

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОТДЕЛ УПРАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЕМ
МО КРАСНОУФИМСКИЙ ОКРУГ**

ПРИКАЗ

от 08.11.2021 г.

г. Красноуфимск

№ 481

О проведении региональной комплексной диагностической работы (метапредметные результаты, функциональная грамотность) 4-х, 7-х, 10-х классов в МО Красноуфимский округ

На основании приказа Министерства образования и молодежной политики Свердловской области «О проведении диагностики обучающихся 4-х, 7-х, 10-х классов» № 02-01-81/12496 от 28.10.2021 г.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать и провести региональные комплексные диагностические работы (метапредметные результаты, функциональная грамотность), утвержденные приказом Министерства образования № 02-01-81/12496 от 28.10.2021 года.

2. Обеспечить условия для проведения региональных комплексных диагностических работ (метапредметные результаты, функциональная грамотность) для обучающихся 4, 7, 10 классов общеобразовательных организаций МО Красноуфимский округ (далее - ДКР) в утвержденные сроки, согласно регламенту проведения комплексной диагностической работы для учащихся ОО Свердловской области (Приложение №1).

3. Наблюдателям организовать работу в соответствии с планом-заданием и памяткой по организации наблюдения за ходом проведения ДКР и обеспечением информационной безопасности. (Приложение № 2).

4. Утвердить формы заключения по результатам наблюдения исполнения установленного порядка проведения ДКР, соблюдения информационной безопасности. (Приложения № 3, № 4).

5. Руководителям образовательных организаций:

- обеспечить необходимые технологические и кадровые условия;
- назначить приказом ответственных за проведение ДКР в образовательной организации;
- обеспечить выполнение учебного плана и годового календарного учебного графика по организации образовательного процесса в период проведения ДКР;

— организовать коррекцию индивидуальных планов учащихся по подготовке к государственной итоговой аттестации;

— обеспечить организацию индивидуальной работы с обучающимися по ликвидации учебных дефицитов в освоении государственного образовательного стандарта по результатам диагностических контрольных работ;

6. Контроль за выполнением приказа возложить на ведущего специалиста МОУО МО Красноуфимский округ Перфильеву А.С.

Начальник МОУО
МО Красноуфимский округ



Н.А. Гибадуллина

**РЕГЛАМЕНТ ПРОВЕДЕНИЯ КОМПЛЕКСНОЙ ДИАГНОСТИЧЕСКОЙ РАБОТЫ
ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
В РАМКАХ РЕГИОНАЛЬНОЙ СИСТЕМЫ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ**

1. Описание процедуры

- 1.1. Комплексная диагностическая работа (далее – диагностика) предназначена для определения уровня достижения обучающимися метапредметных результатов ФГОС.
- 1.2. Диагностика проводится в рамках региональной системы оценки качества образования и является составляющей регионального мониторинга качества подготовки обучающихся.
- 1.3. Организационное, информационное, техническое, технологическое сопровождение оценочной процедуры обеспечивает региональный центр обработки информации и оценки качества образования (далее – РЦОИиОКО), структурное подразделение ГАОУ ДПО СО «Институт развития образования».
- 1.4. В 2021 году диагностика проводится в 4-х, 7-х, 10-х классах. График проведения:

Дата	4 класс	7 класс	10 класс
18 ноября	V	V	
25 ноября			V
9 декабря		V	V
Результаты	13 декабря		

- 1.5. Предоставление демо-версии контрольных измерительных материалов (далее – КИМ) осуществляется посредством новостного раздела техпортала РЦОИиОКО: <https://support.gia66.ru/блоки/гиа-9>.
- 1.6. Контрольные измерительные материалы для проведения диагностики содержат задания, позволяющие определить уровень достижения метапредметных результатов по читательской грамотности, математической грамотности, общего уровня сформированности функциональной грамотности (читательская грамотность, математическая грамотность). КИМ для 4-х классов позволяет установить уровень метапредметной подготовки в соответствии с ФГОС за курс начального общего образования. Все задания являются заданиями закрытого типа с выбором одного или нескольких правильных ответов.
- 1.7. По форме проведения процедура является онлайн-тестированием на платформе, расположенной в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: <https://test.gia66.ru> (в исключительных случаях возможно проведение в бумажной форме с последующей проверкой и заполнением протоколов школьными учителями). Каждому участнику оценочной процедуры присваиваются индивидуальные реквизиты доступа (имя пользователя и пароль). Использование одного и того же имени пользователя и пароля для двух и более участников недопустимо.
- 1.8. По решению образовательной организации диагностика может быть проведена с использованием бланковой технологии. При этом оценивание и заполнение протоколов производится школьными учителями.

- 1.9. Диагностика носит сплошной характер, требуется обеспечить участие каждого обучающегося в соответствующей параллели.
- 1.10. Рекомендуется обеспечить участие в оценочной процедуре учащихся, обучающихся по адаптированным общеобразовательным программам.
- 1.11. При очном проведении допускается досрочное завершение оценочной процедуры учащимся по состоянию здоровья. В этом случае повторное проведение оценочной процедуры не предусмотрено.
- 1.12. Результаты оценочной процедуры предоставляются в образовательную организацию через 7 рабочих дней после дня проведения оценочной процедуры в форме персонифицированного протокола.
- 1.13. Результаты оценочной процедуры на уровне образовательной организации необходимо использовать в соответствии с внутришкольной системой оценки качества образования. По результатам оценочной процедуры школа может принять решение о выставлении участникам отметки по соответствующим предметам в журнал учёта успеваемости. Необходимо провести качественный анализ подготовки каждого обучающегося и определить формы, способы, период коррекции неосвоенного содержания, несформированных или слабо сформированных результатов обучения.
- 1.14. Автоматизированная обработка результатов оценочной процедуры осуществляется в РЦОИиОКО. По итогам оценочной процедуры проводится статистический анализ агрегированных данных в разрезе образовательной организации, муниципального образования. Данный анализ является составной частью регионального мониторинга качества образования по направлению «Система оценки качества подготовки обучающихся по уровням начального общего, основного общего, среднего общего образования».
- 1.15. Требования к сотрудникам, привлекаемым для проведения оценочной процедуры:
- технический специалист – сотрудник образовательной организации, владеющий компетенциями и квалификациями, необходимыми для работы с персональными компьютерами; им может быть определён учитель информатики, лаборант кабинета информатики, техник, инженер, системный администратор (в зависимости от штатного расписания образовательной организации);
- организатор в аудитории (сотрудник, помогающий участникам занять «своё место» в аудитории, пройти аутентификацию на платформе) – сотрудник образовательной организации из числа педагогических работников; предпочтительно из числа педагогов, не преподающих в данном классе; предметная специализация организатора может быть любой.
- 1.16. Требования к условиям обеспечения объективности оценочной процедуры:
- следует исключить ситуации, связанные с конфликтом интересов, в том числе, следует избегать назначения педагогов, работающих в данном классе;
 - для всех участников оценочной процедуры должны быть обеспечены равные условия, в том числе: отсутствие содействия в выполнении заданий, запрет на использование любых справочных материалов, в том числе изготовленных самостоятельно («шпаргалок»), запрет на использование средств копирования, фотографирования, сотовой (мобильной) связи;
 - запрет на использование средств копирования, фотографирования, сотовой (мобильной) связи распространяется также на все категории привлекаемых сотрудников;
 - решение о привлечении общественных наблюдателей для проведения оценочной процедуры принимается образовательной организацией

самостоятельно в соответствии с принятыми в организации стандартами проведения независимых исследований качества образования.

2. Подготовительный этап

- 2.1.** Не менее, чем за 3 дня до проведения оценочной процедуры определить ответственного администратора из числа заместителей директоров, например, заместителя директора, на которого возложены мероприятия по оценке качества образования; поручить ответственному администратору организовать оценочную процедуру, в том числе:
- определить ответственных организаторов в соответствии с количеством аудиторий проведения оценочной процедуры (допускается один организатор на одну аудиторию);
 - аудитории проведения оценочной процедуры рекомендуется оборудовать средствами видеонаблюдения, позволяющими осуществлять видеозапись с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных, и другими техническими средствами, позволяющими обеспечивать работоспособность средств видеонаблюдения;
 - предусмотреть в расписании уроков возможность проведения оценочной процедуры либо в компьютерных классах, либо в других классах с использованием мобильных компьютеров; требования к компьютерам: доступ в Интернет, операционная система семейства Windows или Linux, браузер Chrome последней на момент диагностики версии;
 - назначить не менее одного технического специалиста для подготовки компьютеров, установки и обеспечения работоспособности средств видеонаблюдения; при возможности количество технических специалистов может соответствовать количеству аудиторий проведения;
 - внести полный список участников оценочной процедуры в региональную базу данных олимпиад (далее – РБДО) не позднее начала процедуры, убедиться в доступе участников к указанной ими группе классов (при отсутствии доступа – вновь установить доступ);
 - скачать и передать учащимся логины и пароли для доступа к платформе тестирования (унифицирован с системой проведения олимпиад <https://vsosh.irro.ru>) до начала тестирования;
 - при проведении диагностики в режиме онлайн, у учащихся будет 1 попытка, время диагностики – 45 минут;
 - после расчёта итоговых баллов (производится после последней даты диагностики в указанной параллели) в образовательные организации передаются персонифицированные протоколы с результатами, скачивание которых производится из РБДО, а результат публикуется в личном кабинете участников по адресам <https://vsoshlk.irro.ru>, <https://lk.gia66.ru>, <https://gia66.ru>.
- 2.2.** Не менее, чем за два дня до проведения оценочной процедуры раздать учащимся логины и пароли к платформе, чтобы они прошли демо-тест и познакомились с инструкцией по прохождению тестирования на платформе. Факт прохождения демо-теста и инструкции отражается в РБДО. Время на демо-тестирование и инструктаж – около 3-5 минут. Напомнить участникам, что им следует иметь реквизиты с собой в день проведения тестирования.
- 2.3.** Не менее, чем за один день до проведения оценочной процедуры:
- убедиться, что все учащиеся прошли демо-тестирование, при необходимости – организовать прохождение демо-теста в школе;

- технический специалист должен подготовить стационарные и/или мобильные компьютерные классы к проведению оценочной процедуры, обеспечить доступ каждого компьютера к сети Интернет, проверить устойчивость Интернет-связи и работоспособность средств видеозаписи;
- подготовить черновики из расчёта один-два листа на одного участника.

3. Проведение оценочной процедуры в образовательных организациях¹

- 3.1.** Не позднее 08:00 в день проведения оценочной процедуры ответственный за информационный обмен под наблюдением ответственного администратора получает в РБДО файл в формате XLSX, содержащий парольно-ключевую информацию для учащихся, заявленных на оценочную процедуру, передаёт данный файл ответственному организатору.
- 3.2.** Не позднее, чем за 10 минут до начала оценочной процедуры следует подготовить распечатку реквизитов доступа в систему онлайн-тестирования на случай, если участники не принесут её с собой.
- 3.3.** Не позднее 10 минут до начала оценочной процедуры в аудиториях проведения на компьютерах следует открыть систему онлайн-тестирования по ссылке, приведённой в пункте 1.7.
- 3.4.** В аудитории проведения нужно обеспечить непрерывное присутствие не менее одного организатора. Технический специалист должен иметь возможность войти в любую аудиторию проведения для оказания технической помощи в работе с компьютером.
- 3.5.** Началом оценочной процедуры является звонок на урок в соответствии с расписанием занятий. После звонка на урок учащиеся занимают места за компьютерами.
- 3.6.** Ответственный организатор в аудитории инструктирует учащихся, зачитывая следующий текст:

Сейчас вам предстоит принять участие в тестировании по метапредметным умениям и функциональной грамотности.

Данное тестирование – не контрольная работа, но её постараться выполнить задания как можно лучше. Результаты теста помогут вам определить, что и как вы можете улучшить в своей подготовке. Результаты тестирования вы получите 11 декабря у своего классного руководителя и в личном кабинете в сети Интернет.

Для выполнения заданий предоставляется одна попытка.

Задания выполняются строго самостоятельно. При необходимости можно пользоваться черновиком. Пользоваться калькулятором и любыми источниками информации, кроме самих заданий, запрещено.

Тестирование проводится в онлайн-формате. Выберите тест с названием «Метапредметное тестирование». Как только будете готовы, нажмите на кнопку «Выполнить». Все задания аналогичны тем, с которыми вы познакомились в демо-тесте. Вы можете отметить любое задание и вернуться к нему при необходимости. Через 45 минут система автоматически закроется и сохранит ваши ответы.

¹ При невозможности организации тестирования учащихся в образовательных организациях, допускается организация тестирования «на дому». При этом следует выделить группу учащихся, тестирование которых должно производиться в режиме процедурной объективности, а впоследствии сравнить результаты данных учащихся с результатами группы, для которых процедурная объективность не была обеспечена; при значительной разнице в результатах и выводах, исключить необъективные результаты из дальнейшей обработки, для чего проинформировать РЦОИиОКО посредством support о необходимости удаления результатов.

Рекомендуется выполнять каждое задание последовательно, помечая сложные задания и пропуская их. Нужно постараться верно выполнить как можно больше заданий.

В случае затруднений в работе с системой обратитесь к организатору, то есть ко мне.

Обращаем ваше внимание на то, что процедура тестирования проводится под видеонаблюдением. У нас в кабинете установлена аппаратура, записывающая весь ход проведения процедуры.

Желаем успеха!

- 3.7. В ходе работы учащихся технический специалист и организатор в аудитории, при необходимости, осуществляют помощь учащимся по входу в систему.
- 3.8. В ходе оценочной процедуры организаторам в аудитории необходимо фиксировать возникающие вопросы и затруднения организационно-технического плана, которые возникают у обучающихся. Содержание КИМ организаторы не комментируют. Претензии по содержанию КИМ не принимаются.

4. Предоставление обратной связи

- 4.1. После завершения оценочной процедуры ответственному администратору необходимо собрать все вопросы, возникшие как в ходе подготовки, так и в ходе проведения оценочной процедуры, и отправить в РЦОИиОКО на на техпортал РЦОИиОКО <https://support.gia66.ru>.
- 4.2. По всем вопросам, связанным с оценочной процедурой, обращайтесь В РЦОИиОКО, ГАОУ ДПО СО «Институт развития образования», по телефонам: +79089081365, +79506477093, +79002004699 либо посредством направления запросов на техпортал РЦОИиОКО <https://support.gia66.ru>.

План-задание

осуществления наблюдения за исполнением порядка проведения обязательных ДКР, соблюдением информационной безопасности и прав обучающихся образовательных учреждений МО Красноуфимский округ в 2013-2014 учебном году

Цель: анализ исполнения законодательства Российской Федерации и Свердловской области в части обеспечения и проведения диагностических контрольных работ (далее ДКР) соблюдения информационной безопасности в образовательных учреждениях МО Красноуфимский округ, в т.ч. Пункте проведения тестирования (далее – ППТ).

Задачи:

1. Анализ соблюдения образовательными учреждениями, ППТ при проведении ДКР прав обучающихся, требований законодательства в области образования в части организации и проведения ДКР.
2. Выявление нарушений требований законодательства в деятельности ОУ, ППТ, организационно-содержательной деятельности руководителей образовательных учреждений, руководителей ППТ в период проведения ДКР.
3. Анализ условий обеспечения информационной безопасности в период подготовки и проведения ДКР и РТ.
4. Подготовка предложений по принятию мер, направленных на профилактику и (или) ликвидацию последствий нарушения законодательства в области образования.

Этапы аналитической деятельности наблюдателей.

1. Установочный этап.

(Выезд в ОУ, ППТ, установление условий обеспечения информационной безопасности, наблюдение за своевременностью доставки пакетов с контрольными материалами в учебную аудиторию, где учащиеся выполняют работу; наблюдение за порядком проведения и регламентом ДКР, информированности учащихся).

2. Экспертно-аналитическая деятельность.

(Анализ локальных актов ОУ, ППТ по вопросам организации и проведения ДКР, установление в процессе наблюдения за ходом выполнения работ).

3. Заключительный этап.

(Заполнение заключения и информационной карты, ознакомление с ними руководителя образовательного учреждения, ППТ. В течение 2-х дней представление заключения по результатам наблюдения в МОУО).

ПАМЯТКА наблюдателю на ДКР

1. Наблюдателями поручается наблюдение за исполнением порядка и обеспечением информационной безопасности при подготовке и проведении ДКР в другой образовательной организации.
2. Выехать в образовательные учреждения, определенные приказом, в соответствующие дни. В случае невозможности выезда заблаговременно поставить в известность заместителя начальника МОУО Сыропятову Н.В..
3. Прибыть в ОУ для осуществления наблюдения не позднее, чем за 60 минут до начала работы. Иметь с собой бланки заключения по результатам наблюдения и форму для фиксации результатов.
4. Присутствовать в аудитории от начала работы до конца, фиксируя факты (в соответствующей форме).
5. Присутствовать при проверке выполненных работ.
6. Заполнить в двух экземплярах заключение и форму для наблюдения; их подписывают, кроме наблюдателя, руководитель ОУ (или его заместитель): один экземпляр остается в ОУ, второй – передается в МОУО.

7. Передать в МОУО по итогам каждого дня в срок не позднее трех рабочих дней после даты выполнения работы: заключение, форму для наблюдения.

Наблюдателю ЗАПРЕЩЕНО:

иметь при себе включенный телефон;

мешать ученикам выполнять работу (выходить из аудитории, шелестеть бумагами, разговаривать и др.);

вмешиваться в процесс выполнения ДКР на всех этапах, включая этап проверки.

В функции наблюдателя НЕ ВХОДИТ оказание консультационной помощи организаторам.

В ходе ДКР у наблюдателя может возникнуть свободное время (между выполнением работы и проверкой – до опубликования ключей), предусмотреть для себя занятие, чтобы не мешать никому из хозяев.

В картах по симулированию за месяц руководителям необходимо отметить участие в наблюдении за ходом ДКР, количество выездов, качество и своевременность предоставления отчетности.

Заключение по результатам наблюдения
исполнения установленного порядка проведения ДКР, соблюдения информационной безопасности

Цель: получение информации об исполнении (неисполнении) установленного порядка проведения ДКР, соблюдения прав обучающихся, информационной безопасности в образовательном учреждении, или ППТ

наименование проверяемого ОУ, ППТ

«__» _____ 20__ Населенный пункт _____
В соответствии с приказом МОУО МО Красноуфимский округ «О проведении региональной комплексной диагностической работы (метапредметные результаты, функциональная грамотность) 4-х, 7-х, 10-х классов в МО Красноуфимский округ» от 08.10.2021 г. № 481,

(ФИО, место работы, должность лица, осуществляющего анализ)

в присутствии:

(ФИО, должность руководителя образовательного учреждения, общественного наблюдателя и др.)

в период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. проведен анализ

(указать предмет анализа)

Реквизиты проверяемой организации:

1. Наименование ОУ _____

Адрес _____

Предмет _____ Дата проведения ДКР, РТ _____

2). Руководитель ОУ, ППТ (ФИО) _____

1. В ходе наблюдения установлено:

Количество выпускников, принимающих участие в ДКР: _____

Количество аудиторий, занятых для проведения ДКР _____

В ходе наблюдения выявлены: _____

(указать сведения о результатах анализа и выявленных нарушениях)

2. В ходе наблюдения не были представлены следующие запрашиваемые документы:

3. Выводы наблюдателя:

4. Список приложений, обосновывающих выводы наблюдателя

Заключение составлено на ____ страницах в 2 экземплярах.

Подпись наблюдателя

(ФИО, должность) (подпись)

С заключением ознакомлен, 1 экземпляр получен:

(ФИО, должность руководителя ОУ, ППТ)
(подпись)

Объяснения (возражения) к заключению о результатах наблюдения прилагаются/не прилагаются (ненужное зачеркнуть) на ____ л.

(ФИО, должность руководителя или уполномоченного представителя ОУ)
(подпись)

Форма для фиксации результатов наблюдений

Предмет

ОУ	Предмет наблюдения	Отметка эксперта
	<p>1. Нормативно-правовое обеспечение ДКР (перечислить представленные нормативные акты)</p>	
	<p>2. Организационно-содержательная деятельность ОУ, ШЭ по обеспечению информирования выпускников (перечислить факты)</p>	
	<p>3. Условия хранения КИМов: - приказ о персональной ответственности за работу с КИМами; - порядок осуществления контроля за хранением КИМов; - оборудование места хранения контрольных материалов; - порядок выдачи контрольных материалов ответственным лицам</p>	
	<p>4. Ход ДКР: - явка наблюдателей и организаторов в установленное время; - готовность аудиторий к проведению работы; - время доставки контрольных материалов в аудиторию; - проведения инструктажа - соблюдение регламента (порядка) проведения работы; - соблюдения организаторами должностных обязанностей; - присутствие общественных наблюдателей на ДКР</p>	
	<p>5. Проведен инструктаж учащихся: - по процедуре проведения ДКР - по порядку ознакомления с результатами ДКР</p>	
	<p>6. Порядок проведения ДКР: - после заполнения области регистрации ВСЕХ бланков и подписания КИМов объявлено о начале работы и зафиксировано время начала и окончания на доске - ученики выходят из аудитории по одному в сопровождении одного из организаторов (при этом в аудитории всегда находится не менее двух взрослых) - организаторы проверки ответственны записей в бланке регистрации паспортным данным и правильность заполнения</p>	

<p>области регистрации всех бланков -за тридцать минут до окончания работы сделано объявление о том, что до конца ДКР осталось тридцать минут</p>	<p>- по окончании времени ДКР ученикам объявлено о завершении работы -организаторы в присутствии не менее, чем трех выпускников собрали со столов участников все контрольные материалы (КИМы, бланк черновика, бланк регистрации и бланки ответов № 1); -сформировали пять стопок материалов: бланки регистрации; бланки ответов № 1; КИМы; черновики -в присутствии учеников пересчитали бланки регистрации и бланки ответов № 1 и № 2 и запечатали в три файла -в отдельные файлы упаковали КИМы и черновики участников ДКР -обеспечили организованный выход учеников из аудитории -сдали все собранные материалы и протоколы руководителю ОУ -руководитель ОУ пересчитал: запечатанные пакеты (конверты) с бланками регистрации, бланками ответов №1, № 2; запечатанные пакеты с использованными КИМами, черновиками; служебные записки об обнаруженных опечатках, неточностях, ошибках, допущенных разработчиками КИМов; оформил протокол проведения ДКР в ИПТ по форме 13-ППЭ; сформировал и передал наблюдателю протокол ДКР; пакеты (конверты) с бланками ДКР закрыл в сейф, передал на проверку назначенному приказом председателю комиссии (только после получения ключей и рекомендаций по проверке)</p>
	<p>7. Организация проверки выполненных работ - подготовлена аудитория - сформирована комиссия для проверки (не менее 3-ех экспертов); - проведен предварительный инструктаж членов комиссии на основе КИМов и рекомендаций ФИПИ (fipi.ru) - подготовлены необходимые формы для проверки (протокол, ведомость и др.); - выполнена независимая проверка каждой работы не менее двумя проверяющими; - заполнен итоговый протокол – в электронной и бумажной форме; - скан протокола загружен на файловый сервер (или заполнена электронная форма протокола) - копия протокола передана наблюдателю</p>
	<p>7. Дополнительная информация: -</p>

Вывод

Предложения

Претензий к работе наблюдателя (не имею; имею, какие)

С выводами наблюдателя (согласен, не согласен)

Руководитель ОУ (ПШЭ)

ФИО

Подпись

Наблюдение проводил

ФИО

Подпись