

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Тавринская средняя общеобразовательная школа»

П Р И К А З

от 10.09.2020 г.

с. Русская Тавра

№ 63/1

**О проведении диагностических мероприятий
для обучающихся 10-го класса в 2020 году**

В соответствии с пунктом 4 Перечня поручений Президента Российской Федерации от 10 июня 2020 года № ПР-955 по итогам совещаний «О состоянии в системе образования в условиях распространения новой коронавирусной инфекции», на основании письма Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзора) от 29 июля 2020 года № 02-70, письма ФГБУ «Федеральный центр тестирования», письма Министерства образования и молодежной политики Свердловской области от 10 августа 2020 года № 02-01-81/8799, на основании приказа МОУО МО Красноуфимский округ от 17.08.2020 года № 293 «О проведении диагностических мероприятий для обучающихся 10-х классов в МО Красноуфимский округ в 2020 году» с целью организации проверки знаний и дополнительного обучения по темам основной общеобразовательной программы, по которым может быть выявлен недостаточный уровень освоения знаний обучающимися

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести диагностические мероприятия для обучающихся 10-го класса по предметам в установленные сроки:

График проведения диагностических работ

Предмет	Дата проведения	Экспертиза развернутых ответов	Результаты
Русский язык	15.09.2020	17.09.2020	28.09.2020
Биология	18.09.2020	22.09.2020	01.10.2020
Обществознание	18.09.2020	22.09.2020	01.10.2020
Математика	22.09.2020	24.09.2020	05.10.2020
Информатика и ИКТ	25.09.2020	29.09.2020	08.10.2020

2. Диагностические работы (далее ДР) провести в соответствии с общим расписанием занятий на первом и втором уроках, но не ранее 9:00 по местному времени.

3. Назначить:

3.1. ответственным за проведение диагностической работы Дружинину Валентину Валентиновну, заместителя директора по учебной работе;

3.2. техническим специалистом Ярцева Виктора Александровича, учителя информатики;

3.3. организаторов для проведения диагностической работы в 10 классе:

Предмет	Дата проведения ДКР	аудитория	Ф.И.О., должность в ОО	Должность во время проведения ДКР
русский язык	15.09.2020	33	Лапухин Н.А.	организатор в аудитории

обществознание	18.09.2020		Лапухин Н.А.	организатор в аудитории
биология	18.09.2020		Лапухин Н.А.	организатор в аудитории
математика	22.09.2020			организатор в аудитории
география	25.09.2020			организатор в аудитории
информатика и ИКТ	25.09.2020			организатор в аудитории

3.4. экспертов на проверку ДР:

Предмет	Дата проведения	Эксперты	Должность эксперта
русский язык	15.09.2020	Крылосова Г.П.- председатель Пронькина Л.Г. Теплых О.Н.	Учитель русского языка Учитель русского языка Учитель русского языка
обществознание	18.09.2020	Андреева В.М.- председатель Курбанова Е.А. Васюкова Г.Т.	учитель истории учитель истории учитель географии
биология	18.09.2020	Семенова Н.Т.- председатель Илибасва Е.Т. Васюкова Г.Т.	учитель биологии учитель технологии учитель географии
математика	22.09.2020	Ярцев В.А. председатель Николаева Е.С. Цепилова А.А.	Учитель математики Учитель математики Учитель математики
география	25.09.2020	Васюкова Г.Т. - председатель Илибасва Е.Т. Семенова Н.Т.	учитель географии учитель технологии учитель биологии
информатика и ИКТ	25.09.2020	Ярцев В.А. председатель Лапухин Н.А. Цепилова А.А.	Учитель математики Учитель физики Учитель математики

4. Определить:

- штаб проведения ДР - кабинет №16;
- аудитории проведения ДР кабинет №33, для каждого участника диагностической работы выделить отдельное рабочее место (индивидуальный стол и стул), рассадку участников произвести по одному человеку за парту (рабочее место);
- места хранения личных вещей учащихся - кабинет №25;
- места хранения бланков – сейф у директора ОУ.

5. Классному руководителю 10 класса Васюковой Г.Т. информировать родителей о проведении и результатах ДР.

6. Техническому специалисту:

- получить справочные материалы за 2-3 дня с техпортала РЦОИ;
- При помощи VipNet Деловая почта не позднее, чем за 1 сутки до диагностики, получить файл с материалами;
- 7:00 дня диагностики на портале получить пароль для печати файлов;
 - используя станцию печати напечатать необходимые для проведения диагностических работ машиночитаемые бланки и задания (КИМ) для каждого участника;

- в день проведения диагностической работы выполнить сканирование заполненных бланков ответов участников;
- произвести сканирование бланков при помощи станции удаленного сканирования версии 2.0;
- отсканированные бланки выслать по защищенному каналу на узел связи АП Администратор;
- на следующий день, после диагностической работы, при помощи сервера статистики проверить, что все бланки правильно отсканированы, загружены и приняты в обработку;
- в день начала экспертизы предоставить доступ к экспертизе развернутых ответов участников;
- сканировать протоколы экспертизы.

7. Ответственному за проведение ДР:

- подготовить инструктивно-методические материалы по проведению ДР;
- организовать инструктаж для организаторов;
- провести комплектование работ участников;
- принять индивидуальные комплекты участников ДР;
- организовать конфиденциальное хранение КИМ и бланков участников ДР.

8. Организаторам в аудитории:

- обеспечить режим информационной безопасности в части работы с КИМ;
- провести инструктаж для участников ДР;
- за 30 минут и за 5 минут до окончания выполнения ДР сообщать участникам о скором завершении экзамена и напоминают о необходимости перенести ответы из черновиков на бланк ответов;
- по окончании проведения ДР передать в штаб материалы ДР.

9. Экспертам:

- ознакомиться с вебинаром по согласованию подходов к оцениванию ДР;
- проверить работы участников ДР, согласно критериям, заполнить протокол ДР;
- передать протокол результатов проверки по критериям ДР на сканирование техническому специалисту.

9. Учителям-предметникам:

- подготовить аналитические материалы по результатам ДР

10. Ответственному за проведение ДР техническому специалисту, организаторам в аудиториях, ответственным за комплектование КИМов обеспечить информационную безопасность при получении, обработке конфиденциально-измерительных материалов.

11. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы

Л.А.Курбанова

С приказом ознакомлен (-а)

№	Ф.И.О.	Подпись
1.	Белова И.Н.	
2.	Михаилева Е.С.	
3.	Цемцова Л.А.	
4.	Арчев В.И.	
5.	Лопухин А.А.	
6.	Фрутинина В.В.	
7.	Кривошова В.П.	
8.	Кривошова Л.П.	



9.	Андреев В.И.	Акс
10.	Борисов В.Т.	Борис
11.	Семехов Н.Т.	С
12.	Иванов В.Т.	Иванов
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		
20.		
21.		
22.		
23.		
24.		
25.		
26.		
27.		
28.		
29.		
30.		

