

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ ЕНИСЕЙСКОГО РАЙОНА»

П Р И К А З

31.10.2024  
г. Енисейск

№ 01-04-д.91

**О проведении  
краевой диагностической работы  
по читательской грамотности в шестых классах**

На основании приказа министерства образования Красноярского края от 02 октября 2024 г. № 711-11-05, письма министерства Красноярского края от 21.10.24 № 75-12003 «Об участии в краевой диагностической работе по читательской грамотности в 6 классах», с целью определения соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ требованиям федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования в части метапредметных результатов, связанных с чтением и пониманием текстов (смыслового чтения), а также использованием информации из текстов для различных целей, оценки состояния дел в области читательской грамотности в системе основного образования

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Провести краевую диагностическую работу по читательской грамотности в 6-х классах (далее – КДР6) - **21.11.2024 г.**
2. Утвердить:
  - 2.1. Время выполнения КДР6 – 45 минут.
  - 2.2. Утвердить список муниципальных наблюдателей за соблюдением процедуры КДР (Приложение 1).
3. Руководителям ОУ:
  - 3.1. Проинформировать родителей (законных представителей) о целях и процедуре проведения КДР6.
  - 3.2. Издать приказ, регламентирующий проведение КДР6 (назначить ответственного за проведение КДР6 из числа педагогов школы, не преподающих русский язык и литературу, математику, естественные и общественные науки; ответственного за соблюдением режима информационной безопасности при получении, хранении и передаче контрольных измерительных материалов КДР6, внести изменения в расписание уроков в день проведения КДР6 и др.).
  - 3.3. Организовать проведение КДР6 2-3 или 4 уроком в первую или во вторую смену.

- 3.4. Организовать проведение КДР6 в соответствии порядком проведения краевой диагностической работы по читательской грамотности для учащихся 6 класса в Красноярском крае (приложение 2, во вложении).
  - 3.5. Составить списки учащихся, которые могут быть освобождены от КДР6: обучающиеся по адаптированным образовательным программам, обучающиеся по состоянию здоровья на дому, дети-инвалиды, и предоставить в МКУ «Управление образования» в срок до 18.11.2024 г.
  - 3.6. Обеспечить тиражирование контрольно-измерительных материалов с соблюдением информационной безопасности в день проведения КДР6.
  - 3.7. Обеспечить контроль за условиями, запуском, продолжительностью выполнения, проверкой работ и заполнением матриц в соответствии с порядком.
  - 3.8. Сформировать школьную экспертную комиссию по проверке работ учащихся из числа учителей, преподающих математику, русский язык, историю и обществознание, предметы естественнонаучного цикла.
  - 3.9. Подготовить в срок до 20.11.2024 г. матрицу результатов в формате Excel («Паспорт класса», «Список класса»).
  - 3.10. Направить матрицу заполненных результатов выполнения КДР6, протокол наблюдателя в электронном варианте в МКУ «Управление образования» до 25.11.2024 г.
  - 3.11. Передать в МКУ «Управление образования» оригиналы выполненных контрольных работ КДР 6 в срок до 04.12.2024 г. по запросу МКУ «Управление образования» (главному методисту Бабкиной Н.А.).
  - 3.12. Провести анализ результатов выполнения КДР6 (после получения результатов от ЦОКО).
  - 3.13. Информационную справку выставить на сайте ОУ в срок до 15.12.2024 г.
  - 3.14. Разработать на основании КДР6 мероприятия, направленные на повышение уровня сформированности у обучающихся умений в области читательской грамотности.
4. Муниципальным наблюдателям:
    - 4.1 при проведении КДР6 руководствоваться инструкцией муниципального наблюдателя (приложение 3);
    - 4.2. предоставить заполненный протокол наблюдения в МКУ «Управление образования» на электронный адрес: [babkina777@mail.ru](mailto:babkina777@mail.ru) в срок до 24.11.2024 г. (приложение 4).

5. Главному методисту МКУ «Управление образования» Бабкиной Н.А.
  - 5.1. Получить материалы КДР6 от регионального координатора КСУ «Центр оценки качества образования» и направить в ОУ не позднее 20.11.2024г.
  - 5.2. Направить пароль для открытия электронных файлов, содержащих контрольно-измерительные материалы для проведения КДР6, не ранее 15.00 20.11.2024 г.
  - 5.3. Направить пароль для открытия электронных файлов, содержащих рекомендации по оценке КДР6, в день проведения.
  - 5.4. Обеспечить соблюдение режима информационной безопасности при получении, хранении и передаче контрольных измерительных материалов КДР6.
  - 5.5. Обеспечить сбор и обработку первичных результатов КДР6, полученных учащимися ОУ района.
  - 5.6. Направить в срок до 26.11.2024 г. заполненные электронные формы в КГКСУ ЦОКО.
  - 5.7. Организовать выборочную проверку работ учащихся.
  - 5.8. Подготовить информационно-аналитическую справку по результатам КДР6.
  - 5.9. Организовать использование результатов КДР6 для разработки мероприятий, направленных на повышение уровня сформированности у обучающихся умений в области смыслового чтения и работы с информацией.
6. Ответственность за исполнение данного приказа возложить на главного методиста МКУ «Управление образования» Бабкину Н.А.
7. Контроль над исполнением приказа возложить на начальника отдела общего образования Яркову А.В.
8. Приказ вступает в силу с момента подписания.

Руководитель



Е.В. Гуляева

### Список муниципальных наблюдателей при проведении КДР6

| ОУ                                                | ФИО, должность                                                                                                        |
|---------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| МБОУ Абалаковская СОШ № 1                         | Иванова Л.С., заместитель директора по ВР<br>(по согласованию)                                                        |
| МБОУ Верхнепашинская СОШ № 2                      | Орлова А.А., родитель<br>(по согласованию)                                                                            |
| МБОУ Кривлякская СОШ № 3<br>имени И.А. Высотина   | Меркель Е.А., социальный педагог<br>(по согласованию)                                                                 |
| МБОУ Новоазимовская СОШ № 4                       | Мельникова С.В., секретарь - делопроизводитель<br>(по согласованию)                                                   |
| МБОУ Новокаргинская СОШ № 5                       | Краус Е.А., председатель Совета ветеранов<br>(по согласованию)                                                        |
| МБОУ Высокогорская СОШ № 7                        | Маслова Н.Н., секретарь<br>(по согласованию)<br>Гиро Н.Г., медицинская сестра ФАП в с. Городище<br>( по согласованию) |
| МБОУ Потаповская СОШ № 8<br>имени В.А. Паукова    | Чекурина Г.Г., член УС<br>(по согласованию)<br>Воронко О.Ю., глава пос. Елишино<br>(по согласованию)                  |
| МБОУ Усть-Кемская СОШ № 10                        | Юркова О.В., секретарь - делопроизводитель<br>(по согласованию)                                                       |
| МБОУ Шапкинская СОШ № 11                          | Путрюкова Н.А., заведующая межпоселенческой<br>библиотекой, родитель<br>(по согласованию)                             |
| МБОУ Ярцевская СОШ № 12                           | Сизых Н.А, педагог - библиотекарь<br>( по согласованию)                                                               |
| МБОУ Майская СОШ № 15                             | Анохина Л.И, социальный педагог<br>(по согласованию)                                                                  |
| МБОУ Новогородокская ООШ № 16                     | Поташова М.Ф., секретарь - делопроизводитель<br>(по согласованию)                                                     |
| МБОУ Подгорновская СОШ № 17                       | Чернова Е.В., педагог - организатор<br>( по согласованию)                                                             |
| МБОУ Погодаевская СОШ № 18<br>имени А.С. Соколова | Щелканова О.М., педагог-библиотекарь<br>(по согласованию)                                                             |
| МБОУ Усть-Питская ООШ № 19                        | Турпанова Е.Ю., родитель<br>(по согласованию)                                                                         |
| МБОУ Безымянская ООШ № 28                         | Зебзеева Е.С., педагог-библиотекарь<br>(по согласованию)                                                              |
| МБОУ Подтесовская СОШ № 46                        | Коковина М.В., заместитель директора по АХЧ                                                                           |

|                           |                                                                                                                                                 |
|---------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| МБОУ Озерновская СОШ № 47 | ( по согласованию)                                                                                                                              |
|                           | Опарина Н.В., педагог-библиотекарь<br>( по согласованию)<br>Никитина Н.С, воспитатель дошкольной группы<br>в с. Анциферово<br>(по согласованию) |

**Протокол муниципального наблюдателя,  
КДР6 ЧГ 2024 г.**

Дата \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

общеобразовательная организация, где проводилось наблюдение

\_\_\_\_\_

Ф.И.О. муниципального наблюдателя

Время прибытия наблюдателя в ОО \_\_\_\_\_

Время начала КДР6 ЧГ в ОО \_\_\_\_\_

Время окончания КДР6 ЧГ в ОО \_\_\_\_\_

**Подготовка и проведение КДР6 ЧГ (отметьте знаком V).**

Нарушений при проведении КДР6 ЧГ не выявлено.

☐

Процедура КДР6 ЧГ нарушалась в следующих случаях:

1. КИМ не успели напечатать в полном объеме для всех участников КДР6 ЧГ.

Если да, укажите

☐

- количество обучающихся, которые по этой причине не смогли принять участие в работе:

\_\_\_\_\_

- время начала КДР6 ЧГ для тех классов, учеников, которые по этой причине начали выполнять работу позже: \_\_\_\_\_

2. Бланки КИМ переданы проводящим в отсутствие муниципального наблюдателя.

☐

Если да, в каких классах: \_\_\_\_\_

3. КДР6 ЧГ продолжалась более 50 минут (с учетом инструктажа). Исключение составляют дети с ОВЗ, которые могут работать до 105 минут (с учетом инструктажа и перерыва).

☐

Если да, в каких классах: \_\_\_\_\_

4. Зафиксированы факты несамостоятельного выполнения заданий (учащиеся совещались, пользовались справочными материалами, телефонами и т.п.)

☐

Если да, в каких классах: \_\_\_\_\_

5. Не все работы переданы ответственному за КДР6 ЧГ в течение 15-20 минут после окончания процедуры.

☐

Если да, работы каких классов переданы позже установленного времени: \_\_\_\_\_

Муниципальный наблюдатель \_\_\_\_\_

подпись

ИНСТРУКЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО НАБЛЮДАТЕЛЯ  
для наблюдения за проведением краевой диагностической работы  
по читательской грамотности в 6 классах

Основные обязанности *муниципального наблюдателя* – контроль за **соблюдением процедуры** выполнения КДР6 по читательской грамотности (далее – КДР6).

1. *Муниципальный наблюдатель* должен пройти Инструктаж по процедуре проведения КДР6. Инструктаж проводит *муниципальный координатор*.
2. В назначенную школу *муниципальный наблюдатель* должен прибыть не позднее, чем за 30 минут до начала КДР6.
3. По прибытии в школу *муниципальный наблюдатель* обращается к *ответственному за проведение КДР6*, чтобы поприсутствовать при передаче контрольных измерительных материалов (КИМ) *проводящим*.  
КИМ могут быть напечатаны утром или накануне вечером. В последнем случае они должны храниться в сейфе руководителя ОО. *Ответственный за проведение КДР6* передает КИМ *проводящим* за 15-20 минут до начала работы.
4. *Муниципальный наблюдатель* в течение всей процедуры находится в ОО. Он следит за соблюдением требований к процедуре, имеет право входить в аудитории, где проходит диагностическая работа, не отвлекая внимания обучающихся. В случае нарушений процедуры проведения КДР6 *муниципальный наблюдатель* обязан проинформировать о них *муниципального координатора*.  
  
*Муниципальный наблюдатель* следит:
  - чтобы раньше установленного школой времени ученики к работе не приступали;
  - чтобы ученики работали самостоятельно (не подсказывали друг другу, в руках и на партах не было телефонов, *проводящий* не давал никому дополнительных пояснений по заданиям; ученики могут выходить в туалет без сопровождения, оставив бланки КИМ на столе);
  - чтобы *проводящий* не объяснял ученикам непонятные слова в работе (ученик должен их понять по контексту);
  - чтобы общее время выполнения работы, включая инструктаж, не превышало 50 минут, (исключение составляют дети с ОВЗ, которые могут работать до 105 минут с учетом инструктажа и перерыва после 45 мин работы).Если фиксируются нарушения, *муниципальный наблюдатель*, не отвлекая внимания учеников, просит *проводящего* или *ответственного за проведение КДР6* их устранить, если этого не происходит, нарушения отражаются в протоколе наблюдения.
5. Заполнив протокол наблюдения, *муниципальный наблюдатель* знакомит с ним *ответственного за проведение КДР6* в ОО и направляет протокол *муниципальному координатору*.

# **ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КРАЕВОЙ ДИАГНОСТИЧЕСКОЙ РАБОТЫ ПО ЧИТАТЕЛЬСКОЙ ГРАМОТНОСТИ ДЛЯ 6 КЛАССА В КРАСНОЯРСКОМ КРАЕ**

## **I. Общие положения**

1. Порядок проведения краевой диагностической работы по читательской грамотности для 6 класса (далее – Порядок) определяет форму проведения краевой диагностической работы по читательской грамотности для 6 класса (далее – КДР6), участников, сроки и продолжительность проведения КДР6, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению КДР6, порядок проверки работ участников и обработки результатов.

2. КДР6 проводится в образовательных организациях Красноярского края (далее ОО) в целях:

- определения соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ требованиям федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования в части метапредметных результатов, связанных с чтением и пониманием текстов (смыслового чтения), а также с использованием информации из текстов для различных целей;

- оценки состояния дел в области читательской грамотности в системе основного образования Красноярского края.

3. КДР6 по читательской грамотности является обязательной процедурой для обучающихся по программам основного общего образования, за исключением отдельных категорий детей с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ), перечисленных в п. 7 и 8. КДР6 проводится ежегодно в I полугодии в соответствии с приказом министерства образования Красноярского края.

4. КДР6 проводится на русском языке.

## **II. Форма и сроки проведения КДР6**

5. КДР6 проводится в форме письменного тестирования с использованием единых контрольных измерительных материалов, представляющих собой комплексы заданий стандартизированной формы (далее – КИМ) по предметным областям: «Математика», «Русский язык», «Естественные науки», «История». Каждый вариант работы включает в себя только две предметные области.

6. КДР6 проводится в каждой ОО Красноярского края, реализующей программы основного общего образования, по одной из трех моделей.

*Модель 1.* КДР6 проводится в единый день. Контроль за процедурой КДР6 осуществляют наблюдатели, направленные муниципальными органами управления образованием (далее – МОУО), и администрация ОО. В неблагоприятной эпидемической ситуации контроль за процедурой КДР6 может осуществлять только администрация ОО.

В случае невозможности проведения в установленный день КДР6 в отдельных муниципальных образованиях или ОО по объективным причинам (активированный день, карантин и др.), МОУО по согласованию с краевым государственным казенным специализированным учреждением «Центр оценки качества образования» (далее – ЦОКО) устанавливает другой день проведения не позднее 4 рабочих дней после проведения КДР6 в регионе. Если проведение КДР6 по объективным причинам переносится на более поздний срок, она проводится по модели 3.

*Модель 2.* В целях получения объективных данных о состоянии дел в области читательской грамотности в системе основного образования Красноярского края формируется

контролируемая представительная выборка классов, где процедура проводится в присутствии региональных наблюдателей. В классах, включенных в представительную выборку, КДР6 по согласованию с МОУО и администрацией ОО может проводиться на 1-7 дней ранее, чем в других ОО Красноярского края.

Сроки проведения КДР6 по модели 1 и 2 утверждаются министерством образования Красноярского края.

*Модель 3.* Обучающиеся, отсутствовавшие в день проведения КДР6 или не завершившие работу по уважительной причине, выполняют данную диагностическую работу в резервный день, определенный ОО, обработка результатов при этом также выполняется ОО. Результаты обучающихся, выполнявших КДР6 по модели 3, не учитываются при расчете и анализе результатов КДР6 по классу, ОО и муниципальному образованию.

По согласованию с МОУО образовательные организации, участвовавшие в апробации КИМ, могут не выполнять работу повторно в основные сроки.

### III. Участники КДР6

7. В КДР6 участвуют все обучающиеся 6 классов (кроме детей с ОВЗ и детей-инвалидов, указанных в п. 8), в том числе дети с ОВЗ, обучающиеся по адаптированным образовательным программам для учащихся с задержкой психического развития; с легкими нарушениями речи; слабовидящих с легкой степенью нарушения зрения; слабослышащих с I-II степенью тугоухости.

8. От КДР6 освобождаются:

- дети, обучающиеся по состоянию здоровья на дому;
- дети, обучающиеся по адаптированным образовательным программам для учащихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями);
- дети-инвалиды и дети с ОВЗ, обучающиеся по адаптированным образовательным программам для слепых, слабовидящих (тяжелые нарушения зрения), для глухих и позднооглохших, слабослышащих (III-IV степень тугоухости), с расстройствами аутистического спектра, с нарушениями опорно-двигательного аппарата, с тяжелыми нарушениями речи, если их родители (законные представители) не дали согласия на их участие в процедуре либо это противоречит их программе реабилитации.

9. В выполнении КДР6 по решению ОО могут принять участие:

- дети-инвалиды – с согласия родителей или лиц, их заменяющих, и с учетом индивидуальной программы реабилитации (далее – ИПР) обучающегося;
- дети с ОВЗ, обучающиеся по адаптированным образовательным программам для слепых, слабовидящих (тяжелые нарушения зрения), для глухих и позднооглохших, слабослышащих (III-IV степень тугоухости), с расстройствами аутистического спектра, с нарушениями опорно-двигательного аппарата; с тяжелыми нарушениями речи – с согласия родителей или лиц, их заменяющих, и с учетом адаптированной программы.

### IV. Продолжительность проведения КДР6

10. КДР6 рассчитана на выполнение в течение 45 минут.

11. В продолжительность КДР6 не включается время, выделенное на подготовительные мероприятия (инструктаж обучающихся, выдачу им измерительных материалов, заполнение ими регистрационных полей бланка диагностической работы (до 5 минут)).

Для детей с ОВЗ и детей-инвалидов, указанных в п. 7 и 9, продолжительность КДР6 может быть увеличена еще на один урок с обязательным перерывом после 45 минут работы.

## V. Подготовка КДР6

12. Краевое государственное казенное специализированное учреждение «Центр оценки качества образования» в рамках подготовки КДР6:

- осуществляет информационно-методическое обеспечение проведения КДР6;
- организует разработку КИМ для проведения КДР6, рекомендаций по оценке работ; разработка КИМ предполагает апробацию измерительных материалов;
- организует обеспечение указанными материалами краевых государственных образовательных организаций (далее – КГОО), МОУО – в электронном виде по электронной почте, а также ОО, включенные в представительную выборку, – в печатном виде с доставкой через региональных наблюдателей; разработка КИМ включает их апробацию и экспертизу, подготовку версии измерительных материалов для слабовидящих; демонстрационного варианта;
- направляет региональных наблюдателей в ОО, участвующие в КДР6 по модели 2;
- создает Региональную экспертную комиссию (далее – РЭК) и организует централизованную проверку диагностических работ обучающихся, участвовавших в КДР6 по модели 2;
- определяет критерии достижения каждого из уровней читательской грамотности.

Внутри РЭК создаются четыре предметные комиссии по четырем предметным областям: «Математика», «Русский язык», «Естественные науки», «История», которыми руководят председатели предметных комиссий: формируют предметные комиссии и составляют график их работы, проводят установочный семинар для экспертов комиссии по интерпретации и кодированию открытых ответов; осуществляют консультирование; выполняют роль эксперта при третьей проверке. Общую координацию деятельности РЭК осуществляет ее секретарь.

В качестве экспертов РЭК привлекаются лица, отвечающие следующим требованиям:

- наличие высшего образования по профилю блока, к проверке которого привлекается эксперт: «Математика», «Русский язык», «Естественные науки», «История»;
- наличие опыта работы в организациях, осуществляющих образовательную деятельность и реализующих образовательные программы основного, среднего общего или высшего образования (не менее трех лет).

13. Муниципальный орган управления образованием:

- информирует родителей (законных представителей) о целях и процедуре проведения КДР6;
- не позднее чем за день до проведения КДР6 получает электронной почтой из ЦОКО файлы, содержащие инструктивно-методические и защищенные паролем КИМ для проведения КДР6, а также электронные формы для внесения результатов КДР6, и направляет их в подведомственные ОО, участвующие в КДР6;
- накануне проведения КДР6 получает по электронной почте из ЦОКО пароль для открытия электронных файлов, содержащих измерительные материалы. В подведомственные ОО этот пароль сообщается в тот же день, не ранее 15.00;
- соблюдает режим информационной безопасности при получении и хранении КИМ КДР6;
- формирует и утверждает списки муниципальных наблюдателей по ОО, в которых будет проводиться КДР6 (если эпидемическая ситуация позволяет привлечь внешних наблюдателей). В качестве муниципальных наблюдателей, осуществляющих контроль за соблюдением процедуры проведения КДР6 в общеобразовательные организации могут быть направлены как специалисты МОУО, так и привлеченные методисты муниципальных межшкольных центров, руководители районных и школьных методических объединений учителей, педагоги других ОО, а также общественные наблюдатели, привлекаемые к

процедурам Государственной итоговой аттестации, ознакомленные с настоящим Порядком и Инструкцией для муниципального наблюдателя КДР6;

- обеспечивает присутствие муниципальных наблюдателей в ОО в день проведения КДР6 для контроля за соблюдением процедуры (если эпидемическая ситуация позволяет привлечь внешних наблюдателей);

- создает условия для работы региональных наблюдателей, направленных ЦОКО; региональные наблюдатели, направленные ЦОКО, не заменяют муниципальных наблюдателей, направленных МОУО;

- в день проведения КДР6 получает из ЦОКО по электронной почте пароль для открытия электронных файлов, содержащих Рекомендации по оценке КДР6, сообщает его экспертным комиссиям после окончания выполнения КДР6 во всех ОО муниципального образования.

#### 14. Общеобразовательная организация:

- назначает ответственного за проведение КДР6 в ОО, проводящих и ассистентов, которые будут присутствовать в аудитории во время проведения КДР6; в качестве проводящих привлекаются педагоги данной ОО; в качестве ассистентов могут выступать педагоги, не работающие в данном классе, психологи, социальные педагоги, библиотекари этой же образовательной организации;

- готовит распорядительную документацию, регламентирующую проведение КДР6;

- составляет списки учеников, освобожденных от участия в КДР6, и представляет их в МОУО;

- для обучающихся с ОВЗ и детей-инвалидов организует проведение КДР6 в условиях, учитывающих состояние их здоровья, особенности психофизического развития: слабовидящим обучающимся предоставляется версия КИМ с крупным шрифтом (не менее 20 пт); при необходимости привлекается ассистент-сурдопереводчик или ассистент-тьютор; может быть выделена отдельная аудитория;

- получает из МОУО инструктивно-методические материалы и КИМ для проведения КДР6; КГОО получают инструктивно-методические материалы и КИМ из ЦОКО от регионального координатора;

- тиражирует КИМ для проведения КДР6; напечатанные материалы передаются ответственному за проведение КДР6 в ОО и хранятся в сейфе руководителя ОО;

- соблюдает режим информационной безопасности при тиражировании, хранении, использовании и передаче КИМ КДР6, в том числе определяет круг лиц, имеющих к ним доступ, принимает меры по защите КИМ от разглашения содержащейся в них информации до дня проведения процедуры в регионе в целом;

- обеспечивает проведение КДР6 в соответствии с требованиями настоящего Порядка;

- не позднее чем за один день до проведения КДР6 классные руководители тестируемых классов заполняют «Паспорт класса» и данные в «Списке класса» (если есть вновь прибывшие ученики, данные о них вносятся в конец списка).

15. Проверка КДР6, выполнявшейся по модели 1, может проводиться муниципальными или школьными экспертными комиссиями. Решение о схеме проверки принимает МОУО. В неблагоприятной эпидемической ситуации проверку работ рекомендуется проводить школьными комиссиями.

16. Муниципальные и школьные экспертные комиссии формируются из учителей основной и старшей школы, преподающих математику, русский язык и/или литературу, историю и/или обществознание, предметы естественно-научного цикла. Состав комиссии и количество экспертов определяется МОУО или школьной администрацией в соответствии с количеством проверяемых работ.

17. Одним из экспертов муниципальной или школьной комиссии должен быть учитель, преподающий в данном классе; вторым экспертом в муниципальной комиссии должен быть педагог другой ОО, в школьной комиссии – педагог другого класса.

## VI. Проведение КДР6

18. КДР6 проводится во всех участвующих в процедуре классах ОО – 2, 3 или 4 уроком в первую или во вторую смену.

19. В день проведения КДР6 наблюдатели, направленные МОУО (если они были направлены), и ассистенты должны прибыть в ОО не позднее чем за 30 минут до начала процедуры.

20. Региональные наблюдатели, направленные ЦОКО, должны прибыть в образовательные организации, включенные в представительную выборку, не менее чем за 15 минут до начала процедуры.

21. За 15-20 минут до начала КДР6 учитель, работающий в данном классе (далее – проводящий), в присутствии ассистента и муниципального наблюдателя или представителя администрации ОО получает КИМ, знакомится с инструкцией для ученика и проводящего, пересчитывает бланки с заданиями, проверяет их на наличие полиграфических дефектов. В случае обнаружения полиграфических дефектов КИМ заменяются.

22. За 5 минут до начала КДР6 проводящий в присутствии ассистента раскладывает на рабочие места участников бланки КДР6.

23. В установленное ОО время проводящий начинает инструктаж учеников класса по процедуре выполнения КДР6 и заполнению бланков. На инструктаж обучающихся и заполнение регистрационных полей бланка отводится около 5 минут. После того как все обучающиеся подписали бланки, они приступают к выполнению КДР6. На чтение текстов и выполнение заданий отводится 45 минут.

24. Ответы на все задания КДР6 обучающийся записывает в бланке с заданиями шариковой, гелевой или капиллярной ручкой синего, фиолетового или черного цвета. В случае нехватки места в бланке для ответов на задания, ученик может использовать любые свободные места бланка, указав, на какое задание он дает ответ. В текстах для чтения разрешаются подчеркивание и другие пометки.

25. При проведении КДР6 обучающимся запрещается пользоваться мобильными телефонами, разговаривать, вставать с места и выходить из класса без разрешения проводящего. Проводящий следит за соблюдением этих требований. С разрешения проводящего участники КДР6 могут выходить из аудитории без сопровождения, оставив бланк КДР6 и черновик на рабочем столе.

26. Проводящий во время проведения КДР6 может отвечать на вопросы обучающихся только относительно процедуры ее выполнения, но не по содержанию заданий.

27. За 10 минут до окончания работы проводящий делает соответствующее объявление.

28. По истечении 45 минут после начала работы над заданиями КДР6 проводящий собирает бланки с заданиями.

29. Если обучающийся закончит выполнение КДР6 ранее установленного времени, проводящий может принять у него работу до окончания процедуры. По решению ОО обучающиеся, закончившие выполнение КДР6, могут покинуть аудиторию или остаться в ней.

30. Ассистент должен в течение всей процедуры находиться в назначенной аудитории.

31. Муниципальный наблюдатель (если он был направлен) в течение всей процедуры находится в ОО. Он следит за соблюдением требований к процедуре, имеет право входить в аудиторию, где проходит КДР6, не отвлекая внимания обучающихся. В случае существенных нарушений процедуры проведения КДР6 муниципальный наблюдатель обязан попросить

проводящего или ответственного за проведение в ОО устранить нарушения; если нарушения не будут устранены – проинформировать о них муниципального координатора. По окончании КДР6 муниципальный наблюдатель заполняет Протокол наблюдения и направляет его муниципальному координатору.

32. В классах, включенных в представительную выборку, региональные наблюдатели, направленные ЦОКО, также следят за соблюдением требований к процедуре, имеют право входить в аудитории, где проходит КДР6, не отвлекая внимания обучающихся, заполняют протокол наблюдения.

33. В течение 10-15 минут после завершения КДР6 проводящий в присутствии ассистента должен передать ответственному за проведение диагностической работы в ОО бланки с заданиями всех обучающихся, выполнявших работу. Работы обучающихся из классов, включенных в представительную выборку, передаются региональному наблюдателю, направленному ЦОКО, который в тот же день должен доставить их для проверки в ЦОКО вместе с протоколами наблюдения.

34. Тестирование обучающихся, которые должны принять участие в КДР6, но отсутствовали в ОО в день проведения, а также обучающихся, которые не смогли завершить работу по уважительным причинам, проводится в резервный день, определенный ОО, по модели 3; рекомендуется присутствие ассистента.

## VII. Проверка работ и обработка результатов КДР6

35. Апелляции по процедуре проведения КДР6 или о несогласии с выставленными баллами не предусмотрены.

36. Проверка блоков КДР6, соответствующих предметным областям: «Математика», «Русский язык», «Естественные науки», «История» – осуществляется соответствующими группами экспертов.

37. Проверка каждого блока работы осуществляется двумя экспертами (первая и вторая проверки). По результатам первой и второй проверок эксперты независимо друг от друга выставляют баллы за каждый ответ на задания КДР6. В случае расхождения в баллах, выставленных двумя экспертами хотя бы в одном задании, работа передается на проверку третьему эксперту (третья проверка). При третьей проверке проверяются только те задания, в которых были зафиксированы расхождения экспертных оценок. Эксперту, осуществляющему третью проверку, предоставляется информация о баллах, выставленных экспертами, ранее проверявшими данную работу. Результаты проверки работ каждого класса фиксируются в Протоколе проверки КДР6 и заверяются подписями экспертов, проверявших работы данного класса. Баллы, выставленные третьим экспертом, считаются итоговыми.

КДР6 обучающихся, выполнявших работу по модели 1, проверяются в течение трех рабочих дней в соответствии с Рекомендациями по оценке, разработанными ЦОКО, первичные результаты переносятся в электронные формы. Внесение результатов проверки в электронные формы выполняют эксперты комиссии либо привлеченные технические специалисты. Ответственный за проведение КДР6 в ОО направляет заполненные электронные формы муниципальному координатору.

38. Проверка КДР6, выполнявшейся по модели 2, а также внесение результатов проверки в электронные формы, проводится РЭК в срок не более 10 рабочих дней после проведения КДР6.

39. Работы обучающихся шестых классов, выполненные по модели 3 в резервный день, проверяют учителя данного класса. Результаты проверки работ этой группы обучающихся не направляются в ЦОКО, их обработку выполняет ОО на основе рекомендаций по оценке и

интерпретации результатов диагностической работы, полученных от муниципального координатора КДР6.

40. Муниципальный координатор собирает электронные формы с результатами всех участвовавших в КДР6 школ, не включенных в представительную выборку, и направляет их в ЦОКО по электронной почте не позднее, чем через три рабочих дня после проведения КДР6.

41. Краевые государственные образовательные организации направляют электронные формы с результатами всех классов в ЦОКО по электронной почте не позднее, чем через три рабочих дня после проведения КДР6.

42. В течение четырех недель ЦОКО проводит сбор и первичную обработку результатов КДР6, выполненных по модели 1 и 2, и направляет результаты КДР6 по электронной почте в МОУО и КГОО. Первичная обработка включает определение:

- уровня освоения метапредметных умений, связанных со смысловым чтением и применением информации из текста (читательской грамотности), продемонстрированного каждым участником КДР6, расчет доли учеников класса, освоивших данные умения на *повышенном, базовом* уровне, а также на уровнях ниже базового: *пониженном и недостаточном для дальнейшего обучения*;

- процента выполнения каждого задания, группы заданий, проверяющих каждую из групп читательских умений, и работы в целом – по каждому ученику и классу.

44. ОО обязаны в течение двух рабочих недель после получения результатов КДР6 ознакомить с ними участников КДР6 и их родителей (законных представителей).

45. В течение двух месяцев после проведения КДР6 на основе анализа результатов выполнения КДР6, полученных на представительной выборке, ЦОКО проводит вторичную обработку результатов КДР6 и готовит:

- краевой отчет о результатах КДР6, информационные продукты для учителей и родителей участников КДР6 – на основе данных, полученных на представительной выборке;
- муниципальные отчеты о результатах КДР6,
- отчеты о результатах по каждому участвовавшему в КДР6 классу и ОО с учетом индекса образовательных условий.

46. Диагностические работы обучающихся и протоколы проверки, заверенные подписями экспертов, хранятся в образовательной организации или МОУО до окончания текущего учебного года, после чего могут быть использованы по усмотрению ОО.

47. МОУО по окончании обработки результатов КДР6 вправе проводить выборочный контроль качества проверки работ и заполнения электронных форм с результатами КДР6 школьными комиссиями.

48. Муниципальный координатор знакомится с протоколами муниципальных наблюдателей КДР6. В случае проведения процедуры КДР6 с существенными нарушениями (содержание КИМ стало известно участникам до начала процедуры, ученики выполняли работы самостоятельно – общаясь друг с другом или получая помощь от проводящего, работа проверена необъективно и т.п.), результаты КДР6 в данной ОО или классе могут быть аннулированы решением МОУО.

49. Результаты КДР6 ежегодно обсуждаются в рамках краевого педагогического совета и вебинаров.