

# Частное Учреждение Общеобразовательная Организация

## «Новая школа «Юна»

141980, г. Дубна Московской области, ул. Попова, дом 10; тел. 8(985)995-42-26;  
E-mail: [smel\\_lora@mail.ru](mailto:smel_lora@mail.ru) ; ОГРН 1135000005304; ИНН 5010998147; КПП 501001001

ПРИКАЗ № 101/О

от 20.11.2022 г.

О проведении региональных  
диагностических процедур  
для обучающихся 10-х классов  
в декабре 2022 года.

В соответствии с распоряжением Министерства образования Московской области от 13.10.2022 № Р-683 «О внесении изменений в распоряжение Министерства образования Московской области от 22.04.2022 №Р-286 «О проведении региональных диагностических работ для обучающихся общеобразовательных организаций Московской области в 2022 году», письма министерства образования Московской области от 07.10.2022 №18Исх-21986/04-02, во исполнение приказа ГОРУНО от 18.11.2022 № 403/1.1-5 «О проведении региональных диагностических процедур для обучающихся 10-х классов в декабре 2022 год»

### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести региональные диагностические работы (далее - РДР) для обучающихся 10 классов в следующие сроки:

01.12.2022 – РДР по учебному предмету «обществознание» (на бланках),

06.12.2022 – метапредметная РДР (на бланках),

08.12.2022 - РДР по учебному предмету «математика» (на бланках),

20.12.2022 - РДР по учебному предмету «обществознание» (на бланках), резервная дата,

21.12.2022 - метапредметная РДР ( на бланках), резервная дата,

22.12.2022 - РДР по учебному предмету «математика» (на бланках), резервная дата.

Продолжительность работ:

Обществознание – 110 мин.

Метапредметная РДР - 90 мин.

Математика – 105 мин.

2. Назначить заместителя директора по УВР Лановую Н.С. школьным координатором по подготовке и проведению РДР.

3. Назначить учителя информатики Батурину В.Д. техническим специалистом

4. Назначить экспертов по проверке:

- Суркова И.В. (учитель истории и обществознания)
- Перевощикова М.Г. (учитель литературы).
- Пуляева Т.М. (учитель математики)

5. Заместителю директора по УВР Лановой Н.С.:

5.1. Включить расписание РДР в график контрольных работ в ОУ.

5.2. Скан-копию приказа направить муниципальному координатору РДР на электронный адрес [ekaterina\\_marchenko@list.ru](mailto:ekaterina_marchenko@list.ru) (Прийменко Е.В.) Срок - не позднее 29.11.2022года.

- 5.3. Организовать мероприятия по обеспечению объективности проведения РДР, включая организацию видеонаблюдения за проведением РДР в режиме офлайн.
- 5.4. Использовать результаты РДР для выявления профессиональных дефицитов педагогов и планирования мер по устранению выявленных дефицитов, для организации индивидуальной работы с обучающимися.
- 5.5. Организовать информационно-разъяснительную работу с обучающимися и их родителями (законными представителями) по вопросам проведения РДР (в том числе цели проведения работ, типов заданий, критериев оценивания и порядком выставления отметок).
- 5.6. Организовать работу по информированию участников РДР и их родителей (законных представителей) с результатами работ в течение 3-х рабочих дней после появления результатов в личных кабинетах администраторов образовательных организаций в ЕАИС ОКО.
- 5.7. Определить места хранения бумажных заполненных бланков участников РДР и видеоматериалов. Срок хранения- 1 (Один) год с момента написания последней работы (кабинет № 19).
- 5.8. Назначить представителя психологической службы школьного педагога-психолога (Граммш В.В.) общественным наблюдателем на РДР (01.12,06.12, 08.12.2022)

6. Всем ответственным лицам необходимо осуществлять взаимодействие с участниками РДР в спокойной и доброжелательной обстановке.

7. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор \_\_\_\_\_ /Смелянская Л.В./

С приказом ознакомлены:

\_\_\_\_\_/Лановая Н.С./  
\_\_\_\_\_/Батурина В.Д./  
\_\_\_\_\_/Суркова И.В./  
\_\_\_\_\_/Перевощикова М.Г./  
\_\_\_\_\_/Пуляева Т.М./  
\_\_\_\_\_/Граммш В.В./

