



АДМИНИСТРАЦИЯ  
НИЖНЕТАВДИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ

---

ПРИКАЗ

07.10. 2020 года

№ 235

*Об организации проведения диагностических работ учащихся 10 классов общеобразовательных учреждений Нижнетавдинского муниципального района*

На основании информационного письма РЦОИ от 05.10.2020 №722, в рамках подготовки к проведению диагностических работ в 10-х классах

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить график проведения диагностических работ учащихся 10 классов общеобразовательных учреждений Нижнетавдинского муниципального района согласно приложению 1.
2. Утвердить алгоритм действий при проведении проверочных работ в формате ОГЭ 10 класс согласно приложению 2.
3. Назначить ответственным за организацию и проведение в 2020 году диагностических работ учащихся 10 классов общеобразовательных учреждений Нижнетавдинского муниципального района главного специалиста управления образования администрации Нижнетавдинского муниципального района Гриб Надежду Федоровну.
4. Назначить ответственным за приемку, направление в РЦОИ и хранение документированной информации на всех этапах проведения диагностических работ учащихся 10 классов общеобразовательных учреждений Нижнетавдинского муниципального района главного специалиста управления администрации Нижнетавдинского муниципального района Гриб Надежду Федоровну
5. Назначить техническим специалистом ППЭ системного администратора МАОУ «Нижнетавдинская СОШ» Чупракова Антона Викторовича.
6. Листойвой Ольге Александровне, руководителю информационно-методического центра управления образования администрации

Нижнетавдинского муниципального района, составить список предметных комиссий по проверке диагностических работ учащихся 10 классов.

7. Листовой Ольге Александровне, руководителю информационно-методического центра управления образования администрации Нижнетавдинского муниципального района, провести с членами предметных комиссий обучающий семинар по работе с критериями по проверке письменной части.

8. Проводить сканирование результатов проверки диагностических работ и передачу их в РЦОИ по защищенному каналу связи на базе ППЭ ГИА-9 (МАОУ «Нижнетавдинская СОШ», каб.207).

9. Руководителям общеобразовательных учреждений:

9.1. Скорректировать расписание учебных занятий в день проведения диагностических работ в соответствии с графиком проведения диагностических работ согласно приложению 1.

9.2. Обеспечить явку обучающихся в день проведения диагностических работ.

9.3. Действовать согласно алгоритма при подготовке и проведении диагностических работ учащихся 10 классов.

9.4. Проанализировать результаты диагностических работ учащихся 10 классов, по итогам принять управленческие решения в части совершенствования образовательного процесса, методик педагогической деятельности, корректировки содержания уроков и организации дополнительных занятий с учащимися до 25.11.2020 года.

9.5. Довести информацию о результатах и принимаемых решениях до педагогов и родителей (законных представителей) учащихся до 25.11.2020 года.

9.6. Провести работу по устранению типичных ошибок и пробелов в знаниях учащихся до 10.12.2020 года.

9.7. Руководителям общеобразовательных учреждений внести изменения в мероприятия по внутришкольному контролю, в том числе контролю уровня освоения учебного материала учащихся до 25.11.2020 года.

10. Контроль за исполнением приказа возложить на главного специалиста управления образования администрации Нижнетавдинского муниципального района Гриб Надежду Федоровну.

**Начальник**



**И.А. Рокина**

График проведения диагностических работ  
учащихся 10 классов общеобразовательных учреждений  
Нижнетавдинского муниципального района

Предмет	Сроки проведения	Время	Место проведения
Русский язык	15.10.2020	10.00	Образовательные учреждения
Математика	19.10.2020	10.00	
Предметы по выбору	21.10.2020	10.00	
Резервный день (все предметы)	23.10.2020	10.00	

**Алгоритм действий при проведении проверочных работ в формате ОГЭ 10 класс**

№	Период	Уровень принятия решения	Комментарий
1	До 09.10.2020	ОУ	<p>Утвердить</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ответственных за проведение диагностических работ в ОУ, в том числе технических специалистов;</li> <li>- место сканирования материалов и передачу их в УО по электронной почте <a href="mailto:grib_67@bk.ru">grib_67@bk.ru</a></li> <li>- назначить в ППС ответственных и технических специалистов за получение и сканирование материалов ПР;</li> </ul>
2	До проведения ДР	ОУ	<p>Распечатать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- комплект КИМ с помощью утилиты печати бланков КИМ,</li> <li>- дополнительные диагностические работы</li> <li>- черновики.</li> </ul> <p>Подготовить схему рассадки участников диагностических работ по предметам.</p> <p><b>ВНИМАНИЕ!</b> Дополнительные бланки одинаковые на все предметы.</p>
3	За день проведения ДР		Подготовить необходимое техническое (лабораторное) оборудования по предметам химия, физика и информатика.
4	Проведение ДР		Провести ДР согласно инструкции проведения ОГЭ. <b>ВНИМАНИЕ!</b> Заполнение бланков осуществлять в строгом соответствии с требованиями по заполнению бланков при проведении ГИА.
5	После проведения ПР по предмету		Осуществить сканирование материалов (банки №1, №2) с помощью станции Удаленного сканирования в PDF - формате (черно-белое изображение, 300 dpi) и их передачу по электронной почте <a href="mailto:grib_67@bk.ru">grib_67@bk.ru</a> для дальнейшей обработки
6	После	ППЭ	Осуществить сканирование материалов (банки №1, №2) с

	получения материалов по предмету		помощью станции Удаленного сканирования и передачу их по защищенному каналу связи в РЦОИ.
7	После получения протоколов	МОУО	Распределить электронные протоколы по предметным комиссиям для проверки их экспертами предметных комиссий.
8	После получения протоколов	ПК	<p>Председатель ПК осуществляет печать электронных версий протоколов, и организует их проверку членами предметной комиссии.</p> <p><b>ВНИМАНИЕ! Протоколы заполняются аккуратно, черной гелевой ручкой, без подчисток, исправлений и помарок.</b></p> <p>После проверки всех протоколов по предмету председатель ПК передает заполненные протоколы в ППС для их сканирования и передачи в РЦОИ.</p>
9	После получения протоколов	ППЭ	Осуществить сканирование протоколов в PDF - формат (черно-белое изображение, 300 dpi) и их передачу по защищенным каналам связи в РЦОИ для дальнейшей обработки.