

Локальный нормативный акт



ПОЛОЖЕНИЕ о проведении краевых диагностических работ (КДР) в МБОУ СОШ № 1 им. С.В. Целых

1. Общие положения

1.1. Предметом настоящего Положения является организация и проведение в МБОУ СОШ № 1 им. С.В. Целых краевых диагностических работ (далее - КДР). Положение разработано на основе Инструкции о порядке проведения КДР при подготовке обучающихся к государственной итоговой аттестации (ГИА).

1.2. Основными задачами организации и проведения КДР являются:

- оценка уровня общеобразовательной подготовки обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС ООО, ФК ГОС;
- осуществление диагностики достижений предметных и метапредметных результатов;
- осуществление диагностики уровня сформированности универсальных учебных действий и овладения межпредметными понятиями;
- совершенствование методики преподавания.

1.3. Проведение КДР осуществляет образовательное учреждение.

1.4. Проведение КДР в образовательном учреждении регламентируется приказом директора школы.

1.5. Участие учащихся в КДР является обязательным. Учащиеся, пропустившие процедуру выполнения КДР, обязаны предоставить документы, официально подтверждающие уважительную причину пропуска.

КДР для обучающихся 9 классов проводятся по русскому языку и математике в форме основного государственного экзамена. Для обучающихся 11 классов КДР проводятся по русскому языку и математике базового и профильного уровня.

1.6. КДР по предметам по выбору выполняют обучающиеся 9-11 классов, выбравших этот учебный предмет для сдачи экзамена государственной итоговой аттестации или по желанию обучающихся.

1.7. Решение об участии в выполнении КДР обучающихся с ОВЗ принимается индивидуально по каждому ребенку.

1.8. Образовательное учреждение обеспечивает порядок и дисциплину в классах при проведении КДР. Рассадка учащихся проводится по два участника за партой. Для создания максимально благоприятных условий выполнения КДР (при наличии возможности) обучающиеся могут быть

посажены по одному за стол. Проведение работы осуществляется одним или двумя организаторами в классе.

1.9. За использования обучающимися средств связи, электронно-вычислительной техники и других справочно-информационных материалов, не предусмотренной при проведении Работ, обучающийся удаляется из аудитории без права пересдачи.

1.10. Работы хранятся в административной части. Срок хранения КДР 1 год (согласно Письму Рособнадзора от 02.02.2017 г. № 05-41).

1.11. Организация и проведение КДР в образовательном учреждении регламентируется:

- статьей 28 «Компетенция, права, обязанности и ответственность образовательной организации» Закона РФ «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ;

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «О проведении мониторинга качества образования» от 20.10.2017 г. № 1025.

2. Субъекты организации КДР

2.1. Субъектами организации КДР являются:

- администрация образовательного учреждения;
- педагогические работники, осуществляющие обучение и проверку работ;
- родители (законные представители).

3. Порядок проведения КДР

3.1. Проведение КДР осуществляется в соответствии с графиками проведения, утвержденными приказом Министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края.

3.2. Учебные занятия в день написания КДР проводятся в обычном школьном режиме. КДР проводятся на 3 уроке 1 смены, 2 уроке 2 смены (допустима коррекция расписания учебных занятий в день написания КДР).

3.3. КДР выполняются в рамках отведённого регламентом времени (45 мин, 90 мин) (в течение непрерывного времени), учитывая, что продолжительность урока – 40 мин, а перемены 10 мин, то на проведение ВПР (45 мин) заимствуется 5 мин от паузы между уроками. КДР (90 мин) складывается из времени урока (40 мин) + перемена (10 мин) + 40 мин (следующего урока).

Время, выделенное на организационный момент, не включается в продолжительность работы, и составляет 5 минут (инструкция по проведению работы прилагается к тексту работы).

3.4. В случае необходимости выхода из аудитории ученик оставляет все материалы на своем рабочем столе: задания, черновики и письменные принадлежности.

3.5. С целью выполнения требований образовательных программ (в части предметного содержания) при проведении КДР осуществляется корректировка рабочих программ, записей в классном журнале, в

тематическом планировании. Для этого используется лист корректировки рабочей программы (лист заполняется учителем-предметником).

В классном журнале на странице предмета, по которому проводилась КДР, записывается фактическая дата проведения работы вне зависимости от расписания занятий и тема урока «Краевая диагностическая работа». Тема и содержание этого урока оптимизируется со следующим занятием.

3.6. Решение о выставлении в классный журнал отметок за КДР принимается педагогическим советом школы.

В случае принятия решения о выставлении отметок за КДР в классный журнал в целях объективности и качественного обучения оценки по КДР во всех классах выставляются в соответствии с критериями оценивания ответов, за исключением тех, которые проходят апробацию, и учитываются при подсчете среднего бала за текущий контроль.

При оценивании работ участника с ОВЗ для прохождения порога успешности базового уровня баллы могут быть снижены на 2 балла, если иное не оговорено инструкцией к проводимой краевой диагностической работе.

3.7. Результаты КДР могут быть использованы только для диагностики уровня подготовки учеников и совершенствования учебного процесса. Не допускается использование результатов Работ для оценки эффективности работы учителей.

3.8. При выполнении КДР необходимо принять исчерпывающие меры для недопущения использования обучающимися средств связи и электронно-вычислительной техники, не предусмотренной при проведении Работ.

Можно использовать черновик.

3.9. Проверку работ в 5-8 классах осуществляет учитель, работающий в этом классе, если иное не будет предписано. Школа может привлекать для оценивания работ экспертов из числа учителей-предметников или начальной школы с высшим образованием и опытом работы не менее 3 лет.

Проверка КДР обучающихся 9-11 классов проводится в пункте проверки комиссией, составленной из учителей-экспертов школ муниципального образования.

3.10. В день проведения КДР учителя-предметники, не привлекаемые к проверке КДР, проводят уроки в соответствии с расписанием. Учителя-эксперты до начала проверки КДР, могут проводить уроки в соответствии с расписанием.

3.11. Результаты КДР по всем учебным предметам оперативно доводить до сведения обучающихся и их родителей.

4. Функции субъектов организации КДР

4.1. Директор школы:

- приказом по общеобразовательному учреждению назначает ответственного (школьного) координатора за проведение КДР из числа заместителей директора по УВР;

- обеспечивает получение текстов КДР, защищенных паролем, в системе «Личный кабинет» для образовательных организаций (пользователь – Директор) с 14:00 до 15:00 часов предыдущего дня;

- обеспечивает получение пароля в системе «Личный кабинет» для образовательных организаций (пользователь – Директор) в день проведения работы для обучающихся 9 классов с 8:30 до 9:00 часов, для 10-11 классов с 8:50 до 9:20 часов;

- обеспечивает необходимые условия для проведения КДР в общеобразовательном учреждении;

- обеспечивает режим информационной безопасности при организации, проведении и обработке результатов КДР.

4.2. Ответственный (школьный) координатор:

- издаёт локальные правовые акты об организации и проведении КДР;

- обеспечивает получение бланков анализа результатов КДР, инструкций по проведению и проверке работ в системе "Личный кабинет" для образовательных организаций (пользователь – Сотрудник) с 10:00 до 11:00 часов предыдущего дня;

- организует тиражирование текстов КДР и бланков ответов в количестве соответствующем количеству обучающихся, выполняющих соответствующую КДР;

- обеспечивает получение эталонных ответов на задания и критериев оценивания заданий с развернутым ответом в день проведения работы с 12:30 до 13:30 часов в системе "Личный кабинет" для образовательных организаций (пользователь – Сотрудник)- выделяет необходимое количество аудиторий;

- назначает организаторов для проведения КДР (организатором в аудитории во время проведения КДР является учитель, не преподающий данный предмет и не специалист данного предмета по диплому, за исключением случаев, отдельно оговоренных в инструкции по проведению и проверке соответствующей КДР;

- вносит изменения в расписание уроков в день проведения КДР;

- проводит родительские собрания с целью ознакомления и разъяснения, снятия излишней напряженности среди родительской общественности по вопросу организации и проведения КДР;

- информирует родителей (законных представителей) о порядке и условиях проведения КДР через сайт в режиме проведения онлайн;

- проводит разъяснительную работу с учителями, участвующими в организации и проведении КДР;

- информирует учителей о результатах участия класса в КДР.

- хранит работы и аналитические материалы до получения результатов написания КДР.

4.3. Педагогические работники, осуществляющие обучение учащихся, эксперты для оценивания работ:

- знакомят учащихся со сроками и процедурой написания КДР;

- организуют разъяснительную работу с родителями (законными представителями) учащихся (в том числе, в части: обязательности участия в написании КДР; процедуры написания КДР; приближения формата проверочных работ к традиционным контрольным работам без тестовой части; соответствия содержания текстов КДР требованиям ФГОС, ФК ГОС с учётом примерных образовательных программ и т.д.);

- проводят КДР в сроки, утверждённые приказом директора школы;

- осуществляют проверку работ в своём классе по критериям оценивания в соответствии с план- графиком проведения КДР;

- передают результаты оценивания работ школьному координатору для внесения их в электронную форму;

- информируют учащихся и родителей (законных представителей) о результатах участия в КДР.

4.4. Родители (законные представители):

- знакомятся со сроками и процедурой написания КДР;

- обеспечивают явку детей в дни написания КДР;

- знакомятся с результатами написания КДР своего ребёнка.

5. Порядок проведения КДР в режиме онлайн

5.1. КДР в режиме онлайн проводятся параллельно с основным графиком мероприятий по оценке качества подготовки обучающихся.

5.2. Заявки на КДР в режиме онлайн принимаются на сайте <http://monitoring.iro23.ru> от муниципального координатора тестирования не позднее, чем за 10 рабочих дней до даты тестирования.

5.3. Для корректной работы системы мониторинговых работ организатор тестирования в режиме онлайн (ГБОУ ИРО Краснодарского края) имеет право ограничить количество участников до 1500 в день. При превышении данного лимита возможно назначение другого времени проведения КДР в режиме онлайн.

5.4. Для эффективного проведения тестирования в режиме онлайн оптимальная пропускная способность интернета в МОБУ СОШ № 1 им. С.В. Целых должна быть не менее 512 кб/с на 1 участника тестирования.

5.5. Инструкции для образовательных организаций по проведению онлайн тестирования размещаются на сайте <http://monitoring.iro23.ru>.

Прошито, пронумеровано, скреплено печатью

5 лист 06

(*нать шмель*)

(прощено)

« 02 » *сентября* 20 *19* г.

Директор МБОУ СОШ № 1 им. С.В. Целых

Л.И. Рябцева
Л.И. Рябцева

