

КОМИТЕТ ПО ДЕЛАМ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА ЧЕЛЯБИНСКА  
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 152 г. Челябинска»  
(МАОУ «СОШ № 152 г. Челябинска»)

ПРИКАЗ

11.12.2025

№ 184/2 - 0000

**О процедуре проведения  
РИКО ИП в 7-ых классах**

В соответствии с приказами Министерства образования и науки Челябинской области от 09.06.2025 № 01/1060 «О проведении региональных сопоставительных исследований качества общего образования в общеобразовательных организациях Челябинской области в 2025/2026 учебном году» и № 01/2063 24.11.2025 «Об утверждении плана-графика подготовки и проведения диагностики уровня индивидуальных достижений обучающихся 7-х классов (метапредметных планируемых результатов и функциональной грамотности) в общеобразовательных организациях Челябинской области в 2025/2026 учебном году» п р и к а з ы в а ю:

1. Назначить Топунову В.Г. организатором проведения РИКО ИП в 7-х классах.
2. Назначить Истомину В.Ю. техническим специалистом для оказания необходимой информационной и технической помощи.
3. Утвердить план-график проведения диагностики уровня индивидуальных достижений (метапредметных планируемых результатов) обучающихся 7-х классов (в количестве 193 человека), осваивающих образовательные программы в соответствии с ФГОС основного общего образования (индивидуальный проект) в 2025/2026 учебном году (приложение 1).
4. Утвердить список наставников в составе: Кулаков С.Н., Шарипова Е.С., Тягун Е.Е., Безгина Ю.Ф., Пундик Е.В., Соколова Л.С., Усачева Н.Л., Циппель Д.В., Дубровина Т.А., Фаткуллина А.А., Шибалова С.В., Кузнецова К.О., Цаплина А.С., Файзрахманова О.А., Кулаженко М.Н., Дьяконов И.И., Перемотина И.И., Гимадуллина К.А., Астахов В.Н., Панова Т.Ю.
5. Утвердить экспертную комиссию в составе: Котнова Е.В., Озерова И.А., Михайлова А.М., Лой Т.А., Сергеева М.Г., Макаренкова Е.Ю., Троян С.А., Рудакова Е.С., Гордеева Е.Р., Курманова А.Р., Корпылева А.М., Глинина О.В., Федюшина О.М., Френцель Е.А., Берсан Е.В., Дружинина А.И., Корнева К.Б., Аскарова А.Р.
6. Утвердить список независимых наблюдателей в составе: Вакутина А.А., Гордеева-Рогачева А.В., Хромченкова М.Д.
7. Топуновой В.Г., организатору проведения РИКО ИП в 7-ых классах:
  - 1) на этапе подготовки:

- Получает от муниципального/регионального координатора инструктивно-методические материалы, КИМ РИКО-7 для проведения РИКО-7.
- Получает от муниципального координатора формы сопроводительных материалов не позднее 15 января 2026 г.:
  - форму «Список участников диагностики уровня индивидуальных достижений, обучающихся 7-х классов (метапредметных результатов и функциональной грамотности)»;
  - форму «Отчет ОО о проведении диагностики уровня индивидуальных достижений, обучающихся 7-х классов (метапредметных результатов и функциональной грамотности)»;
  - форму электронного протокола оценивания РИКО-7;
  - оценочные листы.
- Формирует список обучающихся, участвующих в РИКО-7 в ОО в 2025/26 учебном году, состав наставников.
- Определяет необходимое количество аудиторий, наблюдателей в аудиториях с учетом количества участников. Формирует проект приказа, который включает назначение и распределение специалистов, ответственных за подготовку и проведение РИКО-7 на уровне ОО, и передает на утверждение руководителю ОО.
- Осуществляет информирование родителей (законных представителей обучающихся) о проведении РИКО-7.

2) на этапе проведения:

Координирует действия наставников по выполнению мероприятий по подготовке и защите ИП.

- Организует формирование экспертной комиссии.
- Формирует приказ о защите проектов в ОО, утверждающий состав экспертной комиссии (членов экспертной комиссии и председателя экспертной комиссии).
- Уведомляет экспертную комиссию и наблюдателей о сроках и времени проведения защиты ИП.
- Распределяет участников по аудиториям, заполняет форму «Список участников диагностики уровня индивидуальных достижений, обучающихся 7-х классов (метапредметных результатов и функциональной грамотности)».
- Накануне проведения РИКО-7 обеспечивает готовность мест проведения РИКО-7 (аудиторий), удостоверившись, что в аудиториях есть все необходимое.
- Распределяет наблюдателей по аудиториям и проводит для них инструктаж.
- Формирует пакет необходимых материалов для работы экспертной комиссии.
- Координирует деятельность экспертной комиссии в ходе защиты ИП.
- Организует соблюдение регламента защиты ИП в соответствии с рекомендациями к процедуре защиты ИП.
- Принимает заполненные оценочные листы проведения защиты ИП в аудитории у председателя экспертной комиссии, служебные записки от наблюдателей в аудиториях (в случае выявления нарушений).
- Осуществляет сбор заполненных оценочных листов наставников и листов самооценки обучающихся от наставников.

3) на этапе защиты и оценивания проекта:

- Заполняет электронный протокол оценивания РИКО-7 (при необходимости с помощью технического специалиста).
- При проведении РИКО-7 используется уникальный код участника.
- По результатам проведения РИКО-7 заполняет «Отчет ОО о проведении диагностики уровня индивидуальных достижений, обучающихся 7-х классов (метапредметных результатов и функциональной грамотности)» и передает его

вместе с электронным протоколом оценивания РИКО-7 муниципальному/региональному координатору.

- В случае выявления нарушений передает муниципальному координатору служебные записки наблюдателей из аудиторий, в которых были выявлены нарушения.
- На всех этапах проведения РИКО-7 несет ответственность за соблюдение информационной безопасности и соблюдение порядка проведения исследования.

8. Наставникам, осуществляющим координацию работы обучающихся над индивидуальными проектами:

1. Этап подготовки.

- Получает от организатора на уровне ОО КИМ РИКО-7, инструкцию наставника, оценочный лист наставника и лист самооценки обучающегося.
- Координирует действия обучающегося (обучающихся) по определению темы, поиску и анализу проблемы, постановке цели и задач исследования, по сбору, анализу информации, построению и выполнению плана работы над ИП.
- Консультирует обучающегося на всех этапах проведения РИКО-7, в том числе по заполнению листа самооценки.
- Осуществляет контроль соблюдения сроков выполнения ИП обучающимся (обучающимися).
- Этап проведения.
- Заполняет оценочные листы наставника и передает их организатору на уровне ОО в день защиты ИП.
- Присутствует на защите ИП.
- Организует процедуру заполнения листа самооценки обучающегося.
- Передает организатору на уровне ОО заполненные листы самооценки обучающихся после защиты ИП.

9. Утвердить форму протокола проведения защиты (приложение 2).

10. Утвердить регламент по защите ИП: заслушивание доклада (5-7 минут), слушатели и члены экспертной комиссии задают вопросы по теме проекта, чтобы обучающийся мог продемонстрировать готовый проектный продукт или представить материалы, подтверждающие его реализацию.

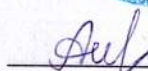
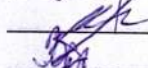
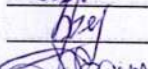
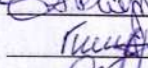
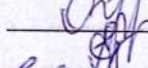
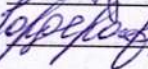
11. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

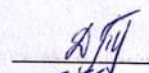
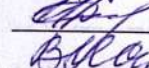
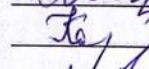
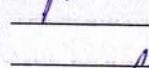
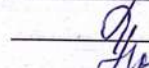
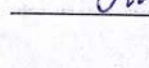
Директор

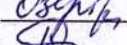


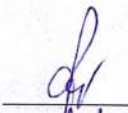
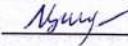
Л.В. Баранова

С приказом ознакомлены:

 Аскарлова А.Р.  
 Астахов В.Н.  
 Безгина Ю.Ф.  
 Берсан Е.В.  
 Вакутина А.А.  
 Тимадуллина К.А.  
 Глинина О.В.  
 Гордеева Е.Р.  
 Гордеева-Рогачева А.В.

 Дубровина Т.А.  
 Дьяконов И.И.  
 Истомина В.Ю.  
 Корпылева А.М.  
 Котнова Е.В.  
 Кузнецова К.О.  
 Кулаженко М.Н.  
 Кулаков С.Н.  
 Курманова А.Р.  
 Лой Т.А.

 Макаренкова Е.Ю.  
 Михайлова А.М.  
 Озерова И.А.  
 Панова Т.Ю.  
 Перемотина И.И.  
 Пундик Е.В.  
 Рудакова Е.В.  
 Сергеева М.Г.  
 Соколова Л.С.  
 Топунова В.Г.  
 Троян С.А.  
 Тягун Е.Е.

 Файзрахманова О.А.  
 Фаткуллина А.А.  
 Федюшина О.М.  
 Френцель Е.А.  
 Дружинина А.И.  
 Хромченкова М.Д.  
 Цаплина А.С.  
 Шарипова Е.С.  
 Усачева Н.Л.  
 Шибалова С.В.  
 Циппель Д.В.