

РЕГЛАМЕНТ
подготовки и проведения диагностических работ по программам
основного общего образования для обучающихся 10-х классов на
территории Республики Северная Осетия-Алания
в 2020 году

1. Общие положения

Настоящий порядок подготовки и проведения диагностических работ по программам основного общего образования для обучающихся 10-х классов (далее – Порядок,) разработан в соответствии с: Федеральным законом № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года «Об образовании в Российской Федерации, письмами Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 16.03.2018 № 05-71 «О направлении рекомендаций по повышению объективной оценки образовательных результатов», от 13.07.2020 № 10-352 «Критерии качества и объективности проведения основного периода ЕГЭ и иных оценочных процедур в субъектах Российской Федерации в 2020 году», от 29 июля 2020 года № 02-70, Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральный центр тестирования» от 21 июля 2020 года № 488/02, от 5 августа 2020 года № 09/02, регламентом организации и проведения диагностических работ по программам основного общего образования для обучающихся 10-х классов, с применением технологии ФГБУ «ФЦТ»

Цель проведения диагностических работ является определение уровня и качества знаний, полученных по завершении освоения образовательных программ основного общего образования обучающихся 10 классов, по материалам государственной итоговой аттестации обучающихся по программам основного общего образования.

Диагностические работы проводятся по контрольно-измерительным материалам ГИА-9 2020 г. с применением технологии ФГБУ ФЦТ.

Термины и сокращения

Сокращение, условное обозначение	Расшифровка сокращения, условного обозначения
БД	База данных
Диагностическая работа/ДР-10	Диагностическая работа по программам основного общего образования для обучающихся 10-х классов
КИМ	Контрольные измерительные материалы
ОМСУ	Орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования
ОГЭ	Основной государственный экзамен

Министерство образования и науки Республики Северная Осетия – Алания/Министерство	Орган исполнительной власти Республики Северная Осетия - Алания, осуществляющий государственное управление в сфере образования
МОУО/муниципальный координатор	муниципальные координаторы – специалисты органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования
Координатор ОО	Координатор проведения диагностических работ на уровне общеобразовательной организации
ОО	общеобразовательная организация, расположенная на территории Республики Северная Осетия – Алания, независимо от формы собственности
РИС	Региональная информационная система обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования
РПК	Региональная предметная комиссии по учебным предметам, по которым будут проводиться ДР - 10 в 2020 году
МПК	муниципальные предметные комиссии по учебным предметам, по которым будут проводится ДР - 10 в 2020 году
ГБУ РЦОКО	государственное бюджетное учреждение «Республиканский центр оценки качества образования»
ПО	Программное обеспечение
РИС ГИА-9 ДТ-10 2020	База данных обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего образования для проведения диагностических работ
Участники диагностических работ/ Участники ДР-10	Обучающиеся 10 классов 2020-2021 учебного года
ФГБУ ФЦТ /ФЦТ	Федеральное государственное бюджетное учреждение «Федеральный центр тестирования»
ФИС	Федеральная информационная система обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования

2. Техническая подготовка и технология проведения ДР - 10 по программам основного общего образования

Организационное, технологическое сопровождение осуществляет ГБУ РЦОКО.

В рамках подготовки и проведения ДР-10 ГБУ РЦОКО необходимо обеспечить:

проведение и обработку ДР-10 по контрольно-измерительным материалам ГИА-9 2020 г. с применением технологии ФГБУ ФЦТ;

техническую подготовку ГБУ РЦОКО к проведению диагностических работ в ОО с использованием оборудования, задействованного для проведения основного государственного экзамена;

формирование РИС ГИА-9 ДТ-10 2020;

подготовка комплектов КИМ форм для ОО на уровне ГБУ РЦОКО;

консультационную и методическую поддержку муниципальным координаторам, курирующим вопросы проведения ГИА-9;

консультационную и техническую поддержку технических специалистов в ОО (при необходимости);

предоставление материалов МОУО /ОО для проведения ДР-10;

предоставление ПО в МОУО/ОО для проведения ДР - 10 по учебным предметам: информатика и ИКТ;

обработку материалов РД-10 в РИС с последующей репликацией с ФИС;

выдачу материалов для проверки РПК, МПК.

К участию в ДР-10 на уровне ГБУ РЦОКО привлекаются следующие категории работников:

Специалисты ГБУ РЦОКО;

Верификаторы.

3. Порядок подготовки и проведения диагностических работ

Диагностические работы для обучающихся проводятся в общеобразовательных организациях Республики Северная Осетия-Алания по месту обучения участников диагностических работ.

ОО для проведения ДР-10 обеспечивают необходимое количество аудиторий, соответствующих требованиям санитарно-эпидемиологических правил и нормативов. В ОО создаются условия для получения объективных результатов диагностических работ.

К проведению диагностических работ привлекаются:

муниципальные координаторы – МОУО;

координаторы на уровне общеобразовательных организаций;

организаторы в аудиториях общеобразовательных организаций;

общественные наблюдатели, обеспечивающие соблюдение процедуры диагностических работ.

В день проведения диагностических работ в общеобразовательных организациях могут присутствовать должностные лица Министерства.

Начало проведения диагностических работ в 10.00.

Обучающиеся 10 классов 2020-2021 учебного года должны соблюдать порядок проведения диагностической работы и следовать указаниям организаторов в аудитории.

Во время проведения диагностических работ запрещается:

обучающимся, организаторам в аудитории иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, а также выносить из аудиторий КИМ на бумажном или электронном носителях, фотографировать КИМ.

Обучающиеся, опоздавшие к началу диагностической работы, допускаются к работе, однако дополнительное время на выполнение работы им не предоставляется.

Обучающиеся 10-х классов с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью могут принять участие в диагностических работах на добровольной основе, при этом создание особых условий при проведении диагностических работ не предусматривается.

Организатор в аудитории ОО должен обеспечивать порядок проведения диагностической работы в аудитории, а общественные наблюдатели – осуществлять контроль за порядком проведения диагностической работы.

Во время проведения диагностической работы все участники диагностических работ выполняют работу самостоятельно, не обсуждают задания контрольных измерительных материалов (далее – КИМ) между собой. Запрещаются разговоры, вставание с мест, обмен КИМ и черновиками.

Запрещается любым лицам, находящимся в ОО, оказывать содействие в выполнении заданий КИМ участникам, подсказывать обучающимся ответы на вопросы при выполнении заданий КИМ, в том числе передавать справочные материалы, письменные заметки.

По истечении установленного времени проведения диагностической работы организаторы в аудиториях ОО объявляют об окончании выполнения заданий, собирают у участников диагностической работы бланки с выполненными заданиями КИМ, черновики и передают их в запечатанном виде для хранения и дальнейшей обработки в РЦОКО.

Все категории участников действуют в соответствии с инструкциями.

4. Инструкция муниципального координатора, ответственного за подготовку и проведение диагностических работ

1. Муниципальный координатор назначается приказом органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования.

Рекомендуется назначить муниципальным координатором ДР-10

координатора ГИА-9.

2. Муниципальный координатор в период подготовки и проведения диагностических работ осуществляет деятельность в соответствии с федеральными и региональными нормативными правовыми документами и инструктивно-методическими материалами по организации и проведению диагностических работ, а также данной инструкцией.

3. Муниципальный координатор:

разрабатывает распорядительный документ о проведении диагностических работ на основании приказа Министерства;

организует мониторинг проведения диагностических работ на муниципальном уровне;

получает от ГБУ РЦОКО необходимые материалы для проведения ДР-10, после проведения ДР-10 собирает необходимые материалы и предоставляет в ГБУ РЦОКО;

координирует работу муниципальных предметных комиссий;

проводит разъяснительную работу с ОО по получению объективных результатов;

обеспечивает каждую ОО нормативными и распорядительными документами, инструктивными и информационными материалами, необходимыми ОО для подготовки и проведения диагностических работ;

оказывает консультационную поддержку лицам, ответственным в ОО за подготовку и проведение диагностических работ;

организует обсуждение результатов диагностических работ на муниципальном уровне;

проводит работу по анализу и использованию результатов диагностических работ на муниципальном уровне.

5. Инструкция для образовательной организации по проведению диагностических работ

Образовательная организация обеспечивает порядок и дисциплину в классах при проведении диагностических работ. Рекомендуются рассадка по одному участнику за партой и проведение диагностической работы с привлечением одного организатора в аудитории и одного общественного наблюдателя в аудитории (при необходимости). Наполняемость аудиторий – не более 15 человек.

Организатором должен быть учитель-неспециалист по соответствующему предмету.

Дата и время проведения диагностических работ для обучающихся 10 классов на территории Республики Северная Осетия-Алания в 2020 году устанавливаются Министерством.

Рекомендуется предупредить заранее участников и их родителей об изменении уроков в день проведения диагностической работы.

К участию в ДР-10 привлекаются следующие категории работников в МОУО/ОО:

- муниципальные координаторы, курирующие вопросы проведения и участия обучающихся образовательных организаций Республики Северная Осетия – Алания в процедурах оценки качества общего образования;
- Ответственные организатор в ОО - 1 чел. на ОО;
- Организатор в аудитории - 1 чел. на аудиторию проведения;
- Технические специалисты- 1 чел. в ОО;
- Специалисты для проведения инструктажа и обеспечения лабораторной работы по физике, в соответствии с технологией проведения экзамена;
- Эксперты/лаборанты для оценивания лабораторной работы по химии, в соответствии с технологией проведения экзамена.

6. Инструкция для координатора организации проведения диагностических работ на уровне общеобразовательной организации

1. В целях обеспечения организации и проведения диагностических работ в каждой ОО приказом руководителя ОО назначается координатор ОО. Рекомендуются назначить координатором ДР-10 координатора ГИА-9.

2. Координатор ОО осуществляет взаимодействие с муниципальным координатором, организаторами в аудиториях, экспертами, назначенными руководителем ОО, общественными наблюдателями.

3. До проведения диагностических работ координатор ОО организует работу по выделению и подготовке аудиторий к проведению диагностической работы, а также по распределению обучающихся.

Координатор ОО:

обеспечивает подготовку организаторов в аудиториях ОО, знакомит их с нормативными правовыми документами, инструктивно-методическими материалами, регламентирующими проведение диагностических работ;

обеспечивает аудитории для проведения диагностических работ заметным обозначением их номеров;

обеспечивает аудитории заметным обозначением о ведении видеонаблюдения;

проверить работоспособность технических средств, обеспечивающих качественное воспроизведение аудиозаписей для проведения письменной части диагностических работ по иностранным языкам и по русскому языку, а также средств цифровой аудиозаписи в случае проведения диагностических работ по иностранным языкам с включенным разделом «Говорение», устные ответы, на задания которого записываются на аудионосители;

проверить готовность аудиторий для проведения диагностических работ по физике и химии (укомплектованность аудитории необходимым лабораторным оборудованием);

подготовить листы бумаги для черновиков со штампом образовательной организации из расчета по два листа на каждого участника диагностических работ, а также дополнительные листы бумаги для

черновики со штампом образовательной организации (за исключением диагностических работ по иностранным языкам (раздел «Говорение»).

4. В день проведения диагностических работ координатор ОО получает бланки и КИМ и организует и обеспечивает хранение материалов до передачи их организаторам в аудиториях.

В день проведения координатор ОО не позднее, чем за 15 минут до начала выдает пакеты КИМ организаторам в аудиториях.

На этапе проведения диагностических работ координатор ОО:
организует видеонаблюдение (офлайн-наблюдение) в аудиториях проведения ДР-10;

контролирует процедуру проведения диагностических процедур;
оказывает содействие организаторам в аудиториях ОО в разрешении возникающих в процессе ситуаций.

5. По окончании проведения диагностических работ координатор ОО организует сбор материалов из аудиторий, организует качественное заполнение необходимых материалов по окончании проведения ДР-10, организует упаковку:

бланков для записи ответов № 1 и бланков для записи ответов № 2, в том числе дополнительные бланки для записи ответов № 2 на задания с развернутым ответом,

использованных КИМ участников диагностических работ,
неиспользованных КИМ участников диагностических работ и неиспользованных дополнительных листов (бланки) для записи ответов № 2 на задания с развернутым ответом,

бракованных (с нарушением комплектации) ЭМ,
электронных носителей (CD, флеш-карты и др.) с файлами практических экзаменационных заданий по информатике и ИКТ,

электронных носителей (CD, флеш-карты и др.) с файлами ответов участников на задания устной части экзамена по иностранному языку,
служебных записок (при наличии)

и доставку их муниципальному координатору.

6. Координатор ОО несёт ответственность:

за организацию и проведение диагностических работ на уровне ОО;

за целостность, полноту и сохранность КИМ;

за соблюдение информационной безопасности на всех этапах проведения диагностических работ.

7. Инструкция для организатора в аудитории

1. Организатор в аудитории осуществляет взаимодействие с координатором ОО, общественными наблюдателями.

За два дня до проведения диагностической работы организатор в аудитории знакомится с нормативно-правовыми документами, инструктивно-методическими материалами.

2. При выполнении диагностической работы участникам запрещается пользоваться учебниками, рабочими тетрадями, справочниками. На стенах аудитории не должно быть справочных материалов по соответствующему учебному предмету.

Организаторам в аудитории во время проведения диагностической работы пользоваться средствами связи запрещено.

Во время проведения диагностической работы организаторам и наблюдателям в аудитории не разрешается заниматься посторонними делами: читать, работать на компьютере, разговаривать и т.п.

3. Организатор в аудитории ОО несет ответственность:
за организацию диагностических работ в аудитории;
за соблюдение информационной безопасности на всех этапах проведения диагностических работ.

8. Проведение диагностических работ

Ответственным лицам в ОО, классным руководителям необходимо провести разъяснительную работу с участниками ДР-10 по заполнению бланков ответов участников ДР-10, в соответствии с инструкцией по заполнению бланков ответов для участников государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в 2020 году, предоставленной ГБУ РЦОКО;

Ответственным лицам в ОО, до начала проведения ДР-10 необходимо провести краткий инструктаж для организаторов в аудитории и участников ДР-10 по заполнению бланков ответов, времени проведения ДР-10, с учетом требований к использованию средств обучения и воспитания при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, в соответствии с демоверсиями контрольно-измерительных материалов по учебным предметам основного государственного экзамена 2020 года, по которым планируется проведение ДР-10 в ОО.

Координатору ДР-10 в ОО получить от МОУО/ГБУ РЦОКО бланки ответов и КИМ. Передать напечатанные бланки ответов и КИМ, ответственному организатору за проведение ДР-10 в ОО, при этом необходимо помнить, что копирование КИМ и бланков ответов не допустимо!

Организатору ответственному за проведение ДР-10 в ОО необходимо подготовить аудитории для проведения ДР-10 в соответствии с графиком проведения ДР-10, установленным Министерством, с целью получения в рамках проведения ДР-10 объективных результатов участников ДР-10.

Рекомендовать в ОО рассадку по 1 участнику за партой.

Обеспечить подготовку оборудования и аудиторий в соответствии технологией проведения экзамена.

Проведение ДР-10 по иностранным языкам в соответствии с графиком ДР-10 в дни проведения предусматривает выполнение письменной и устной

части в два дня. При проведении ДР-10 по иностранному языку техническому специалисту совместно с ответственным организатором в ОО необходимо провести техническую подготовку рабочих мест, убедиться в работе наушников, микрофона.

- Проведение ДР-10 по химии, предусматривает выполнение химического эксперимента, в соответствии с технологией проведения экзамена по программам основного общего образования. Оборудованием и расходными материалами участников ДР-10 обеспечивают ОО.

В день проведения ДР-10 в ОО:

организатор в ОО проверяет списки участников ДР-10 и распределяет по аудиториям участников, ставит отметки о неявке;

выдает КИМ и бланки ответов, дополнительные бланки ответов;

организатор в аудитории проведения получают КИМ и бланки ответов, дополнительные бланки ответов. Выдает все материалы участникам в аудитории проведения ДР-10, проводит инструктаж по заполнению бланков ответов, при необходимости выдает дополнительные бланки ответов, заполняет все необходимые документы по завершению ДР -10 в аудитории проведения;

Завершение ДР-10 в аудиториях ОО:

- Организаторы в аудитории проведения ДР-10, обеспечивают сбор, подсчет и передачу материалов ДР -10 координатору ОО;

Координатор ОО, получает по ведомости учета материалов ДР -10 приема передачи материалы ДР-10, передает в МОУО/ГБУ РЦОКО для сканирования.

9. Организация работы РПК, МПК.

Проверка развернутых ответов участников ДР-10

Проверка и обработка развернутых ответов участников ДР-10 по учебным предметам осуществляется предметными комиссиями.

Муниципальные предметные комиссии осуществляют свою деятельность в помещениях определенных ОМСУ.

Развернутые ответы участников ДР-10 государственных ОО, расположенных на территории муниципальных районов Республики Северная Осетия – Алания проверяются в МПК, в состав которых по согласованию входят учителя-предметники государственных ОО. Обработка бланков ДР-10 осуществляется в ГБУ РЦОКО.

Критерии оценивания выдаются экспертам РПК, МПК в день проведения проверки ДР-10;

Развернутый ответ одного участника ДР-10 проверяется и оценивается одним экспертом;

Приём и рассмотрение апелляций и перепроверок по результатам проведения ДР-10 не предусмотрены.

10. Обеспечение объективности результатов ДР-10

Для обеспечения получения в рамках проведения ДР-10 объективных результатов необходимо обеспечить выполнение следующих условий: коллективное обсуждение подходов к оцениванию по стандартизированным федеральным критериям до начала проверки с членами комиссий по проверке работ; объективное оценивание работ, без завышения и занижения результатов.

В рамках обеспечения объективности Министерство вправе:

направлять независимых наблюдателей в образовательную организацию на всех этапах проведения ДР-10;

получать доступ к работам участников ДР-10 и отчетным формам по итогам проверки, проводить анализ объективности проведенной проверки в соответствии с системой оценивания отдельных заданий и проверочных работ в целом;

Организация общественного наблюдения за проведением ДР-10 в образовательной организации может быть достигнута путем привлечения лиц из числа:

муниципальных координаторов, курирующих вопросы участия обучающихся образовательных организаций в оценочных процедурах федерального и регионального уровня;

педагогических работников муниципальных образовательных организаций, не являющихся преподавателями по соответствующему учебному предмету и не обучающихся участников ВПР, участвующих в указанных процедурах;

аккредитованных в установленном порядке в качестве общественных наблюдателей при условии отсутствия конфликта интересов.

Аккредитацию граждан на участие в ДР-10 в качестве общественного наблюдателя осуществляют Министерство.

В образовательной организации организуется контроль обеспечения объективности оценки образовательных результатов в рамках проведения ДР-10,

ОМСУ организуется видеонаблюдение (офлайн-наблюдение) на этапе проверки работ обучающихся.

В целях недопущения ситуации конфликта интересов в качестве общественных наблюдателей при проведении ВПР не могут привлекаться (присутствовать) родители и педагоги обучающихся, принимающих участие в оценочной процедуре.

11. Продолжительность выполнения диагностической работы

Название учебного предмета	Продолжительность выполнения экзаменационной работы
Биология	3 часа (180 минут)
География	2 часа 30 минут (150 минут)
Иностранные языки (письменная часть)	2 часа (120 минут)
Иностранные языки (устная часть)	15 минут
Информатика и ИКТ	2 часа 30 минут (150 минут)
История	3 часа (180 минут)
Математика	3 часа 55 минут (235 минут)
Обществознание	3 часа (180 минут)
Русский язык	3 часа 55 минут (235 минут)
Физика	3 часа (180 минут)
Химия	3 часа (180 минут)

12. Порядок действий организатора в аудитории

Время	Действия организатора
Не позднее, чем за 30 мин до начала	Пройти инструктаж; получить от координатора ОО списки участников
За 15 минут до начала	Проверить свою аудиторию. Необходимо убедиться, что в аудитории обеспечены: рабочие места в соответствии с количеством участников; рабочие места для организатора в аудитории и общественного наблюдателя; листы для черновиков
За 15 минут до начала	В аудиторию должен прибыть координатор ОО. Организатор в аудитории получает у координатора ОО материалы диагностической работы
За 10 минут до начала	Участники диагностической работы входят в аудиторию, предъявляя документ, удостоверяющий личность. Организатор в аудитории размещает участников в аудитории и сверяет состав участников со списком и проводит первую часть инструктажа.
По звонку	В присутствии общественного наблюдателя

на урок	<p>организатор в аудитории раздает индивидуальные комплекты диагностической работы каждому участнику и инструктирует участников по выполнению диагностической работы и заполнению бланков – зачитывает текст инструктажа (вторая часть инструктажа). Участники приступают к выполнению заданий диагностической работы. Организатор в аудитории при необходимости обеспечивает участников дополнительными листами для черновика</p>
За 30 минут до окончания	<p>Организатор в аудитории напоминает о необходимости переноса ответов из черновика в бланк ответов. Участники, закончившие работу раньше отведенного времени, покидают аудиторию.</p>
За 5 минут до окончания	<p>Организатор в аудитории напоминает о скором завершении диагностической работы.</p>
По окончании выполнения диагностической работы	<p>Организатор в аудитории собирает у каждого участника КИМ, бланки с ответами, черновики</p>
По окончании процедуры	<p>Организатор в аудитории в присутствии общественного наблюдателя передает КИМ, бланки с ответами, черновики координатору ОО для организации проверки и оценки результатов диагностической работы</p>

13. Инструкция для участников диагностических работ

Первая часть инструктажа (начало проведения с 9.50 по местному времени):

Ребята, вам предстоит написать диагностическую работу по предмету «_____» (название учебного предмета). Выполнять задания можно в любом порядке, постарайтесь сделать правильно как можно больше заданий.

Все задания составлены на основе школьной программы, поэтому каждый из вас может успешно выполнить диагностическую работу.

Вместе с тем напоминаем, что в целях предупреждения нарушений порядка проведения диагностической работы в аудиториях ведется видеонаблюдение.

В день проведения диагностической работы запрещается:

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

выносить из аудиторий листы бумаги для черновиков, экзаменационные материалы на бумажном или электронных носителях, фотографировать экзаменационные материалы;

пользоваться справочными материалами, кроме тех, которые указаны в тексте контрольных измерительных материалов (КИМ);

переписывать задания из КИМ в листы бумаги для черновиков (можно делать заметки в КИМ);

перемещаться по ОО во время проведения диагностической работы без сопровождения организатора.

Во время проведения диагностической работы запрещается:

выносить из аудиторий письменные принадлежности;

разговаривать, пересаживаться, обмениваться любыми материалами и предметами.

Ознакомиться с результатами диагностической работы вы сможете в своей школе.

Обращаем ваше внимание, что во время проведения диагностической работы на вашем рабочем столе, помимо экзаменационных материалов, могут находиться только:

гелевая, капиллярная ручка с чернилами черного цвета;

документ, удостоверяющий личность;

листы бумаги для черновиков (*в случае проведения диагностической работы по иностранным языкам (раздел «Говорение») черновики не выдаются*);

лекарства и питание (при необходимости);

дополнительные материалы, которые можно использовать при проведении диагностической работы по отдельным учебным предметам.

Вторая часть инструктажа (начало проведения не ранее 10.00 по местному времени).

Организатор раздает участникам ИК в произвольном порядке.

До начала работы с бланками проверьте комплектацию выданных экзаменационных материалов. В индивидуальном комплекте находятся:

лист (бланк) для записи ответов № 1 на задания с кратким ответом,

лист (бланк) для записи ответов № 2 на задания с развернутым ответом,

КИМ.

Внимательно просмотрите текст КИМ, проверьте наличие полиграфических дефектов, количество страниц КИМ.

В случае если вы обнаружили несоответствия, обратитесь к нам.

При обнаружении нарушения комплектации, типографских дефектов заменить полностью индивидуальный комплект на новый.

Сделать паузу для проверки участниками комплектации ИК.

Приступаем к заполнению листа (бланка) для записи ответов № 1 на задания с кратким ответом.

Записывайте буквы и цифры в соответствии с образцом на бланке. Каждая цифра, символ записывается в отдельную клетку, начиная с первой клетки.

Заполните регистрационные поля в соответствии с информацией на доске (информационном стенде) гелевой, капиллярной ручкой с чернилами черного цвета. При отсутствии такой ручки обратитесь к нам, так как бланки, заполненные иной ручкой, не обрабатываются и не проверяются.

Обратите внимание участников на доску.

Заполните поля: «Дата проведения экзамена», «Код региона», «Код образовательной организации», «Номер и буква класса (при наличии)», «Код пункта проведения ГИА», «Номер аудитории». При заполнении поля «Код

образовательной организации» обратитесь к нам, поле «Класс» заполняйте самостоятельно.

Заполните сведения о себе: фамилия, имя, отчество (при наличии), данные документа, удостоверяющего личность.

Сделать паузу для заполнения участниками регистрационных полей листов (бланков) для записи ответов № 1.

Поставьте вашу подпись строго внутри окошка «подпись участника ГИА».

В случае если участник экзамена отказывается ставить личную подпись в поле «Подпись участника ГИА», организатор в аудитории ставит свою подпись в поле участника экзамена.

Организаторы проверяют правильность заполнения регистрационных полей на всех листах (бланках) для записи ответов № 1 каждого участника экзамена и соответствие данных участника экзамена в документе, удостоверяющем личность, и в листе (бланке) для записи ответов № 1 с кратким ответом.

Напоминаем основные правила по заполнению бланков ответов.

При выполнении заданий внимательно читайте инструкции к заданиям, указанные у вас в КИМ. Записывайте ответы, начиная с первой клетки, в соответствии с этими инструкциями.

При выполнении заданий с кратким ответом ответ необходимо записывать справа от номера задания, начиная с первой позиции. Каждый символ записывается в отдельную ячейку.

Не разрешается использовать при записи ответа на задания с кратким ответом никаких иных символов, кроме символов кириллицы, латиницы, арабских цифр, запятой и знака «дефис» («минус»).

Вы можете заменить ошибочный ответ.

Для этого в поле «Замена ошибочных ответов» следует внести номер задания, ответ на который следует исправить, а в строку записать новое значение верного ответа на указанное задание.

Обращаем ваше внимание, что на листах (бланках) для записи ответов № 1 на задания с кратким ответом запрещается делать какие-либо записи и пометки, не относящиеся к ответам на задания. Вы можете делать пометки в листах бумаги для черновиков и КИМ. Также обращаем ваше внимание на то, что ответы, записанные в листах бумаги для черновиков и КИМ, не проверяются.

По всем вопросам, связанным с проведением экзамена (за исключением вопросов по содержанию КИМ), вы можете обращаться к нам. В случае необходимости выхода из аудитории оставьте ваши экзаменационные материалы и листы бумаги для черновиков на своем рабочем столе. Организатор проверит комплектность оставленных вами экзаменационных материалов, после чего вы сможете выйти из аудитории. На территории пункта вас будет сопровождать организатор.

Инструктаж закончен. Перед началом выполнения диагностической работы, пожалуйста, успокойтесь, сосредоточьтесь, внимательно прочитайте инструкцию к заданиям КИМ и сами задания.

Начало выполнения диагностической работы: *(объявить время начала)*

Окончание выполнения диагностической работы: *(указать время)*

Запишите на доске время начала и окончания выполнения диагностической работы.

Время, отведенное на инструктаж и заполнение регистрационных полей листов (бланков) для записи ответов, в общее время выполнения диагностической работы не включается.

Не забывайте переносить ответы из листов бумаги для черновиков и КИМ в бланки ответов гелевой, капиллярной ручкой с чернилами черного цвета.

Вы можете приступить к выполнению заданий. Желаем удачи!

За 30 минут до окончания выполнения диагностической работы необходимо объявить:

До окончания выполнения диагностической работы осталось 30 минут.

Не забывайте переносить ответы из КИМ и листов бумаги для черновиков в листы (бланки) для записи ответов № 1 и № 2 гелевой, капиллярной ручкой с чернилами черного цвета.

За 5 минут до окончания выполнения диагностической работы необходимо объявить:

До окончания выполнения диагностической работы осталось 5 минут.

Проверьте, все ли ответы вы перенесли из КИМ и листов бумаги для черновиков в листы (бланки) для записи ответов.

По окончании выполнения диагностической работы объявить:

Выполнение диагностической работы окончено. Вложите КИМ в конверт индивидуального комплекта. Остальные материалы положите на край стола. Мы пройдем и соберем ваши экзаменационные материалы.

Организаторы осуществляют сбор экзаменационных материалов с рабочих мест участников диагностической работы в организованном порядке.

14. Инструкция для общественных наблюдателей, обеспечивающих соблюдение порядка проведения диагностических работ в ОО

1. В целях обеспечения открытости и прозрачности процедуры проведения диагностических работ, создания условий для получения объективных результатов привлекаются общественные наблюдатели.

В ОО направляются наблюдатели, не работающие в данной ОО. При себе общественный наблюдатель должен иметь удостоверение и паспорт.

Общественными наблюдателями могут быть специалисты МОУО, педагогические работники сторонних образовательных организаций, представители общественных организаций, студенты высших учебных заведений, средних профессиональных образовательных организаций, родительской общественности.

Не могут являться общественными наблюдателями:

учителя по учебным предметам, по которым проводится диагностическая работа;

учителя ОО, в которой проводится диагностическая работа;

родители обучающихся-участников диагностической работы.

2. До начала проведения диагностической работы общественный наблюдатель знакомится с нормативно-правовыми документами, инструктивно-методическими материалами, регламентирующими проведение диагностической работы.

3. В одной аудитории может присутствовать не более одного общественного наблюдателя.

4. Общественный наблюдатель должен прибыть в ОО не позднее чем за 30 минут до начала проведения диагностической работы, убедиться, что материалы для проведения диагностической работы распечатаны по количеству участников.

5. Общественный наблюдатель присутствует при выдаче координатором ОО материалов диагностических работ организатору в аудитории.

Не более чем за 3 минуты до звонка в присутствии общественного наблюдателя организатор в аудитории раздает индивидуальные комплекты диагностической работы каждому участнику.

Общественный наблюдатель следит за соблюдением процедуры проведения диагностической работы.

6. Общественным наблюдателям во время проведения процедуры запрещается пользоваться средствами связи.

7. По окончании процедуры проведения диагностической работы общественный наблюдатель следит, чтобы у каждого участника были собраны КИМ, бланки с ответами, черновики и переданы координатору ОО для организации проверки и оценки результатов диагностической работы.

8. В случае обнаружения нарушений процедуры или несоблюдения дисциплины общественный наблюдатель должен указать на нарушение организатору в аудитории, не привлекая внимания участников. Если нарушение оперативно устранено, учитывать его не стоит.

Если нарушения не устраняются или если нарушения носят принципиальный характер и влияют на объективность результатов диагностической работы (например, конверты вскрыты, работу выполняют ученики не того класса и т.п.), общественному наблюдателю необходимо составить служебную записку (приложение).

Служебную записку необходимо передать в Министерство.

9. Общественный наблюдатель имеет право находиться в образовательной организации в период проверки диагностических работ обучающихся, а также в период заполнения и подтверждения протоколов проверки в информационной системе.

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА
 общественного наблюдателя о проведении диагностической работы для
 обучающихся 10 классов

_____ наименование общеобразовательной организации

Номер аудитории _____

Предмет _____

Класс _____

Дата _____

Время начала наблюдения _____

Время окончания наблюдения _____

1. Готовность аудитории к проведению диагностической работы

Нарушений на этапе подготовки не выявлено

Выявлено:

2. Проведение диагностической работы в аудитории

Нарушений на этапе проведения не выявлено

Выявлены следующие нарушения:

- нарушение порядка выдачи материалов организатору в аудитории
- нарушение порядка проведения инструктажа для участников
- наличие у участников средств связи, справочных материалов, письменных заметок
- вынос из аудитории материалов КИМ
- присутствие посторонних лиц в аудитории при проведении
- другое

3. Завершение проведения диагностической работы

Нарушений на этапе завершения диагностической работы не выявлено

Выявлены нарушения в части соблюдения порядка:

- завершения диагностической работы
- другое



Комментарии по итогам общественного наблюдения в аудитории:

Общественный наблюдатель:

_____ / _____

подпись

ФИО

Приложение № 2
к Регламенту подготовки и проведения
диагностических работ по программам основного
общего образования для обучающихся 10 классов
на территории Республики Северная Осетия-Алания
в 2020 году

**График
проведения диагностических работ по образовательным
программам основного общего образования для обучающихся
10-х классов общеобразовательных организаций
Республики Северная Осетия – Алания в 2020 году**

ДР-10	Дата проведения
Русский язык	14.09.2020 г.
Английский язык	16.09.2020 г., 17.09.2020 г.
Математика	18.09.2020 г.
Химия	21.09.2020 г.
История	22.09.2020 г.
Биология	24.09.2020 г.
Информатика и ИКТ	25.09.2020 г.
География	28.09.2020 г.
Обществознание	01.10.2020 г.
Физика	30.09.2020 г.
Резерв (по всем предметам)	08.10.2020 г.