ОО.



Участники с ОВЗ принимают участие в КР по своему желанию, при этом необходимо учитывать, что при проведении КР адаптированные варианты заданий для лиц с ОВЗ не разрабатываются.

1.6. Участники КР участвуют в КР по одному из указанных предметов по выбору участника. **Прохождение КР по нескольким предметам по выбору не предусматривается.**

1.7. КР проводятся в сроки:

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, испанский).

КР начинается в 10:00. Длительность проведения КР определена Рособзором (приложение 1).

Резервные сроки проведения КР не предусмотрены.

1.8. Для проведения КР создаются комиссии по проведению КР и проверке результатов КР на уровне ОО.

1.9. Проверку КР необходимо завершить в ОО 21 мая 2021 года.

1.10. Результаты КР не являются условием допуска к ГИА-9. Результаты КР по определенным учебным предметам могут быть использованы при приеме на профильное обучение

1.11. Результаты КР будут внесены в региональную информационную систему обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования (далее – РИС ГИА) не позднее 10 календарных дней со дня проведения КР по соответствующему учебному предмету.

1.12. Процедура приема и рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами в рамках КР не предусмотрена.

1.13. Материалы КР хранятся в местах хранения до 1 октября 2021 года и по истечении указанного срока уничтожаются.

## **2. Организационно-технологическое обеспечение подготовки и проведения контрольных работ**

2.1. Проведение КР в Краснодарском крае обеспечивает министерство образования, науки и молодежной политики Краснодарского края (далее – министерство).

Для качественной подготовки и проведения КР в крае министерство поручает:

государственному казенному учреждению Краснодарского края Центру оценки качества образования (далее - ЦОКО (РЦОИ)) осуществлять организационно-технологическое обеспечение КР участников КР, в том числе внесение сведений из РИС ГИА в федеральную информационную систему обеспечения проведения ГИА обучающихся, освоивших основные образовательные программы

основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования;

государственному бюджетному образовательному учреждению «Институт развития образования» (далее – ИРО) осуществлять организационно-методическое обеспечение КР.

### **3. Организация проведения контрольных работ по учебным предметам по выбору**

- 3.1. Министерство организует проведение КР, в том числе:
- определяет порядок организации, проведения и проверки КР;
  - обеспечивает проведение КР в крае;
  - обеспечивает информационную безопасность при хранении, использовании и передаче КИМ для проведения КР;
  - принимает решение о перепроверке результатов КР.
- 3.2. ЦОКО (РЦОИ) обеспечивает организационно-технологическое обеспечение КР, в том числе:
- участвует в подготовке распорядительных документов по подготовке и проведению КР;
  - осуществляет деятельность по формированию, ведению, эксплуатации РИС ГИА и взаимодействию с ФИС ГИА в соответствии с Правилами ведения РИС и ФИС;
  - обеспечивает безопасное хранение и использование сведений, содержащихся в РИС ГИА;
  - обеспечивает информационную безопасность при хранении, использовании и передаче КИМ, ключей и критериев для проведения КР в ОО;
  - получает от ФЦТ КИМ посредством защищенной сети передачи данных в сроки, установленные Рособрнадзором;
  - получает от ФЦТ ключи и критерии оценивания КР не позднее 15:10 часов посредством защищенной сети передачи данных в день проведения КР;
  - передает в ОО форму электронного протокола проверки результатов КР (далее – протокол проверки КР);
  - обеспечивает ОО путем размещения на сайте ЦОКО (РЦОИ): <http://www.gas.kubannet.ru> в день проведения КР не позднее 17 мая 2021 года:
    - КИМ, бланками ответов не позднее 8:00 часов;
    - ключами и критериями оценивания КР не позднее 15:15 часов;
  - принимает протоколы проверки КР;
  - проводит статистико-аналитический отчет результатов КР.
- 3.3. ИРО обеспечивает организационно-методическое обеспечение КР, в том числе:
- обеспечивает работу телефонов «горячей линии» по оцениванию результатов КР в период с 18 мая по 25 мая 2021 года;



проводит методический анализ результатов КР с выявлением проблемных областей в разрезе предметов и подготовкой соответствующих рекомендаций для дальнейшей работы по освоению учебного материала.

3.5. Муниципальные органы управления образованием обеспечивают подготовку, организацию и условия проведения КР в ОО муниципального образования в соответствии с требованиями настоящего Порядка, в том числе:

- определяют лицо, ответственное за обеспечение информационной безопасности заданий для проведения КР;

- определяют лицо, ответственное за организацию проведения КР (далее – муниципальный координатор);

- определяют лицо, ответственное за получение из ОО протоколов проверки КР и формирование общего протокола проверки КР;

- организуют независимое наблюдение в каждой ОО при проведении КР с целью соблюдения объективности их проведения;

- проводят инструктаж граждан, желающих участвовать в качестве независимых наблюдателей при проведении КР;

- осуществляют контроль за соблюдением требований процедуры проведения КР в ОО;

- обеспечивают режим информационной безопасности при проведении КР;

- получают протоколы проверки КР из ОО, формируют общий протокол проверки КР по каждому предмету и передают их в ЦОКО (РЦОИ) не позднее 25 мая 2021 года.

3.6. ОО организуют проведение КР, в том числе:

- назначают лицо, ответственное за организацию и проведение КР в ОО (далее – ответственное лицо в ОО);

- назначают лицо, ответственное за обеспечение информационной безопасности заданий для проведения КР;

- информируют участников КР и их родителей (законных представителей) о сроках проведения КР, о порядке организации, проведения и проверки КР, а также о результатах КР;

- принимают заявления обучающихся на участие в КР **до 30 апреля 2021 года** включительно;

- вносят в информацию об участниках КР, с указанием выбранного ими предмета для прохождения КР, в локальные копии функционального модуля «Сбор региональной базы данных» **до 30 апреля 2021 года**;

- создают комиссии по проведению и проверке КР;

- получают КИМ, бланки ответов для проведения КР, протоколы проверки КР, ключи и критерии для проверки заданий КР от ЦОКО (РЦОИ);

- организуют тиражирование КИМ и бланков ответов по числу участников КР;

- определяют место хранения материалов КР (КИМ, бланки ответов, черновики) и лицо, имеющее к ним доступ;

- обеспечивают информационную безопасность при получении КИМ, их тиражировании и хранении до проведения КР;

организуют проведение КР в соответствии с требованиями настоящего Порядка;

обеспечивают видеорегистрацию проведения КР в штабе;

обеспечивают проверку КР;

обеспечивают хранение материалов КР и видеозаписей проведения КР до 1 октября 2021 года и по истечении указанного срока их уничтожение лицом, имеющим к ним доступ.

#### **4. Подготовка и проведение контрольных работ в образовательных организациях**

4.1. Руководитель ОО обеспечивает создание комиссий по проведению и проверке КР. Количественный состав комиссий зависит от численности участников КР. При отборе кандидатов в комиссии необходимо исключить конфликт интересов.

4.1.1. В состав комиссии по проведению КР входят:

ответственный организатор;

технический специалист;

организаторы в аудиториях (два организатора в одной аудитории);

технический(е) специалист(ы) для проведения КР по информатике и ИКТ;

организатор(ы) – лаборант(ы) для проведения КР по физике и химии (эксперты);

организаторы вне аудиторий.

4.1.2. В состав комиссии по проверке КР по каждому предмету по выбору входят эксперты, отвечающие следующим требованиям:

наличие высшего образования;

наличие опыта работы в организациях, осуществляющих образовательную деятельность и реализующих образовательные программы основного общего и среднего общего образования (не менее двух лет).

4.2. Для проведения КР в ОО выделяются:

учебные кабинеты (количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения КР, должны обеспечивать проведение КР в условиях, соответствующих требованиям санитарно-эпидемиологических правил и нормативов);

помещение для получения архива с КИМ, бланков ответов, протоколов проверки КР, ключей и критериев для проверки заданий КР (далее – материалы КР) (далее – Штаб).

Штаб оборудуется телефонной связью, сейфом, принтером, персональным компьютером с выходом в сеть «Интернет» для получения материалов КР.

Необходимо обеспечить соблюдение порядка во время проведения КР в рекреациях у кабинетов, в которых проходят КР.

Аудитории для проведения КР по информатике и ИКТ оснащаются компьютерной техникой; по иностранным языкам – средствами записи и воспроизведения аудиозаписи; по физике – комплектами лабораторного оборудования; по

химии – комплектами лабораторного оборудования и реактивами.

Распределение участников КР по аудиториям проводится из расчета 1 участник КР за одним рабочим столом.

4.3. Ответственное лицо в ОО – руководитель ОО либо заместитель руководителя ОО:

Не позднее чем за день до проведения КР:

организует Штаб;

готовит списки участников КР;

получает от ЦОКО (РЦОИ) протокол(ы) проверки КР с ФИО участников КР;

определяет необходимое количество аудиторий для проведения КР и число организаторов (с учетом технических специалистов для проведения КР по информатике и ИКТ и лаборантов для проведения КР по физике и химии);

проверяет работоспособность технических средств для проведения КР (совместно с техническим специалистом);

распределяет работников, привлекаемых к проведению КР, по рабочим местам (запрещается распределять организаторами в аудитории учителей, являющихся специалистами по учебному предмету, по которому обучающийся выполняет контрольную работу);

проводит инструктаж с работниками об их обязанностях, знакомит их с распределением по рабочим местам.

В день проведения КР:

организует получение материалов КР (архив с КИМ и бланками ответов), пароля для расшифровки архива с КИМ и бланками ответов от ЦОКО (РЦОИ), расшифровку и их тиражирование в Штабе с соблюдением информационной безопасности;

организует видеорегистрацию проведения КР в штабе;

организует выдачу в аудитории материалов КР;

обеспечивает исполнение работниками, привлекаемыми к проведению КР, возложенных на них обязанностей;

обеспечивает объективность проведения КР;

осуществляет контроль за проведением КР и оперативно ликвидирует возникающие затруднения.

После завершения КР:

получает от организаторов материалы КР;

сверяет количество полученных материалов КР с фактическим количеством участников КР;

организует получение ключей и критериев для проверки заданий КР, их тиражирование в Штабе с соблюдением информационной безопасности;

организует проверку КР и заполнение протокола проверки КР в день проведения КР по соответствующим предметам по выбору;

получает бланки ответов КР от экспертов ПК, упаковывает их в конверты и запечатывает;

доставляет материалы КР (использованные, неиспользованные КИМ,



бланки ответов, черновики, ключи и критерии для проверки КР) в место хранения в ОО.

## **5. Проверка контрольных работ**

Комиссия по проверке КР работает в помещениях ОО, исключаящих доступ посторонних лиц.

5.1. Ответственное лицо в ОО организует проверку КР:  
распределяет работы участников КР между экспертами;  
выдает экспертам бланки ответов № 1, № 2 участников КР;  
выдает экспертам ключи, критерии оценивания;  
обеспечивает соблюдение мер информационной безопасности во время проверки КР.

5.2. Эксперты комиссии по проверке КР проверяют бланки ответов № 1 и оценивают выполнение каждого задания в соответствии с ключами и системой оценивания экзаменационной работы (заданий с кратким ответом) по соответствующему предмету по выбору. Напротив номера задания ставят гелевой ручкой чернилами красного цвета соответствующий оценочный балл «0», «1», «2» и т.д. в соответствии с рекомендациями к оцениванию заданий с кратким ответом.

Проверяют бланки ответов № 2 в соответствии с критериями по оцениванию развернутых ответов и выставляют соответствующий оценочный балл в соответствии с рекомендациями к оцениванию заданий с развернутым ответом.

5.2.1. Если задание не выполнялось участником КР, в бланке ответов ставится «0».

5.2.2. После проверки эксперты подписывают проверенные ими бланки ответов № 1, № 2 с обязательным указанием ФИО (в нижней части бланка) и в протоколе на бумажном носителе напротив выставленных баллов каждому участнику КР также указывают свою ФИО и ставят подпись.

5.3. Проверенные экспертами бланки ответов № 1, № 2, ключи и критерии возвращаются ответственному лицу.

5.4. Ответственное лицо совместно с техническим специалистом:  
вносят результаты проверки КР в протокол проверки КР в электронном виде;

направляют заполненный протокол проверки КР в электронном виде муниципальному координатору.

## **6. Результаты контрольных работ**

6.1. ОО осуществляют перевод полученного суммарного первичного балла за выполнение КР в отметку по пятибалльной системе оценивания согласно шкале перевода (приложение 2).

6.2. Рекомендуются выставить отметку, полученную за КР, в классный журнал.



6.3. ОО обеспечивает ознакомление участников КР и их родителей (законных представителей) с результатами КР не позднее 22 мая 2021 года.

Начальник отдела государственной  
итоговой аттестации в управлении  
общего образования



Р.А. Гардымова

Приложение 1  
к Порядку организации, проведения и проверки контрольных работ в образовательных организациях Краснодарского края для обучающихся 9-х классов в 2021 году

**Даты и продолжительность проведения контрольных работ  
по учебным предметам**

Дата	Название учебного предмета	Продолжительность
18 мая (вт)	биология	3 часа (180 минут)
	литература	3 часа 55 минут (235 минут)
	информатика и ИКТ	2 часа 30 минут (150 минут)
19 мая (ср)	физика	3 часа (180 минут)
	история	
20 мая (чт)	обществознание	3 часа (180 минут)
	химия	
21 мая (пт)	география	2 часа 30 минут (150 минут)
	иностранный язык	2 часа 15 минут (135 минут)



Приложение 2  
к Порядку организации, проведения и проверки контрольных работ в образовательных организациях Краснодарского края для обучающихся 9-х классов в 2021 году

**Перевод суммы первичных баллов за контрольную работу  
в пятибалльную систему оценивания**

**1. ФИЗИКА**

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

**Шкала пересчета суммарного первичного балла за выполнение  
контрольной работы в отметку по пятибалльной шкале**

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

**2. ХИМИЯ**

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

**Шкала пересчета суммарного первичного балла за выполнение  
контрольной работы в отметку по пятибалльной шкале**

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

**3. БИОЛОГИЯ**

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

**Шкала пересчета суммарного первичного балла за выполнение  
контрольной работы в отметку по пятибалльной шкале**

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

#### 4. ГЕОГРАФИЯ

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

**Шкала пересчета суммарного первичного балла за выполнение контрольной работы в отметку по пятибалльной шкале**

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

#### 5. ОБЩЕСТВОЗНАНИЕ

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

**Шкала пересчета суммарного первичного балла за выполнение контрольной работы в отметку по пятибалльной шкале**

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

#### 6. ИСТОРИЯ

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

**Шкала пересчета суммарного первичного балла за выполнение контрольной работы в отметку по пятибалльной шкале**

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

#### 7. ЛИТЕРАТУРА

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

**Шкала пересчета суммарного первичного балла за выполнение контрольной работы в отметку по пятибалльной шкале**

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



## **8. ИНФОРМАТИКА и ИКТ**

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

**Шкала пересчета суммарного первичного балла за выполнение контрольной работы в отметку по пятибалльной шкале**

Отметка по пятибалльной шкале	«2»	«3»	«4»	«5»
Суммарный первичный балл за работу в целом	0 – 4	5 – 10	11 – 15	16 – 19

## **9. ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК**

**(АНГЛИЙСКИЙ, НЕМЕЦКИЙ, ФРАНЦУЗСКИЙ, ИСПАНСКИЙ)**

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

**Шкала пересчета суммарного первичного балла за выполнение контрольной работы 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

Руководителю образовательной  
организации \_\_\_\_\_

### Заявление о выборе учебного предмета контрольной работы

[illegible]

Обучающийся (обучающаяся) \_\_\_\_\_ класса \_\_\_\_\_  
(образовательная организация, населенный пункт)

Прошу зарегистрировать меня для участия в контрольной работе по следующему учебному предмету:

Наименование учебного предмета	Код	Выбор предмета*
Физика	3	
Химия	4	
Информатика	5	
Биология	6	
История	7	
География	8	
Английский язык	9	
Немецкий язык	10	
Французский язык	11	
Обществознание	12	
Испанский язык	13	
Литература	18	

\* Напротив выбранного предмета поставить галочку или крестик.

Подпись заявителя \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Дата подачи заявления « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Контактный телефон: \_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)

/ (тел): \_\_\_\_\_

Регистрационный номер \_\_\_\_\_ Заявление принял \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

--	--	--	--	--