

Порядок
подготовки и проведения региональных процедур оценки качества
образования на территории Орловской области

I. Нормативные и теоретические основания проведения региональных
процедур оценки качества образования

В современных условиях развития единой системы оценки качества образования в Российской Федерации актуализируются задачи определения единых подходов и нормативного регламентирования оценочных процедур в сфере образования.

На федеральном уровне данные задачи отражены в государственных законодательных и программных документах Российской Федерации в сфере образования.

Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» определяет необходимость «целостного мониторинга системы образования, который представляет собой систематическое стандартизированное наблюдение за состоянием образования и динамикой изменений его результатов, условиями осуществления образовательной деятельности, контингентом обучающихся, учебными и внеучебными достижениями обучающихся».

На региональном уровне совокупность согласованных процедур оценки качества общего образования рассматривается процедурным компонентом Региональной системы оценки качества образования и определяется в концептуальном документе – Положении о региональной системе оценки качества образования, утвержденном постановлением Правительства Орловской области от 30 марта 2017 года № 127.

II. Общий порядок подготовки и проведения региональных процедур
оценки качества образования

Региональные процедуры оценки качества образования (далее – Оценка) проводятся в общеобразовательных организациях Орловской области по месту обучения участников Оценки.

Образовательные организации (далее – ОО) для проведения Оценки обеспечивают необходимое количество аудиторий (классных комнат), соответствующих требованиям санитарно-эпидемиологических правил и нормативов. В ОО создаются условия для получения объективных

результатов Оценки.

К проведению Оценки привлекаются:

муниципальные координаторы Оценки – специалисты органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования (далее – МОУО);

координаторы Оценки на уровне общеобразовательных организаций; организаторы Оценки в аудиториях общеобразовательных организаций;

независимые наблюдатели, обеспечивающие соблюдение процедуры Оценки.

В день проведения Оценки в общеобразовательных организациях могут присутствовать должностные лица Департамента образования Орловской области, представители бюджетного учреждения Орловской области «Региональный центр оценки качества образования» (далее – ОРЦОКО), бюджетного учреждения Орловской области дополнительного профессионального образования «Институт развития образования» (далее – ИРО). Допуск данных лиц в общеобразовательные организации Орловской области осуществляется только при наличии соответствующих распорядительных актов и документов, удостоверяющих их личность.

Организационное, технологическое, методическое сопровождение разработки инструментария для Оценки осуществляет ОРЦОКО с привлечением экспертов по соответствующему учебному предмету.

Разработанный инструментарий проходит процедуру апробации в образовательных организациях-участниках апробации инструментария независимой оценки качества. Доработанный инструментарий рекомендуется научно-методическим экспертным советом ОРЦОКО к использованию для внутрирегионального анализа качества образования.

Диагностические работы в рамках Оценки проводятся на втором-третьем уроках. В зависимости от класса и объема работы нормативными документами определяется время выполнения заданий.

Обучающиеся – участники Оценки должны соблюдать порядок проведения диагностической работы и следовать указаниям организаторов в аудитории.

Обучающиеся, опоздавшие к началу диагностической работы, допускаются к работе, однако дополнительное время на выполнение работы им не предоставляется.

Организаторы Оценки в аудитории ОО должны обеспечивать порядок проведения диагностической работы в аудитории, а независимые наблюдатели – осуществлять контроль за порядком проведения диагностической работы.

Во время проведения диагностической работы все участники Оценки выполняют работу самостоятельно, не обсуждают задания контрольных измерительных материалов (далее – КИМ) между собой. Запрещаются разговоры, вставание с мест, обмен КИМ и черновиками.

Участникам Оценки запрещено пользоваться мобильными телефонами

или иными средствами связи.

Запрещается любым лицам, находящимся в ОО, оказывать содействие в выполнении заданий КИМ участникам Оценки, подсказывать обучающимся ответы на вопросы при выполнении заданий КИМ, в том числе передавать справочные материалы, письменные заметки.

Во время проведения диагностической работы организаторы в аудитории имеют право перефразировать вопрос (задание) КИМ, непонятный обучающемуся, объяснить значение того или иного слова, объяснить требования задания, но не имеют права подсказывать обучающимся ответы на вопросы при выполнении заданий КИМ.

Участник Оценки может досрочно покинуть аудиторию, если по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить выполнение работы. В таком случае организатор Оценки в аудитории и независимый наблюдатель делают отметку о досрочном завершении диагностической работы обучающимся.

По истечении установленного времени проведения диагностической работы организаторы в аудиториях ОО объявляют об окончании выполнения заданий, собирают у участников диагностической работы бланки с выполненными заданиями КИМ, черновики и передают их в запечатанном виде для хранения и дальнейшей проверки.

Все категории участников Оценки действуют в соответствии с инструкциями.

III. Инструкция

муниципального координатора, ответственного за подготовку
и проведение процедур оценки качества образования

1. Муниципальный координатор, ответственный за подготовку и проведение процедур оценки качества образования (далее – муниципальный координатор ОКО) назначается приказом Департамента образования Орловской области по согласованию с МОУО на период текущего учебного года из числа сотрудников МОУО.

2. Муниципальный координатор ОКО в период подготовки и проведения Оценки осуществляет деятельность в соответствии с федеральными и региональными нормативными правовыми документами и инструктивно-методическими материалами по организации и проведению Оценки, а также данной инструкцией.

3. Муниципальный координатор ОКО:

3.1. Разрабатывает распорядительный документ о проведении Оценки на основании приказа(-ов) Департамента образования Орловской области, ОРЦОКО;

3.2. Осуществляет распределение в подведомственные ОО независимых наблюдателей для обеспечения открытости и прозрачности Оценки;

3.3. Организует мониторинг проведения Оценки на муниципальном

уровне;

3.4. Осуществляет сбор информации по результатам независимого/общественного наблюдения за проведением Оценки и направляет ее региональному координатору;

3.5. Проводит разъяснительную работу с ОО по получению объективных результатов Оценки;

3.6. Осуществляет подготовку и трансляцию информационных писем, размещает информацию на официальном сайте МОУО;

3.7. Обеспечивает каждую ОО нормативными и распорядительными документами, инструктивными и информационными материалами, необходимыми ОО для подготовки и проведения Оценки;

3.8. Контролирует в каждой ОО ознакомление (под подпись) родителей/законных представителей и лиц, привлекаемых к проведению Оценки, с нормативными, инструктивными, методическими материалами;

3.9. Оказывает консультационную поддержку лицам, ответственным в ОО за подготовку и проведение Оценки;

3.10. Использует соответствующую информационную платформу для проведения Оценки;

3.11. Контролирует внесение сведений ОО в информационную систему для проведения Оценки в соответствии с установленными требованиями;

3.12. Получает в информационной системе результаты участников Оценки по муниципальному образованию в виде статистической информации;

3.13. Контролирует в подведомственных ОО процедуру ознакомления родителей/законных представителей обучающихся с результатами Оценки;

3.14. Организует обсуждение результатов Оценки на муниципальном уровне;

3.15. Проводит работу по анализу и использованию результатов Оценки на муниципальном уровне;

3.16. Передаёт результаты Оценки (отчеты) руководителю МОУО для принятия управленческих решений.

IV. Инструкция

для образовательной организации по проведению процедур оценки качества образования

1. В каждой ОО Орловской области на основании приказов Департамента Образования Орловской области, ОРЦОКО, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, издается приказ о проведении соответствующих процедур оценки качества образования.

2. Инструментарий для проведения Оценки размещается на соответствующей информационной платформе за 2 дня до ее проведения, который необходимо скачать заранее.

3. Для выполнения технических действий, связанных с проведением Оценки (распечатка материалов, в том числе заданий диагностической работы, заполнение и отправка протоколов и т.п.), могут быть привлечены технические специалисты.

4. Образовательная организация обеспечивает порядок и дисциплину в классах при проведении Оценки. Рекомендуются рассадка по одному участнику за партой и проведение диагностической работы не менее чем 1 организатором и 1 независимым наблюдателем в классе. Организатором должен быть: на уровне начального общего образования – учитель, преподающий соответствующий предмет; на уровне основного и среднего общего образования – учитель-неспециалист по соответствующему предмету.

5. Дата и время Оценки устанавливаются приказами Департамента образования Орловской области и ОРЦОКО в соответствии с Планом проведения независимой оценки качества образования и мониторинговых исследований качества образования в общеобразовательных организациях Орловской области.

Рекомендуется предупредить заранее участников Оценки и их родителей об изменении уроков в день проведения диагностической работы.

6. Перед проведением диагностической работы необходимо провести инструктаж с организаторами в аудитории.

7. Проведение Оценки.

7.1. Скачать в информационной системе архив с вариантами КИМ для проведения диагностических работ по соответствующим учебным предметам (архив доступен за 2 дня до проведения).

7.2. В день проведения Оценки после 8.00 часов в соответствующей информационной системе получить пароль для расшифровки КИМ.

7.3. Распечатать варианты диагностических работ на всех участников.

7.4. Организовать выдачу участникам Оценки распечатанных вариантов диагностической работы для выполнения заданий и черновиков.

7.5. Провести инструктаж с участниками Оценки.

7.6. Проследить, чтобы каждый участник заполнил данные на первом листе диагностической работы.

7.7. Провести диагностическую работу и собрать все бумажные материалы. В процессе проведения работы обеспечить порядок в аудитории (классной комнате).

7.8. Скачать в соответствующей информационной системе и распечатать критерии оценивания ответов (доступны в день проведения диагностической работы после 13.00 часов).

7.9. Назначить экспертов для оценивания работ. Решение о назначении экспертов принимает ОО.

7.10. Проверить диагностические работы в день проведения Оценки.

7.11. Заполнить протоколы в соответствующей информационной системе в течение суток со дня проведения Оценки.

7.12. Подтвердить протоколы по классам в течение суток со дня проведения Оценки.

V. Инструкция
для координатора региональных процедур оценки
качества образования на уровне общеобразовательной организации

1. В целях обеспечения организации и проведения региональных процедур оценки качества образования в каждой ОО Орловской области приказом руководителя ОО назначается координатор Оценки на уровне ОО (далее – координатор ОО).

2. Координатор ОО осуществляет взаимодействие с муниципальным координатором ОКО, организаторами в аудиториях, экспертами, назначенными руководителем ОО, независимыми наблюдателями, присутствующими при проведении Оценки,

3. До проведения Оценки координатор ОО организует работу по выделению и подготовке аудиторий к проведению диагностической работы, а также по распределению обучающихся.

Координатор ОО обеспечивает подготовку организаторов Оценки в аудиториях ОО, знакомит их с нормативными правовыми документами, инструктивно-методическими материалами, регламентирующими проведение Оценки.

Координатор ОО доводит до сведения организаторов Оценки в аудиториях информацию о лицах, направленных в ОО в качестве независимых наблюдателей, и распределении их по аудиториям.

4. В день проведения Оценки координатор ОО совместно с техническим специалистом получает пароль к расшифровке КИМ и организует их распечатку с соблюдением мер информационной безопасности, обеспечивает хранение материалов до передачи их организаторам в аудиториях (классных комнатах). В день проведения Оценки координатор ОО не позднее, чем за 15 минут до начала Оценки выдает запечатанные пакеты КИМ организаторам в аудиториях в присутствии независимых наблюдателей.

На этапе проведения Оценки координатор ОО:
контролирует процедуру проведения Оценки;
оказывает содействие организаторам Оценки в аудиториях ОО в разрешении возникающих в процессе ситуаций.

5. По окончании проведения Оценки координатор ОО организует сбор материалов из аудиторий (классных комнат), обеспечивает их хранение до проверки диагностических работ обучающихся экспертами, организует заполнение и подтверждение протоколов проверки в соответствующей информационной системе. А также оказывает содействие независимым наблюдателям в оформлении и направлении служебных записок о проведении Оценки в аудиториях ОО.

6. Координатор ОО несёт ответственность:

за организацию и проведение Оценки на уровне ОО;
за целостность, полноту и сохранность КИМ;
за соблюдение информационной безопасности на всех этапах проведения Оценки.

VI. Инструкция для организатора Оценки в аудитории

1. В целях обеспечения организации и проведения Оценки в каждой ОО Орловской области, участвующей в проведении Оценки, приказом руководителя ОО назначается организатор Оценки в каждую аудиторию (классную комнату), задействованную в проведении диагностической работы.

2. Организатор Оценки в аудитории осуществляет взаимодействие с координатором ОО, независимыми наблюдателями.

За два дня до проведения диагностической работы организатор Оценки в аудитории знакомится с нормативно-правовыми документами, инструктивно-методическими материалами, регламентирующими проведение Оценки, с информацией о лицах, направляемых в общеобразовательную организацию в качестве независимых наблюдателей.

3. При выполнении диагностической работы участникам запрещается пользоваться учебниками, рабочими тетрадями, справочниками. На стенах аудитории не должно быть справочных материалов по исследуемому учебному предмету.

Организатор Оценки в аудитории, независимый наблюдатель и участники обязаны отключить звук своих мобильных телефонов. Мобильными телефонами во время проведения диагностической работы пользоваться запрещено.

Во время проведения диагностической работы организаторам и наблюдателям в аудитории не разрешается заниматься посторонними делами: читать, работать на компьютере, разговаривать и т.п.

4. Организатор Оценки в аудитории ОО несет ответственность:
за организацию процедуры Оценки в аудитории;
за соблюдение информационной безопасности на всех этапах проведения Оценки.

Порядок действий организатора Оценки в аудитории

Время	Действия организатора
Не позднее, чем за 30 мин до начала	Пройти инструктаж; получить от координатора ОО списки участников
За 15 минут до начала	Проверить свою аудиторию. Необходимо убедиться, что в аудитории обеспечены: рабочие места в соответствии с количеством участников; рабочие места для организатора Оценки в аудитории и независимого наблюдателя; листы для черновика
За 15 минут до начала	В аудиторию должен прибыть координатор ОО. Организатор Оценки в аудитории получает у координатора ОО материалы диагностической

	работы
За 10 минут до начала	Участники диагностической работы входят в аудиторию, складывают свои вещи в специально отведенном месте. Организатор Оценки в аудитории размещает участников в аудитории и сверяет состав участников со списком
Не ранее, чем за 3 минуты до начала	В присутствии независимого наблюдателя организатор Оценки в аудитории раздает индивидуальные комплекты диагностической работы каждому участнику
По звонку на урок	Организатор Оценки в аудитории инструктирует участников Оценки по выполнению диагностической работы – зачитывает текст инструктажа. На инструктаж, выдачу материалов диагностической работы должно быть потрачено не более 5 минут
Через 5 минут после начала	Участники приступают к выполнению заданий диагностической работы. Организатор Оценки в аудитории при необходимости обеспечивает участников дополнительными листами для черновика
За 5 минут до окончания	Организатор Оценки в аудитории напоминает о необходимости переноса ответов из черновика в бланк. Участники, закончившие работу раньше отведенного времени, покидают аудиторию и ожидают перемены в определенном администрацией ОО месте под наблюдением дежурных педагогов
По окончании выполнения диагностической работы	Организатор Оценки в аудитории собирает у каждого участника КИМ, бланки с ответами, черновики
По окончании процедуры	Организатор Оценки в аудитории в присутствии независимого наблюдателя передает КИМ, бланки с ответами, черновики координатору ОО для организации проверки и оценки результатов диагностической работы

Текст инструктажа с обучающимися

«Ребята, вам предстоит написать диагностическую работу по (название учебного предмета). Выполнять задания можно в любом порядке, постарайтесь сделать правильно как можно больше заданий.

Каждому из вас выдаются листы с заданиями (организатор показывает их).

При выполнении заданий можно использовать черновик. Записи в черновике проверяться и оцениваться не будут.

Ответы к заданиям пишите в отведенное для них поле. Если Вам предстоит дать развернутый ответ на вопрос, используйте соответствующее поле для записи.

Если вы хотите исправить ответ, зачеркните его и напишите рядом новый.

Время выполнения работы (указывается время в зависимости от класса, учебного предмета).

При выполнении работы нельзя пользоваться учебником, рабочими тетрадями, справочниками.

Приступая к работе, будьте внимательны, не торопитесь.

Перед началом работы заполните первый лист (*организатор комментирует заполнение данных*).

При выполнении работы соблюдайте порядок.

Прочитайте еще раз инструкцию для обучающихся и приступайте к выполнению работы.

Желаем успеха!

За 5 минут до окончания необходимо предупредить:

«До окончания выполнения работы осталось 5 минут».

По истечении срока выполнения работы обучающимися:

«Время выполнения работы окончено. Сдайте, пожалуйста, свои материалы (диагностическую работу, черновики). Спасибо за работу!»

VII. Инструкция

для независимых наблюдателей,
обеспечивающих соблюдение порядка проведения Оценки в ОО

1. В целях обеспечения открытости и прозрачности процедуры проведения Оценки, создания условий для получения объективных результатов привлекаются независимые наблюдатели.

Списочный состав независимых наблюдателей утверждается приказом МОУО.

В ОО направляются наблюдатели, не работающие в данной ОО. При себе независимый наблюдатель должен иметь паспорт.

Независимыми наблюдателями могут быть специалисты МОУО, педагогические работники сторонних образовательных организаций, представители общественных организаций, родительской общественности.

Не могут являться независимыми наблюдателями:

учителя по учебным предметам, по которым проводится Оценка;

учителя ОО, в которой проводится Оценка;

родители обучающихся-участников Оценки.

2. Не позднее чем за два дня до проведения Оценки муниципальный координатор ОКО информирует независимых наблюдателей о дате проведения Оценки и месте нахождения ОО, в которой присутствует независимый наблюдатель при проведении диагностической работы. В одной аудитории может присутствовать не более одного независимого наблюдателя.

3. До начала проведения процедуры Оценки независимый наблюдатель знакомится с нормативно-правовыми документами, инструктивно-методическими материалами, регламентирующими проведение Оценки.

4. Независимый наблюдатель должен прибыть в ОО не позднее чем за 30 минут до начала Оценки, убедиться, что материалы для проведения диагностической работы распечатаны по количеству участников и хранятся в сейфе.

5. Независимый наблюдатель присутствует при выдаче координатором ОО материалов Оценки организатору Оценки в аудитории.

Не более чем за 3 минуты до звонка в присутствии независимого наблюдателя организатор Оценки в аудитории раздает индивидуальные комплекты диагностической работы каждому участнику.

Независимый наблюдатель следит за соблюдением процедуры проведения Оценки и помогает организатору, если тот обратится за помощью.

6. Независимый наблюдатель и организатор Оценки в аудитории обязаны отключить звук своих мобильных телефонов, мобильными телефонами во время проведения процедуры Оценки пользоваться запрещено. Независимым наблюдателям и организаторам Оценки в аудитории не разрешается покидать аудиторию и заниматься посторонними делами: читать, работать на компьютере, разговаривать и т. п.

7. По окончании процедуры Оценки независимый наблюдатель следит, чтобы у каждого участника были собраны КИМ, бланки с ответами, черновики и переданы координатору ОО для организации проверки и оценки результатов диагностической работы.

8. В случае обнаружения нарушений процедуры или несоблюдения дисциплины независимый наблюдатель должен указать на нарушение организатору Оценки в аудитории, не привлекая внимания участников Оценки. Если нарушение оперативно устранено, учитывать его не стоит.

Если нарушения не устраняются или если нарушения носят принципиальный характер и влияют на объективность результатов Оценки (например, конверты вскрыты, работу выполняют ученики не того класса и т.п.), независимому наблюдателю необходимо составить служебную записку (приложение).

Служебную записку необходимо передать региональному координатору на адрес электронной почты odimko.orel@orcoko.ru с пометкой нарушения.

Если Оценка прошла без серьезных нарушений, влияющих на ее результаты, то служебная записка составляется и остается у координатора ОО, а независимый наблюдатель после передачи материалов может покинуть ОО.

9. Независимый наблюдатель имеет право находиться в образовательной организации в период проверки диагностических работ обучающихся, а также в период заполнения и подтверждения протоколов проверки в информационной системе.

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА
независимого наблюдателя о проведении Оценки
в ОО Орловской области

наименование общеобразовательной организации (кратко в соответствии с Уставом)

Номер аудитории _____

Предмет _____

Класс _____

Дата _____

Время начала наблюдения _____

Время окончания наблюдения _____

1. Готовность аудитории к проведению Оценки

Нарушений на этапе подготовки не выявлено

☐

Выявлено:

2. Проведение Оценки в аудитории

Нарушений на этапе проведения Оценки не выявлено

☐

Выявлены следующие нарушения:

- нарушение порядка выдачи материалов Оценки организатору в аудитории
- нарушение порядка проведения инструктажа для участников Оценки а
- наличие у участников средств связи, справочных материалов, письменных заметок
- вынос из аудитории материалов КИМ Оценки
- присутствие посторонних лиц в аудитории при проведении Оценки
- другое

3. Завершение проведения Оценки

Нарушений на этапе завершения Оценки не выявлено

☐

Выявлены нарушения в части соблюдения порядка:

- завершения Оценки

- другое

☐

Комментарии по итогам независимого наблюдения в аудитории:

Независимый наблюдатель:

_____ /
подпись

_____ /
ФИО независимого наблюдателя

VIII. Методы сбора и обработки информации

Для организации и проведения региональных оценочных процедур и получения данных для проведения анализа на региональном и муниципальном уровнях, уровне образовательных организаций Орловской области используется модуль «Оценка качества образования» региональной информационной системы образовательных услуг «Виртуальная школа». Данная информационная система обеспечивают сбор, хранение, обработку, поиск, передачу информации.

Инструментарий, разрабатываемый в рамках процедур оценки качества образования, позволяет в модуле «Оценка качества образования» получить не только результаты индивидуальных достижений обучающихся, но и использовать контекстную информацию, содержащуюся в региональной информационной системе образовательных услуг «Виртуальная школа», для определения факторов, оказывающих значимое влияние на образовательные результаты, для разработки мер по преодолению определенных проблем.

Работа в модуле «Оценка качества образования» осуществляется в соответствии с методическими рекомендациями, размещенными по ссылке http://www.orcoko.ru/noko/noko-usefull/module_vs/.

Информация об условиях, формах и методах проведения оценочных процедур при использовании других информационных платформ содержится

в направляемых в муниципальные образования, образовательные организации региона приказах и информационных письмах.