

## П Р И К А З

18.09.2020

№ 375-п

### **О проведении диагностических работ в 2020 году в 10 классах и назначении ответственных**

На основании письма Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29 июля 2020 г. № 02-70, письма Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральный центр тестирования» от 21 июля 2020 г. № 488/02, от 5 августа 2020 г. № 509/02, приказа Министерства образования, науки и молодежной политики Нижегородской области от 11.09.2020 года № 316-01-63-1553/20 «О проведении диагностических работ по образовательным программам основного общего образования для обучающихся 10-х классов общеобразовательных организаций Нижегородской области в 2020 году», в целях проверки уровня и качества знаний обучающихся 10-х классов по образовательным программам основного общего образования

#### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести диагностические работы по образовательным программам основного общего образования обучающихся 10-х классов в 2020 году (далее — ДР-10) 3, 10, 17, 24 октября 2020 года с соблюдением требований санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации работы в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19), утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 30 июня 2020 г. № 16 (далее – Санитарные правила);
2. Назначить ответственным за проведение ДР -10 заместителя директора Борисову М.А.
3. Ответственному организатору ДР-10
  - 3.1. До проведения ДР-10:
    - информировать коллектив школы, родителей и обучающихся 10 классов об особенностях проведения ДР-10;
    - обеспечить проведение подготовительных мероприятий (собрать заявления, согласие на обработку персональных данных обучающихся, подготовить штаб, информационные папки, получить инструктивные материалы);
    - осуществляет подготовку штаба в Школе;
    - для проведения ДР-10 использовать контрольные измерительные материалы основного государственного экзамена (далее КИМ) с использованием специализированного программного обеспечения "Автоматизированная

информационная система "Государственная итоговая аттестация" (далее — АИС ГИА);

- назначить организаторов в аудиториях проведения ДР-10 (далее – место проведения ДР-10) из числа педагогических работников, не преподающих учебный предмет, по которому проводится ДР-10 не позднее, чем за десять дней до даты начала ДР-10;
- назначить организаторов вне аудитории не позднее, чем за десять дней до даты начала ДР-10;
- назначить технических специалистов для выполнения технических сопровождения при подготовке и проведении ДР-10 не позднее, чем за десять дней до даты начала ДР-10;
- обеспечить присутствие независимых наблюдателей из числа родителей (законных представителей), чьи дети не обучаются в 10-х классах (приложение 1);
- организовать своевременное ознакомление участников ДР-10 и их родителей (законных представителей) с нормативно-правовыми и распорядительными документами, регламентирующими проведение ДР-10, информацией о сроках и местах их проведения, результатами;
- обеспечить соблюдение информационной безопасности при проведении ДР-10 в пределах своей компетенции;
- обеспечить получение КИМ накануне или в день проведения, но не позднее, чем за два часа до начала ДР-10;
- обеспечить объективность процедуры проведения ДР-10.

### 3.2. Проведение ДР-10:

3.2.1. ДР-10 начинаются в 10:00 часов.

3.2.2. Участники прибывают в Школе не позднее, чем за 30 минут до начала ДР-10.

3.2.3. На входе в Школу у участников осуществляется термометрия бесконтактным термометром.

3.2.4. Участник ДР-10 выполняет работу гелевой ручкой с чернилами черного цвета.

3.2.5. Участники рассаживаются в аудитории в соответствии с распределением по одному за парту в шахматном порядке.

3.2.6. Участникам запрещается иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и т.п.

3.2.7. Борисовой М.А., заместителю директора:

- провести инструктаж с лицами, задействованными при проведении ДР-10 не позднее, чем за час до начала проведения ДР-10;
- передать организаторам в аудитории комплекты бланков участников в соответствии с их распределением по акту приема-передачи материалов ДР- 10.

3.2.8. Организаторы в аудитории:

- проводят первую часть инструктажа за 10 минут до начала проведения
- выдают в 10:00 часов КИМ и бланки участникам и проводят вторую часть инструктажа;
- присутствуют во время проведения ДР-10 в местах проведения ДР-10.

### 3.2.9. Организаторы вне аудитории:

- обеспечивают соблюдение порядка во время проведения Р-10;
- осуществляют временную замену организатора в аудитории в случае его отсутствия.

4. В день проведения ДР-10 координатору школы вместе с техническим специалистом необходимо:

- скачать материалы ДР-10;
- обеспечить каждого участника бланками, КИМ и черновиками;
- осуществляют рассадку участников;
- содействовать созданию доброжелательной и спокойной обстановки для участников при проведении ДР-10;
- организовать выполнение участниками работы совместно с ответственными в аудиториях, заполнить протокол соответствия;

5. В местах проведения ДР-10 имеют право присутствовать:

- организаторы в аудитории;
- организаторы вне аудитории (в случаях временного отсутствия организатора в аудитории);
- технический специалист;
- руководитель школы;
- координатор школы;
- независимые наблюдатели;
- представители РУО, органов местного самоуправления;
- представители Управления по контролю и надзору в сфере образования Министерства;
- медицинский работник (в случае необходимости оказания экстренной медицинской помощи).

6. В день проведения ДР-10 сотрудникам школы, организаторам и медицинским работникам запрещается оказывать содействие участникам, в том числе передавать им средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и т.п.

### 7. Завершение ДР-10.

7.1. После завершения ДР-10 организаторы в аудитории упаковывают работы участников и передают их координатору школы по акту приема-передачи материалов ДР-10.

7.2. Координатор школы передает бланки участников муниципальному координатору в день проведения ДР-10 по акту приема-передачи материалов ДР-10.

7.3. Координатор школы вместе с техническими специалистами осуществляет сканирование материалов ДР-10 на станциях удаленного сканирования и направляет их в РЦОИ посредством использования FTP-сервера или, в случае технических сбоев, по защищенному каналу связи ViPNet на узел связи «РЦОИ Чернов С.Ф.» или «РЦОИ Щербаков Е.В.» в день проведения ДР-10.

8. Назначить организаторами в аудитории учителей, указанных в приложении к настоящему приказу.

9. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор



Т.М. Романова

Список

координаторов проведения ДР-10 в ОО

Дата проведения " 03 " октября 2020 года

г. Дзержинск

№ п/п	Наименование ОО	ФИО координатора, должность
1.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя школа № 22 с углубленным изучением французского языка"	Борисова Мария Андреевна, заместитель директора

Список общественных наблюдателей при проведении ДР-10

Дата проведения " 03 " октября 2020 года

г. Дзержинск

ОО	ФИО общественного наблюдателя
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя школа № 22 с углубленным изучением французского языка"	Купцова Ирина Евгеньевна

Список технических специалистов, организаторов в- и вне аудиторий при проведении ДР-10

Дата проведения " 03 " октября 2020 года

г. Дзержинск

ОО	ФИО работников	должность	аудитория
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя школа № 22 с углубленным изучением французского языка"	Копышева Татьяна Валентиновна	Технический специалист	
	Федянина Юлия Вячеславовна	Организатор в аудитории	А 1 (каб.20)
	Воробьева Алёна Вячеславовна	Организатор в аудитории	А 1 (каб.20)
	Кузнецова Елена	Организатор в	А2 (каб.19)

Николаевна	аудитории	
Борисенко Ольга Сергеевна	Организатор в аудитории	А2 (каб.19)
Масленникова Мария Борисовна	Организатор в аудитории	А3 (каб.18)
Умнова Ирина Александровна	Организатор в аудитории	А3 (каб.18)
Гагарина Марина Евгеньевна	Организатор вне аудитории	
Ершова Людмила Викторовна	Организатор вне аудитории	
Пивцаева Ирина Павловна	Резерв	

**Приложение 2**  
**к приказу № 375-п от 18.09.2020 г.**

С приказом № 375-п от 18.09.2020 г. «О проведении диагностических работ в 2020 году в  
10 классах и назначении ответственных»

<b>ФИО работников</b>	<b>должность</b>	<b>Ознакомление</b>
Борисова Мария Андреевна	Координатор по школе	
Копышева Татьяна Валентиновна	Технический специалист	
Федянина Юлия Вячеславовна	Организатор в аудитории	
Воробьева Алёна Вячеславовна	Организатор в аудитории	
Кузнецова Елена Николаевна	Организатор в аудитории	
Борисенко Ольга Сергеевна	Организатор в аудитории	
Масленникова Мария Борисовна	Организатор в аудитории	
Умнова Ирина Александровна	Организатор в аудитории	
Гагарина Марина Евгеньевна	Организатор вне аудитории	
Ершова Людмила Викторовна	Организатор вне аудитории	
Пивцаева Ирина Павловна	Резерв	
Купцова Ирина Евгеньевна	Общественный наблюдатель	
Чабуркина Ольга Павловна	Медицинский работник	