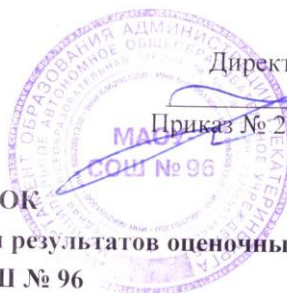


Утверждаю
Директор МАОУ СОШ №96
В.Ф. Садрисламова
Приказ № 283/3/2-о от 28.08.2020



ПОРЯДОК
проведения мониторинга объективности результатов оценочных процедур в
МАОУ СОШ № 96

I. Общее положение

1. Настоящий Порядок проведения мониторинга объективности результата оценочных процедур (далее – Порядок) разработан в соответствии

Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) №84 от 29.01.19 "О проведении Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций в 2019 году", Приказом

Министерства общего и профессионального образования СО от 18 декабря 2018 года №615-Д «О региональной системе оценки качества образования Свердловской области»; Министерства общего и профессионального образования СО от 17 марта 2021 года № 02-01- 82/1760 «О региональном мониторинге объективности оценочных процедур»; Рекомендациями Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) от 16.03.2018 № 05-71 «По объективности оценки образовательных результатов» и определяет процедуру проведения мониторинга объективности результатов оценочных процедур (далее Мониторинг).

II. Порядок определяет цели, задачи, принципы, методы и этапы проведения Мониторинга.

1. **Мониторинг предназначен** для получения объективной информации о состоянии и динамике изменений уровня объективности процедур оценки качества образования и олимпиад школьников.

2. Основными принципами проведения Мониторинга являются:

- непрерывность проведения Мониторинга;
- открытость и прозрачность мониторинговых процедур;
- полнота и достоверность информации, полученной в результате Мониторинга;
- компьютерная обработка фактических данных, полученных в результате Мониторинга, и выдача их в виде готовой продукции, пригодной для аналитической работы;
- открытость и доступность информации о результатах Мониторинга для заинтересованных групп пользователей;
- систематичность сбора и обработка информации.

3. **Цель проведения мониторинга** обеспечить повышение эффективности оценки качества образования путем повышения уровня объективности процедур оценки качества образования и олимпиад школьников.

4. Основными задачами Мониторинга объективности результатов оценочных процедур являются:

- получить достоверные данные об обеспечении и уровне объективности процедур оценки качества образования и олимпиад школьников.
- сбор, систематизация и обобщение информации по проведению оценочных процедур;
- оценка степени достижения запланированных целей;
- оценка влияния внутренних и внешних условий на результаты оценочных процедур;
- выявление проблем, возникающих при проведении оценочных процедур;
- сформировать у участников образовательных отношений позитивное отношение к

- объективной оценке образовательных результатов и олимпиад школьников.
- интерпретировать получаемые данные и подготовить на их основе проекты управленческих решений.

4. Объектом Мониторинга являются:

диагностические контрольные работы (ДКР), всероссийские проверочные работы (ВПР), независимое исследование качества образования (НИКО), школьный этап Всероссийской олимпиады школьников, административные контрольные работы, защита проектных и исследовательских работ в рамках реализации ФГОС, школьный этап всероссийского конкурса сочинений (ВКС), инструктивно-методическое обеспечение процедур оценки качества образования, кадровое обеспечение процедур оценки качества образования, инструментарий для проведения процедур оценки качества образования, инструментарий для наблюдения за процедурой оценки качества образования, организационно-технологическое обеспечение процедур оценки качества образования (единообразие условий проведения, конфиденциальность КИМ, контроль хода проведения).

5. Методы проведения Мониторинга

1. Не включённое структурированное наблюдение: данный метод представляет собой сбор информации, который осуществляется при посещении наблюдателем места проведения оценочной процедуры.
2. Изучение документов (анализ нормативных правовых актов, регулирующих проведение оценочных процедур).

6. Этапы проведения Мониторинга Мониторинг проводится в четыре этапа:

- этап организации и подготовки к проведению Мониторинга;
- этап выявления объективности проведения оценочных процедур
- этап анализа и оценки полученной информации;
- этап подготовки рекомендаций и разработки предложений по повышению качества проведения оценочных процедур.

6.1. Этап организации и подготовки к проведению Мониторинга включает в себя:

- создание приказа и назначение ответственного лица за проведение Мониторинга;
- разработку и утверждение плана проведения Мониторинга (*Приложение 1*);
- формирование перечня критериев и показателей, отобранных для Мониторинга (*Приложение 2*);
- анализ нормативно-правовой базы при проведении оценочных процедур;
- адаптацию методик сбора первичной информации к целям Мониторинга, подготовка инструкций для ответственного за проведение Мониторинга;
- определение методов обработки и анализа информации для Мониторинга.

6.1.1. Мониторинг проводится ответственным лицом, назначенным по приказу директора ОО на плановой и внеплановой основе в соответствии с Методическими рекомендациями Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) от 16.03.2018 № 05-71 «По объективности оценки образовательных результатов», с учетом особенностей, установленных настоящим Порядком.

6.1.2. К участию в мероприятиях по Мониторингу могут привлекаться представители Администрации ОО, представители Управления образования г. Екатеринбурга. Привлечение указанных лиц к проведению мониторинга осуществляется при их согласии.

6.1.3. План проведения мониторинга составляется ответственным лицом за проведение Мониторинга на очередной учебный год в соответствии с планом проведения оценочных процедур не позднее 1 октября текущего года.

6.1.4. О проведении Мониторинга издается приказ руководителя, который должен содержать:

- а) объект мониторинга;
- б) фамилию, имя, отчество, должность лица, ответственного за проведение мониторинга;

в) дату начала и окончания мониторинга; д) методы проведения мониторинга.

6.1.5. По завершении Мониторинга ответственным лицом составляется отчет (аналитическая записка – Приложение 4).

К отчету прикладываются Листы наблюдений (Приложение 3).

6.2. Этап выявления объективности проведения оценочных процедур.

6.2.1. В ходе Мониторинга проверяется правильность выполнения всех административных процедур, выполнение требований по осуществлению объективности результатов оценочных процедур, соблюдение порядка.

6.2.2. В период проведения Мониторинга ответственное лицо вправе: а) посещать помещения, где проходят оценочные процедуры;

б) запрашивать необходимые материалы и документы, в том числе оригиналы документов;

6.2.3. В период проведения Мониторинга ответственное лицо обязано:

а) своевременно и в полном объеме исполнять представленные ему полномочия по проведению Мониторинга;

б) проводить проверку на основании и в строгом соответствии с приказом о проведении Мониторинга;

в) давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету Мониторинга;

г) обеспечить сохранность и возврат оригиналов документов, полученных в ходе процедуры;

д) не вмешиваться в организацию и проведение оценочных процедур.

6.3. Этап анализа и оценки полученной информации:

Данный этап начинается со сбора информации, используя Критерии и показатели (Приложение 2), ее анализ и подготовка отчета для лиц, ответственных за принятие решений, которые будут его использовать, а также давать свои отзывы и готовить предложения.

6.4. Этап подготовки рекомендаций и разработки предложений по повышению качества проведения оценочных процедур:

— составление информационной (аналитической) справки о результатах обеспечения в ОО объективности проведения оценочных процедур;

— составление адресных рекомендаций для ОО по повышению объективности оценочной процедуры.

7. Результаты Мониторинга.

Результаты Мониторинга должны быть получены и представлены в отчете (аналитической записке), (Приложение 4).

7.1. Отчет о проведении Мониторинга подписывается ответственным лицом и утверждается руководителем ОО.

7.2. Материалы отчета вместе с копией приказа о проведении Мониторинга хранятся в ОО в течение сроков, установленных законодательством об архивном деле.

7.3. При выявлении ответственным лицом по результатам Мониторинга фактов нарушений требований к процедуре проведения оценочных процедур, составляется акт, в котором должны быть указаны документально подтвержденные факты нарушений, выявленные в ходе процедуры, а также предложения по устранению выявленных при проверке нарушений. И в течение 3 месяцев со дня утверждения отчета о проведении Мониторинга, принимает меры по их устранению.

7.4. В случае несогласия с фактами, изложенными в акте, а также с выводами и предложениями ответственного лица, организаторы проведения оценочных процедур, эксперты по проверке работ оценочных процедур, вправе в течение 5 рабочих дней со дня получения акта направить ответственному лицу по проведению Мониторинга возражения по указанному акту в целом или по его отдельным положениям.

7.5. Формат отчетности

1. По итогам проведения Мониторинга составляется отчет (Приложение 4).

2. Отчет составляется в срок не позднее семи дней после проведения оценочной процедуры и направляется директору ОО.

3. Отчет должен содержать:

— описание целей и задач проведения оценочной процедуры;

- описание групп участников оценочной процедуры;
- сведения о процедуре проведения Мониторинга (метод исследования, объект исследования и др.)
- соответствие нормативно установленного и реального перечня документов, необходимого для получения объективности результатов оценочной процедуры;
- описание выявленных проблем (все выводы оценки должны быть обоснованы и базироваться на тех данных, которые приведены в оценочном листе);
- составление рекомендаций по принятию управленческих решений по результатам мониторинга.

8. Документационное сопровождение Мониторинга.

Инструменты, используемые в ходе Мониторинга (критерии и показатели, лист наблюдения, аналитическая записка) хранятся в ОО не менее 2 лет.

9. Заключительные положения.

9.1. Порядок о Мониторинге, а также дополнения и изменения к нему рассматриваются на научно-методическом совете и утверждаются директором ОО.

9.2. В настоящий Порядок могут вноситься изменения и дополнения, в связи вступлением в силу новых нормативных документов.

9.3. Все вопросы, связанные с организацией работы по обеспечению проведения Мониторинга объективности результата оценочных процедур, не урегулированные настоящим Порядком, решаются в соответствии с действующим законодательством РФ.

**Плана мероприятий
Мониторинга объективности результатов оценочных процедур**

Деятельность / мероприятия	Сроки	Ответственные лица	Необходимые ресурсы
Издание приказов об утверждении сроков, ответственных, порядка, регламентов проведения независимых оценочных процедур			
Подготовка (обучение) организаторов, общественных наблюдателей к оценочным процедурам			
Создание и утверждение графика проведения оценочных процедур			
Проведение мониторинга оценочных процедур, согласно утвержденному графику			
Мониторинг проверки работ, который осуществляется комиссией, состоящей из педагогов, не работающих в классе, работы которого проверяются			
Составление информационной (аналитической) справки о результатах обеспечения в ОО объективности проведения оценочных процедур			
Составление адресных рекомендаций для ОО по повышению объективности оценочной процедуры			
Предъявление результатов (совещание при директоре, педсовет, родительские собрания и др.)			

**Составляющие мониторинга школьных показателей системы объективности процедур
оценки качества образования и олимпиад школьников**

I. Готовность ОО к проведению оценочной процедуры

№ п/п	Показатель	Оценка
1	Наличие приказов об утверждении сроков, ответственных, порядка, регламентов проведении независимых оценочных процедур (ВПР, ОГЭ, олимпиад)	3 балла – по всем процедурам 2 балла – по двум процедурам 1 балл – по одной процедуре 0 баллов – отсутствие приказов
2	Наличие приказа (или иного документа) об обеспечении объективности процедур оценки качества образования и олимпиад школьников, предусматривающего предварительное коллегиальное обсуждение подходов к оцениванию	1 балл – документ есть 0 баллов – документа нет
3	Наличие принятых прозрачных критериев внутришкольного и итогового оценивания в МАОУ СОШ № 96	1 балл – документ есть 0 баллов – документа нет
4	Наличие системы подготовки общественных наблюдателей за процедурами оценки качества образования и олимпиад школьников	1 балл – система подготовки есть 0 баллов – системы подготовки нет
5	Наличие графиков выходов общественных наблюдателей на наблюдение за проведением процедуры оценки качества образования и олимпиад школьников с указанием сроков в МАОУ СОШ № 96	1 балл – график есть 0 баллов – графика нет
6	Обеспечение видеонаблюдения за проведением процедуры оценки качества образования и олимпиад школьников и проверки работ участников	1 балл – видеонаблюдение есть 0 баллов – видеонаблюдения нет
7	Отсутствие ситуации конфликта интересов в отношении учителей и общественных наблюдателей из числа родителей	1 балл – конфликта интересов нет 0 баллов – конфликт интересов есть
8	Наличие информационной (аналитической) справки о результатах обеспечения в МАОУ СОШ № 96 объективности проведения процедур оценки качества образования и олимпиад школьников	1 балл – справка есть 0 баллов – справки нет
9	Проведение Всероссийских проверочных работ и олимпиад школьников осуществляется комиссией МАОУ СОШ № 96, состоящей из педагогов, не работающих в классе, работы которого проверяются	1 балл – да 0 баллов – нет
10	Наличие информационной (аналитической) справки о результатах процедур оценки качества образования и олимпиад школьников	1 балл – справка есть 0 баллов – справки нет
11	Наличие плана мероприятий по повышению объективности оценки качества образования и	1 балл – план есть 0 баллов – плана нет

	олимпиад школьников в МАОУ Зайковской СОШ №2	
12	Наличие самостоятельно разработанных процедур общественной экспертизы качества образования в МАОУ СОШ № 96	1 балл – да 0 баллов –нет
13	Систематическая трансляция эффективного административного и педагогического опыта на другие образовательные организации	1 балл – не менее 2 мероприятий в год 0 баллов –менее 2 мероприятий в год
14	Наличие повышения объективности оценивания результатов независимых процедур оценки качества образования и олимпиад школьников (глубина 3 года)	1 балл – да 0 баллов –нет
15	Реализация программ помощи учителям, имеющим профессиональные проблемы и дефициты в части оценивания результатов обучающихся и олимпиад школьников (повышение квалификации, внутришкольное обучение и самообразование, другое)	1 балл – да 0 баллов –нет
16	Проведение учителями и методическими объединениями аналитической и экспертной работы с результатами процедур оценки качества образования и олимпиад школьников	1 балл – да 0 баллов –нет
Максимальный балл		18
Итоговый максимальный балл		30

Методика анализа:

Оценка обеспечения объективности процедур оценки качества образования и олимпиад школьников проводится в соответствии с установленными критериями. Для каждого индикатора устанавливается максимально возможное значение.

В случае если индикатор имеет негативную окраску, то присвоение баллов осуществляется в обратном порядке. В дихотомических вопросах (вопросах, в которых предусмотрены варианты ответа «да/нет») максимальный балл индикатору присваивается при ответе «да», 0 баллов – при ответе «нет».

Значение показателя рассчитывается методом суммирования индивидуальных значений индикаторов.

Итоговая оценка складывается из суммы баллов, перечень показателей и максимальное значение по каждому показателю определяется школой самостоятельно.

Итоговый расчет осуществляется на основании границ сумм баллов:

Итоговая оценка объективности (балл)	Уровень объективности оценки образовательных результатов
30-21	Высокий уровень
20-11	Средний уровень
10-0	Низкий уровень

II. Проведение оценочной процедуры в аудитории

1. В аудитории используется рассадка по одному или по два участника за партой (указать).
2. В аудитории присутствуют один/два организатора.
3. В аудитории присутствует общественный наблюдатель (указать родитель какого класса или иной представитель).
4. Организаторы оформили протокол с кодами для фиксации соответствия кода и ФИО участников.
5. Каждому участнику выдан вариант КИМ.

6. Участники переписали выданный им код в специально отведенное поле в верхней правой части каждого листа с заданиями.
7. Проведен инструктаж на основе текста в инструкции организатора не более 5 минут.
8. В процессе проведения работы обеспечивается порядок в аудитории, организаторы не оказывают содействия участникам при выполнении заданий.
9. Исключение фактов использования обучающимися справочно-информационных материалов (если иное не прописано в методических рекомендациях по проведению оценочной процедуры)
10. Исключение фактов «подсказывания» обучающимся со стороны организаторов
11. Исключение фактов выноса работ обучающихся и контрольно-измерительных работ во время проведения оценочной процедуры
12. Обеспечение сохранности данных при сборе и обработке результатов
13. Отсутствие фактов использования телефонов организаторами и участниками оценочной процедуры во время проведения
14. По завершении работы организаторы собрали все бумажные материалы (варианты КИМ, черновики).
15. Все бумажные материалы, протокол с кодами организаторы передали школьному координатору.

ЛИСТ НАБЛЮДЕНИЯ
за организацией и проведением оценочных процедур (указать какой)

Дата проведения: _____

ОО _____

Класс _____

Предмет: _____

На основании _____ от _____ года № _____.

(вид документа, номер, дата)

было проведено наблюдение за проведением ВПР(пример)

№ п/п	Показатель	Отметка
1.	Готовность ОО к проведению оценочной процедуры	
1.1.	В ОО имеется приказ(ы) об участии в проведении оценочной процедуры	
1.2.	Наличие обучающихся с ОВЗ	
1.3.	Наличие приказа о проведении оценочной процедуры	
1.3.1.	Приказом определены:	
	- классы, в которых проводится оценочная процедура;	
	- даты проведения;	
	- время (уроки) проведения;	
	- помещения для проведения;	
	- ответственные за проведение в классах;	
	- школьный координатор проведения оценочной процедуры в ОО (указать Фамилию И.О.);	
	- технический специалист (при наличии);	
	- организаторы проведения оценочной процедуры в кабинетах (не менее 2-х в каждом классе);	
	- дежурные в коридорах;	
	- комиссии по оцениванию работ оценочной процедуры по каждому предмету (не менее 2-х человек в каждой);	
	- в комиссии по оцениванию работ включены учителя, не ведущие предмет, педагоги других школ или смежных дисциплин, члены предметных комиссий, имеющие первую или высшую квалификацию, имеющие опыт работы в ОО не менее 3-х лет	
1.4.	Выделена отдельная аудитория, соответствующая санитарным требованиям и условиям	
1.5.	В аудитории проведения организовано видеонаблюдение (указать какими средствами).	
1.6.	Обеспечение всех обучающихся контрольно-измерительными материалами	
1.7.	Организаторам выданы инструкции по проведению оценочной процедуры	
1.8.	Для участников подготовлены черновики на партах (при наличии).	
2.	Проведение оценочной процедуры в аудитории	
2.1.	В аудитории используется рассадка по одному или по два участника за партой (указать).	
2.2.	В аудитории присутствуют один/два организатора.	
2.2.1	В аудитории присутствует общественный наблюдатель (указать родитель какого класса или иной представитель).	

2.3.	Организаторы оформили протокол с кодами для фиксации соответствия кода и ФИО участников.	
2.4.	Каждому участнику выдан вариант КИМ.	
2.5.	Участники переписали выданный им код в специально отведенное поле в верхней правой части каждого листа с заданиями.	
2.6.	Проведен инструктаж на основе текста в инструкции организатора не более 5 минут.	
2.7.	В процессе проведения работы обеспечивается порядок в аудитории, организаторы не оказывают содействия участникам при выполнении заданий.	
2.8.	Исключение фактов использования обучающимися справочно-информационных материалов (если иное не прописано в методических рекомендациях по проведению оценочной процедуры)	
2.9.	Исключение фактов «подсказывания» обучающимся со стороны организаторов	
2.10.	Исключение фактов выноса работ обучающихся и контрольно-измерительных работ во время проведения оценочной процедуры	
2.11.	Обеспечение сохранности данных при сборе и обработке результатов	
2.12.	Отсутствие фактов использования телефонов организаторами и участниками оценочной процедуры во время проведения	
2.13.	По завершении работы организаторы собрали все бумажные материалы (варианты КИМ, черновики).	
2.14.	Все бумажные материалы, протокол с кодами организаторы передали школьному координатору.	

Дополнительные комментарии по процедурам организации и проведения ВПР

Подпись должностного лица, осуществляющего наблюдение _____

Максимальное количество баллов – **35**.

0 баллов – не организовано, не предусмотрено

1 балл – организовано на должном уровне

Отчет проведения Мониторинга

1. Общая информация об общеобразовательной организации.
2. Описание целей и задач проведения оценочной процедуры.
3. Описание групп участников оценочной процедуры.
4. Сведения о процедуре проведения Мониторинга (метод исследования, объект исследования и др.).
5. Соответствие нормативно установленного и реального перечня документов, необходимого для получения объективности результатов оценочной процедуры.
6. Сравнение статистических показателей общероссийских, региональных, муниципальных и школьных результатов.
7. Достижение планируемых результатов в соответствии с ООП НОО/ООО и ФГОС.
8. Описание выявленных проблем и предложений по их решению (все выводы оценки должны быть обоснованы и базироваться на тех данных, которые приведены в оценочном листе).
9. Составление рекомендаций по принятию решений по результатам Мониторинга.
10. Принятие Управленческих решений для достижения результатов процедур оценки качества образования.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575789

Владелец Садрисламова Валентина Федоровна

Действителен с 22.03.2021 по 22.03.2022