

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации и проведении региональных
диагностических работ по истории Дагестана, географии
Дагестана, по родным языкам и родным литературам для
обучающихся 10-х классов общеобразовательных организаций
Республики Дагестан по основным образовательным программам
основного общего образования в 2025-2026 учебном году

I. Общие положения

Проведение региональных диагностических работ по истории Дагестана, географии Дагестана, по родным языкам и родным литературам для обучающихся 10-х классов общеобразовательных организаций (далее – ОО) Республики Дагестан по основным образовательным программам основного общего образования в 2025-2026 учебном году (далее – региональные диагностические работы, РДР) предполагает объективное определение уровня и качества знаний, полученных обучающимися по завершении освоения образовательных программ основного общего образования, своевременного выявления образовательных дефицитов по указанным предметам и организации дальнейшей работы по их устранению и повышение эффективности управления качеством образования на основе анализа оценочных процедур.

Цель региональных диагностических работ – определение уровня сформированности у обучающихся знаний, умений и компетенций в соответствующей предметной области с учетом исторических, национальных и этнокультурных особенностей народов Дагестана в соответствии с требованиями федерального образовательного стандарта основного общего образования (далее – ФГОС ОО).

Задачи проводимых мониторинговых исследований:

- оценка уровня достижения планируемых результатов освоения программ (модулей) по предметам: родной язык, родная литература, география Дагестана, история Дагестана в соответствии с требованиями ФГОС ОО;

- использование результатов РДР для принятия управленческих решений, улучшения материально-технического, учебно-методического и кадрового обеспечения реализации ФГОС ОО в ОО;

- разработка методических рекомендаций по совершенствованию преподавания предметов (модулей): родной язык, родная литература, география Дагестана, история Дагестана при реализации ФГОС ОО;

- подготовка рекомендаций для региональной системы образования в части дополнительного профессионального образования.

Объекты проведения РДР в 2025 году:

- результаты образовательных достижений обучающихся 10-х классов по предмету «История Дагестана»;
- результаты образовательных достижений обучающихся 10-х классов по предмету «История географии»;
- результаты образовательных достижений обучающихся 10-х классов по предмету «Родный язык и родная литература (аварский)»;
- результаты образовательных достижений обучающихся 10-х классов по предмету «Родный язык и родная литература (кумыкский)»;
- результаты образовательных достижений обучающихся 10-х классов по предмету «Родный язык и родная литература (лакский)»;
- результаты образовательных достижений обучающихся 10-х классов по предмету «Родный язык и родная литература (лезгинский)»;
- результаты образовательных достижений обучающихся 10-х классов по предмету «Родный язык и родная литература (табасаранский)»;
- результаты образовательных достижений обучающихся 10-х классов по предмету «Родный язык и родная литература (даргинский)»;

Основные показатели оценки качества: степень сформированности знаний и компетенций (в соответствии с кодификатором по предметно) в разрезе классов, ОО, муниципальных образований и в целом по Республике Дагестан.

Региональный координатор обеспечивает:

- организационно-техническое и информационно-аналитическое сопровождение РДР с соблюдением правил информационной безопасности;
- сопровождение РДР;
- контроль за соблюдением сроков и процедуры проведения РДР;
- формирование выборки ОО с контролем объективности (совместно с ОИВ);
- подготовку аналитического отчета.

II. Порядок подготовки и проведения РДР

РДР проводятся в ОО РД (муниципальных, государственных, частных) в единые сроки, установленные приказом Министерства образования и науки Республики Дагестан.

В частных ОО и государственных бюджетных ОО, подведомственных Минобрнауки РД, РДР проводятся органами управления образованием муниципальных районов/городских округов, на территории которых расположены данные образовательные организации с последующим направлением результатов для анализа региональному координатору проведения РДР (Приложение 1).

Обучающиеся 10 классов с ограниченными возможностями здоровья, обучающиеся – дети-инвалиды и инвалиды, а также лица, обучающиеся по состоянию здоровья на дому, принимают участие в диагностических работах по желанию без создания специальных условий, учитывающих состояние их здоровья, особенности психофизического развития.

Руководитель муниципального органа управления образованием (далее – МОУО):

- назначает приказом муниципального координатора по проведению РДР в ОО муниципального образования, в том числе в частных и государственных;

- утверждает приказом состав муниципальных экспертных комиссий по проверке и оцениванию результатов РДР и определяет места их работы;

- обеспечивает участие представителей органа управления образованием в качестве независимых наблюдателей в ОО в день проведения РДР;

- определяет ответственных за информационную безопасность при хранении, использовании и передаче материалов РДР;

- определяет места расположения и хранения материалов РДР, а также обеспечивает уничтожение материалов ответственными лицами.

Муниципальный координатор является ответственным лицом за организационно-методическую подготовку и проведение РДР в 2025 году в ОО, расположенных на территории соответствующего муниципального образования.

Муниципальный координатор:

- осуществляет взаимодействие с региональным координатором проведения РДР;

- осуществляет сбор сведений по участникам РДР;

- обеспечивает соблюдение процедуры проведения РДР в соответствии с рекомендациями их проведения;

- обеспечивает объективную проверку работ РДР муниципальными экспертными комиссиями в течении 2 рабочих дней после их проведения, согласно методическим рекомендациям по оцениванию в условиях информационной безопасности;

- осуществляет взаимодействие с ответственными лицами ОО за проведение РДР;

- проводит информационно-разъяснительную работу со всеми участниками образовательных отношений по процедуре проведения РДР, структуре и содержанию РДР, системе оценивания;

- представляет региональному координатору итоговый протокол проведения РДР после получения результатов проверки экспертными комиссиями по соответствующим учебным предметам в установленные сроки.

Руководитель ОО:

- приказом назначает ответственного по ОО по проведению РДР и организаторов в аудиториях;
- несет ответственность за соблюдение и выполнение рекомендаций по проведению РДР, достоверность предоставляемых данных;
- обеспечивает участие обучающихся 10-х классов ОО Республики Дагестан в РДР согласно установленным срокам;
- обеспечивает объективное проведение РДР в ОО согласно установленному графику;
- направляет сводный итоговый протокол в формате Excel региональному координатору в установленные сроки (по форме представленной региональным координатором).

Ответственный от ОО обеспечивает:

- подготовку аудиторий к РДР (по возможности, они должны быть расположены на одном этаже, в аудиториях на стенах не должно быть таблиц, плакатов, относящихся к предмету РДР) и наличие письменных принадлежностей (черная гелевая ручка, лист для черновых записей со штампом ОО);
- скачивание и тиражирование контрольно-измерительных материалов и инструкций для всех категорий участников;
- подготовку и распечатку протоколов проведения РДР, списков обучающихся, других необходимых документов (приложение № 2);
- обеспечивает взаимодействие с муниципальным координатором по вопросу проведения РДР в ОО;
- представление после завершения проверочной работы укомплектованных по классам работ обучающихся муниципальному координатору для организации их проверки, не позднее дня, следующего за днем проведения РДР;
- подготовку статистических данных по вопросам проведения и результатам РДР в ОО.

В день проведения РДР ответственный за проведение РДР в ОО в 08.00 МСК получает по электронной почте задания оценочной процедуры от муниципального координатора, которому они направляются региональным координатором по защищенному каналу связи не позднее 7.30 часов.

РДР рекомендуется проводить вторыми-четвертыми уроками первой смены. Продолжительность выполнения РДР составляет не более 45 минут (Инструкция для организатора и учащихся прилагается Приложения 3, 4).

Перед началом РДР организатор в аудитории получает от ответственного по ОО подготовленные по числу заявленных участников РДР бланки проверочных работ со штампом ОО, черновики с бланком ОО.

Организатор в аудитории проводит инструктаж по оформлению РДР, указывает время начала и окончания работы. За 15 минут до завершения диагностической работы организатор в аудитории предупреждает

обучающихся о необходимости внесения всех записей из черновиков в чистовые бланки РДР.

Не позднее следующего дня, следующего за днем проведения РДР ответственный за проведение РДР в ОО передает муниципальному координатору запечатанные конверты с протоколами проведения и бланками выполненных работ, заверенные печатью школы, подписями руководителя и ответственного ОО, а также протоколами организации общественного наблюдения.

Проверку работ и оценивание результатов участников РДР осуществляют муниципальные комиссии по проверке и оцениванию результатов РДР с соблюдением информационной безопасности, состав которой утверждается приказом МОУО.

Проверка работ участников завершается не позднее двух календарных дней после получения выполненных работ муниципальным координатором.

Эксперты муниципальных предметных комиссий оценивают работы участников РДР согласно критериям, председатели предметных комиссий заполняют протокол проверки оценивая, которые впоследствии передаются ими муниципальному координатору для дальнейшей обработки.

Муниципальным координатором сводный итоговый протокол в формате Excel передается региональному координатору в установленные сроки по защищенному каналу связи.

III. Меры по обеспечению объективности проведения РДР

Для объективности проведения и проверки РДР обеспечивается:

- проведение индивидуальной работы, выполняемой на бланках, утвержденных регламентом проведения РДР, педагогами, которые не работают в данном классе;
- организация независимого наблюдения и взаимонаблюдения, в том числе с приглашением наблюдателей из близлежащих школ, муниципального органа управления образования;
- проверка РДР независимой экспертной комиссией муниципалитета;
- организация общественного наблюдения, видеонаблюдения в режиме оффлайн;
- организацию выборочной перепроверки с контролем объективности;
- анализ отчетов по обеспечению объективности от общественных наблюдателей.

В целях проведения выборочной перепроверки с контролем объективности региональный координатор по согласованию с Минобрнауки РД формирует перечень ОО, участвующих в выборочной перепроверке.

Работы ОО, выбранные для проверки с контролем объективности сканируются и передаются отдельным архивным документом региональному координатору в формате **pdf (название файла код 00-класс-предмет)**.

Проверка работ с контролем объективности обеспечивается региональным координатором с соблюдением информационной безопасности.

Приложение № 2
к Положению об организации и
проведении региональных
диагностических работ по
образовательным программам
основного общего образования для
обучающихся 10-х классов в
общеобразовательных организациях
Республики Дагестан в 2025-2026
учебном году

Протокол
проведения региональных диагностических работ
в общеобразовательных организациях муниципального образования

(предмет, класс)

*(полное наименование муниципального района/городского
округа)*

Фамилия, имя, отчество школьного координатора

Контрольно-измерительные материалы получены в ____ часов ____ минут.

На проверочную работу явились ____ учащихся, не явились ____ учащихся.

Диагностические работы начались в ____ часов ____ минут.

Диагностические работы закончились в ____ часов ____ минут.

Запись о случаях нарушений установленного порядка проведения
диагностических работ:

Дата проведения диагностических работ « ____ » _____ 2025 г.

Подписи:

Организатор в аудитории _____ / _____ /

Ответственный по ОО _____ / _____ /

Общественный наблюдатель _____ / _____ /

Руководитель образовательной организации _____ / _____ /

Приложение № 3

к Положению об организации и проведении региональных диагностических работ по образовательным программам основного общего образования для обучающихся 10-х классов в общеобразовательных организациях Республики Дагестан в 2025-2026 учебном году

Инструкция
для организатора в аудитории (в классе) проведения
региональных диагностических работ

Региональные диагностические работы проводят организаторы, которые назначаются руководителем ОО. Организаторами не могут быть назначены учителя, работающие в проверяемом классе или преподающие данный предмет, а также классные руководители проверяемых классов.

Для подготовки к проведению региональных диагностических работ организаторы в аудитории (классе) должны изучить инструктивные материалы.

Накануне проведения региональных диагностических работ организатор проверяет готовность аудитории к проведению работ:

- число рабочих мест в аудитории должно быть больше, чем число обучающихся;
- подготовлено специальное место для вещей обучающихся;
- рабочее место для представителя органа управления образованием находится рядом с организатором;
- ручки, черновики со штампом школы;
- наличие инструкции о порядке проведения РДР.

Во время проведения процедуры организатор должен иметь:

- функционирующие часы;
- конверт для бланков;
- клей для запечатывания конвертов с бланками; - ручку для заполнения протокола.

Организатор знакомит обучающихся с инструкцией о порядке выполнения проверочной работы, проверяет наличие ручек и черновиков со штампами школы. Организатор просит заполнить титульные листы КИМов согласно форме, затем раздаёт вместе с учителем бланки РДР. Организатор инструктирует обучающихся по заполнению бланков и порядку проведения работы.

Примерная инструкция для участника РДР

Для работы вы получили черновик, бланк проверочной работы. После чтения надо заполнить титульный лист работы написать свою фамилию, имя, школу, класс, район (город).

Задания следует выполнять по порядку в соответствии с инструкцией к заданию. Если задание вызывает затруднение, его нужно пропустить и переходить к следующему. Если останется время, его можно будет доделать. Задания надо выполнять самостоятельно. Запрещается пользоваться любыми дополнительными средствами, общаться друг с другом, вставать с места без разрешения организатора или учителя, передавать что-либо друг другу, обращаться с вопросами по содержанию заданий к одноклассникам.

Бланки проверочной работы не переписываются, поэтому ответы на задания сначала необходимо записывать в черновиках. Если при заполнении бланка проверочной работы случайно ошиблись и хотите исправить свой ответ, то зачеркните его, и рядом напишите правильный ответ.

Покинуть кабинет можно только с разрешения организатора или учителя. При этом вы должны поднять руку и сдать все материалы.

После окончания времени выполнения работы вы складываете все материалы на угол стола и ждёте, пока организатор соберет материалы у всех обучающихся. После этого с разрешения организатора вы можете покинуть кабинет.

Варианты работ выдаются таким образом, чтобы обучающиеся, сидящие рядом, выполняли разные варианты.

Организатор записывает на доске время начала и окончания работы. Временем начала проверочной работы считается время выдачи последнего бланка работы, временем окончания – время получения последней выполненной работы от обучающегося.

Организатор и учитель проверяют правильность записи номера варианта, имени, фамилии обучающегося, литеры класса, наименования ОО, района (города), в бланках проверочных работ.

В процессе работы организатор и учитель обеспечивают дисциплину в аудитории. Организатор заполняет протокол проведения проверочной работы и передаёт его представителю муниципального органа управления образованием или муниципальному координатору.

Во время проверочной работы обучающиеся могут выходить в туалет с разрешения организатора. При этом обучающийся сдает все материалы организатору. За 15 минут до окончания РДР организатор напоминает обучающимся о необходимости завершения работы (о переносе всех ответов в бланк РПР). По окончании работы организатор собирает у обучающихся бланки работ и черновики.

Собранные работы организатор в присутствии представителя муниципалитета, если он присутствовал, пересчитывает и вкладывает в конверт, на конверте записывает число работ. Эту же информацию организатор записывает в протокол. Организатор передает школьному координатору конверты с работами и протоколы. Координатор, в свою очередь, передает материалы представителю **МОУО** или муниципальному координатору.

Приложение № 4
к Положению об организации и
проведении региональных
диагностических работ по
образовательным программам
основного общего образования для
обучающихся 10-х классов в
общеобразовательных организациях
Республики Дагестан в 2025-2026
учебном году

**Инструкция для обучающихся о порядке проведения
региональных диагностических работ
(зачитывается участнику перед началом РДР)**

Во время работы мобильные телефоны должны быть отключены.

Во время проведения РДР не разрешается:

- общаться друг с другом;
- вставать с места без разрешения организатора;
- передавать что-либо друг другу.

После получения бланка РДР вы должны заполнить титульный лист:

**ИМЯ, ФАМИЛИЯ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ
КЛАСС,
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
РАЙОН, ГОРОД**

Задания следует выполнять по порядку в соответствии с инструкцией задания. Если задание вызывает затруднение, его нужно пропустить и переходить к следующему. Если останется время, пропущенное задание можно будет доделать.

Задания надо выполнять самостоятельно. Обращаться с вопросами по содержанию заданий к кому-либо запрещается.

Бланки РДР не переписываются, поэтому ответы на задания сначала записываются в черновике.

Если случайно ошиблись и хотите исправить свой ответ, то зачеркните его и рядом напишите правильный ответ.

Покинуть кабинет можно только с разрешения организатора. При этом вы должны поднять руку и сдать все материалы.

После окончания времени выполнения работы вы складываете все материалы на угол стола и ждете, пока организатор соберет материалы у всех обучающихся. После этого с разрешения организатора вы можете покинуть кабинет.

Работайте внимательно - и у вас все получится!