

ПРИКАЗ № 36

от 02.03.2024 г.

О проведении краевой диагностической работы по ЧГ для 4 класса

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 Новоселовского района, учитывая приказ министерства образования Красноярского края от 24.01.2024 № 31-11-05, письмо министерства образования Красноярского края от 15.01.2024 № 75-384, в соответствии с порядком проведения краевой диагностической работы по читательской грамотности в 4 классе, приказом отдела образования «О проведении итоговых диагностических работ по читательской грамотности» от 01.03.2024 года № 116

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным за проведение краевой диагностической работы в 4 классе по читательской грамотности (далее КДР ЧГ4) в МБОУ Легостаевской СОШ №11 заместителя директора по УВР Цыглимову Елену Андреевну.

Цыглимовой Е.А.:

1.1. Организовать проведение КДР ЧГ в 4 классе – **12.03.2024 года**. Время проведения: **начало в 9:20, окончание в 10:00 (второй урок)**.

1.2. Изучить Порядок проведения КДР «Читательская грамотность» в IV классах в 2024 году до 07.03.2024г.;

1.3. Составить, утвердить и направить списки обучающихся, освобожденных от КДР ЧГ4 на основании Порядка до 06.03.2024г.;

1.4. Создать условия для тиражирования измерительных материалов для проведения соответствующей работы;

1.5. Обеспечить информационную безопасность при тиражировании, пакетировании и хранении ИМ;

1.6. Организовать проверку работ учащихся в сроки, установленные приказом проведения, диагностические работы по читательской грамотности передаются независимым наблюдателям в день проведения работы, в случае его отсутствия отправить на электронную почту demchielena@yandex.ru;

1.7. Обеспечить сохранность КДР учащихся, матриц результатов в бумажном варианте с целью организации отделом образования, ЦОКО выборочного контроля качества проверки работ ОУ, правильность заполнения матриц результатов до 31 мая текущего года, после чего могут быть использованы по усмотрению образовательного учреждения;

1.8. Сформировать состав школьной предметной комиссии по проверке работ по ЧГ в случае непредвиденной ситуации, а также подготовить списки педагогов, рекомендуемых для проверки работ по ЧГ на муниципальном уровне;

1.9. Провести анализ результатов работ по ЧГ на основании результатов проверки работ учащихся по ЧГ до 22.03.2024 года, выработать управленческие решения и выставить на сайт общеобразовательных организаций в раздел «Управление качеством», либо качество образования не позднее указанных выше сроков.

1.10. В день проведения ЧГ взять под личный контроль встречу и сопровождение независимого наблюдателя;

1.11. Получить из ОМС инструктивно-методические материалы и КИМ для проведения КДР4 ЧГ;

1.12. Не позднее, чем за 2 дня (до 10.03.24) до проведения КДР4 ЧГ провести инструктаж проводящего в соответствии с инструктивно-методическими материалами, разработанными ЦОКО, с рекомендациями по проведению ЧГ.

1.13. Получить пароль для открытия электронных файлов, содержащих измерительные материалы за один день до проведения КДР 4 ЧГ (но не ранее 15.00) и распечатать весь материал до 9.00 12.03.2024 года.

1.14. За 15-20 минут до начала КДР4 ЧГ в присутствии ассистента и муниципального наблюдателя передать учителю 4-го класса Варочкиной О.А. инструкцию для ученика и проводящего, тексты для чтения и бланки с заданиями.

2. Назначить проводящим КДР по ЧГ учителя, преподающего в четвертом классе – Варочкину О.А.

Варочкиной О.А. - классному руководителю 4 класса:

2.1. Организовать проведение КДР4 ЧГ в соответствии с порядком проведения КДР по ЧГ для 4-го класса в 2024 году;

2.2. Организовать информирование родителей и лиц, их заменяющих, о целях, задачах, процедуре проведения КДР ЧГ4 и их результатах не позднее 08.03.2024 г.

2.3. За 15-20 минут до начала КДР4 ЧГ в присутствии ассистента и муниципального наблюдателя познакомиться с инструкцией для ученика и проводящего, пересчитать листы с текстами для чтения и бланки с заданиями, проверить их на наличие полиграфических дефектов;

2.4. Не позднее 11.03.24 г. проверить список класса в «Списке класса» в электронной форме и заполнить лист «Паспорт класса».

2.5. За 5 минут до начала КДР4 ЧГ в присутствии ассистента разложить КИМ, включающие листы с текстами для чтения и бланки с заданиями, на рабочие места обучающихся.

2.6. В установленное время провести инструктаж учеников класса по процедуре выполнения КДР4 ЧГ и заполнению бланков.

2.7. Следить за соблюдением учениками требований (запрещается пользоваться мобильными телефонами, разговаривать, вставать с места и выходить из класса без разрешения проводящего).

2.8. Отвечать на вопросы обучающихся только относительно процедуры ее выполнения, не по содержанию заданий.

2.9. За 10 минут до окончания КДР4 ЧГ сделать соответствующее объявление.

2.10. По окончании КДР4 ЧГ собрать бланки с заданиями КДР4 ЧГ и тексты для чтения. Если обучающийся закончит выполнение КДР4 ЧГ ранее установленного времени принять у него измерительные материалы до окончания процедуры.

- 2.11. По окончании процедуры в присутствии ассистента передать муниципальному наблюдателю бланки с заданиями всех обучающихся.
- 2.12. Провести анализ результатов работ по ЧГ до 20.03.2024 г. и передать его заместителю директора Цыглимовой Е.А.
3. Назначить ассистентом на КДР4 ЧГ:
 - учителя математики - Сорокину Н.В.
4. Назначить экспертами по проверке КДР4 ЧГ:
 - учителя 4 класса Варочкину О.А.;
 - учителя русского языка и литературы Цыглимову С.Г.Экспертам по проверке:
 - 4.1. 13.03.2024 года в 13.00 прибыть в МБОУ Новоселовскую СОШ № 5 (корпус 2) для проверки работ;
 - 4.2. взять с собой ноутбук с заполненной электронной формой;
 - 4.3. иметь при себе 2 протокола на бумажном носителе и распечатанные ответы для проверки.
5. Секретарю Механькиной А.И.:
 - 6.1. создать условия для тиражирования измерительных материалов для проведения соответствующей работы;
 - 6.2. обеспечить информационную безопасность при тиражировании, пакетировании и хранении КИМ;
 - 6.3. обеспечить сохранность КДР учащихся, матриц результатов в бумажном варианте с целью организации отделом образования, ЦОКО выборочного контроля качества проверки работ ОУ, правильность заполнения матриц результатов до 31 мая текущего года;
7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы:

Е.Н. Косырькова

С приказом ознакомлены:

Цыглимова Е.А.

Цыглимова С.Г.

Механькина А.И.

Варочкина О.А.

Сорокина Н.В.