|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 553 |  | | | Код | |
| с углублённым изучением английского языка | Форма по ОКУД | | | 0301001 | |
| Фрунзенского района Санкт-Петербурга | | по ОКПО | | 44362299 | |
| наименование организации | | |  | |  | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Номер документа | Дата составления |
|  | **ПРИКАЗ** |  |  |

**О проведении в феврале, марте 2020 г. региональных диагностических работ по русскому языку, математике в 9 – х классах**

В целях диагностики уровня подготовки к государственной итоговой аттестации в 2020 году (далее - ГИА) обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего, и получения образовательными организациями, выпускниками и их родителями предварительной информации о готовности к ГИА на основании распоряжения Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 28.01.2021 №155-р «Об организации проведения тренировочных мероприятий по русскому языку и математике для обучающихся девятых классов государственных общеобразовательных учреждений Санкт-Петербурга в формате основного государственного экзамена»

**Приказываю**

1. Провести для учащихся 9-х классов тренировочные мероприятия в формате ОГЭ по **русскому языку - 25.02.2021, по математике – 11.03.2021.**
2. Назначить координатором по проведению диагностических работ в 9, 11 – х классах заместителя директора по УВР Бянкину С.Ф.
3. Назначить техническим специалистом по проведению диагностических работ в 9, 11 – х классах Мохонько С.Н., учителя информатики.
4. Техническому специалисту Мохонько С.Н. обеспечить тиражирование образцов бланков, инструкций по их заполнению, инструкций для участников экзамена и организаторов с сайта ege.spb.ru **24.02.2021, 10.03.2021.**
5. Техническому специалисту Мохонько С.Н. обеспечить тиражирование КИМ, бланков ответов, черновиков **24.02.2021, 10.03.2021..**
6. Техническому специалисту Мохонько С.Н. обеспечить **25.02.2021, 11.03.2021.в 8.00** доступ к сайтам monitoring.rcokoit.ru.
7. Утвердить Порядок тренировочных мероприятий (далее – ТМ) в формате ОГЭ в 9– х классах:

- Сбор в вестибюле школы – 9.30, инструктаж – 9.50, начало – 10.00.

- Продолжительность работы согласно утвержденного регламента ОГЭ по каждому предмету. Инструктаж участников не входит в продолжительность диагностических работ.

- Для сбора и обработки результатов выполнения работы используются экзаменационные бланки ОГЭ.

- Допускается размещение в одной аудитории всех учеников одного класса по 1 человеку за партой.

- Обязательно наличие паспорта, черной гелевой ручки.

- Запрещается иметь и использовать на диагностических работах всё, что не входит в утвержденный перечень и спецификацию КИМ ОГЭ по предмету, в том числе:

* мобильные телефоны или иные средства связи;
* любые электронно-вычислительные устройства и справочные материалы и устройства.

- При нарушении этих правил и отказе в их соблюдении организаторы вправе удалить участника ТМ из аудитории с указанием причины удаления.

1. Утвердить регламент работы руководителя ОУ:

- Получение бланков в отделе образования администрации Фрунзенского района Санкт – Петербурга – 28.02.2019, 01.03.2019

- Начало работы 01.03.2019, 04.03.2019 – 8.30

- Выдача бланков, инструкций координатору - 9.15 – 9.20

- Получение бланков от координатора - 13.30

- Передача бланков в отдел образования администрации Фрунзенского района Санкт – Петербурга – 01.03.2019, 04.03.2019.

1. Утвердить регламент работы координатора 25.02.2021, 11.03.2021.

- Начало работы – 8.30

- Инструктаж организаторов - 8.30 - 9.00

- Получение бланков, инструкций у руководителя ОУ - 9.15 – 9.20

- Выдача бланков, инструкций организаторам – 9.20 – 9.30

- Сбор бланков, инструкций у организаторов – 13.15 – 13.30

- Передача бланков руководителю ОУ - 13.30

1. Утвердить регламент работы организаторов 25.02.2021, 11.03.2021.

- Начало работы – 8.30

- Инструктаж организаторов - 8.30 - 9.00

- Получение бланков, инструкций у координатора– 9.20 – 9.30

- Рассадка учащихся, проверка документов – 9.45 – 9.50

- Инструктаж учащихся – 09.50

- Сбор бланков, инструкций у учащихся – 13.00 – 13.15

- Передача бланков, инструкций координатору – 13.15 – 13.30

- Упаковка использованных, неиспользованных, испорченных и бракованных КИМ:

* вложить во вскрытый пакет, в котором находились КИМ;
* на пакете написать код 00 ППЭ.

- Упаковка черновиков участников:

* вложить во вскрытый пакет, в котором находились бланки ответов для участников ТМ;
* на пакете написать код 00 ППЭ.

- Организатор(ы) передает(ют) координатору:

* запечатанный защищенный пакет с бланками ответов участников ТМ;
* вскрытый защищенный пакет с КИМ (с написанным кодом 00 ППЭ);
* черновики (во вскрытом пакете с написанным кодом 00 ППЭ);
* форму ППЭ-05-02 «Ведомость учета участников ГИА и экзаменационных материалов в аудитории»;
* форму ППЭ-12-03 «Ведомость использования дополнительных бланков ответов № 2» (если заполнялась);
* неиспользованные дополнительные бланки ответов №2;
* служебные записки.

- Организатору запрещается:

* иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио-

и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства

хранения и передачи информации, художественную литературу и т.д.;

* оказывать содействие участникам ТМ, в том числе передавать им (получать

от них) средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио-

и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные принадлежности, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;

* выносить из аудиторий материалы ТМ на бумажном или электронном носителях,
* фотографировать, переписывать материалы ТМ.

1. Назначить организаторами в аудиторию, общественными наблюдателями:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата | Урок | Класс | Предмет | Кабинет | Организатор в аудитории | Общественный наблюдатель |
| 25.02.2021 | 2 | 9а | Русский язык | 317 | Лащенов В.А. | Боярская Л.А. |
| 3 | Лащенов В.А. |
| 4 | Вершинина А.А. |
| 5 | Вершинина А.А. |
| 25.02.2021 | 2 | 9б | Русский язык | 315 | Каменцева Т.В. | Уварова Н.Г. |
| 3 | Варламова А.Н. |
| 4 | Кузьмичева А.Ю. |
| 5 | Варламова А.Н. |
| 11.03.2021 | 2 | 9а | математика | 317 | Лащенов В.А. | Боярская Л.А. |
| 3 | Лащенов В.А. |
| 4 | Вершинина А.А. |
| 5 | Вершинина А.А. |
| 11.03.2021 | 2 | 9б | Математика | 315 | Каменцева Т.В. | Уварова Н.Г. |
| 3 | Варламова А.Н. |
| 4 | Кузьмичева А.Ю. |
| 5 | Варламова А.Н. |

1. Учителям Новиковой О.А., Вершининой А.А., Берестовой Т.П., Новожиловой И.Ю. провести проверку работ согласно шкале и критериям оценивания: русский язык – 25.02.2021 – 26.02.2021, математика (9 класс)- 11.03.2021 – 12.03.2021.
2. Учителям Новиковой О.А., Вершининой А.А., Берестовой Т.П., Новожиловой И.Ю. заполнить и отправить отчет учителя в электронном виде ответственным в районе за проведение диагностических работи при необходимостипо адресу monitoring@rcokoit.ru не позднее: русский язык – 27.02.2021, математика (9 класс)- 12.03.2021.
3. Заместителю директора по УВР Бянкиной С.Ф. обеспечить хранение бланков ответов, КИМ и черновиков до 31.05.2021 (при необходимости бланки ответов могут быть запрошены для экспертной проверки). Затем уничтожить способом, не допускающим повторного использования.
4. Заместителю директора по УВР Бянкиной С.Ф. разместить информацию о проведении диагностическоих работ на сайте до 15**.02.2021.**
5. Заместителю директора по УВР Бянкиной С.Ф. скорректировать расписание проведения учебных занятий 25.02.2021, 11.03.2021, обеспечив реализацию в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом.
6. Классным руководителям 9а класса Новожиловой И.Ю., 9б класса Варламовой А.Н. довести информацию о дате и месте проведения диагностической работы до учащихся и их родителей (законных представителей) не позднее 15.02.2021.
7. Классным руководителям 9а класса Новожиловой И.Ю., 9б класса Варламовой А.Н. провести 24.02.2021 инструктаж с учащимися о порядке проведения диагностической работы, удаления из аудитории по причинам нарушения порядка проведения или наличия мобильного телефона и др.
8. В случае неявки **25.02.2021, 11.03.2021**учащихся по уважительным причинам классным руководителям 9а класса Новожиловой И.Ю., 9б класса Варламовой А.Н. необходимо предоставить документы, подтверждающие причину неявки.
9. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора по УВР Бянкину С.Ф..

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Руководитель организации** | Директор |  |  |  | А.А. Судаков |
|  | *(должность)* |  | *(личная подпись)* |  | *(расшифровка подписи)* |

С приказом ознакомлены

|  |
| --- |
| Берестова Т.П. |
| Боярская Л.А. |
| Бянкина С.Ф. |
| Варламова А.Н. |
| Вершинина А.А. |
| Каменцева Т.В. |
| Кузьмичева А.Ю. |
| Лащенов В.А. |
| Мохонько С.Н. |
| Новикова О.А. |
| Новожилова И.Ю. |
| Уварова Н.Г. |