

ПРИКАЗ

20.02.2025 г.

г. Заозерный

№ 74

«О проведении краевой
диагностической работы
по читательской грамотности
в 4-х классах»

В соответствии с приказом Министерства образования Красноярского края от 17.01.2025 № 13-11-05, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Руководителю МКУ «Информационно-методический центр системы образования Рыбинского района» (далее – МКУ «ИМЦ»),
Почитальной Л.О:

— организовать проведение краевой диагностической работы по читательской грамотности для 4 класса (далее – КДР4 ЧГ) в образовательных организациях 13.03.2025 в соответствии с Порядком проведения краевой диагностической работы по читательской грамотности для 4 класса в Красноярском крае, согласно Приложению 1;

— обеспечить информационно – методическое сопровождение проведения КДР4 ЧГ в образовательных организациях;

— организовать использование результатов КДР4 ЧГ.

2. Директорам школ:

— обеспечить проведение КДР4 ЧГ в соответствии с Порядком проведения краевой диагностической работы по читательской грамотности для 4 класса в Красноярском крае, согласно Приложению 1.

— создать школьные экспертные комиссии для проверки КДР4 ЧГ;

— обеспечить передачу заполненных электронных форм в МКУ «ИМЦ» (mku_imc21@mail.ru) 18.03.2025г. в срок до 14.00ч.

3. Утвердить список независимых наблюдателей для объективного проведения КДР4 ЧГ, согласно Приложению 2.

4. Контроль за исполнением приказа возложить на начальника отдела общего образования и воспитания Ю.С. Абрамкину.

Руководитель Управления образования

З.С. Гучигов

**ПОРЯДОК
ПРОВЕДЕНИЯ КРАЕВОЙ ДИАГНОСТИЧЕСКОЙ РАБОТЫ
ПО ЧИТАТЕЛЬСКОЙ ГРАМОТНОСТИ ДЛЯ 4 КЛАССА
В КРАСНОЯРСКОМ КРАЕ**

I. Общие положения

1. Порядок проведения краевой диагностической работы по читательской грамотности для 4-го класса (далее - Порядок) определяет форму проведения краевой диагностической работы по читательской грамотности для 4-го класса (далее - КДР4 ЧГ), участников, сроки и продолжительность проведения КДР4 ЧГ, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению КДР4 ЧГ, порядок проверки работ участников и обработки результатов.

2. КДР4 ЧГ проводится в образовательных организациях Красноярского края (далее - ОО) в целях:

- осуществления оценки уровня овладения обучающимися 4-го класса метапредметными умениями, связанными с чтением и пониманием текстов, а также с использованием информации из текстов для различных целей;

- оценки состояния дел в области читательской грамотности в системе начального общего образования Красноярского края.

3. КДР4 по читательской грамотности является обязательной процедурой для обучающихся по программам начального общего образования, за исключением отдельных категорий детей с ограниченными возможностями здоровья (далее - ОВЗ), перечисленных в п. 8. КДР4 ЧГ проводится ежегодно во II полугодии 4-го класса в соответствии с приказом и письмом министерства образования Красноярского края. Если образовательная программа начального общего образования в ОО рассчитана более чем на 4 года, КДР4 ЧГ выполняют обучающиеся, оканчивающие начальную школу.

4. КДР4 ЧГ проводится на русском языке.

II. Форма и сроки проведения КДР4 ЧГ

5. КДР4 ЧГ проводится в форме письменного тестирования с использованием контрольных измерительных материалов, представляющих собой стандартизированные тесты (далее - КИМ).

6. КДР4 ЧГ проводится в каждой ОО Красноярского края, реализующей программы начального общего образования, с использованием единых комплектов КИМ, по одной из трех моделей.

Модель 1. КДР4 ЧГ проводится в один день. Контроль за процедурой КДР4 ЧГ осуществляют наблюдатели, направленные муниципальными органами управления образованием (далее - МОУО), если позволяет эпидемическая ситуация, и администрация ОО. В случае невозможности проведения в установленный день КДР4 ЧГ в отдельных муниципальных образованиях или ОО по объективным причинам (активированный день, карантин и др.), МОУО по согласованию с краевым государственным казенным специализированным учреждением «Центр оценки качества образования» (далее - ЦОКО) устанавливает другой день проведения КДР4 ЧГ, не позднее 4 рабочих дней после проведения КДР4 ЧГ в регионе. Если проведение КДР4 ЧГ по объективным причинам переносится на более поздний срок, она проводится по модели 3.

Модель 2. В целях получения объективных данных о состоянии дел в области читательской грамотности в системе начального образования Красноярского края

формируется контролируемая представительная выборка классов, где процедура проводится в присутствии региональных наблюдателей. В классах, включенных в представительную выборку, КДР4 ЧГ по согласованию с МОУО и администрацией ОО может проводиться на 1-14 дней ранее, чем в других ОО Красноярского края.

Сроки проведения КДР4 ЧГ по модели 1 и 2 утверждаются министерством образования Красноярского края.

Модель 3. Обучающиеся, отсутствовавшие в день проведения КДР4 ЧГ или не завершившие работу по уважительной причине, а также обучающиеся школ, где КДР4 ЧГ не проводилась в установленный срок, выполняют данную диагностическую работу в резервный день, определенный ОО, обработка результатов при этом выполняется ОО. Результаты обучающихся, выполнявших КДР4 ЧГ по модели 3, не учитываются при расчете и анализе результатов КДР4 ЧГ по классу, ОО и муниципальному образованию.

По согласованию с МОУО образовательные организации, участвовавшие в апробации КИМ, могут не выполнять работу повторно в основные сроки.

III. Участники КДР4 ЧГ

7. В КДР4 ЧГ участвуют все обучающиеся, оканчивающие начальную школу (кроме детей с ОВЗ и детей-инвалидов, указанных в п. 8), в том числе дети, осваивающие образовательные программы начального общего образования в форме семейного образования; а также дети с ОВЗ, обучающиеся по адаптированным образовательным программам (далее - АОП) для учащихся с задержкой психического развития; с нарушениями речи, не относящимися к тяжелым; слабовидящих с легкой степенью нарушения зрения; слабослышащих с I-II степенью тугоухости.

8. От КДР4 ЧГ 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 тяжелыми нарушениями зрения, для глухих и позднооглохших, с нарушениями слуха (III-IV степень тугоухости), с расстройствами аутистического спектра, с нарушениями опорно-двигательного аппарата, с тяжелыми нарушениями речи, если их родители (законные представители) не дали согласия на их участие в процедуре либо это противоречит их программе реабилитации. Данные категории учеников могут принять участие в КДР4 ЧГ, если родители или лица, их заменяющие, дали согласие на участие детей в КДР4 ЧГ и это не противоречит адаптированной программе и индивидуальной программе реабилитации обучающегося.

IV. Продолжительность проведения КДР4 ЧГ

9. КДР4 ЧГ рассчитана на выполнение в течение 45 минут.

10. В продолжительность КДР4 ЧГ не включается время, выделенное на подготовительные мероприятия (инструктаж обучающихся, выдачу им измерительных материалов, заполнение ими регистрационных полей диагностической работы (до 5 минут)).

Для детей с ОВЗ и детей-инвалидов, указанных в п. 7 и 8, продолжительность КДР4 ЧГ может быть увеличена еще на один урок с обязательным перерывом после 45 минут работы.

V. Подготовка КДР4 ЧГ

11. Краевое государственное казенное специализированное учреждение «Центр оценки качества образования» в рамках подготовки КДР4 ЧГ:

- осуществляет информационно-методическое обеспечение проведения КДР4 ЧГ;
- организует разработку КИМ для проведения КДР4 ЧГ, рекомендаций по оценке

работ, выполненных по этим КИМ, разработка КИМ включает их апробацию и экспертизу, подготовку демонстрационного варианта;

- организует обеспечение КИМ краевых государственных образовательных организаций (далее - КГОО), МОУО - в электронном виде по электронной почте;

- тиражирует и доставляет КИМ для школ, включенных в представительную выборку и выполняющих КДР4 ЧГ ранее других ОО Красноярского края;

- готовит версию измерительных материалов для слабовидящих, а также организует разработку особых вариантов КИМ для участников КДР4 ЧГ, обучающихся по АОП с учетом особенностей их программы;

- направляет региональных наблюдателей в ОО, участвующие в КДР4 ЧГ по модели 2;

- создает Региональную экспертную комиссию (далее - РЭК) и организует централизованную проверку диагностических работ обучающихся, участвовавших в КДР4 ЧГ по модели 2;

- определяет критерии достижения каждого из уровней читательской грамотности.

12. Муниципальный орган управления образованием:

- информирует родителей (законных представителей) о целях и процедуре проведения КДР4 ЧГ;

- не позднее чем за два календарных дня до проведения КДР4 ЧГ получает электронной почтой из ЦОКО файлы, содержащие инструктивно-методические материалы и защищенные паролем КИМ для проведения КДР4 ЧГ, а также электронные формы для внесения результатов КДР4 ЧГ, и направляет их в подведомственные ОО, участвующие в КДР4 ЧГ;

- накануне проведения КДР4 ЧГ получает по электронной почте из ЦОКО пароль для открытия электронных файлов, содержащих измерительные материалы. В подведомственные ОО этот пароль сообщается в тот же день, не ранее 15.00;

- соблюдает режим информационной безопасности при получении и хранении КИМ КДР4 ЧГ;

- формирует и утверждает списки муниципальных наблюдателей по ОО, в которых будет проводиться КДР4 ЧГ (если эпидемическая ситуация позволяет привлечь внешних наблюдателей). В качестве муниципальных наблюдателей, осуществляющих контроль за соблюдением процедуры проведения КДР4 ЧГ, в общеобразовательные организации могут быть направлены как специалисты МОУО, так и привлеченные методисты муниципальных межшкольных центров, руководители районных и школьных методических объединений учителей, педагоги других ОО, а также общественные наблюдатели, привлекаемые к процедурам Государственной итоговой аттестации, ознакомленные с настоящим Порядком и Инструкцией для муниципального наблюдателя КДР4 ЧГ;

- обеспечивает присутствие муниципальных наблюдателей в ОО в день проведения КДР4 ЧГ для контроля за соблюдением процедуры (если эпидемическая ситуация позволяет привлечь внешних наблюдателей);

- создает условия для работы региональных наблюдателей, если КДР4 ЧГ проводится по модели 2;

- в день проведения КДР4 ЧГ получает из ЦОКО по электронной почте пароль для открытия электронных файлов, содержащих Рекомендации по оценке КДР4 ЧГ, сообщает его экспертным комиссиям после окончания выполнения КДР4 ЧГ во всех ОО муниципального образования.

13. Общеобразовательная организация:

- назначает ответственного за проведение КДР4 ЧГ в ОО, проводящих и ассистентов, которые будут присутствовать в аудитории во время проведения КДР4 ЧГ. В качестве ассистентов могут выступать педагоги основной и старшей школы этой же образовательной организации (рекомендуется задействовать педагогов 5-х классов,

которые в новом учебном году будут работать в данных классах); в ОО, реализующих только программы начального общего образования, ассистентом может быть учитель другого класса или иной сотрудник ОО;

- готовит распорядительную документацию, регламентирующую проведение КДР4 ЧГ в данной ОО;

- составляет списки выпускников начальной школы, освобожденных от участия в КДР4 ЧГ, и представляет их в МОУО;

- для обучающихся с ОВЗ и детей-инвалидов организует проведение КДР4 ЧГ по измерительным материалам, разработанным с учетом особенностей АОП, в условиях, учитывающих состояние их здоровья, особенности психофизического развития, в частности слабовидящим обучающимся предоставляется версия КИМ с крупным шрифтом (не менее 20 пт); при необходимости привлекается ассистент-сурдопереводчик или ассистент-тьютор; может быть выделена отдельная аудитория;

- получает из МОУО инструктивно-методические материалы и КИМ для проведения КДР4 ЧГ; КГОО получают инструктивно-методические материалы и КИМ из ЦОКО от регионального координатора;

- тиражирует КИМ для проведения КДР4 ЧГ (для обучающихся по АОП тиражируются особые варианты); напечатанные материалы передаются ответственному за проведение КДР4 ЧГ в ОО и хранятся в сейфе руководителя ОО;

- соблюдает режим информационной безопасности при тиражировании, хранении, использовании и передаче КИМ КДР4 ЧГ, в том числе определяет круг лиц, имеющих к ним доступ, принимает меры по защите КИМ от разглашения содержащейся в них информации до проведения процедуры;

- не позднее чем за один день до проведения КДР4 ЧГ классные руководители тестируемых классов заполняют лист «Паспорт класса» и проверяют данные в «Списке класса» (если есть вновь прибывшие ученики, данные о них вносятся в конец списка);

- обеспечивает проведение КДР4 ЧГ в ОО в соответствии с требованиями настоящего Порядка.

14. Для проверки работ участников КДР4 ЧГ, выполненных по модели 1, формируются школьные или муниципальные экспертные комиссии. Для проверки работ, выполненных по модели 2, создается РЭК.

15. РЭК формируется из лиц, отвечающих следующим требованиям (далее - эксперты):

- наличие высшего педагогического или филологического образования;

- наличие опыта работы в организациях, осуществляющих образовательную деятельность и реализующих образовательные программы начального, основного или среднего общего образования (не менее трех лет).

16. Общее руководство и координацию деятельности РЭК осуществляет ее председатель и секретарь. Председатель экспертной комиссии формирует РЭК и график ее работы; проводит установочный семинар для экспертов по интерпретации и кодированию открытых ответов; осуществляет консультирование экспертов; может выполнять роль эксперта при третьей проверке.

VI. Проведение КДР4 ЧГ

17. КДР4 ЧГ проводится во всех участвующих в процедуре классах ОО - вторым или третьим уроком в соответствии с учебным расписанием (в первую или во вторую смену).

18. В день проведения КДР4 ЧГ наблюдатели, направленные МОУО (если они были направлены), и ассистенты должны прибыть в ОО не позднее чем за 30 минут до начала процедуры.

19. Региональные наблюдатели должны прибыть в образовательные организации, включенные в представительную выборку, не менее чем за 15 минут до начала процедуры.

20. За 15-20 минут до начала КДР4 ЧГ учитель начальной школы, чьи выпускники участвуют в процедуре (далее - проводящий), в присутствии ассистента и муниципального наблюдателя или представителя администрации ОО (для КГОО) получает КИМ, знакомится с инструкцией для ученика и проводящего, 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.

21. За 5 минут до начала КДР4 ЧГ, проводящий в присутствии ассистента, раскладывает КИМ, включающие листы с текстами для чтения и бланки с заданиями, на рабочие места обучающихся.

22. В установленное ОО время проводящий начинает инструктаж учеников класса по процедуре выполнения КДР4 ЧГ и заполнению бланков. На инструктаж обучающихся и заполнение регистрационных полей бланка отводится около 5 минут. После того как все обучающиеся подписали бланк, они приступают к выполнению КДР4 ЧГ. На чтение текстов и выполнение заданий отводится 45 минут.

23. Ответы на все задания КДР4 ЧГ обучающийся записывает в бланке с заданиями шариковой, гелевой или капиллярной ручкой синего, фиолетового или черного цвета. В случае нехватки места для ответа ученик может использовать любые свободные места бланка, сделав пометку, на какое задание он дает ответ. В текстах для чтения разрешается подчеркивание и другие пометки.

24. При проведении КДР4 ЧГ обучающимся запрещается пользоваться мобильными телефонами, разговаривать, вставать с места и выходить из класса без разрешения проводящего. Проводящий следит за соблюдением этих требований. С разрешения, проводящего участники КДР4 ЧГ могут выходить из аудитории без сопровождения, оставив бланк КДР4 ЧГ и черновик на рабочем столе.

25. Проводящий во время проведения КДР4 ЧГ может отвечать на вопросы обучающихся только относительно процедуры ее выполнения, но не по содержанию заданий.

26. За 10 минут до окончания КДР4 ЧГ, проводящий делает соответствующее объявление.

27. По истечении 45 минут после начала работы над заданиями КДР4 ЧГ, проводящий собирает бланки с заданиями КДР4 ЧГ и тексты для чтения. Если обучающийся закончит выполнение КДР4 ЧГ ранее установленного времени, проводящий может принять у него измерительные материалы до окончания процедуры. По решению ОО обучающиеся, закончившие выполнение КДР4 ЧГ, могут покинуть аудиторию или остаются выполнять дополнительное задание, предусмотренное учителем вне процедуры диагностической работы.

28. Ассистент должен в течение всей процедуры находиться в назначенной аудитории.

29. Муниципальный наблюдатель (если он был направлен) в течение всей процедуры находится в ОО. Он следит за соблюдением требований к процедуре, имеет право входить в аудиторию, где проходит КДР4 ЧГ, не отвлекая внимания обучающихся. В случае существенных нарушений процедуры проведения КДР4 ЧГ муниципальный наблюдатель обязан попросить проводящего или ответственного за проведение в ОО устранить нарушения; если нарушения не будут устранены - проинформировать о них муниципального координатора. По окончании КДР4 ЧГ муниципальный наблюдатель заполняет Протокол наблюдения и направляет его муниципальному координатору.

30. В классах, включенных в представительную выборку, региональные наблюдатели также следят за соблюдением требований к процедуре, имеют право входить в аудиторию, где проходит КДР4 ЧГ, не отвлекая внимания обучающихся.

31. В течение 10-15 минут после завершения КДР4 ЧГ учитель в присутствии ассистента должен передать ответственному за проведение диагностической работы в ОО

или муниципальному наблюдателю бланки с заданиями всех обучающихся, выполнявших работу. Работы обучающихся из классов, включенных в представительную выборку, передаются региональному наблюдателю, направленному ЦОКО, который в тот же день должен доставить их для проверки в ЦОКО.

32. Тестирование обучающихся, которые должны принять участие в КДР4 ЧГ, но отсутствовали в ОО в день проведения, а также обучающихся, которые не смогли завершить работу по уважительным причинам, проводится в резервный день, определенный ОО, по модели 3; рекомендуется присутствие ассистента.

VII. Проверка работ и обработка результатов КДР4 ЧГ

33. Проверка КДР4 ЧГ, выполнявшейся по модели 1, может проводиться муниципальными или школьными экспертными комиссиями. Решение о схеме проверки принимает МОУО.

34. КДР4 ЧГ обучающихся, выполнявших работу по модели 1, проверяются в течение трех рабочих дней после дня проведения процедуры, в соответствии с рекомендациями по оценке, разработанными ЦОКО. Записи на черновиках не проверяются.

35. Апелляции по процедуре проведения КДР4 ЧГ или о несогласии с выставленными баллами не предусмотрены.

36. Проверка всех заданий работы осуществляется двумя экспертами (первая и вторая проверки). По результатам первой и второй проверок эксперты независимо друг от друга выставляют баллы за каждый ответ на задания КДР4 ЧГ.

В случае расхождения в баллах, выставленных двумя экспертами хотя бы в одном задании, работа передается на проверку третьему эксперту. При третьей проверке проверяются только те задания, в которых были зафиксированы расхождения экспертных оценок. Эксперту, осуществляющему третью проверку, предоставляется информация о баллах, выставленных экспертами, ранее проверявшими данную работу. Результаты проверки работ каждого класса фиксируются в Протоколе проверки КДР4 ЧГ и заверяются подписями экспертов, проверявших работы данного класса. Баллы, выставленные третьим экспертом, считаются итоговыми.

37. Муниципальная экспертная комиссия формируется из учителей 1-4-х классов и учителей русского языка и литературы основной и старшей школы. Состав комиссии и количество экспертов определяется МОУО в соответствии с количеством проверяемых работ. Если это возможно, первым экспертом, проверяющим работы обучающихся, должен быть учитель этого класса или школы, вторым - педагог другой ОО.

38. Школьная экспертная комиссия формируется из учителей 4-х классов и учителей русского языка и литературы основной и старшей школы. Одним из экспертов школьной комиссии, проверяющих работы обучающихся, должен быть учитель, преподающий в данном классе, вторым - педагог основной или старшей школы, в ОО, где реализуется только программа начального общего образования, - педагог другого класса.

39. В течение трех рабочих дней после проведения КДР4 ЧГ первичные результаты переносятся в электронные формы. Внесение результатов проверки КДР4 ЧГ в электронные формы выполняют эксперты комиссии либо привлеченные технические специалисты. Ответственный за проведение КДР4 ЧГ в ОО направляет заполненные электронные формы муниципальному координатору.

40. Проверка КДР4 ЧГ, выполнявшейся по модели 2, а также внесение результатов проверки в электронные формы проводится РЭК в срок не более 7 рабочих дней после проведения КДР4 ЧГ.

41. Работы обучающихся четвертых классов, выполненные в резервный день, проверяет учитель данного класса. Результаты проверки работ этой группы обучающихся не направляются в ЦОКО, их обработку выполняет ОО на основе рекомендаций по оценке и интерпретации результатов диагностической работы, полученных от муниципального

координатора КДР4 ЧГ.

42. Муниципальный координатор собирает электронные формы с результатами всех школ, не включенных в представительную выборку (школы, включенные в представительную выборку, заполняют в электронной форме только «Паспорт класса»), и направляет их в ЦОКО по электронной почте не позднее, чем через три рабочих дня после проведения КДР4 ЧГ.

43. Краевые государственные образовательные организации направляют электронные формы с результатами всех классов в ЦОКО по электронной почте не позднее, чем через три рабочих дня после проведения КДР4 ЧГ.

44. В течение четырех недель ЦОКО проводит сбор и первичную обработку результатов КДР4 ЧГ, выполненных по модели 1 и 2, и направляет результаты КДР4 ЧГ по электронной почте в МОУО и КГОО. Первичная обработка включает определение:

- уровня освоения метапредметных умений, связанных со смысловым чтением и применением информации из текста (читательской грамотности), продемонстрированного каждым участником КДР4 ЧГ, расчет доли учеников класса, освоивших данные умения на повышенном, базовом уровне, а также на уровнях ниже базового: пониженном и недостаточном для дальнейшего обучения;

- процента выполнения каждого задания и группы заданий, проверяющих основные группы читательских умений, и успешности выполнения работы в целом по 100-балльной шкале - по каждому ученику и классу.

45. ОО обязаны в течение двух рабочих недель после получения результатов КДР4 ЧГ ознакомить с ними участников КДР4 ЧГ и их родителей (законных представителей).

46. В течение двух месяцев после проведения КДР4 ЧГ на основе анализа результатов выполнения КДР4 ЧГ, полученных на представительной выборке, ЦОКО проводит вторичную обработку результатов и готовит:

- краевой отчет о результатах КДР4 ЧГ, информационные продукты для учителей и родителей участников КДР4 ЧГ - на основе данных, полученных на представительной выборке (модель 2);

- муниципальные отчеты о результатах КДР4 ЧГ,

- отчеты о результатах по каждому участвовавшему в КДР4 ЧГ классу и ОО с учетом индекса образовательных условий.

47. Диагностические работы обучающихся хранятся в образовательной организации до 1 сентября текущего года, после чего могут быть использованы по усмотрению ОО. Протоколы проверки, заверенные подписями экспертов, до 1 сентября текущего года хранятся в МОУО, после чего могут быть уничтожены.

48. МОУО по окончании обработки результатов КДР4 ЧГ вправе проводить выборочный контроль качества проверки работ и заполнения электронных форм с результатами КДР4 ЧГ школьными комиссиями.

49. Муниципальный координатор знакомится с Протоколами муниципальных наблюдателей КДР4 ЧГ. В случае проведения процедуры КДР4 ЧГ с существенными нарушениями (содержание КИМ стало известно участникам до начала процедуры, ученики выполняли работы самостоятельно - общаясь друг с другом или получая помощь от проводящего, работа проверена необъективно и т.п.) результаты КДР4 ЧГ в данной ОО или классе могут быть аннулированы решением МОУО.

50. Результаты КДР4 ЧГ ежегодно обсуждаются в рамках краевого педагогического совета и вебинаров.

Список муниципальных наблюдателей КДР4 ЧГ

1. МБОУ «Новосолянская СОШ №1» - Егорова Н.П., заместитель директора по УВР;
2. МБОУ «Бородинская СОШ №3» - Пилюкова О.Г., заместитель директора по УВР;
3. МБОУ «Успенская СОШ №6 имени Героя Советского Союза В.Н. Прохорова» - Петрова Г.А, заместитель директора по ВР;
4. МБОУ «Рыбинская СОШ №7 имени Героя Советского Союза Г.П. Кузьмина» - Мутовина Н.К., педагог-библиотекарь;
5. МБОУ "Двуреченская СОШ № 8 имени Героя Советского Союза Г.И. Туруханова"- Кравченко М.В, методист;
6. МБОУ «Александровская СОШ №10» - Семененко С.В., учитель физической культуры;
7. МБОУ «Уральская СОШ №34» - Адерикина О.И., методист;
8. МБОУ СОШ №1 г. Заозерного – Слесарева Е.Н., методист;
9. МБОУ Гимназия №2 г. Заозерного – Косова И.С., социальный педагог;
10. МБОУ «Малокамалинская ООШ №5» - Нечупей О.П., педагог-библиотекарь;
11. МБОУ «Большеключинская ООШ №4» - Терешкова А.М., заместитель директора по УВР;
12. МБОУ «Переясловская ООШ №9» - Недбайлова В.В., педагог-психолог;
13. МБОУ «Саянская СОШ №32» - Филиппюк Ю.Э., заместитель директора по УВР;
14. Красногорьевская ООШ №23, филиал МБОУ «Саянская СОШ №32» - Дворцова Т.П., учитель физической культуры;
15. МБОУ «Иршинская НОШ» – Солодовникова Н.В., педагог-психолог;
16. МБОУ «Новокамалинская СОШ №2» - Осинина В.С., социальный педагог.