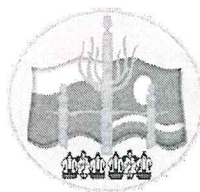


Муниципальное казенное  
учреждение «Муниципальный  
орган управления образования»  
администрации муниципального  
района «Сунтарский улус  
(район)»



«Сунтаар улууһа (оройуона)»  
муниципальной оройуон  
дьаһалтатын «Үөрэх  
салалтатын муниципальной  
органа» муниципальной  
хааһына тэрилтэтэ

## ПРИКАЗ

«25» апреля 2023 г.

## БИРИКЭЭС

№02-07/ 387

### Об организации муниципального диагностического тестирования уровня читательской и математической грамотности обучающихся 7 класса

В соответствии с планом мероприятий муниципального проекта «Развитие и формирование функциональной грамотности обучающихся 7 классов образовательных учреждений Сунтарского улуса», в целях реализации мероприятий, направленных на повышение качества общего образования посредством формирования функциональной грамотности обучающихся, реализуемых в рамках национального проекта «Образование»,

#### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать проведение муниципального диагностического тестирования (далее – тестирование) уровня функциональной грамотности обучающихся 7 класса:  
4 мая, 2-м уроком – по читательской грамотности;  
5 мая, 2-м уроком – по математической грамотности.
2. Утвердить план-график проведения тестирования (Приложение 1).
3. Утвердить инструкцию по проведению тестирования (Приложение 2).
4. Назначить ответственным за проведение тестирования Андрееву С.Р., главного специалиста отдела общего образования.
5. Руководителям образовательных организаций:
  - 5.1. назначить школьных координаторов тестирования в школе;
  - 5.2. утвердить состав экспертных комиссий по проверке работ участников;
  - 5.3. обеспечить участие всех обучающихся 7 класса.
6. Контроль исполнения данного приказа возложить на Уарова В.В., первого заместителя начальника.

Начальник

А.И. Иванов

**План-график проведения муниципального диагностического тестирования уровня читательской и математической грамотности обучающихся 7 класса**

№	Наименование мероприятия	Срок
1	Направление материалов тестирования на электронные почты школ	28 апреля
2	Направление паролей материалов по диагностике ЧГ	04 мая в 9.00
3	Проведение тестирования по диагностике ЧГ	04 мая 2 урок
4	Направление критериев оценивания	04 мая в 14.00
5	Проверка работ	04 мая
6	Направление отсканированных протоколов по ЧГ муниципальному координатору	04 мая
7	Направление паролей материалов по диагностике МГ	05 мая в 9.00
8	Проведение тестирования по диагностике МГ	05 мая 2 урок
9	Направление критериев оценивания	05 мая в 14.00
10	Проверка работ	05 мая
11	Направление отсканированных протоколов по МГ муниципальному координатору	05 мая
12	Направление работ обучающихся и протоколов муниципальному координатору	До 10 мая

**Инструкция по проведению муниципального диагностического тестирования уровня читательской и математической грамотности обучающихся 7 класса**

*Школьный координатор:*

1. Формирует расписание проведения тестирования по времени проведения - 2 уроком.
2. Соблюдая конфиденциальность, из электронной почты скачивает архив с материалами тестирования. Рекомендуется скачать архив заранее, до дня проведения работы. Критерии оценивания ответов и форма протокола размещаются в соответствии с Планом-графиком проведения тестирования.
3. Печать заданий производится из файлов формата PDF на бумаге формата А4.
4. Организует выполнение работы участниками. Каждому участнику выдается один комплект контрольных измерительных вариантов. Рекомендуется использование яркой черной гелевой ручки.
5. По окончании проведения работы собирает все комплекты с ответами участников.
6. Организует проверку ответов обучающихся экспертами с помощью критериев оценивания. Заполняется протокол и подписывается экспертами.
7. Направляет работу обучающихся и протоколы в МКУ МОУО Андреевой С.Р. При невозможности доставки направляет отсканированные работы обучающихся и протоколы на электронный адрес: [svr067@mail.ru](mailto:svr067@mail.ru), с последующей доставкой оригиналов работ и протоколов.

*Организатор в аудитории:*

1. Раздает участникам распечатанные задания. На бланке задания обучающиеся пишут ФИО.
2. Проводит инструктаж.
3. Организовывает выполнение работы участниками. В процессе проведения работы обеспечивает порядок в аудитории.
4. По окончании проведения работы собирает все комплекты с ответами участников и передает школьному координатору