

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
город Краснодар
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 60
имени Николая Кириченко**

ПРИКАЗ

от 16.10.2020 г.

№ 53-в

**О проведении диагностических работ для обучающихся 10-х классов
МБОУ СОШ № 60 в 2020 году**

В соответствии с приказом министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края от 12.10.2020 № 2812 «О проведении диагностических работ для обучающихся 10-х классов общеобразовательных организаций Краснодарского края в 2020 году», приказом департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар от 15.10.2020 № 1440 «О проведении диагностических работ для обучающихся 10-х классов общеобразовательных организаций муниципального образования город Краснодар в 2020 году» приказываю:

1. Провести диагностические работы по русскому языку и математике (далее ДР) для обучающихся 10А класса МБОУ СОШ № 60 (далее – ОО) в октябре 2020 года в соответствии со схемой организации и проведения диагностических работ в образовательных организациях Краснодара для обучающихся 10-х классов, утвержденной приказом департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар от 15.10.2020 № 1440.
2. Назначить Толока Н.В., директора МБОУ СОШ № 60, ответственным за организацию и проведение ДР в ОО (далее – ответственный организатор ОО).
3. Провести ДР по математике 21.10.2020 (среда) в кабинете № 19, по русскому языку – 23.10.2020 (пятница) в кабинете № 19.
4. Установить время начала ДР 10.00 часов. Продолжительность работ – 90 минут. Время, выделенное на подготовительные мероприятия, в продолжительность выполнения ДР не включается.
5. Использовать при проведении ДР следующие средства обучения и воспитания:
 - по математике – линейка, справочные материалы;
 - по русскому языку – орфографический словарь.
6. Организовать видеорегистрацию проведения ДР.
7. Утвердить состав **комиссии по проведению ДР** в следующем составе:
 - Толок Николай Васильевич, директор ОО, преподаватель-организатор ОБЖ – **ответственный организатор ОО**;
 - Кардыбаев Владимир Николаевич, учитель информатики – **технический специалист**;
 - **организаторы в аудитории** (на обе работы 21.10.2020, 23.10.2020):
Никитина Юлия Сергеевна, учитель истории и обществознания;
Скарбава Марина Викторовна, учитель музыки;

– **организаторы вне аудитории** (на обе работы 21.10.2020, 23.10.2020):

Гаджиев Рагимхан Исмаилович, учитель физической культуры;

Дмитриева Анна Александровна, учитель биологии.

8. Утвердить состав **комиссии по проверке ДР** по математике в следующем составе:

Толок Николай Васильевич, директор ОО – **председатель комиссии;**

члены комиссии, эксперты:

– Чернобровченко Елена Николаевна, учитель математики – **старший эксперт;**

– Тархова Елена Юрьевна, заместитель директора по УВР, учитель математики.

9. Утвердить состав **комиссии по проверке ДР** по русскому языку в следующем составе:

Толок Николай Васильевич, директор ОО – **председатель комиссии;**

члены комиссии, эксперты:

– Одайкина Ольга Николаевна, учитель русского языка и литературы – **старший эксперт;**

– Косикова Мария Ивановна, учитель русского языка и литературы.

10. Определить помещением для получения архива с КИМ, бланков ответов № 1, протоколов проверки ДР (далее материалы ДР) (далее Штаб) – кабинет директора ОО, 1 этаж.

11. Определить следующие рабочие места для лиц, привлекаемых к организации и проведению ДР:

ответственный организатор ОО – Штаб;

технический специалист – Штаб;

организаторы в аудитории – кабинет № 19, 3 этаж;

организаторы вне аудитории – рекреация 3 этажа;

эксперты – кабинет директора ОО.

12. Утвердить список лиц, допущенных к печати вариантов ДР:

– Н.В. Толок, директор;

– В.Н. Кардыбаев, технический специалист.

13. Определить местом хранения материалов ДР (КИМ, черновики) кабинет директора ОО и назначить лицом, имеющим доступ к материалам ДР, Толока Н.В., директора ОО.

14. Толоку Н.В., – ответственному организатору ОО:

14.1. Ознакомить лиц, имеющих доступ к файлам с материалами ДР, о персональной ответственности за обеспечение информационной безопасности под подпись.

14.2. Обеспечить объективность проведения и проверки ДР, а также корректность обработки их результатов.

14.3. Организовать:

- не позднее **08:00** часов утра в день проведения ДР получение с сайта ЦОКО(РЦОИ) (www.gas.kubannet.ru) архива с КИМами ДР, бланка ответов № 1;

- получение пароля для разархивирования КИМов от муниципального координатора ДО;

- тиражирование КИМов по числу участников в штабе с соблюдением информационной безопасности;

- выдачу в аудитории КИМов, бланков ответов № 1, черновики, списка участников ДР с кодами ДР (для заполнения регистрационных полей бланка ответов № 1);

- проведение ДР в соответствии с требованиями схемы организации и проведения ДР (приложение № 1 к приказу департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар от 15.10.2020 № 1440).

- получение эталонных ответов на задания и критериев оценивания с 9.00 часов в следующий день после написания ДР согласно графику:

математика – 22.10.2020 (четверг) с 09.00;

русский язык – 26.10.2020 (понедельник) с 09.00.

- проверку работ учащихся 10А класса в ОО комиссией, составленной из учителей-экспертов с участием представителя администрации общеобразовательной организации.

- исключить при проведении ДР использование обучающимися средств связи, электронно-вычислительной техники за исключением дополнительных устройств и материалов, необходимых при проведении ДР по отдельным предметам.

14.4. Предоставить протоколы с результатами ДР учащихся 10-х классов по установленной форме в электронном виде в следующие сроки и на адрес:

математика – 23.10.2020 (пятница) до 15.00 на электронный адрес gavrikova@knmc.kubannet.ru;

русский язык – 27.10.2020 (вторник) до 15.00 на электронный адрес smirnova@knmc.kubannet.ru/.

15. Толоку Н.В., директору ОО, имеющему доступ к материалам ДР при их хранении, обеспечить хранение материалов ДР до 1 марта 2021 года и по истечении указанного срока организовать их уничтожение.

16. Членам комиссии по проведению ДР – *организаторам в аудитории* организовать работу в соответствии с приложением к инструкции организации и проведения диагностических работ по региональной технологии в образовательных организациях Краснодарского края для обучающихся 10-х классов (Приложение 1 к письму министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края от 09.10.2020 № 47-01-13-22547/20).

17. Членам комиссии по проведению ДР – *организаторам вне аудитории*, осуществлять контроль за передвижением и поведением лиц, находящихся в рекреации 3 этажа.

18. Кардыбаеву В.Н., техническому специалисту:

За день до проведения ДР:

осуществить подготовку рабочего места для получения архива с КИМ, бланков ответов № 1;

осуществить проверку принтеров: картриджи, бумага, общее техническое состояние;

сформировать протокол проверки ДР по каждому учебному предмету: внести ФИО участника ДР, добавить столбец после ФИО участников ДР и внести в него коды ДР;

передать заполненный протокол проверки ДР ответственному организатору.

В день проведения ДР:

обеспечить видеорегистрацию проведения ДР;

получить архив с КИМ, бланк ответов № 1 на сайте ЦОКО(РЦОИ) (www.gas.kubannet.ru) совместно с ответственным организатором(не позднее 08:00 утра);

осуществить расшифровку архива с КИМ, печать КИМ, бланков ответов № 1; передать ответственному организатору распечатанные КИМ, бланки ответов № 1;

при необходимости допечатать резервные КИМ во время проведения ДР.

По окончании проверки совместно с ответственным организатором внести результаты проверки ДР по каждому учебному предмету в протокол проверки ДР; направить заполненный протокол проверки ДР в электронном виде на электронные адреса (пункт 14.4. настоящего приказа).

19. Членам **комиссии по проверке ДР – экспертам**, осуществить проверку ДР в соответствии с п. 4.2. – 4.3 схемы организации и проведения диагностических работ в образовательных организациях Краснодара для обучающихся 10-х классов, утвержденной приказом департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар от 15.10.2020 № 1440.

20. Тарховой Е.Ю., заместителю директора по УВР:

20.1.Проинформировать участников ДР и их родителей (законных представителей) о сроках проведения ДР, о порядке организации и проведения ДР, а также о результатах ДР под роспись;

20.2.Осуществить корректировку расписания учебных занятий в ОО в день проведения ДР.

21. Учителям русского языка (Лелюк В.А.) и математики (Тархова Е.Ю.) отметки, полученные учащимися по ДР, в классный журнал не выставлять.

22. При оформлении классного журнала на странице предмета, на котором проводилась ДР, записывается тема урока «Диагностическая работа по (указать предмет)».

23. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ СОШ № 60



Н.В. Толоч

С приказом ознакомлены:

Тархова Е.Ю.

Дмитриева А.А.

Кардыбаев В.Н.

Скарбава М.В.

Гаджиев Р.И.

Лелюк В.А.

Никитина Ю.С.

Чернобровченко Е.Н.

Одайкина О.Н.

Косикова М.И.