

**Государственное бюджетное учреждение
дополнительного профессионального педагогического образования
центр повышения квалификации специалистов
«Информационно-методический центр»
Приморского района Санкт-Петербурга**

Принято
методическим советом ГБУ ИМЦ
Приморского района
протокол № 1
от «30» 08 2020 года

Утверждаю
Директор ГБУ ИМЦ
Приморского района
С.П. Демидова
«30» 08 2020 года
Приказ № _____



**Технологическая карта
проведения внешних оценочных процедур в образовательных учреждениях
Приморского района Санкт-Петербурга**

Санкт-Петербург
2020 год

Технологическая карта проведения внешних оценочных процедур в образовательных учреждениях

Приморского района Санкт-Петербурга

Система оценки и управления качеством образования – это комплекс управленческих процедур от целей, формирования системы показателей, через проведение оценочных процедур, анализ и оценку их результатов к принятию организационно-методических управленческих решений и корректировке целей на следующий период.

1. Перечень оценочных процедур и используемых информационных ресурсов (см. Таблицу 1):

Таблица 1

Название оценочной процедуры	Сроки	Предметы	Классы	Информационный ресурс	Региональный оператор
НИКО (национальные исследования качества образования)	Весна, осень (апрель, октябрь)	Согласно приказу Министерства просвещения Российской Федерации на текущий период	Согласно приказу Министерства просвещения Российской Федерации на текущий период	Сайт ФГБУ ФИОКО: https://fioco.ru/ru/osoko/niko/ Сайт НИКО: https://www.eduniko.ru/ Портал ФИС ОКО https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/#niko/ (личный кабинет для каждого ОУ)	Комитет по образованию СПб СПбЦОКОиИТ (организационно - технологическое обеспечение)
ВПР (всероссийские проверочные работы)	Март-апрель	Русский язык, математика, окружающий мир, биология, история, обществознание, география, физика, химия, иностранный язык	В штатном режиме: 4,5,6,7 классы В режиме апробации: 8,10/11 классы	Сайт ФГБУ ФИОКО: https://fioco.ru/ru/osoko/vpr/ Портал ФИС ОКО https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/# (личный кабинет для каждого ОУ)	Комитет по образованию СПб СПбЦОКОиИТ
РДР (региональные диагностические)	Сентябрь-февраль	Согласно распоряжению Комитета по	Согласно распоряжению Комитета	Сайт СПбЦОКОиИТ https://monitoring.spbcokoit.ru/procedure	Комитет по образованию СПб

работы)		образованию о проведении мониторинга качества образования	по образованию		СПбЦОКОиИТ (организационно - технологическое обеспечение) СПбАППО (КИМы)
ПЭР (предэкзаменационные работы)	Март	Согласно распоряжению Комитета по образованию о проведении мониторинга качества образования	9, 11 классы	Сайт СПбЦОКОиИТ https://monitoring.spbcokoit.ru/procedure сайт СПбАППО: https://spbappo.ru/svedeniya-ob-obrazovatelnoy-osnovnyye-svedeniya/metodicheskaya-deyatelnost/soprovozhdeniye-itogovoy-attestatsii/	Комитет по образованию СПб СПбЦОКОиИТ (организационно - технологическое обеспечение) СПбАППО (КИМы)

2. Субъекты проведения оценочных процедур:

2.1.Отдел образования Приморского района

2.2.Центр оценки качества образования ГБУ ИМЦ Приморского района

2.3.Государственные образовательные организации общего образования Приморского района по кластерам:

- Гимназии
- Лицеи
- Школы с углубленным изучением отдельных предметов (ОУ с УИОП)
- Средние общеобразовательные школы (СОШ)
- Средние общеобразовательные школы с результатами много ниже городских (СОШ с НОР или «школы роста»)

2.4.Негосударственные образовательные организации общего образования (НОУ, ЧОУ – по согласованию с Отделом образования администрации Приморского района)

2.5.Государственные образовательные организации общего образования городского подчинения (по согласованию с Отделом образования администрации Приморского района)

3. Общий алгоритм организации внешних оценочных процедур:

3.1.Ознакомление с распоряжением Комитета по образованию на проведение оценочной процедуры и порядком проведения оценочной процедуры, определение сроков проведения, внесение в годовой план работы и план работы на месяц

3.2.Выявление выборки ОУ, на которой проводится оценочная процедура

3.3.Информирование ОУ о включении в выборку на проведение оценочной процедуры (на совещании для заместителей директоров по УВР или письмом в ОУ с приложением распорядительного акта)

3.4.Для НИКО и ВПР – размещение необходимой информации об ОУ в личных кабинетах на портале ФИС ОКО (при необходимости)

3.5.Ознакомление с материалами для проведения оценочной процедуры: Порядком, спецификацией, демонстрационными вариантами (при необходимости).

3.6.Проведение обучающих и/или контрольных семинаров/вебинаров по подготовке к проведению оценочной процедуры (при необходимости)

3.7.Планирование и реализация мер по обеспечению объективности проведения оценочной процедуры:

3.7.1. Формирование контрольной группы ОУ для осуществления дополнительных мер обеспечения объективности (из распоряжения Комитета по образованию; из списка Рособрнадзора по необъективности ВПР; по результатам РДР при наличии маркеров необъективности по согласованию с Отделом образования).

3.7.2. Независимое наблюдение в ОУ контрольной группы при проведении РДР по умолчанию организуется силами Комитета по образованию Санкт-Петербурга (см. Распоряжение КО)

3.7.3. Планирование и организация независимого наблюдения в ОУ специалистами Отдела образования и ГБУ ДППО ЦПКС ИМЦ Приморского района Санкт-Петербурга (отражается в поручении Отдела образования; оформляется письмом в ОУ Приморского района; издается приказ по ИМЦ о направлении специалистов в

качестве независимых наблюдателей; копия приказа выдается наблюдателям для предъявления в ОУ наблюдения).

- 3.7.4. Формирование районной экспертной комиссии для независимой проверки (по согласованию с районными методистами по предметам); издание приказа о формировании независимой экспертной комиссии и пунктов проведения независимой проверки работ (не позднее, чем за 2 недели до проведения работы)
- 3.7.5. Разработка Порядка проведения независимой проверки, взаимопроверки и перепроверки диагностических работ и процедур (кроме НИКО), дифференцированного по кластерам образовательных организаций Приморского района (ОО из списка РОН по необъективности ВПР; ОО из контрольной группы Комитета по образованию). Схема проведения взаимопроверки разрабатывается отдельно для каждой конкретной оценочной процедуры с учетом группы/кластера школы и количества классов-комплектов, участвующих в работе. Информирование администраций образовательных учреждений о Порядке проведения независимой проверки, взаимопроверки и перепроверки диагностических работ и процедур по почте (на официальные адреса ОУ) и на сайте ГБУ ДППО ЦПКС ИМЦ Приморского района в разделе «Центр оценки качества образования» <http://primimc.ru/blog/rcoko>
- 3.7.6. Рассмотрение апелляций по результатам взаимопроверки (РДР, ВПР) на ближайших заседаниях районных методических объединений по предмету проведения работы. Оформление методических рекомендаций по результатам апелляции.
- 3.7.7. Проведение в образовательных учреждениях Приморского района конкретной оценочной процедуры согласно Порядку проведения в обозначенные в распоряжениях и приказах сроки.
- 3.7.8. Ознакомление с предложенными разработчиками КИМов критериями системы оценивания конкретной работы (для ВПР – размещаются на портале ФИС ОКО не раньше 14.30 в день проведения работы, для РДР – система оценивания размещается в карточке оценочной процедуры на сайте <https://monitoring.spbcokoit.ru/procedure>) ; участие в видеоконсультациях по проверке работ (для РДР, проводятся в 15.00 в день проведения работы). Проведение проверки работ согласно предложенной разработчиками системе оценивания результатов работы в сроки, указанные в Порядке проведения работы.

3.7.9. *Подготовка отчетных материалов согласно инструкции по их заполнению* (размещаются на соответствующих информационных ресурсах) и отправка электронных отчетов на указанные в распоряжениях и приказах адреса или размещение отчетных материалов на соответствующих информационных ресурсах:

- для НИКО и ВПР – в личный кабинет ОУ на портале ФИС ОКО; районный координатор контролирует размещение отчетов школ в своем личном кабинете <https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/#>
- для РДР и ПЭР – на адрес rcoko@primimc.ru с официального адреса почты ОУ

3.7.10. *Первичный анализ результатов оценочной процедуры, подготовка аналитических справок в ОУ с описанием рекомендуемых организационно-методических решений* (см. Приложение 1):

- Для НИКО – анализ возможен только после опубликования результатов в личном кабинете или на сайте <https://www.eduniko.ru/> ;
- Для ВПР – первичный анализ возможен после заполнения отчетной формы и дополнительных расчетов (средний первичный балл, средний шкалированный балл, коэффициент выполнения работы, коэффициенты выполнения по заданиям, построение профиля выполнения по заданиям, коэффициент сравнения с отметкой в журнале), сравнительный анализ по школе, району, региону, всей выборке доступен в личных кабинетах через 2-3 недели после проведения работы (согласно графику проведения ВПР, см. информацию в личном кабинете)
- Для РДР – все необходимые данные для внутренней аналитической работы имеются в наличии при заполнении отчетной формы для СПБЦОКОиИТ (шаблон отчета размещен в карточке оценочной процедуры на сайте <https://monitoring.spbcokoit.ru/procedure>).
- Для ПЭР – данные для первичного анализа доступны после заполнения отчетной формы (порядок предоставления результатов и отчетная форма определяется распоряжением или письмом из СПБАППО или СПБЦОКОиИТ).

3.8. Подготовка информационно – аналитических материалов по результатам оценочных процедур специалистами районного ЦОКО производится при размещении агрегированных результатов проведения оценочной процедуры на информационных ресурсах, поддерживающих их проведение.

- Для районных методистов по предметам для внутреннего пользования готовятся информационные справки, включающие общую информацию о проведении процедуры, значения среднего первичного балла, медианы, среднеквадратичного отклонения, доверительного интервала по всем ОУ района и по кластерам ОУ – гимназии, лицеи, СОШ с УИОП, СОШ, СОШ с НОР; коэффициент выполнения работы в целом и по заданиям по району и по кластерам ОУ, а также формируется «индивидуальная цветовая карта» выполнения работы по заданиям по всем ОУ Приморского района. Районный методист имеет возможность спланировать адресную методическую помощь по конкретным тематическим блокам педагогам ОУ, чьи учащиеся показали наиболее низкие результаты при выполнении работы, скорректировать план работы районного методического объединения, в том числе, используя методические ресурсы педагогов ОУ, показавших наиболее высокие результаты.
- Выявляются маркеры необъективности при выполнении работы по «индивидуальной карте» - где КВЗ намного (более, чем в 1,5 раза) превышает среднерайонные показатели и группы школы повышенного уровня (гимназии, лицеи). При выявлении маркеров необъективности по согласованию с Отделом образования проводятся дополнительные меры по выявлению факторов, обусловивших получение высоких результатов. При необходимости проводится консультация с районным методистом по предмету, собеседование с руководителем ОУ и председателем школьного методического объединения по предмету или методистом, возможно проведение перепроверки работ, дополнительной диагностической работы (по согласованию с руководителем ОУ) в режиме внешней независимой экспертизы с целью получения объективных результатов и выработки конструктивных обоснованных организационно-методических решений.
- Информация о результатах оценочных процедур в агрегированной краткой форме размещаются на сайте ГБУ ДППО ЦПКС ИМЦ Приморского района в разделе «Центр оценки качества образования» <http://primimc.ru/blog/rcoko>. Для проведения сравнительного анализа на ближайших по времени совещаниях для заместителей директоров по УВР и в

рассылке на официальные адреса ОУ представляется краткая информация о результатах оценочных процедур по основным показателям по группам ОУ.

- В конце учебного года готовится общая информационно-аналитическая справка по результатам всех оценочных процедур, проводившихся в текущем учебном году.

3.9. Принятие организационно-методических и управленческих решений

Организационно-методические и управленческие решения принимаются на различных уровнях:

- На уровне взаимодействия педагога и ученика;
- На уровне взаимодействия педагога и группы учащихся или класса;
- На уровне школьного МО по предмету или метапредметного МО;
- На уровне заместителя директора по УВР или школьного методического совета;
- На уровне директора ОУ;
- На уровне районной методической службы;
- На уровне Отдела образования администрации Приморского района.

4. Алгоритмы проведения различных оценочных процедур (см. Таблицу 2):

Таблица 2

Этап// Процедура	НИКО	ВПр	РДР	ПЭР
Информационный ресурс	Сайт ФГБУ ФИОКО: https://fioco.ru/ru/osoko/niko/ Сайт НИКО: https://www.eduniko.ru/ Портал ФИС ОКО https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/#niko/ (личный кабинет для каждого ОУ)	Сайт ФГБУ ФИОКО: https://fioco.ru/ru/osoko/vpr/ Портал ФИС ОКО https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/# (личный кабинет для каждого ОУ)	Сайт СПБЦОКОиИТ https://monitoring.spbcokoit.ru/procedure	Сайт СПБЦОКОиИТ https://monitoring.spbcokoit.ru/procedure сайт СПБАППО: https://spbappo.ru/svedeniya-ob-obrazovatelnoy-osnovnyye-svedeniya/metodicheskaya-deyatelnost/soprovozhdeniye-

				itogovoy-attestatsii/
Основание проведения	Приказ Рособрнадзора, Приказ Министерства просвещения Распоряжение Комитета по образованию СПб	Приказ Рособрнадзора; Приказ Министерства просвещения; Распоряжение Комитета по образованию СПб	Распоряжение Комитета по образованию СПб	Распоряжение Комитета по образованию СПб Письмо СПБАППО
Информирование представителей ОУ	1. На регулярных совещаниях для заместителей директора по УВР 2. На сайте ИМЦ Приморского района http://primimc.ru/blog/rcoko 3. Информационным письмом или сообщением по телефону ответственному за оценочные процедуры в ОУ 4. На сайте СПБЦОКОиИТ в карточках оценочных процедур https://monitoring.spbcokoit.ru/procedure	1. На регулярных совещаниях для заместителей директора по УВР 2. На сайте ИМЦ Приморского района http://primimc.ru/blog/rcoko 3. Информационным письмом или сообщением по телефону ответственному за оценочные процедуры в ОУ 4. На сайте СПБЦОКОиИТ в карточках оценочных процедур https://monitoring.spbcokoit.ru/procedure	1. На регулярных совещаниях для заместителей директора по УВР 2. На сайте ИМЦ Приморского района http://primimc.ru/blog/rcoko 3. Информационным письмом или сообщением по телефону ответственному за оценочные процедуры в ОУ 4. На сайте СПБЦОКОиИТ в карточках оценочных процедур https://monitoring.spbcokoit.ru/procedure	1. На регулярных совещаниях для заместителей директора по УВР 2. На сайте ИМЦ Приморского района http://primimc.ru/blog/rcoko 3. Информационным письмом или сообщением по телефону ответственному за оценочные процедуры в ОУ 4. На сайте СПБЦОКОиИТ в карточках оценочных процедур https://monitoring.spbcokoit.ru/procedure
Материалы для проведения	Размещены в Личном кабинете ОУ на портале ФИС ОКО: 1. Порядок проведения. 2. Инструкции для всех сотрудников, задействованных в исследовании. 3. Рекомендации для проведения дистанционного обучения сотрудников на платформе	Размещены в Личном кабинете ОУ на портале ФИС ОКО: 1. Порядок проведения. 2. График проведения работ и получения результатов. 3. Шаблоны приказов для ОУ. 4. Инструкции для всех сотрудников, задействованных в проведении работы.	Размещены на сайте СПБЦОКОиИТ в карточках оценочных процедур: 1. Порядок проведения. 2. Инструкции для педагогов и для участников. 3. Бланки ответов. 4. КИМы (под паролем, пароль предоставляется специалистами ЦОКО после получения от	Согласно распоряжению Комитета по образованию СПб и письму СПБАППО: 1. Порядок и инструкции 2. КИМы 3. Отчетные формы Возможно получение по почте из СПБАППО от ответственного организатора работы на адрес rcoko@primimc.ru

	«Курситет» (при необходимости и наличии кодов доступа, предоставленных специалистами СПбЦОКОиИТ или региональным координатором). 4. Все материалы для ОУ доставляются в сейф-пакетах накануне проведения исследования.	5. Протоколы проведения. 6. Коды для открытия архива с КИМами. 7. Система оценивания, критерии, шкалирование, рекомендации по проверке (размещаются после 14.30 в день проведения работы). 8. Отчетные формы с инструкцией по заполнению и размещению на портале ФИС ОКО	СПбЦОКОиИТ). 5. Рекомендации по проверке работ. 6. Ссылка на видеоконсультацию по проверке работ. 7. Информация о возможных изменениях в КИМах или критериях оценивания. 8. Отчетные формы с инструкцией для заполнения и названия файла. ***Для ОУ контрольной группы Комитета по образованию все материалы размещаются на ftp	
Обеспечение объективности на этапе проведения	1. Пакеты материалов доставляются в ОУ в сейф-пакетах, вскрытие пакетов производится в Штабе проведения исследования. 2. Конверты с Индивидуальными комплектами вскрываются в аудитории проведения в присутствии участников. 3. Все КИМы закодированы. 4. Составляется ведомость соответствия ФИО и кода работы (прилагается, остается в ОУ). 5. Проводится наблюдение	1. Производится кодировка работ. 2. Работу проводит педагог по другому предмету. 3. В аудитории информационные материалы предметного содержания должны быть скрыты. 4. Проводится наблюдение независимыми наблюдателями или организуется взаимонаблюдение между школами. 5. Для ОУ из списка	1. Производится кодировка работ. 2. Работу проводит педагог по другому предмету. 3. В аудитории информационные материалы предметного содержания должны быть скрыты. 4. Проводится наблюдение независимыми наблюдателями или организуется взаимонаблюдение между школами. 5. Для ОУ из списка	1. Производится кодировка работ. 2. Работу проводит педагог по другому предмету. 3. В аудитории информационные материалы предметного содержания должны быть скрыты. 4. Проводится наблюдение независимыми наблюдателями или организуется взаимонаблюдение между школами. 5. Для ОУ из списка

	независимыми наблюдателями/экспертами .	Рособрнадзора по необъективности ВПР проводится взаимопроведение работ.	Рособрнадзора по необъективности ВПР проводится взаимопроведение работ.	Рособрнадзора по необъективности ВПР проводится взаимопроведение работ.
Особенности проведения	Строго согласно Порядку проведения работы Рассадка в аудитории проведения по 15 человек. На 1 аудиторию не меньше 1 организатора (лучше резервировать еще 1 на случай форсмажорных обстоятельств). Наблюдатели – по 1 на аудиторию. Эксперты по проведению практических заданий (при их наличии) – не меньше 2-х на аудиторию. Требуется определенная подготовительная информационно-технологическая работа во взаимодействии со специалистами СПбЦОКОиИТ.	Строго согласно Порядку проведения работы	Строго согласно Порядку проведения работы. Для ОУ из контрольной группы Комитета по образованию предусмотрен особенный Порядок проведения, размещенный в папке ОУ на ftp	Строго согласно Порядку проведения работы
Завершающие процедуры	Подготовка и размещение отчетных материалов с контекстными данными и анкетами педагогов в личном кабинете на портале ФИС ОКО (готовит и размещает ОУ, ЦОКО производит мониторинг размещения).	Подготовка отчетной формы с результатами ВПР в соответствии с инструкцией (готовит ОУ). Размещение отчета в личном кабинете на портале ФИС ОКО (размещает ОУ). Обязательно - ЦОКО!!!	Подготовка отчетной формы с результатами РДР в соответствии с инструкцией (готовит ОУ). Предоставление школой отчета на адрес районного ЦОКО (rcoko@primimc.ru) в сроки согласно распоряжению Комитета по	

	Подготовка и отправка в СПБЦОКОиИТ информации об экспертах, задействованных в проведении практических заданий, в сроки и в предоставленных оператором формах, для оплаты их работы.	Мониторинг размещения школами отчетных форм с результатами каждой работы. При необходимости, активизация процесса размещения отчетов в ОУ посредством информирования руководителя.	образованию. Обязательно - ЦОКО!!! Мониторинг размещения школами отчетных форм с результатами каждой работы. При необходимости, активизация процесса размещения отчетов в ОУ посредством информирования руководителя.	
Проведение взаимопроверки , независимой проверки, перепроверки работ	Проверка работ проводится федеральными экспертами. Педагоги школы проверку работ НЕ осуществляют.	1.Проводится проверка работ независимой комиссией, не допускается проверка работ педагогом, преподающим в данном классе. 2. Рекомендуются провести независимую выборочную проверку и перепроверку работ, в том числе районной экспертной комиссией под руководством районного методиста по предмету (обязательно для школ из списка Рособнадзора по необъективности ВПР).	1.Проводится 100%-взаимопроверка работ (для предметных работ) на уровне района. 2.Рекомендуется провести независимую проверку работ школьной экспертной комиссией (для метапредметных работ, работ по функциональной грамотности)	1.Проводится проверка работ независимой комиссией, не допускается проверка работ педагогом, преподающим в данном классе. 2. Рекомендуются провести независимую выборочную проверку и перепроверку работ, в том числе районной экспертной комиссией под руководством районного методиста по предмету (обязательно для школ из списка Рособнадзора по необъективности ВПР)
Анализ и оценка результатов	Результаты исследования размещаются в агрегированной форме на портале https://www.eduniko.ru/	Результаты ВПР предоставляются через 2-3 недели после проведения в личные кабинеты ОУ на портале ФИС ОКО в доступной для качественного анализа	Результаты РДР размещаются на сайте https://monitoring.spbcokoit.ru в форме статистического отчета с рекомендациями предметных комиссий. Для проведения анализа	Результаты РДР размещаются на сайтах СПБЦОКОиИТ и СПБАППО в форме статистического отчета с рекомендациями предметных комиссий.

		форме. Администрация ОУ имеет возможность увидеть свои результаты в сравнении с районом, городом, федеральной выборкой. К началу следующего учебного года на сайте https://monitoring.spbcokoit.ru размещается аналитический отчет рекомендации предметных кафедр СПБАППО по результатам ВПР.	результатов в ОУ достаточно заполнить отчетную форму, где автоматически происходит расчет различных показателей.	Информация о результатах ПЭР также предоставляются районным методистам по предметам на ГМО.
--	--	---	---	--

5. Распределение ответственности между субъектами при проведении оценочных процедур (см. Таблицу 3):

Таблица 3

Этап	Отдел образования администрации Приморского района	ГБУ ДППО ЦПКС ИМЦ Приморского района (*районный методист по предмету)	Районный ЦОКО	Администрация ОУ
------	--	---	---------------	------------------

Издает поручение на проведение оценочной процедуры на основании распоряжения Комитета по образованию.

Назначает

ответственного за проведение оценочной процедуры.

Разрабатывает механизм контроля проведения оценочной процедуры на всех этапах ее проведения.

Утверждает перечень мер по обеспечению объективности проведения оценочной процедуры.

Формирует и утверждает список ОУ для посещения во время проведения оценочной процедуры

Утверждает список районных наблюдателей от Отдела образования и график их выхода в ОУ для наблюдения

Включают в годовой План работы РМО проведение оценочных процедур по графику из распоряжения Комитета по образованию.

Знакомятся с распоряжением Комитета по образованию и материалами по проведению конкретной оценочной процедуры.

Планируют Пункты проведения независимой проверки работ учащихся согласно Порядку проведения работы по согласованию с руководителями ОУ.

Формируют список педагогов ОУ для участия в комиссии по независимой проверке работ

Для НИКО: формируют список педагогов для участия в исследовании в качестве экспертов по предмету согласно Порядку проведения исследования.

Утверждает Порядок проведения взаимопроверки, независимой проверки или перепроверки работ, список педагогов, приглашенных в комиссию по независимой проверке работ.

Утверждает список районных наблюдателей от ИМЦ и график их выхода в ОУ для наблюдения

Отправляет в ОУ информационные письма с Порядком проведения взаимопроверки, независимой проверки и приглашением педагогов ОУ в комиссию по независимой проверке работ.

Проводит информационно-разъяснительную работу для представителей ОУ, педагогов.

Включает в годовой План ЦОКО График проведения оценочных процедур.

Знакомит районных методистов с Графиком проведения работ на год и особенностями их проведения

Размещает на сайте ИМЦ в разделе ЦОКО информацию о проведении работ

Реализует меры по обеспечению объективности при проведении оценочной процедуры.

Разрабатывает Порядок проведения взаимопроверки, независимой проверки или перепроверки работ с указанием перечня ОУ на независимую проверку.

Формирует список районных наблюдателей от ИМЦ и график их выхода в ОУ для наблюдения.

Проводит обучающие семинары для представителей ОУ контрольной группы (для РДР) и выборки на НИКО по ознакомлению с особенностями Порядка проведения оценочных процедур.

Для ВПР и НИКО:

На портале ФИС ОКО **проводит выверку** ОУ района; в обозначенные сроки **загружает** выверенный файл в соответствующее окно; **осуществляет мониторинг** загрузки форм опросного листа ОУ района; **консультирует** ОУ по организационно-техническим

Знакомится с графиком и материалами проведения оценочных процедур.

Издает приказ о назначении ответственных специалистов за проведение оценочных процедур в ОУ на текущий год.

Вносит необходимые изменения в локальные акты школы по учету результатов оценочных процедур.

Информирует родительскую общественность о целях и задачах проведения оценочных процедур на текущий учебный год.

Издает приказ о проведении оценочной процедуры с указанием реализуемых мер

обеспечения объективности: деперсонификация работ учащихся,

взаимопроектирование, наблюдение с привлечением родительской общественности, взаимопроверка, независимая проверка и перепроверка работ, др. (для НИКО – согласно рекомендациям на портале ФИС ОКО)

Обеспечивает участие педагогов ОУ в комиссии по независимой проверке работ (согласно письму ИМЦ).

Для ВПР и НИКО

В личном кабинете на портале ФИС ОКО в обозначенные сроки **скачивает, заполняет и**

Проведения	Обеспечивает контроль за соблюдением Порядка проведения оценочных процедур Обеспечивает присутствие независимых наблюдателей от Отдела образования в обязательном порядке на ВПР в школах, попавших в список Рособнадзора, в школах контрольной группы Комитета по образованию (для РДР), в школах проведения НИКО – при необходимости.	Обеспечивает информационную, организационную, технологическую и техническую поддержку ОУ при проведении оценочных процедур Реализует мероприятия по мониторингу хода проведения оценочных процедур	<u>Для РДР (ПЭР)</u> Получает пароли от специалистов СПбЦОКОиИТ для разархивации КИМов, отправляет в ОУ либо с почты ИМЦ либо с использованием дополнительных информационных ресурсов. <u>Для ВПР</u> Скачивает КИМы для ознакомления (при наличии доступа) и передает районному методисту по предмету для первичного анализа. <u>Для НИКО:</u> В качестве наблюдателя (при необходимости) обеспечивает проведение исследования согласно Порядку. Обеспечивает предоставление информации о сотрудниках, задействованных в исследовании, для передачи в СПбЦОКОиИТ по запросу.	Получает пароли от специалистов ЦОКО (для РДР и ПЭР); в личном кабинете на портале ФИС ОКО (для ВПР). Разархивирует архив с КИМами; знакомится с текстами КИМов на предмет наличия опечаток, тиражирует по количеству учащихся, присутствующих на занятиях; производит кодировку работ и составляет ведомость соответствия ФИО учащегося и кода работы (ведомость остается в ОУ). Проводит работу в ОУ согласно Порядку проведения работы. Обеспечивает доступ независимых наблюдателей (если они направлены или присутствуют в ОУ) в аудиторию проведения и в помещение для сканирования, а также обеспечивает сканирование и отправку Акта наблюдения на почту в районный ЦОКО. <u>Для НИКО:</u> Обеспечивает проведение исследования согласно Порядку. Комплектует по инструкции и отправляет на сканирование в СПбЦОКОиИТ бланки работ (по графику). Обеспечивает заполнение отчетных форм с
------------	--	--	---	--

Обеспечивает контроль за соблюдением Порядка проведения оценочных процедур Обеспечивает присутствие независимых наблюдателей на сканировании работ и проведении проверки работ (при необходимости)	Обеспечивает техническую и организационную поддержку проведения видеоконсультаций (для РДР) или очных консультаций по особенностям системы оценивания работ(в т.ч. в форме вебинаров). Методисты проводят индивидуальные консультации (по запросу) Организует Пункты выборочной независимой проверки работ на базе ОУ Приморского района или на базе ИМЦ Приморского района (для РДР и ВПР) Обеспечивает техническую поддержку проведения взаимопроверки и независимой перепроверки работ (для РДР для всех ОУ и ВПР для ОУ из списка Рособнадзора)	Обеспечивает информирование и техническую поддержку проведения консультаций по проверке работ (при наличии информации от СПБЦОКОиИТ, СПБАППО, ФИОКО) Обеспечивает организационную и технологическую поддержку проведения взаимопроверки и независимой проверки и перепроверки работ согласно <i>Порядку проведения взаимопроверки, независимой проверки и перепроверки работ</i> Обеспечивает условия для приема-передачи работ на взаимопроверку и перепроверку согласно <i>Порядку проведения взаимопроверки, независимой проверки и перепроверки работ</i> Координирует деятельность районных методистов по предмету и администрации ОУ при реализации <i>Порядка проведения взаимопроверки, независимой проверки и перепроверки работ</i>. Обеспечивает прием и проверку отчетных форм (для РДР и ПЭР) и отправку сводного районного файла на заявленные в Порядке проведения информационные ресурсы. Обеспечивает мониторинг размещения отчетных форм (для ВПР) на портале ФИС ОКО; при необходимости активизирует процесс заполнения и размещения отчетов посредством информирования руководителей ОУ. <u>Для НИКО:</u> Обеспечивает организационные	Обеспечивает участие педагогов в консультациях по проверке работ (при наличии информации от ЦОКО) Обеспечивает явку в <i>Пункт независимой проверки</i> педагогов, приглашенных в комиссию по независимой проверке работ согласно письму ИМЦ. Если ОУ является <i>Пунктом независимой проверки</i>, то администрация ОУ обеспечивает условия для организации работы районной экспертной комиссии под руководством районного методиста по предмету. Обеспечивает завершение процедуры согласно Порядку проведения работы Обеспечивает комплектацию работ и передачу на взаимопроверку (для РДР, ВПР, ПЭР*) в районный ЦОКО согласно графику. Обеспечивает организацию взаимопроверки работ согласно <i>Порядку проведения взаимопроверки, независимой проверки и перепроверки работ</i>. Реализует мероприятия по обеспечению единых подходов к проверке и оценке результатов Обеспечивает подготовку, отправку или размещение необходимых отчетных
--	---	---	---

Обработка и анализ результатов	Обеспечивает контроль за соблюдением Порядка проведения оценочных процедур	Обеспечивает качественный анализ результатов оценочных процедур на уровне района Районная методическая служба по результатам оценочных процедур готовит адресные рекомендации для ОУ или групп ОУ по повышению качества образовательных результатов	Обеспечивает прием, проверку предоставленных отчетных форм. Производит мониторинг размещения отчетных форм на портале ФИС ОКО. Обеспечивает получение отчетных материалов по результатам оценочных процедур. Реализует мероприятия по анализу результатов на предмет объективности Готовит необходимые информационно-аналитические материалы для районной методической службы для дальнейшей работы	Обеспечивает проведение необходимой аналитической деятельности по результатам оценочных процедур. Анализирует результаты оценочных процедур, готовит необходимые информационно-аналитические материалы, проводит заседания ШМО по предмету, оценивает уровень результатов по собственным критериям, выявляет факторы, обусловившие полученные результаты, планирует корректирующие меры по обеспечению качества образовательных результатов.
--	--	--	---	---

Принятие решений	Принимает управленческие решения по результатам оценочных процедур Корректирует план-заказ для организаций ДПО на разработку и проведение КПК по результатам оценочных процедур	Формирует предложения по внесению необходимых корректив в годовой План районной методической службы с целью осуществления адресной поддержки школ с низкими результатами оценочных процедур. Обеспечивает: - планирование работы районной системы повышения квалификации педагогических и руководящих работников с учетом результатов оценочных процедур; - формирование групп педагогов со схожими профессиональными дефицитами для оказания адресной методической помощи; - реализацию курсов повышения квалификации по вопросам управления и оценки качества образования.	Формирует список ОУ с маркерами необъективности (по адаптированной методике Рособрнадзора) Разрабатывает предложения по формированию Плана мероприятий по обеспечению объективности на следующий учебный год, участвует в реализации Плана	Осуществляет: - проведение самодиагностики, самоаудита; - мероприятия по повышению квалификации педагогов; - информирование обучающихся и их родителей (ЗП) об уровне подготовки школьников; - выявление достижений и проблемных зон обучающихся в освоении ООП; - планирование корректирующих мероприятий; - формирование индивидуальных образовательных траекторий обучающихся для оказания адресной помощи, в т.ч. в профессиональном самоопределении.
------------------	---	--	---	--

6. Организация *Пункта независимой проверки работ* различных оценочных процедур

- 6.1. В качестве *Пункта независимой проверки работ* могут выступать образовательные организации общего образования Приморского района (ОУ) или ГБУ ДППО ЦПКС ИМЦ Приморского района.
- 6.2. Решение о выборе ОУ Приморского района в качестве *Пункта независимой проверки работ* принимается консолидированно после согласования со специалистом Отдела образования, районным методистом по предмету, который осуществляет курирование независимой проверки, и руководителем ОУ.
- 6.3. После согласования места организации *Пункта независимой проверки работ* соответствующая информация вносится в План работы ГБУ ДППО ЦПКС ИМЦ Приморского района, в т.ч. в раздел ЦОКО, на следующий месяц, а также оформляется и отправляется во все ОУ района информационное письмо за подписью директора ИМЦ с указанием места

и времени организации *Пункта независимой проверки работ* со списком педагогов ОУ Приморского района, приглашенных в комиссию по независимой проверке работ.

6.4.Руководитель ОУ - *Пункта независимой проверки работ* обеспечивает:

- наличие необходимого количества свободных аудиторий из расчета 15 педагогов-экспертов на 1 аудиторию для проверки работ;
- аудиторию с оборудованием для просмотра видеоконсультаций по проверке работ;
- аудиторию для штаба проведения проверки с оборудованием для печати протоколов, сканирования необходимых материалов;
- наличие возможности организации питьевого режима для педагогов-экспертов.

Приложение 1

Рекомендации по подготовке информационно-аналитической справки по результатам внешних оценочных процедур

Система оценки качества образования в школе – это комплекс управленческих процедур от целей, формирования системы показателей, через проведение оценочных процедур, анализ и оценку их результатов к принятию организационно-методических управленческих решений и корректировке целей на следующий период.

Структура информационно-аналитической справки

1. Сведения о работе:

- реквизиты распоряжения Комитета по образованию
- особенности проведения
- процедура проведения
- обеспечение достоверности и объективности результатов

2. Сведения об участниках:

- количество обучающихся по списку, количество обучающихся, принимавших участие в работе, их доля от общего количества
- особенности учебных коллективов (кратко – недавно прибывшие, учащиеся с академической задолженностью, группы учащихся по успеваемости по предмету: ВУ – высокая успеваемость («4-5»), СУ – средняя успеваемость (3-4), НУ – низкая успеваемость («2-3»))
- сведения об отсутствующих (для РДР - при отсутствии более 25% учащихся на работе оформляется служебная записка на имя руководителя районного ЦОКО для передачи оператору в СПбЦОКОиИТ с указанием причины отсутствия и группы по успеваемости по предмету)

- сведения об учителях (стаж работы, категория, нагрузка)

3. Цели работы:

- цели составителей КИМ (см. спецификацию и план работы)
- цели ОУ (по решению ШМО)
- цели педагогов (по результатам самоанализа)

4. Сравнение, сопоставление результатов:

- с результатами города
- с результатами района
- с результатами группы ОУ
- с результатами других процедур

- с результатами промежуточной аттестации/текущего контроля
- результаты по классам
- результаты по учителям
- результаты по группам учащихся (в зависимости от особенностей контингента)

5. Выявление зон достижений и проблемных зон:

- соотнесение с целями
- обоснованность
- наглядность

6. Выводы - выявление факторов, обусловивших полученный результат:

- на уровне школы
- на уровне методического объединения
- на уровне класса
- на уровне отдельного учащегося

7. Решения:

- соотнесение с целями
- соотнесение с выводами
- меры поддержки
- адресность
- сроки исполнения

РЕШЕНИЯ:

- Об оценочных процедурах (изменения в организации, использование и т.п.)
- О повышении квалификации педагогов (наставничество, групповое ПК, адресное и т.п.)
- Об изменениях в образовательной программе по предмету (изменения в организации процесса, в целевом блоке, м.-т. оснащении и т.п.)

ДОКУМЕНТЫ:

- План работу ОУ; план работы МО
- План повышения квалификации сотрудников
- Приказ об осуществлении наставничества
- Приказ о проведении корректирующих диагностических процедур
- График консультаций и дополнительных занятий
- Внесение изменений в рабочие программы