Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

Красноармейская средняя общеобразовательная школа

ПРИКАЗ

09.09.2020 п. Красноармейский №334

**О проведении диагностических работ**

**по программе основного общего образования**

**для обучающихся 10 класса в 2020 году**

Во исполнение подпункта « а» пункта 4 перечня поручений Президента РФ по итогам совещания «О ситуации в системе образования у условиях распространения новой коронавирусной инфекции» от 10.06.2020 № ПР-955, письма Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29.07.2020 N 02-70, в соответствии с приказом Минобразования Ростовской области от 08.09.2020 № 721 «Об утверждении порядка проведения диагностических работ по программам основного общего образования для обучающихся 10-х классов образовательных организаций Ростовской области в 2020 году», приказом УО Орловского района от 09.09.2020 «275 « О проведении диагностических работ по программе основного общего образования для обучающихся 10-х классов в 2020 году», с целью организации проверки знаний обучающихся, полученных по завершении освоения программ основного общего образования,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Принять участие в диагностических работах по программе основного общего образования для обучающихся 10 класса (далее – ДР-10) в соответствии с «Порядком проведения диагностических работ по программам основного общего образования для обучающихся 10-х классов» (приложение 1 к приказу Минобразования Ростовской области от 08.09.2020 № 721).

2. Утвердить расписание проведения ДР-10 (Приложение №1).

Время начала всех диагностических работ – 10.00. Место проведения - кабинет – 38.

3. Моисеенко Е.Н., заместителя директора по УВР, назначить ответственным школьным координатором проведения ДР-10:

3.1. Обеспечить получение архивов с КИМ ДР-10 с учетом мер информационной-безопасности по ЗСПД не позднее 1 дня до проведения.

3.2. Обеспечить условия проведения ДР-10.

3.3. Организовать проведение ДР-10 в соответствии с «Порядком проведения диагностических работ по программам основного общего образования для обучающихся 10-х классов».

3.4. Обеспечить подготовку аудиторий проведения ДР не позднее одного дня до проведения ДР.

4. Назначить техническим специалистом проведения ДР-10 в 2020 году заместителя директора по УВР, Е.Н. Моисеенко, отвечающего за техническое обеспечение процедуры.

5. Определить кабинет заместителя директора по УВР местом печати КИМ ДР-10, местом хранения использованных текстов КИМ, неиспользованных комплектов КИМ, черновиков.

6. Классному руководителю 10 класса Петросян Н.Н.:

6.1. провести информационно-разъяснительную работу для родителей участников ДР-10 с записью вопроса в протокол родительского собрания.

6.2.обеспечить контроль явки учащихся в день проведения ДР с предоставлением информации по количеству присутствующих ответственному организатору, Е.Н. Моисеенко, не позднее 08.35.

При отсутствии учащегося в школе в день проведения ДР предоставить документарное подтверждение причины отсутствия.

7. Отметки, полученные за диагностические работы, в журнал не выставляются.

8. В классный журнал по соответствующему предмету внести дополнительную запись о проведении ДР-10 в соответствии с графиком проведения.

9. Утопловой М.А. внести необходимые изменения в расписание занятий в дни проведения ДР-10.

10. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор школы Л.В. Гришина

Ознакомлен Е.Н. Моисеенко

Приложение №1 к приказу от 09.09.2020 №334

**График проведения диагностических работ в 10 классе**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Сентябрь,2020** | | |
| **понедельник** | **вторник** | **среда** |
|  |  | **23.09**  **Диагностическая работа №1**  **РУ-10**  **(90 минут)**  **Организаторы в аудитории:**  **Шитикова Т.А. (ответственный),**  **Шкребло Е.В.**  **Организаторы вне ауд.: Павлик Н.И., Локтионова Е.Н.** |
|  | **29.09**  **Диагностическая работа №2**  **МА-10**  **(90 минут)**  **Организаторы в аудитории:**  **Петренко Т.Е. (ответственный),**  **Пустоварова О.В.**  **Организаторы вне ауд.:**  **Шкребло Е.В.** | **30.09**  **Диагностическая работа №3**  **ИНФ-10**  **(45 минут)**  **Организаторы в аудитории:**  **Шитикова Т.А. (ответственный),**  **Шкребло Е.В.**  **Организаторы вне ауд.:**  **Локтионова Е.Н.** |
| **Октябрь, 2020** | | |
|  | **06.10**  **Диагностическая работа №4**  **ФИЗ-10**  **(90 минут)**  **Организаторы в аудитории:**  **Яценко О.В. (ответственный),**  **Филатова Л.И.**  **Организаторы вне ауд.:**  **Кулешова Н.М., Шкребло Е.В.** | **07.10**  **Диагностическая работа №5**  **ГГ-10**  **(90 минут)**  **Организаторы в аудитории:**  **Шитикова Т.А. (ответственный),**  **Шкребло Е.В.**  **Организаторы вне ауд.:**  **Павлик Н.И., Локтионова Е.Н.** |
| **13.10**  **Диагностическая работа №6**  **ХИ-10**  **(45 минут)**  **Организаторы в аудитории:**  **Корченкова Н.В. (ответственный),**  **Пушкарева С.И.**  **Организаторы вне ауд.:**  **Илюкович Л.Н.** | **14.10**  **Диагностическая работа №7**  **БИ-10**  **(90 минут)**  **Организаторы в аудитории:**  **Петренко Т.Е. (ответственный),**  **Пустоварова О.В.**  **Организаторы вне ауд.:**  **Бердник С.В.**  **Павлик Н.И.** |  |
| **20.10**  **Диагностическая работа№8**  **ИС-10**  **(90 минут)**  **Организаторы в аудитории:**  **Корченкова Н.В. (ответственный),**  **Пушкарева С.И.**  **Организаторы вне ауд.:**  **Замуреева С.В.**  **Щербакова В.Г.** | **21.10**  **Диагностическая работа№9**  **ОБЩ-10**  **(45 минут)**  **Организаторы в аудитории:**  **Яценко О.В. (ответственный),**  **Филатова Л.И.**  **Организаторы вне ауд.:**  **Илюкович Л.Н.** |  |
| **26.10 - 30.10.2020 РЕЗЕРВ ПО ВСЕМ ДИАГНОСТИЧЕСКИМ РАБОТАМ В 10 классе** | | |

# Инструкция организатора в аудитории

До начала ДР:

* проходит инструктаж у ответственного за ДР в ОО, получает информацию о распределении организаторов и участников по аудиториям;

В день поведения ДР:

* получает у ответственного за ДР инструкцию для участников ДР, листы бумаги для черновиков, запасные гелевые ручки с чернилами черного цвета;
* проходит в свою аудиторию, проверяет ее готовность к проведению ДР;
* раскладывает на рабочие места участников листы бумаги для черновиков;
* готовит на доске необходимую информацию для заполнения регистрационных полей в бланках ответов;
* проводит инструктаж участников ДР, выдает участникам комплекты КИМ – бланк ответов №1, бланк ответов №2, тексты КИМ;
* помогает участникам в заполнении регистрационных полей бланка ответов №1;
* проверяет правильность заполнения регистрационных полей на бланках №1 у каждого участника и соответствие данных участника ДР (ФИО, серии и номера документа, удостоверяющего личность) в бланке ответов №1 и документе, удостоверяющем личность;
* **при приеме работ самостоятельно проставляет прочерк «Z» в поле ответов бланка ответов №2 у всех участников;**
* после проверки объявляет и фиксирует на доске время начала и окончания ДР.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код предмета | Наименование предмета | Продолжительность, мин\* |
| 1 | Русский язык | 90 |
| 2 | Математика | 90 |
| 3 | Физика | 90 |
| 4 | Химия | 45 |
| 5 | Информатика и ИКТ | 45 |
| 6 | Биология | 90 |
| 7 | История | 90 |
| 8 | География | 90 |
| 12 | Обществознание | 45 |

*\*в продолжительность ДР не включается время, выделенное на инструктаж и заполнение регистрационных полей.*

* во время ДР следит за порядком в аудитории;
* за 10 минут и за 5 минут до окончания выполнения работы уведомляет участников ДР о скором завершении и о необходимости перенести ответы из черновиков в бланк ответов №1;
* по окончании времени проведения ДР объявляет об окончании работы;
* собирает у участников ДР: бланки ответов №1 и №2 – в 2 разные стопки, сверяет их количество; тексты КИМ и черновики – отдельно от бланков.
* передает собранные у участников материалы ответственному за ДР в ОО.

**ВАЖНО!**

При складывании бланков ответов участников **запрещается:**

* вкладывать вместе с бланками какие-либо другие материалы;
* скреплять бланки (скрепками, степлером и т.п.);
* менять ориентацию бланков в стопке (верх-низ, лицевая-оборотная сторона)
* перемешивать бланки ответов №1 и №2, они должны быть в двух разных стопках.

**Несмотря на то, что участники выполняют только задания с кратким ответом, бланк ответов №2 должен быть выдан каждому участнику, «погашен» символом «Z» и сдан в обработку так же, как и бланк ответов №1. Наличие бланка ответов №2 является необходимым условием для обработки работы в РЦОИ.**

**Необходимо обратить особое внимание на то, как участники заполняют бланк ответов №1, а именно – на написание символов в соответствии с образцом на бланке. Если участник уже на стадии заполнения регистрационных полей пишет символы некорректно, нужно обязательно ему об этом сообщить. В условиях отсутствия части с развернутым ответом вся оценка участника будет складываться из его кратких ответов. Неправильное написание символов может привести к неправильному распознаванию и правильный ответ может не засчитаться.**

# Инструктаж для участников ДР

Текст, который выделен жирным шрифтом, должен быть прочитан участникам ДР. *Комментарии, выделенные* *курсивом, не читаются участникам. Они даны в помощь организатору*. Инструктаж и ДР проводятся в спокойной и доброжелательной обстановке.

*Подготовительные мероприятия:*

*За час до начала ДР оформить на доске в аудитории образец регистрационных полей бланка регистрации участника ДР. Заполнить поля: «Код образовательной организации», «Номер и буква класса (при наличии), «Код пункта проведения экзамена» - такой же, как и код образовательной организации, «Номер аудитории». Поля «ФИО», данные документа, удостоверяющего личность, участники ДР заполняют в соответствии с документом, удостоверяющим личность. Поля, «Код образовательной организации», «Номер класса», «Код пункта проведения», «Номер аудитории» следует заполнять, начиная с первой позиции.*

*Во время экзамена на рабочем столе участника ДР, помимо КИМ, могут находиться:*

*гелевая, капиллярная ручка с чернилами черного цвета;*

*документ, удостоверяющий личность;*

*лекарства и питание (при необходимости);*

*дополнительные материалы, которые можно использовать на ДР по отдельным учебным предметам:*

* *русский язык – орфографический словарь;*
* *математика – линейка;*
* *физика – линейка и непрограммируемый калькулятор;*
* *химия - непрограммируемый калькулятор, таблицы Менделеева и растворимости;*
* *биология - линейка и непрограммируемый калькулятор;*
* *география - линейка и непрограммируемый калькулятор, атласы для 7-9 классов.*

**Инструкция для участников диагностических работ.**

**Уважаемые участники! Сегодня вы будете выполнять диагностическую работу по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** (*назовите соответствующий учебный предмет)***.**

**Во время проведения ДР запрещается:**

* **иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;**
* **выносить из аудиторий черновики, тексты заданий, фотографировать материалы ДР;**
* **разговаривать, пересаживаться, обмениваться любыми материалами и предметами;**
* **переписывать задания из КИМ в листы бумаги для черновиков (можно делать заметки в КИМ).**

**Обращаем ваше внимание, что во время ДР на вашем рабочем столе, помимо выданных вам материалов, могут находиться только:**

* **гелевая ручка с чернилами черного цвета;**
* **документ, удостоверяющий личность;**
* **лекарства и питание (при необходимости);**
* **дополнительные материалы, которые можно использовать на ДР по отдельным учебным предметам;**

**Сейчас Вам будут выданы материалы для выполнения работы.**

*(Организатор раздает участникам индивидуальные комплекты в произвольном порядке)*

**До начала работы с бланками ДР проверьте комплектацию выданных материалов. В индивидуальном комплекте находятся:**

* **бланк ответов №1,**
* **бланк ответов №2,**
* **КИМ.**

**Внимательно просмотрите текст КИМ, проверьте отсутствие полиграфических дефектов, количество страниц КИМ.**

**В случае если вы обнаружили несовпадения, обратитесь к нам.**

**Приступаем к заполнению бланка ответов №1.**

**Записывайте буквы и цифры в соответствии с образцом на бланке. Каждая цифра, символ записывается в отдельную клетку, начиная с первой клетки.**

**Заполните регистрационные поля в соответствии с информацией на доске (информационном стенде) гелевой ручкой** **с чернилами черного цвета. При отсутствии такой ручки обратитесь к нам, так как бланки, заполненные иной ручкой, не обрабатываются и не проверяются.**

*Обратите внимание участников на доску.*

**Заполните поля: «Код образовательной организации», «Номер и буква класса (при наличии), «Код пункта проведения ГИА», «Номер аудитории». Служебные поля «Резерв – 1», «Резерв – 2» не заполняйте.**

**На всех бланках ответов №1 уже пропечатана дата экзамена. Все правильно, так и должно быть.**

**Заполните сведения о себе: фамилия, имя, отчество (при наличии), данные документа, удостоверяющего личность.**

*Сделать паузу для заполнения участниками бланков регистрации.*

**Поставьте вашу подпись строго внутри окошка «подпись участника ГИА».**

*В случае если участник ДР отказывается ставить личную подпись в бланке регистрации, организатор в аудитории ставит в бланке регистрации свою подпись.*

*Организаторы проверяют правильность заполнения регистрационных полей на всех бланках №1 каждого участника и соответствие данных участника ДР в документе, удостоверяющем личность, и в бланке с кратким ответом.*

**Напоминаем основные правила по заполнению бланков ответов.**

**При выполнении заданий внимательно читайте инструкции к заданиям, указанные у вас в КИМ. Записывайте в бланк ответов №1 ответы, начиная с первой клетки, в соответствии с этими инструкциями.**

**В рамках диагностических работ выполняются только задания с кратким ответом.**

**При выполнении заданий с кратким ответом ответ необходимо записывать справа от номера задания, начиная с первой позиции. Каждый символ записывается в отдельную ячейку. Обратите еще раз внимание на образец написания символов. Ответы, записанные не в соответствии с образцом, могут распознаться неправильно и не будут засчитаны.**

**Не разрешается использовать при записи ответа на задания с кратким ответом никаких иных символов, кроме символов, указанных в образце в верхней части бланка №1.**

**Вы можете заменить ошибочный ответ.**

**Для этого в поле «Замена ошибочных ответов» следует внести номер задания, ответ на который следует исправить, а в строку записать новое значение верного ответа на указанное задание.**

**Обращаем ваше внимание, что на бланках ответов №1 запрещается делать какие-либо записи и пометки, не относящиеся к ответам на задания. Вы можете делать пометки в черновиках и КИМ. Также обращаем ваше внимание на то, что ответы, записанные в черновиках и КИМ, не проверяются.**

**Так как задания с развернутым ответом не выполняются и не проверяются в рамках диагностической работы, сейчас нужно поставить во всем поле ответа бланка ответов №2 большой символ «Z».!!! имеет право ставить только организатор**

*При необходимости продемонстрировать на черновике, как ставить символ.*

**По всем вопросам, связанным с проведением экзамена (за исключением вопросов по содержанию КИМ), вы можете обращаться к нам. В случае необходимости выхода из аудитории оставьте ваши материалы и черновики на своем рабочем столе. Организатор проверит комплектность оставленных вами материалов, после чего вы сможете выйти из аудитории.**

**В случае плохого самочувствия незамедлительно обращайтесь к нам. Напоминаем, что по состоянию здоровья вы можете досрочно завершить экзамен и прийти на пересдачу.**

**Инструктаж закончен. Перед началом выполнения работы, пожалуйста, успокойтесь, сосредоточьтесь, внимательно прочитайте инструкцию к заданиям КИМ и сами задания.**

**Начало выполнения работы:** *(объявить время начала)*

**Окончание выполнения работы:** *(указать время)*

*Запишите на доске время начала и окончания выполнения.*

*Время, отведенное на инструктаж и заполнение регистрационных полей бланков, в общее время выполнения работы не включается.*

**Не забывайте переносить ответы из черновиков и КИМ в бланк ответов гелевой ручкой** **с чернилами черного цвета.**

**Вы можете приступать к выполнению заданий. Желаем удачи!**

*За 10 минут до окончания выполнения ДР необходимо объявить:*

**До окончания выполнения диагностической работы осталось 10 минут.**

**Не забывайте переносить ответы из КИМ и черновиков в бланк ответов** **гелевой ручкой** **с чернилами черного цвета.**

*За 5 минут до окончания выполнения ДР необходимо объявить:*

**До окончания выполнения диагностической работы осталось 5 минут.**

**Проверьте, все ли ответы вы перенесли из КИМ и черновиков в бланк ответов.**

*По окончании выполнения ДР объявить:*

**Выполнение диагностической работы окончено. Отложите все материалы на край стола, мы пройдем и соберем их.**

*Организаторы осуществляют сбор материалов с рабочих мест участников ДР в организованном порядке.*