



**РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН**  
**МКУ «УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ»**  
**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**  
**«ХАСАВЮРТОВСКИЙ РАЙОН»**

368006, г. Хасавюрт, ул. Мусаева, 33

тел/факс: (87231)5-19-22 E-mail: [xas-ruo@mail.ru](mailto:xas-ruo@mail.ru)

«23». 11. 2021 г.

№ 177

**ПРИКАЗ**

**О проведении региональных диагностических работ по родным языкам для обучающихся 8-х и 10-х классов образовательных организаций МО «Хасавюртовский район»**

На основании Приказа Минобрнауки РД № 05-02-660/21 от 19 ноября 2021г., в целях совершенствования региональной системы оценки качества в соответствии и в соответствии с Методологией и критериями оценки качества общего образования в образовательных организациях, а также в целях сохранения и развития национальных языков Республики Дагестан

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Провести региональные диагностические работы по родным языкам в образовательных организациях МО «Хасавюртовский район» в следующие сроки:

8 классы – с 23 ноября по 25 ноября;

10 классы – с 26 ноября по 27 ноября;

2. Утвердить Порядок проведения Диагностической работы согласно приложению № 1.

3. Руководителям общеобразовательных организаций:

3.1. Назначить ответственного за организацию и проведение диагностических работ по родным языкам для обучающихся 8-х и 10-х классов в общеобразовательной организации.

3.2. Провести диагностические работы в соответствии с Порядком организации и проведения региональных диагностических работ по родным языкам.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника Управления образования Магомедова У.Ш.

**И.о. начальника**



**У. Магомедов**

**Порядок  
проведения региональной диагностической работы  
по родным языкам для обучающихся 8-х и 10-х классов**

**I. Общие положения**

1.1. Порядок проведения региональной диагностической работы по родным языкам для обучающихся 8-х и 10-х классов (далее - Порядок) определяет форму проведения региональной диагностической работы по родным языкам для обучающихся 8-х и 10-х классов (далее – Диагностическая работа), участников, сроки и продолжительность Диагностической работы проведения, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению Диагностической работы, порядок проверки работ участников и обработки результатов.

1.2. Диагностическая работа проводится в образовательных организациях Республики Дагестан (далее ОО) в целях:

- проверки знаний материала по дисциплине «Родной язык» и применение полученных знаний на практике;

- определения уровня учебных достижений по усвоению родных языков учащихся 8-х и 10-х классов ОО РД и выявления элементов содержания базового уровня, вызывающих наибольшие затруднения обучающихся в образовательных организациях;

1.3. Диагностическая работа является обязательной процедурой для обучающихся по программам основного и среднего общего образования, за исключением отдельных категорий детей с ограниченными возможностями здоровья (далее - ОВЗ), перечисленных в п. 9.

1.4. Диагностическая работа проводится на аварском, лакском, даргинском, кумыкском, лезгинском, табасаранском языках.

**II. Форма и сроки проведения РДР РЯ**

2.1 Диагностическая работа проводится в письменной форме с использованием контрольных измерительных материалов, представляющих собой стандартизированные задания (далее - КИМ).

2.2. Диагностическая работа проводится в каждой ОО Республики Дагестан, реализующей программы основного и среднего общего образования, с использованием единых комплектов КИМ.

2.3. Диагностическая работа проводится в установленные Министерством образования и науки Республики Дагестан сроки.

2.4. Контроль за процедурой Диагностической работы осуществляют наблюдатели, направленные ГБУ «Центр оценки качества образования» (далее - ГБУ РД «ЦОКО»), муниципальными органами управления образованием (далее - МОУО) и администрация ОО.

### **III. Участники РДР РЯ**

3.1. В РДР РЯ участвуют все обучающиеся 8-х, 10-х классов (кроме детей с ОВЗ и детей-инвалидов, указанных в п. 9).

3.2. От РДР РЯ освобождаются:

- дети, обучающиеся по состоянию здоровья на дому;
- дети, обучающиеся по АОП для учащихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями);
- дети-инвалиды и дети с ОВЗ, обучающиеся по АОП для слепых, слабовидящих с тяжёлыми нарушениями зрения, для глухих и позднооглохших, слабослышащих с III, IV степенью тугоухости, с расстройствами аутистического спектра, с нарушениями опорно-двигательного аппарата, с тяжелыми нарушениями речи.

### **IV. Продолжительность проведения РДР РЯ**

4.1. РДР РЯ рассчитана на выполнение в течение 45 минут для 8-х классов и 60 минут – для 10-х классов.

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

### **V. Подготовка РДР РЯ**

5.1. **Муниципальный орган управления образованием:**

- обеспечивает объективное проведение РДР РЯ;
- формирует и утверждает списки муниципальных наблюдателей. В качестве муниципальных наблюдателей, осуществляющих контроль за соблюдением процедуры проведения РДР РЯ, в общеобразовательные организации могут быть направлены как специалисты МОУО, так и руководители районных и школьных методических объединений учителей, педагоги других ОО;
- в установленные ОО сроки отправляет варианты диагностических работ для распечатывания участникам, критерии оценивания и ведомость результатов диагностических работ и соблюдает режим информационной безопасности при передаче и хранении КИМ РДР РЯ;
- после проведения РДР РЯ обеспечивает сбор ведомостей (со всех ОО муниципалитета) диагностических работ и отправку их на почту ЦОКО РД в установленные сроки.

## **5.2. Общеобразовательная организация:**

- назначает ответственного за проведение РДР РЯ в ОО и организаторов, которые будут присутствовать в аудитории во время проведения РДР РЯ. В качестве организаторов могут выступать педагоги основной и старшей школы этой же образовательной организации;
- готовит распорядительную документацию, регламентирующую проведение РДР РЯ в данной ОО;
- составляет списки учеников, освобожденных от участия в РДР РЯ;
- за день до установленных сроков проведения РДР РЯ получает от МОУО варианты диагностических работ для распечатывания участникам, критерии оценивания и ведомость результатов диагностических работ;
- тиражирует КИМ для проведения РДР РЯ;
- обеспечивает чередование вариантов КИМ;
- соблюдает режим информационной безопасности при тиражировании, хранении, использовании и передаче КИМ РДР РЯ;
- на следующий день после проведения РДР РЯ обеспечивает проверку диагностических работ школьной экспертной комиссией, заполнение и передачу ведомостей диагностических работ в МОУО;
- обеспечивает проведение РДР РЯ в ОО в соответствии с требованиями настоящего Порядка.
- после проведения РДР РЯ обеспечивает заполнение ведомостей диагностических работ и отправку их на почту: [n.khasaev@mail.ru](mailto:n.khasaev@mail.ru) в установленные сроки.

## **VI. Проведение РДР РЯ**

- 6.1. РДР РЯ проводится во всех участвующих в процедуре классах ОО - вторым или третьим уроком в соответствии с учебным расписанием.
- 6.2. В день проведения РДР РЯ организаторы и муниципальные наблюдатели должны прибыть в ОО не позднее чем за 30 минут до начала процедуры.
- 6.3. За 15-20 минут до начала РДР РЯ ответственный организатор в присутствии руководителя ОО и муниципального наблюдателя получает КИМ, знакомится с инструкцией для ученика и проводящего РДР РЯ, пересчитывает листы с текстами для чтения и бланки с заданиями, проверяет их на наличие полиграфических дефектов. В случае обнаружения полиграфических дефектов измерительных материалов КИМ заменяются.
- 6.4. За 5 минут до начала РДР РЯ ответственный организатор в аудитории в присутствии ассистента раскладывает КИМ на рабочие места обучающихся.
- 6.5. В установленное ОО время проводящий РДР РЯ начинает инструктаж учеников класса по процедуре выполнения РДР РЯ и заполнению бланков (занесение индивидуального кода в специальном поле на каждой странице работы, индивидуальный код участника единый на все диагностические региональные работы). На инструктаж обучающихся и заполнение регистрационных полей бланка отводится 5 минут. После того, как все обучающиеся подписали бланк, они приступают к выполнению РДР РЯ.

6.6. Ответы на все задания РДР РЯ обучающийся записывает гелевой или капиллярной ручкой черного цвета. В случае нехватки места для ответа, ученик может использовать любые свободные места бланка, сделав пометку, на какое задание он дает ответ.

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

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

6.9. За 10 минут до окончания РДР РЯ проводящий РДР РЯ делает соответствующее объявление.

6.10. По истечении 45 минут для 8-х классов, 60 минут для 10-х классов после начала работы над заданиями РДР РЯ проводящий РДР РЯ собирает бланки с заданиями РДР РЯ. Если обучающийся закончит выполнение РДР РЯ ранее установленного времени, проводящий может принять у него измерительные материалы до окончания процедуры. По решению ОО обучающиеся, закончившие выполнение РДР РЯ, могут покинуть аудиторию.

6.11. Организатор должен в течение всей процедуры находиться в назначенной аудитории.

6.12. В течение 10-15 минут после завершения РДР РЯ проводящий РДР РЯ в присутствии ассистента должен передать ответственному за проведение диагностической работы в ОО или муниципальному наблюдателю бланки с заданиями всех обучающихся, выполнявших работу.

## **VII. Проверка работ и обработка результатов РДР РЯ**

7.1. Проверка РДР РЯ осуществляется на следующий день после проведения РДР РЯ, в соответствии с рекомендациями по оценке.

7.2. Апелляции по процедуре проведения РДР РЯ или о несогласии с выставленными баллами не предусмотрены.

7.3. Школьная экспертная комиссия формируется из учителей родного языка основной и старшей школы.

7.4. Результаты проверки работ каждого обучающегося и класса фиксируются в ведомости диагностических работ. Ячейки в ведомости диагностических работ защищены, ОО вносит баллы только в специальных полях, отведенных для них. Суммарный балл и оценка за РДР РЯ выставляется автоматически.

**Названия файлов не менять!**

7.5. Диагностические работы обучающихся хранятся в образовательной организации до 1 сентября текущего года, после чего могут быть использованы по усмотрению ОО.

### Список муниципальных наблюдателей

№ п.п.	Ф.И.О.	Должность
1.	Абдулаев Шигабудин Асхабалиевич	Ведущий специалист МКУ «Управление образования МО «Хасавюртовский район»
2.	Атаева Жанетта Махадимовна	Ведущий специалист МКУ «Управление образования МО «Хасавюртовский район»
3.	Байтуханова Бурлият Камиловна	Ведущий специалист МКУ «Управление образования МО «Хасавюртовский район»
4.	Болатова Альбина Зайбутдиновна	Ведущий специалист МКУ «Управление образования МО «Хасавюртовский район»
5.	Бугдаева Дамира Ибрагимовна	Ведущий специалист МКУ «Управление образования МО «Хасавюртовский район»
6.	Ганзалатова Джамиля Ибрагимгаджиевна	Ведущий специалист МКУ «Управление образования МО «Хасавюртовский район»
7.	Умарова Гульмира Абдурахмановна	Ведущий специалист МКУ «Управление образования МО «Хасавюртовский район»
8.	Хажимагомедова Зайнаб Юнусовна	Ведущий специалист МКУ «Управление образования МО «Хасавюртовский район»
9.	Ясиева Арапат Юсуповна	Ведущий специалист МКУ «Управление образования МО «Хасавюртовский район»
10.	Яхаджиева Аминат Хасановна	Ведущий специалист МКУ «Управление образования МО «Хасавюртовский район»

### Список региональных наблюдателей

№ п.п.	Ф.И.О.	Должность
1.	Алиева Лейла Исалмагомедовна	Специалист отдела аттестации руководителей ОО и формирования кадрового резерва ГБУ РД «ЦОКО»
2.	Бутаев Мурад Камилович	Начальник отдела аттестации руководителей ОО и формирования кадрового резерва ГБУ РД «ЦОКО»
3.	Гаджимурадов Умар Насирович	Технический специалист ГБУ РД «ЦОКО»
4.	Етмишева София Сейпуллаевна	Эксперт (специалист) отдела аттестации педагогических работников ГБУ РД «ЦОКО»
5.	Курбанов Шамиль Раджабович	Начальник отдела аттестации педагогических работников ГБУ РД «ЦОКО»

6.	Курбанова Мария Магомедовна	Специалист отдела мониторинга и оценки качества образования ГБУ РД «ЦОКО»
7.	Магомедов Магомед Рустамович	Технический специалист отдела аттестации руководителей ОО и формирования кадрового резерва ГБУ РД «ЦОКО»
8.	Магомедова Раисат Рамазановна	Специалист отдела мониторинга и оценки качества образования ГБУ РД «ЦОКО»
9.	Макашарипова Марьяна Джамаловна	Эксперт (специалист) отдела аттестации педагогических работников ГБУ РД «ЦОКО»
10.	Махмудов Риад Махмудович	Специалист программного и технического обеспечения ГБУ РД «ЦОКО»
11.	Меджидова Эльмира Маммаевна	И.о. директора ГБУ РД «ЦОКО»
12.	Миркимагомедов Магомед Магомедалиевич	Системный администратор ГБУ РД «ЦОКО»
13.	Рамазанов Джабраил Омарович	Специалист программного и технического обеспечения отдела аттестации руководителей ОО и формирования кадрового резерва ГБУ РД «ЦОКО»
14.	Сайдумова Азиза Азмудиновна	Делопроизводитель ГБУ РД «ЦОКО»
15.	Салимаханов Нажмудин Гаджиевич	Аналитик отдела мониторинга и оценки качества образования ГБУ РД «ЦОКО»