

Муниципальное автономное
общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 30
имени 10-го гвардейского УДТК»

Приказ

11 сентября 2020 года

№ 422/д

О проведении диагностических работ в МАОУ «СОШ №30 имени 10-го гвардейского УДТК» в 10 классах в сентябре 2020 года.

В соответствии с приказом Управления образования от 08.09.2020г. №105 «О проведении диагностических работ в 10-х классах в сентябре 2020 года» и в целях проведения мониторинга уровня освоения обучающимися образовательных программ по общеобразовательным предметам, корректировки образовательных планов, выстраивания методической работы, информирования участников и их родителей об имеющихся у них дефицитах,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести диагностические работы (далее – ДР) в сентябре 2020 года (далее - ДКР) в соответствии с графиком (приложение №1), регламентом и инструкциями (приложение 2). Время проведения ДР по текущему расписанию, начиная с 3-го урока, в кабинете №313.
2. Назначить школьным координатором проведения ДР по образовательной организации МАОУ «СОШ №30 имени 10-го гвардейского УДТК» заместителя директора по УВР Фиронову Е.С.
3. Назначить техническим специалистом учителя информатики Бруй Г.П.
4. Назначить организаторами на ДР в 10а классе: Аллаярову Ж.Г. и Дернову Е.В.
5. Школьному координатору проведения ДР Фироновой Е.С.:
 - провести инструктаж организаторов по процедуре проведения ДР, заполнению области регистрации бланков ДР, требованиям к оформлению необходимых документов после ДР;
 - обеспечить аудиторию
 - посадочными местами в соответствии с количеством участников ДР;
 - черновиками для участников ДР из расчета по 2 листа на одного человека.
6. Классному руководителю Доцатовой Н.В. проинформировать обучающихся и их родителей о проведении и результатах ДР.

7. Учителям-предметникам Верхоглядовой У.Р., Калугиной Н.А., Бруй Г.П., Аллаяровой Ж.Г., Дулецкой И.С., Делидовой Т.Б, Галиахметовой М.П., Выставкиной Т.В.:

-проанализировать результаты выполнения заданий ДКР на уровне образовательных организаций, класса, каждого участника;

-организовать работу с обучающимися по анализу результатов ДКР и внесению изменений в индивидуальные планы по подготовке к государственной итоговой аттестации;

-организовать индивидуальную работу с обучающимися.

8.Заместителю директора по УВР Фироновой Е.С. :

-скорректировать расписание,

-организовать работу с педагогами общеобразовательных дисциплин по внесению необходимых изменений в рабочие программы курсов.

9.Назначить ответственного за соблюдение порядка и тишины в помещениях во время проведения ДР классного руководителя 10а класса Дощатову Н.В.

10.Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор школы



И.М. Азаренкова

С приказом ознакомлены

Фиронова Е.С.

Бруй Г.Р.

Дощатова Н.В.

Верхоглядова У.Ю.

Калугина Н.А.

Галиахметова М.П.

Делидова Т.Б.

Дулецкая И.С.

Выставкина Т.В.

Аллаярова Ж.Г.

График проведения ДР 10 классе в сентябре 2020г.

№	ФИО	Рус	Мат	Био 18.0 9	Ист 18.0 9	Общ 18.09	Инф 18.0 9	Анг 18.09	Гео 25.0 9	Физ 25.09	Био 25.0 9	Лит 25.09	Общ 25.0 9	Ист 25.09
1	Зарипов К.	+	+				+			+				
2	Сафронов А.	+	+			+				+				
3	Журавлёв В.	+	+		+				+					
4	Гаврилина А.	+	+	+					+					
5	Банников Д.	+	+			+			+					
6	Ежов Н.	+	+				+						+	
7	Горохова С.	+	+			+					+			
8	Змиевская Н.	+	+			+						+		
9	Окишева У.	+	+			+						+		
10	Осипов К.	+	+			+								+
11	Гудина А.	+	+			+			+					
12	Попов В.	+	+				+						+	
13	Ломовцева С.	+	+			+					+			
14	Дроздова К.	+	+			+					+			
15	Кузнецова А.	+	+	+					+					
16	Першина Т.	+	+			+					+			
17	Токарева Д.	+	+	+					+					
18	Юрченко Н.	+	+					+			+			
	ИТОГО	18	18	3	1	10	3	1	6	2	5	2	2	1

Приложение №2 к приказу

от 11.09.2020г. №422

**Регламент проведения диагностической работы по русскому
языку, 15.09.2020**

Действие	Дата начала	Дата окончания
Планирование	10.09.2020	14.09.2020
Техническая готовность	10.09.2020	14.09.2020
Печать бланков	15.09.2020	15.09.2020
Печать КИМ	15.09.2020 с 07.00	15.09.2020 до 09.00
Сканирование бланков	15.09.2020	16.09.2020
Проверка развернутых ответов	17.09.2020	21.09.2020
Расчет результатов	28.09.2020	

**Регламент проведения диагностической работы по физике, химии,
биологии, информатике и информационно-коммуникационной
технологии (ИКТ), истории, географии, обществознанию, литературе,
иностранным языкам**

18.09.2020

Действие	Дата начала	Дата окончания
Планирование	15.09.2020	17.09.2020
Техническая готовность	15.09.2020	17.09.2020

Печать бланков	18.09.2020	18.09.2020
Печать КИМ	18.09.2020 с 07.00	18.09.2020 до 09.00
Сканирование бланков	18.09.2020	19.09.2020
Проверка развернутых ответов	22.09.2020	24.09.2020
Расчет результатов	01.10.2020	

Регламент проведения диагностической работы по математике

22.09.2020

Действие	Дата начала	Дата окончания
Планирование	17.09.2020	21.09.2020
Техническая готовность	17.09.2020	21.09.2020
Печать бланков	22.09.2020	22.09.2020
Печать КИМ	22.09.2020 с 07.00	22.09.2020 до 09.00
Сканирование бланков	22.09.2020	23.09.2020
Проверка развернутых ответов	24.09.2020	28.09.2020
Расчет результатов	05.10.2020	

Регламент проведения диагностической работы по физике, химии, биологии, информатике и информационно-коммуникационной технологии (ИКТ), истории, географии, обществознанию, литературе, иностранным языкам

25.09.2020

Действие	Дата начала	Дата окончания
Планирование	22.09.2020	24.09.2020
Техническая готовность	22.09.2020	24.09.2020
Печать бланков	25.09.2020	25.09.2020
Печать КИМ	25.09.2020 с 07.00	25.09.2020 до 09.00
Сканирование бланков	25.09.2020	28.09.2020
Проверка развернутых ответов	29.09.2020	01.10.2020
Расчет результатов	08.10.2020	

Инструкция по проведению региональной диагностической работы для 10-х классов (сентябрь 2020 года)

1. Цель проведения диагностических работ

1.1 Целью проведения диагностических работ является определение у обучающихся уровня и качества знаний, полученных ими по завершении освоения образовательных программ основного общего образования.

1.2 В результате проведения диагностических работ с соблюдением основных требований объективного проведения, в том числе запрет на использования средств связи, как участниками диагностических работ, так и организаторами, будет получено корректное представление об уровне и качестве знаний обучающихся.

2. Общие сведения о проведении диагностических работ

2.1 Диагностические работы проводятся в образовательных учреждениях, в месте обучения участников.

2.2 Диагностические работы проводятся в соответствии с общим расписанием занятий на втором и третьем уроке, но не ранее 9:00 по местному времени.

2.3 Диагностические работы проводятся с применением технологий и контрольных измерительных материалов государственной итоговой аттестации в 9-ых классах в формате ОГЭ.

2.4 Диагностические работы проводятся на машиночитаемых бланках ответов.

2.5 Всем ответственным лицам необходимо помнить, что диагностические работы проводятся в спокойной и доброжелательной обстановке.

3. Расписание диагностических работ

3.1 15 сентября 2020 г. - русский язык;

3.2 18 сентября 2020 г. - физика, химия, биология, информатика и информационно-коммуникационные технологии (ИКТ), история, география, обществознание, литература, иностранные языки;

3.3 22 сентября 2020 г. - математика;

3.4 25 сентября 2020 г. - физика, химия, биология, информатика и информационно-коммуникационные технологии (ИКТ), история, география, обществознание, литература, иностранные языки.

4. Ответственные за организацию и проведение диагностических работ

4.1 В образовательном учреждении ответственными за организацию и проведение диагностических работ являются:

4.1.1 Ответственное лицо в образовательном учреждении (далее - ответственное лицо).

4.1.2 Технический специалист в образовательном учреждении (далее - технический специалист).

4.2 Ответственный за информационный обмен передаёт техническому специалисту и ответственному лицу с образовательном учреждении полученные по защищённому каналу связи и посредством техпортала РЦОИ материалы, файлы, инструкции, новостные объявления.

4.3 Ответственное лицо вправе привлекать помощников для проведения диагностической работы.

4.4 Технический специалист должен заранее ознакомиться с инструкциями по работе с программным обеспечением:

4.4.1 support.gia66.ru;

4.4.2 VipNet Client и VipNet Деловая почта;

4.4.3 станция печати экзаменационных материалов;

4.4.4 станция удалённого сканирования;

4.4.5 станция экспертизы.

5. Штаб

5.1 В образовательном учреждении выделяется оборудованное помещение или аудитория для подготовки и обработки материалов диагностических работ - «Штаб».

5.2 Данное помещение должно быть оснащено компьютером с преднастроенным и работоспособным защищённым каналом связи сети VipNet №4897.

5.3 На указанном компьютере осуществляется планирование диагностических работ, печать индивидуальных комплектов, сканирование и печать работ для развёрнутых ответов, ознакомление с результатами диагностических работ.

5.4 Требования к компьютеру:

5.4.1 Постоянное подключение к Интернет (рекомендуется: скорость 2.5 Мбит/с, безлимитный тариф, минимальная скорость - 512 Кбит/с);

5.4.2 Операционная система: Windows 7;

5.4.3 Процессор: выше Core2Duo (рекомендуется Core i5, двухъядерный);

5.4.4 Оперативная память: не менее 1 Gb (рекомендуется 4 Gb);

5.4.5 Разрешение экрана: 1280x1024 или выше;

5.4.6 Лазерный принтер (либо аналогичное многофункциональное устройство) с установленными соответствующими драйверами;

5.4.7 Планшетный либо поточный сканер, подключённый к указанному компьютеру (либо аналогичное многофункциональное устройство) с установленными соответствующими TWAIN- или WIA-драйверами;

5.4.8 Один из перечисленных браузеров:

а) Mozilla Firefox не ниже 79 версии;

б) Google Chrome не ниже 84 версии.

5.4.9 Доступ к сайту <https://support.gia66.ru>;

5.4.10 Доступ к операционной системе на уровне Администратора (для технической подготовки рабочего места к проведению мониторинговой работы);

5.4.11 Программное обеспечение для чтения файлов в формате PDF: Adobe Acrobat Reader или аналогичное (не рекомендуется использовать Foxit Reader).

6. Планирование

6.1 Используя доступ к Региональной Базе Данных, не позднее дня, определённого в регламенте диагностической работы, ответственное лицо и технический специалист осуществляют планирование диагностической работы - учащихся, участвующих в диагностической работе, на диагностическую работу.

6.2 Невыполнение данного пункта не позволит получить индивидуальные комплекты для диагностической работы.

6.3 По окончании заполнения информации и проверки необходимо передать сведения об окончании планирования в мониторинг на support.gia66.ru.

7. Выделение аудиторий

7.1 Для проведения диагностических работ выделяется одна или несколько аудиторий. Количество аудиторий должно формироваться с учетом санитарноэпидемиологической обстановки и особенностей распространения новой коронавирусной инфекции в регионе и общей численности участников диагностической работы.

7.2 Для каждого участника диагностической работы выделяется отдельное рабочее место (индивидуальный стол и стул), т.к. последующая рассадка участников диагностической работы производится по одному человеку за парту (рабочее место).

7.3 К оборудованию и техническому оснащению аудиторий не предъявляются специальные требования, отличные от общих требований учебных кабинетов образовательного учреждения.

7.4 Работа по информатике и ИКТ проводится с использованием компьютерной техники (по 1 АРМ на каждого участника), для чего возможно сопровождение участников к АРМ или установка АРМ за стол участника.

7.5 В аудиториях закрываются все стенды, плакаты и иные материалы со справочнопознавательной информацией по соответствующим учебным предметам.

7.6 В аудиториях подготавливается стол для осуществления раскладки и последующей сборки диагностических материалов, собранных у участников;

7.7 В аудиториях подготавливается бумага для черновиков из расчета не менее двух листов на каждого участника диагностических работ.

8. Проверка оборудования

8.1 Не позднее, чем за один день до начала каждой диагностической работы технический специалист осуществляет проверку готовности технического оборудования (принтера и сканера), наличие и работоспособность программного обеспечения компьютера и технических средств печати и сканирования.

8.2 Проверка оборудования заключается в выполнении следующих действий:

8.2.1 Печати тестового бланка;

8.2.2 Сканирования тестового бланка.

8.3 Если сканирование по техническим причинам невозможно или затруднительно, то следует произвести обслуживание, настройку или замену оборудования.

8.4 После завершения проверки оборудования технический специалист передает сведения в мониторинг об окончании техподготовки.

9. Печать машиночитаемых бланков и контрольных измерительных материалов

9.1 Справочные материалы получают техническим специалистом

за 2-3 дня с техпортала РЦОИ (support.gia66.ru).

9.2 При помощи VipNet Деловая почта не позднее, чем за 1 сутки до диагностики, технический специалист должен получить файлы с материалами диагностики.

9.3 С 7:00 дня диагностики на техпортале технический специалист получает пароль для печати файлов.

9.4 Используя станцию печати экзаменационных материалов ответственное лицо и технический специалист печатают необходимые для проведения диагностической работы машиночитаемые бланки и задания (КИМ) для каждого участника.

9.5 Индивидуальные комплекты печатаются по классам в соответствии с количеством участников с запасом по 1-2 комплекта на аудиторию.

9.6 Ответственное лицо комплектует индивидуальные комплекты для каждого участника - индивидуальный комплект включает бланк ответов и КИМ, справочные материалы.

10. Рассадка участников в аудиториях

10.1 Рассадка участников осуществляется по одному человеку за парту (рабочее место).

10.2 Допускается рассадка участников разных классов в одну аудиторию.

10.3 Если участник опоздал на диагностическую работу, он допускается к сдаче диагностической работы, при этом время окончания мероприятия не продлевается, повторный общий инструктаж для опоздавшего участника не проводится: ответственное лицо лишь предоставляют необходимую информацию для заполнения регистрационных полей бланков диагностической работы.

11. Раздача индивидуальных комплектов участникам

11.1 Распределение распечатанных индивидуальных комплектов участникам диагностической работы производится в случайном порядке.

11.2 При раздаче индивидуальных комплектов необходимо учитывать, чтобы у сидящих рядом участников не оказалось одинаковых вариантов.

11.3 Участник диагностической работы заполняет регистрационную часть бланка самостоятельно во время инструктажа.

11.4 Ответственное лицо проверяет, что каждый участник диагностической работы верно заполнил регистрационную часть бланка.

12. Проведение диагностической работы в аудитории

12.1 После проведения организаторами инструктажа участники приступают к выполнению диагностической работы.

12.2 Во время диагностической работы на рабочем столе участника, помимо бланка и КИМ, могут находиться:

12.2.1 гелевая, капиллярная ручка с чернилами черного цвета;
12.2.2 лекарства и питание (при необходимости);
12.2.3 средства обучения и воспитания (в соответствии с описанием КИМ);

12.2.4 черновики.

12.3 Во время проведения диагностических работ рекомендуется:

а) запретить иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото, аудио и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;

б) присутствовать в каждой аудитории не более 25 обучающихся (с рассадкой по одному человеку за партой);

в) не включать при проведении диагностической работы по учебному предмету в состав организаторов специалистов по этому учебному предмету;

г) не разрешать во время диагностической работы обучающимся общаться друг с другом, свободно перемещаться по аудитории.

12.4 Сотрудникам образовательного учреждения и привлеченным специалистам запрещается оказывать содействие участникам диагностической работы, в том числе передавать им средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации.

13. Завершение выполнения диагностической работы

13.1 Участники диагностической работы, досрочно завершившие выполнение заданий, могут покинуть аудиторию. Ответственное лицо принимает от них бланки, КИМы и черновики.

13.2 За 30 минут и за 5 минут до окончания выполнения диагностической работы ответственное лицо сообщает участникам о скором завершении данного мероприятия и напоминает о необходимости перенести ответы из черновиков на бланк ответов.

13.3 По истечении установленного времени ответственное лицо объявляет об окончании выполнения диагностической работы и собирает бланки, КИМы и черновики участников.

13.4 По завершении сбора материалов ответственное лицо относит их в штаб.

13.5 Бланки ответов передаются техническому специалисту для сканирования.

13.6 Неиспользованные и использованные материалы диагностической работы, а также использованные черновики хранятся в организациях не менее 1 месяца после получения результатов.

14. Сканирование

14.1 Технический специалист в день проведения диагностической работы выполняет сканирование заполненных бланков ответов участников.

14.2 Сканирование бланков производится при помощи станции удалённого сканирования версии 2.0.

14.3 Отсканированные бланки высылаются по защищённому каналу связи на узел связи АП Администратор.

14.4 На следующий день при помощи сервера статистики технический специалист проверяет, что все бланки правильно отсканированы, загружены и приняты в обработку.

15. Экспертиза развёрнутых ответов

15.1 Технический специалист в день начала экспертизы предоставляет доступ к экспертизе развёрнутых ответов участников.

15.2 Экспертиза производится при помощи станции экспертизы пакета ABBYY TestReader.

15.3 Экспертиза производится по критериям оценивания, получаемых с техпортала РЦОИ.

15.4 Эксперт обязан ознакомиться с вебинаром по согласованию подходов к оцениванию.

15.5 После оценивания работы эксперт передаёт протоколы на сканирование/внесение результаты проверки по критериям техническому специалисту.

15.6 По завершению экспертизы технический специалист должен убедиться, что протоколы проверки приняты системой.

16. Завершающие положения

16.1 КИМы и другие материалы, полученные в рамках проведения диагностических работ, не подлежат тиражированию и распространению вне данного проекта.

16.2 После проведения диагностической работы материалы остаются в распоряжении образовательного учреждения для дальнейшей работы и подготовки педагогов.

16.3 Бланки ответов и контрольные измерительные материалы хранятся в образовательном учреждении в течение месяца после получения результатов.