|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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** |  | **14.09.2020** |

**О проведении диагностических работ по математике, русскому языку, английскому языку, обществознанию с использованием контрольных измерительных материалов для проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования для обучающихся 10 классов в октябре 2020 года**

С целью определения уровня и качества знаний, полученных обучающимися по завершении освоения образовательных программ основного общего образования, с использованием контрольных измерительных материалов для проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования

**Приказываю**

1. Провести для учащихся 10-х классов диагностические работы по математике, русскому языку, английскому языку, обществознанию с использованием контрольных измерительных материалов (КИМ) в формате ОГЭ:

10а, 10б классы: диагностическая работа по математике – 02.10.2020.

10а, 10б классы: диагностическая работа по русскому языку – 08.10.2020.

10а класс: диагностическая работа по обществознанию – 14 .10.2020.

10б класс: диагностическая работа по английскому языку (письменная часть) – 14.10.2020.

10б класс: диагностическая работа по английскому языку (устная часть) – 16.10.2020.

1. Назначить координатором по проведению диагностических работ в 10 – х классах заместителя директора по УВР Бянкину С.Ф.
2. Назначить техническим специалистом по проведению диагностических работ в 10 – х классах Мохонько С.Н., учителя информатики.
3. Техническому специалисту Мохонько С.Н. обеспечить тиражирование черновиков, инструкций по заполнению бланков, инструкций для участников экзамена и организаторов с сайта ege.spb.ru за день до проведения диагностических работ**.**
4. Техническому специалисту Мохонько С.Н. обеспечить доступ к сайтам monitoring.rcokoit.ru.в день проведения диагностических работ в 8.00.
5. Утвердить регламент проведения апробации:

- Начало диагностических работ – 10:00.

- Продолжительность диагностической работыпо обществознанию – 3 часа.

- Продолжительность диагностических работ по русскому языку и математике – 3 часа 55 минут.

- Продолжительность диагностической работыпо английскому языку – 2 часа, говорение - 15 минут.

- Инструктаж участников не входит в продолжительность диагностической работы.

- Проверку заданий части 2 с ответами в свободной форме осуществляют эксперты, члены Предметных комиссий Санкт-Петербурга. Каждая работа проверяется одним экспертом.

- Результаты проверки работ участников диагностических работ будут переданы в ОО.

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

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

- Допускается размещение в одной аудитории всех учеников одного класса по 2 человека 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 диагностической работы из аудитории с указанием причины удаления.

1. Утвердить регламент работы руководителя ОУ:

- Получение бланков в отделе образования администрации Фрунзенского района Санкт – Петербурга – за день до проведения диагностической работы с 14.00-16.00.

- Начало работы в день проведения диагностической работы – 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 – в день проведения диагностической работы до 15.00.

1. Утвердить регламент работы координатора в день проведения диагностической работы.

- 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 в день проведения диагностической работы.

- 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 диагностической работы;
* на пакете написать код 00 ППЭ.

- Организатор(ы) передает(ют) координатору:

* запечатанный защищенный пакет с бланками ответов участников;
* 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 апробации, 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 апробации на бумажном или электронном носителях,
* фотографировать, переписывать материалы апробации.

1. Назначить организаторами в аудиторию, общественными наблюдателями:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата | Урок | Класс | Предмет | Кабинет | Организатор в аудитории | Общественный наблюдатель |
| 02.10.2020, пятница | 2 – 5 уроки  (9.50 – 14.00) | 10а  10б | математика | 312 | Макина О.А. | Феоктистов Д.Ф. |
| 311 | Хорошев Д.В. | Боярская Л.А. |
| Арбузова Т.Г. |
| Новикова О.А. |
| Новикова О.А. |
| 08.10.2020, четверг | 2 – 5 уроки  (9.50 – 14.00) | 10а  10б | Русский язык | 312 | Макина О.А. | Феоктистов Д.Ф. |
| Макина О.А. |
| Замосковская Н.В. |
| Замосковская Н.В. |
| 311 | Новикова О.А. | Боярская Л.А. |
| Новикова О.А. |
| Лащенов В.А. |
| Лащенов В.А. |
| 14.10.2020, среда | 2 – 4 уроки  (9.50 – 13.00) | 10а | обществознание | 312 | Макина О.А. | Боярская Л.А. |
| Новикова О.А. |
| Новикова О.А. |
| 14.10.2020, среда | 2 – 3 уроки  (9.50 – 12.00) | 10б | Английский язык | 311 | Обручева А.В. | Боярская Л.А. |
| 16.10.2020, пятница | 2 – 4 уроки  (9.50 – 12.00) | 10б | Английский язык (устно) | 304 | Обручева А.В. | Боярская Л.А. |

1. Заместителю директора по УВР Бянкиной С.Ф. обеспечить хранение бланков ответов, КИМ и черновиков до 31.12.2020 (при необходимости бланки ответов могут быть запрошены для экспертной проверки). Затем уничтожить способом, не допускающим повторного использования.
2. Заместителю директора по УВР Бянкиной С.Ф. разместить информацию о проведении диагностических работ на сайте до 20**.09.2020.**
3. Заместителю директора по УВР Бянкиной С.Ф. скорректировать расписание проведения учебных занятий в день проведения диагностических раб**от**, обеспечив реализацию в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом.
4. Классным руководителям 10а класса Хачатрян К.В.., 10б класса Новиковой О.А. довести информацию о дате и месте проведения диагностической работы до учащихся и их родителей (законных представителей) не позднее 20.09.2020.
5. Классным руководителям 10а класса Хачатрян К.В.., 10б класса Новиковой О.А. провести 01.10.2020 инструктаж с учащимися о порядке проведения диагностической работы, удаления из аудитории по причинам нарушения порядка проведения или наличия мобильного телефона и др.
6. В случае неявки в день проведения диагностической работы учащихся по уважительным причинам классным руководителям 10а класса Хачатрян К.В.., 10б класса Новиковой О.А. необходимо предоставить документы, подтверждающие причину неявки.
7. 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

|  |
| --- |
| Арбузова Т.Г. |
| Замосковская Н.В. |
| Боярская Л.А. |
| Бянкина С.Ф. |
| Гончарова Е.А. |
| Хачатрян К.В. |
| Каменцева Т.В. |
| Кузьмичева А.Ю. |
| Макина О.А. |
| Обручева А.В. |
| Мохонько С.Н. |
| Уварова Н.Г. |
| Феоктисотов Д.Ф. |
| Новикова О.А. |
| Хорошев Д.В. |