

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ МОТЫГИНСКОГО РАЙОНА»

П Р И К А З

30.01.2024

п.г.т. Мотыгино

№ 18-П

О проведении краевых диагностических работ в 4-х классах

В целях повышения эффективности и качества образования обучающихся по образовательным программам начального общего образования в общеобразовательных организациях, оценки формирования функциональной грамотности обучающихся общеобразовательных организаций, расположенных на территории Мотыгинского района, учитывая приказ министерства образования Красноярского края № 31-11-05 от 24.01.2024 года, письмо министерства образования Красноярского края № 75-384 от 15.01.2024 года, в соответствии с порядком проведения краевых диагностических работ в 4 классах

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать проведение краевых диагностических работ в 4 классах (далее КДР4) в следующие сроки:

КДР 4 «Групповой проект» (далее КДР 4 ГП) – с 20.02.2024 по 22.02.2024 года;

КДР 4 по оценке уровня сформированности читательской грамотности (далее КДР 4 ЧГ) – 12.03.2024 года

2. Назначить муниципальным координатором, ответственным за проведение КДР 4 ГП и КДР 4 ЧГ в образовательных организациях на территории Мотыгинского района (далее – ОО), ведущего специалиста отдела реализации образовательной политики МКУ «Управление образования Мотыгинского района» Скобельщину А.В.

3. Муниципальному координатору в соответствии с Порядком проведения КДР 4 ГП и КДР 4 ЧГ в Красноярском крае:

3.1. Обеспечить информационное сопровождение проведения КДР 4 ГП и КДР 4 ЧГ в муниципалитете.

3.2. Соблюдать режим информационной безопасности при получении, хранении и передаче измерительных материалов КДР 4 ГП и КДР 4 ЧГ.

3.3. Осуществить в срок до 28.02.2024 сбор и обработку первичных результатов КДР 4 ГП и не позднее 29.02.2024 их передачу в ЦОКО.

3.4. Осуществить в срок до 15.03.2024 сбор и обработку первичных результатов КДР 4 ЧГ и не позднее 18.03.2024 их передачу их в ЦОКО.

3.5. В целях обеспечения объективности проведения КДР 4 ГП и КДР 4 ЧГ сформировать и утвердить списки муниципальных наблюдателей по ОО, в которых будет проводиться КДР 4 ГП и КДР 4 ЧГ.

3.6. Утвердить список и обеспечить присутствие муниципальных наблюдателей в ОО в день проведения КДР 4 ГП и КДР 4 ЧГ для контроля за соблюдением процедуры согласно Приложению.

3.7. Ознакомиться с протоколами муниципальных наблюдателей КДР 4 ГП и КДР 4 ЧГ для установления наличия или отсутствия нарушений во время проведения процедуры КДР 4 ГП и КДР 4 ЧГ.

4. Руководителям образовательных организаций в соответствии с Порядком проведения КДР 4 ГП и Порядком проведения КДР 4 ЧГ в Красноярском крае:

4.1. Назначить ответственного за проведение КДР 4 ГП и КДР 4 ЧГ в ОО и ассистентов, которые будут присутствовать в аудиториях во время проведения КДР 4 ГП и КДР 4 ЧГ, распорядительный акт направить муниципальному координатору в МКУ «Управление образования Мотыгинского района» (далее – Управление образования) по КДР 4 ГП до 09.02.2024, по КДР 4 ЧГ до 01.03.2024.

4.2. Организовать работу по изучению Порядка проведения КДР 4 ГП до 09.02.2024, по изучению Порядка проведения КДР 4 ЧГ до 01.03.2024 года.

4.3. Подготовить распорядительную документацию, регламентирующую проведение КДР 4 ГП и КДР 4 ЧГ в ОО (приказ о проведении КДР 4 ГП и отдельно приказ о проведении КДР 4 ЧГ), и направить муниципальному координатору в Управление образования приказ по КДР 4 ГП до 09.02.2024, приказ по КДР 4 ЧГ до 01.03.2024 года.

4.4. Обеспечить режим информационной безопасности при проведении процедуры тиражирования, хранения, использования и передаче КИМ КДР 4 ГП и КДР 4 ЧГ, определив круг лиц, имеющих к ним доступ, принять меры по защите КИМ от разглашения, содержащийся в них информации до проведения КДР 4 ГП и КДР 4 ЧГ в ОО.

4.5. Создать условия для информирования родителей (законных представителей) о целях и процедуре проведения КДР 4 ГП и КДР 4 ЧГ, в том числе через размещение на сайте ОО информации о КДР 4 ГП и КДР 4 ЧГ.

4.6. Ознакомить участников КДР 4 ГП и КДР 4 ЧГ и их родителей (законных представителей) с результатами КДР 4 ГП и КДР 4 ЧГ в течение двух рабочих недель после их получения.

4.7. Обеспечить хранение диагностических работ обучающихся и протоколов проверки, заверенных подписями экспертов, в ОО до конца учебного года.

5. Ответственному за проведение КДР 4 ГП и КДР 4 ЧГ в ОО в соответствии с Порядком проведения КДР 4 ГП и Порядком проведения КДР 4 ЧГ в Красноярском крае:

5.1. Составить списки учеников, освобожденных от участия в КДР 4 ГП и КДР 4 ЧГ в соответствии с Порядком, и передать их муниципальному координатору в Управление образования по КДР 4 ГП до 09.02.2024, по КДР 4 ЧГ до 01.03.2024 года.

5.4. Передать список утвержденного состава школьной экспертной комиссии муниципальному координатору в Управление образования по КДР 4 ГП до 09.02.2024, по КДР 4 ЧГ до 01.03.2024 года.

5.5. Получить от муниципального координатора файлы, содержащие инструктивно-методические материалы, защищенные паролем КИМ, для проведения КДР 4 ГП и КДР 4 ЧГ и электронные формы для внесения результатов, не позднее чем в сроки, указанные в Порядке проведения процедуры КДР 4 ГП и Порядке проведения КДР 4 ЧГ.

5.6. Накануне проведения КДР 4 ГП и КДР 4 ЧГ получить от муниципального координатора пароль для открытия электронных файлов, содержащих КИМ КДР 4 ГП и КДР 4 ЧГ.

5.7. Растиражировать КИМ КДР 4 ГП и КДР 4 ЧГ, обеспечив хранение в сейфе руководителя ОО до проведения процедуры КДР 4 ГП и КДР 4 ЧГ.

5.8. Обеспечить заполнение электронных форм и передачу электронных форм муниципальному координатору в Управление образования в срок: по КДР 4 ГП до 27.02.2024; по КДР 4 ЧГ до 14.03.2024 года.

6. Муниципальному наблюдателю в соответствии с Порядком проведения КДР 4 ГП и КДР 4 ЧГ в Красноярском крае:

6.1. Прибыть в ОО не позднее чем за 30 минут до начала КДР 4 ГП и КДР 4 ЧГ.

6.2. Находиться в ОО на время всего времени проведения КДР 4 ГП и КДР 4 ЧГ, наблюдая за соблюдением требований к проведению процедуры.

6.3. По окончании КДР 4 ГП и КДР 4 ЧГ муниципальный наблюдатель заполняет Протокол наблюдения и направляет его муниципальному координатору в Управление образования.

7. Возложить контроль за исполнением приказа на ведущего специалиста отдела реализации образовательной политики МКУ «Управление образования Мотыгинского района» А.В. Скобельцину.

8. Приказ вступает в силу со дня его подписания и подлежит размещению на официальном сайте Муниципального казенного учреждения «Управление образования Мотыгинского района».

Начальник МКУ «Управление образования  
Мотыгинского района»

*С.С.Лысенко*

С.С.Лысенко

Приложение  
УТВЕРЖДЕН  
приказом МКУ «Управление  
образования Мотыгинского  
района»

от 30.01.2024 № 18-П

Список муниципальных наблюдателей  
в общеобразовательных организациях Мотыгинского района  
при проведении краевых диагностических работ в 4 классах в 2024 году

| №  | Наименование ОО   | Ф.И.О. муниципального наблюдателя |
|----|---|-----------------------------------|
| 1  | МБОУ Мотыгинская СШ   | Кириллова Светлана Викторовна     |
| 2  | МБОУ Раздолинская СОШ<br>имени героя Советского<br>Союза Федора Тюменцева | Богатырёва Жанна Викторовна       |
| 3  | МБОУ «Южно-Енисейская<br>СОШ»   | Пинчук Анастасия Валерьевна       |
| 4  | МБОУ Машуковская СОШ  | Кользина Галина Александровна     |
| 5  | МБОУ «Первомайская<br>СОШ»  | Смирнова Ирина Вячеславовна       |
| 6  | МБОУ Новоангарская СОШ  | Крупенич Арета Якововна           |
| 7  | МБОУ «Кулаковская СОШ»  | Даровских Мария Владимировна      |
| 8  | МБОУ Орджоникидзевская<br>СОШ   | Титова Лариса Анатольевна         |
| 9  | МБОУ Рыбинская ООШ  | Чеботарева Лариса Александровна   |
| 10 | МБОУ Кирсантьевская СОШ   | Гетьман Елена Валентиновна        |
| 11 | Бельская ООШ филиал<br>МБОУ Мотыгинская СШ                                | Рожкова Татьяна Николаевна        |