

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД КРАСНОДАР ГИМНАЗИЯ № 54 г
ИМЕНИ ВАСИЛИЯ КОЦАРЕНКО**

Дзержинского ул., д. 24, г. Краснодар, 350051, тел. /факс (861) 224-63-11
e-mail: school54@kubannet.ru, www.school54.kubannet.ru

П Р И К А З

от 13 октября 2020 г.

№ 157 - О

г. Краснодар

**О проведении диагностических работ для обучающихся 10-х классов
МБОУ гимназии № 54 в 2020 году**

В соответствии с подпунктом «а» пункта 4 перечня поручений Президента Российской Федерации от 10 июня 2020 г. № ПР-955, письма Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29 июля 2020 г. № 02-70, приказа от 12.10.2020 № 2812 министерства образования, науки и молодежной политики краснодарского края «О проведении диагностических работ для обучающихся 10-х классов общеобразовательных организаций Краснодарского края в 2020 году» с целью определения уровня и качества знаний обучающихся 10-х классов, полученных по завершении освоения образовательных программ основного общего образования **приказываю:**

1. Провести диагностические работы 19.10.20, 21.10.20, 23.10.20 обучающихся продолживших обучение в гимназии в 10 профильных классах: 10-А социально-экономический (русский язык и математика), 10-Б гуманитарный (русский язык, математика и история).
2. Назначить ответственной за организацию и проведение ДР зам. директора по УВР С. А. Климову- ответственный организатор.
3. Зам. директора по АХР Даниловой Е.Н. создать условия для проведения ДР в гимназии в соответствии с санитарно- эпидемио-логическими рекомендациями Роспотребнадзора по организации работы гимназии в условиях сохранения рисков распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19).
4. Назначить техническими специалистами для проведения ДР учителей информатики М.Г. Климентьева, Н.В. Хрипункову.
5. Для проведения ДР создать комиссии по проведению и проверке ДР отв. зам директора Климова С.А.
6. Определить место хранения работ до 1 марта 2021 года отв. зам директора Климова С.А.
7. Организовать штаб (рабочее место), обеспечить наличие телефонной связи, принтером, ПК с выходом в сеть «Интернет» для получения КИМ ДР по всем учебным предметам. Отв. зам директора по АХР Е. Н. Данилова.

8. Организовать получение работ не позднее 08:00 часов в день проведения ДР получение с сайта ЦОКО (РЦОЙ).
9. Тиражирование КИМов в штабе с соблюдением информационной безопасности.
10. Организовать заполнение всех форм отчетности отв. зам директора Климова С.А.
11. Организовать информационно-разъяснительную работу среди участников ДР Отв. зам директора по УВР Климова С.А.
12. При оформлении классных журналов следует учитывать, что на странице предмета, на котором проводилась ДР, тема урока «диагностическая работа по (указать предмет)».

И.О. директора МБОУ гимназии № 54



С.А. Климова

Климова С.А.
Дз. Дамиев Е.К.
Хрипунова А.В.
Дз. Давыденко С.В.