|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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** | **268** | **01.10.2019** |

**О проведении 17.10.2019 региональной диагностической работы по русскому языку в 9 – х классах**

На основании распоряжений Комитета по образованию от 11.04.2019 №1118-р «О проведении в 2019 году мониторинга качества образования», от 04.07.2019 № 1993-р «О порядке организации проведения региональных диагностических работ в государственных образовательных организациях Санкт-Петербурга в 2019/2020 учебном году», от 19.09.2019 № 26834-р «Об организации проведения региональной диагностической работы по русскому языку в девятых классах государственных общеобразовательных организаций в октябре 2019 года»

**Приказываю**

1. Провести 17**.10.2019** региональную диагностическую работу по русскому языку в 9 – х классах.
2. Назначить координатором по проведению диагностической работы в 9 классах заместителя директора по УВР Бянкину С.Ф.
3. Назначить техническим специалистом Мохонько С.Н., учителя информатики.
4. Утвердить Порядок организации диагностической работы в 9 классах:

- Продолжительность работы – 90 минут.

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

- Допускается использование орфографических словарей.

- Допускается размещение в одной аудитории всех учеников одного класса по 2 человека за партой.

- После рассадки участников организатор в аудитории зачитывает инструкцию для участников и выдает комплекты материалов так, чтобы за одной партой обучающиеся выполняли разные варианты РДР.

- На выдачу комплектов материалов и инструктирование участников отводится не более 10 минут.

- Обучающиеся, досрочно завершившие выполнение работы, сдают организатору в аудитории варианты КИМ, бланки ответов №1, бланки ответов №2, черновики и покидают аудиторию.

- По окончании выполнения РДР организатор в аудитории принимает у участников варианты КИМ, бланки ответов №1 (складываются отдельно) для последующей проверки, бланки ответов №2 (складываются отдельно) для последующей проверки, черновики.

1. Назначить организаторами в аудиторию 17.10.2019:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Урок | Класс | Предмет | Кабинет | Организатор в аудитории |
| 2 | 9а | Русский язык | 310 | Гончарова Е.А/Мохонько С.Н. |
| 3 | 9а | Русский язык | 310 | Барро И.Л./Мартынова М.А./Хачатрян К.В. |
| 2 | 9б | Русский язык | 308 | Новикова О.А. |
| 3 | 9б | Русский язык | 308 | Новикова О.А. |
| 2 | 9в | Русский язык | 206 | Дашавская О.М. |
| 3 | 9в | Русский язык | 206 | Замосковская Н.В. |

1. Назначить 17**.10.2019** дежурными на время проведения диагностической работы с 9.45 до 12.05 Боярскую Л.А., педагога -организатора.
2. Техническому специалисту Мохонько С.Н. обеспечить тиражирование образцов бланков, инструкций по их заполнению, инструкций для участников мониторинга и организаторов с сайта monitoring.rcokoit.ru **16.10.2019.**
3. Техническому специалисту Мохонько С.Н. обеспечить 17**.10.2019 в 8.00** доступ к сайтам monitoring.rcokoit.ru и ege.spb.ru.
4. Техническому специалисту Мохонько С.Н. обеспечить тиражирование КИМ, бланков ответов, черновиков 17**.10.2019.**
5. Учителю Макиной О.А. 17**.10.2019 - 22.10.2019** провести проверку работ согласно шкале и критериям оценивания, которые будут размещены на сайте monitoring.rcokoit.ru.
6. Учителю Макиной О.А. заполнить и отправить отчет учителя в электронном виде ответственным в районе за проведение диагностических работи при необходимостипо адресу monitoring@rcokoit.ru не позднее **24.10.2019.**
7. Учителю Макиной О.А. сдать на хранение заместителю директора по УВР Бянкиной С.Ф. бланки №1, бланки №2, КИМ и черновики.
8. Заместителю директора по УВР Бянкиной С.Ф. обеспечить хранение бланков №1, бланков №2, КИМ и черновиков до 31.12.2019 (при необходимости бланки №1 и бланки №2 могут быть запрошены для экспертной проверки). Затем уничтожить способом, не допускающим повторного использования.
9. Заместителю директора по УВР Бянкиной С.Ф. разместить информацию о проведении диагностической работы на сайте до **14.10.2019.**
10. Заместителю директора по УВР Бянкиной С.Ф. скорректировать расписание проведения учебных занятий 17**.10.2019**, обеспечив реализацию в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом.
11. Классным руководителям 9а класса Хачатрян К.В., 9б класса Новиковой О.А., 9в класс Макиной О.А.. довести информацию о дате и месте проведения диагностической работы до учащихся и их родителей (законных представителей) не позднее **15.10.2019.**
12. Классным руководителям 9а класса Хачатрян К.В., 9б класса Новиковой О.А., 9в класс Макиной О.А. провести **16.10.2019** инструктаж с учащимися о порядке проведения диагностической работы, о предъявлении паспорта, наличия черной гелевой ручки, удаления из аудитории по причинам нарушения порядка проведения или наличия мобильного телефона и др.
13. В случае неявки 17.10.2019учащихся по уважительным причинам классным руководителям 9а класса Хачатрян К.В., 9б класса Новиковой О.А., 9в класс Макиной О.А. необходимо предоставить документы, подтверждающие причину неявки.
14. 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

|  |
| --- |
| Барро И.Л |
| Боярская Л.А. |
| Бянкина С.Ф. |
| Гончарова Е.А. |
| Дашавская О.М. |
| Замосковская Н.В. |
| Макина О.А. |
| Мартынова М.А. |
| Мохонько С.Н. |
| Новикова О.А. |
| Хачатрян К.В. |