

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 302
Фрунзенского района Санкт-Петербурга**

192284, Санкт-Петербург, Дунайский пр., д.48, корп.2, тел. 772-73-61

ПРИНЯТО решением
Педагогического совета ГБОУ школы № 302
Фрунзенского района Санкт-Петербурга
Протокол № 1 от 31.08.2023 г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор ГБОУ школы № 302
Фрунзенского района Санкт-Петербурга
И.В.Захарова
Приказ № 295/1 от 01.09.2023 г.

УЧТЕНО
Мотивированное мнение Совета
родителей (законных представителей)
Протокол № 1 от 31.08.2023 г.

Подписано электронной подписью
Сертификат: № 0fbacc6ee265e0b0e8f146f1e944121f
ГБОУ школа № 302 Фрунзенского района Санкт-Петербурга
Владелец: Захарова И.В., директор
Действителен: до 02.06.2024

**ПОЛОЖЕНИЕ
о ПОРЯДКЕ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ
РЕГИОНАЛЬНЫХ ДИАГНОСТИЧЕСКИХ РАБОТ
в ГБОУ школе № 302 Фрунзенского района
Санкт-Петербурга**

Санкт-Петербург
2023

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке организации и проведения региональных диагностических работ (далее – Положение) в ГБОУ школе № 302 Фрунзенского района Санкт-Петербурга (далее – школа) разработано в соответствии с:

- Распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 20.09.2022 г. № 1878-р «Об утверждении Порядка проведения региональных диагностических работ в государственных образовательных организациях Санкт-Петербурга, находящихся в ведении Комитета по образованию и администраций районов Санкт-Петербурга, реализующих основные общеобразовательные программы»;

- Распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 24.05.2022 г. № 1011-р «Об утверждении Положения о системе оценки качества подготовки обучающихся в Санкт-Петербурге и плана-графика мероприятий по развитию системы оценки качества подготовки обучающихся в Санкт-Петербурге»;

- Распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 14.07.2023 г. № 938-р «Об утверждении Положения Санкт-Петербургской региональной системы оценки качества»;

- Письмом Рособнадзора от 16.03.2018 № 05-71 «О направлении рекомендаций по повышению объективности оценки образовательных результатов»;

- Письмом Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 03.02.2023 г. № 03-17-27/23-0-0 «О направлении Методических рекомендаций по обеспечению объективности внутренней системы оценки качества образования общеобразовательных организаций Санкт-Петербурга»»;

- уставом школы.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок организации и проведения Региональных диагностических работ (далее – РДР) в школе.

1.3. РДР проводятся с **целью** диагностики уровня образовательных достижений обучающихся школы и подготовки данных для принятия управленческих решений в рамках функционирования ВСОКО.

1.4. **Задачи** проведения РДР:

- анализ результатов проведённых РДР для выявления образовательных дефицитов;

- формирования адресных рекомендаций учащимся и учителям;

- принятия мер, управленческих решений и реализации комплекса мероприятий, направленного на повышение качества подготовки обучающихся.

1.5. Участие обучающихся в РДР является обязательным.

1.6. РДР включаются в раздел тематического планирования рабочих программ учителей. Перегрузка обучающихся контрольными и оценочными процедурами не допускается..

1.7. Расписание РДР, включающее даты проведения работ, перечень предметов или тем, сроки проверки и предоставления её результатов определяется Комитетом по образованию Санкт-Петербурга до начала нового учебного года и утверждается распоряжением Комитета ежегодно не позднее чем за 1 месяц до начала проведения.

1.8. Школа в соответствии с Положением о текущей и промежуточной аттестации в школе самостоятельно принимает решение о порядке выставления обучающимся отметок на основании рекомендуемой шкалы перевода баллов в пятибалльную или о безотметочном написании диагностических работ. Решение принимается школой не позднее 14 сентября текущего года по каждой РДР отдельно и утверждается приказом директора школы.

1.9. РДР проводятся в компьютерной и бумажной форме с использованием модуля «Знак» в подсистеме «Комплексная автоматизированная информационная система каталогизации ресурсов образования Санкт-Петербурга» информационной системы «Параграф» (далее - ИС «Параграф»). При отсутствии технической возможности по согласованию с Комитетом по образованию Санкт-Петербурга возможно проведение РДР исключительно в бумажной форме.

1.10. После проведения РДР задания из контрольно-измерительных материалов (далее – КИМ) могут использоваться в образовательном процессе. Полный комплект материалов размещается в карточке процедуры на портале государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования «Санкт-Петербургский центр оценки качества образования и информационных технологий» (далее - СПбЦОКОиИТ) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу <http://monitoring.spbcokoit.ru> (далее - портал) не позднее 14 дней после проведения РДР в соответствии с расписанием.

2. Технологическое обеспечение РДР

2.1. Технологическое обеспечение РДР в школе осуществляет координатор, ответственный за проведение РДР в школе, обеспечивающий выполнение следующих работ:

2.1.1. Своевременное предоставление сведений, необходимых для проведения РДР, в соответствии с инструктивными материалами и (или) по запросу СПбЦОКОиИТ, ГБОУ дополнительного профессионального педагогического образования центр повышения квалификации специалистов «Информационно-методический центр Фрунзенского района Санкт-Петербурга (далее – ИМЦ), отвечающего за проведение РДР во Фрунзенском районе Санкт-Петербурга.

2.1.2. Строгое соблюдение инструкций всеми ответственными лицами в школе и участниками РДР.

2.1.3. Обеспечение рабочего места для каждого участника РДР.

2.1.4. Получение материалов для проведения РДР в электронном виде от СПБЦОКОиИТ и загрузка КИМ в модуль «Знак» ИС «Параграф». В случае проведения РДР в бумажной форме необходимо обеспечить тиражирование КИМ для проведения РДР.

2.1.5. Тиражирование бланков ответов для проведения РДР.

2.1.6. Проверку работ участников РДР в соответствии с районным регламентом проведения РДР.

2.1.7. Своевременную передачу результатов РДР в СПБЦОКОиИТ.

2.1.8. Обеспечение хранения бланков участников РДР, протоколов проверки РДР и результатов РДР в электронном виде в течение 3 месяцев после проведения работы.

3. Проведение РДР

3.1. Школа:

3.1.1. содействует подготовке работников образовательной организации к проведению РДР;

3.1.2. обеспечивает объективность проведения и достоверность результатов РДР;

3.1.3. проводит анализ результатов РДР на уровне школы;

3.1.4. принимает управленческие решения по результатам РДР на уровне школы.

4. Анализ и использование результатов РДР

4.1. Анализ результатов РДР проводится:

4.1.1. Методическими объединениями учителей и администрацией школы в целом по школе и по отдельным классам на основе результатов обучающихся с использованием материалов СПБЦОКОиИТ, ГБУ дополнительного профессионального образования Санкт-Петербургская академия постдипломного педагогического образования имени К.Д. Ушинского (далее – СПб АППО) и ИМЦ с учетом данных о контингенте, условиях работы, стартовых условиях класса и отдельных обучающихся.

4.1.2. Результаты РДР используются при планировании работы школы, включая планы работы методических объединений, планы повышения квалификации учителей, формирование программ развития.

4.1.3. Результаты РДР, методические рекомендации, разработанные СПб АППО, изучаются и обсуждаются на педагогическом совете школы, на заседаниях методических объединений учителей.

5. Обеспечение объективности проведения РДР

5.1. В целях повышения уровня объективности проводимых РДР и выявления возможных проблем во время проведения РДР

5.1.1.ИМЦ Фрунзенского района:

- направляет общественных наблюдателей в школу;
- организывает перепроверку работ участников РДР с целью улучшения у учителей навыков критериального оценивания работ.

5.1.2. Школа:

- назначает организаторами из числа лиц, не работающих в классах, в которых проводится РДР.