

Государственное казенное учреждение
Новосибирской области «Новосибирский институт мониторинга
и развития образования»

**СБОРНИК
инструкций**

по подготовке и проведению

**ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА
образования**

в общеобразовательных организациях
Новосибирской области

Новосибирск 2021
Март

Содержание

НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ	3
РУКОВОДСТВО ДЛЯ ТЕХНОЛОГОВ	4
ИНСТРУКЦИЯ ДЛЯ ОРГАНИЗАТОРОВ	7
ИНСТРУКЦИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ.....	8
ИНСТРУКЦИЯ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ ОТВЕТОВ.....	10
ИНСТРУКЦИЯ ДЛЯ НАБЛЮДАТЕЛЕЙ.....	13
ИНСТРУКЦИЯ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ МАТРИЦЫ РЕЗУЛЬТАТОВ ДИАГНОСТИЧЕСКИХ РАБОТ.....	15
СПИСОК ОБУЧАЮЩИХСЯ КЛАССА.....	22
АКТ	23
ПРОТОКОЛ.....	25
ДЛЯ ЗАМЕТОК.....	27

Нормативные документы

- **Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации"** N 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года с изменениями 2017-2016 года

Статья 97. Информационная открытость системы образования.
Мониторинг в системе образования:

п.3. Мониторинг системы образования представляет собой систематическое стандартизированное наблюдение за состоянием образования и динамикой изменений его результатов, условиями осуществления образовательной деятельности, контингентом обучающихся, учебными и внеучебными достижениями обучающихся, профессиональными достижениями выпускников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, состоянием сети организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

п.4. Организация мониторинга системы образования осуществляется федеральными государственными органами и **органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации**, осуществляющими государственное управление в сфере образования, органами местного самоуправления, осуществляющими управление в сфере образования.

- **Приказ Минобрнауки от 25.10.2016 №2577** «Об уполномоченной организации, осуществляющей независимую оценку качества подготовки обучающихся на территории Новосибирской области».

п.1. Определить государственное казённое учреждение Новосибирской области «Новосибирский институт мониторинга и развития образования» уполномоченной организацией – оператором, осуществляющей независимую оценку качества подготовки обучающихся на территории Новосибирской области (далее - Институт).

- **Письмо Минобробразования НСО от 05.02.2021 №1012-03/25** «О проведении оценки».

Руководство для технологов общеобразовательных организаций

Деятельность технолога

Технолог назначается по приказу руководителя общеобразовательной организации. Технолог должен ознакомиться с инструктивно-методическими материалами и методикой проведения процедуры оценки качества среднего общего образования (далее - Оценки).

Этапы организации и проведения процедуры

Подготовительный этап

1) Сбор информации осуществляется посредством специального программного обеспечения «Модуль сбора данных для образовательных учреждений» (далее – ПО), расположенного по адресу <http://nimro.ru/> в «Личном кабинете» общеобразовательной организации (далее - ОО).

Технолог организует своевременное формирование региональной базы данных (внесение запрошенных Институтом данных) согласно инструкции.

2) По каждому предмету технолог готовит списки классов в двух экземплярах, заверенные руководителем ОО, по форме, представленной в Приложении 1.

3) Подготовка кабинетов для проведения Оценки.

Администрация ОО определяет для проведения Оценки необходимое количество кабинетов, в которых отсутствуют наглядные материалы по проверяемым предметам.

4) Подготовка организаторов процедуры.

Руководитель ОО, совместно с технологом, назначает приказом организаторов проведения процедуры в аудиториях. Организаторами НЕ могут быть учителя, преподающие в данных классах, либо учителя-предметники по проверяемым предметам.

Технолог знакомит организаторов с нормативно-правовой базой проведения Оценки, инструктивными материалами и методикой проведения процедуры.

5) Получение пакетов с диагностическими материалами.

Не позднее, чем за 1 день до проведения Оценки технолог ООО муниципального района получает пакет с диагностическими материалами от муниципального координатора, а технолог ООО г.Новосибирска – от сотрудников Института.

После получения материалов руководитель ООО несёт полную ответственность за их сохранность.

Пакет с диагностическими материалами вскрывается непосредственно перед началом процедуры в присутствии наблюдателя¹.

2 этап. Проведение Оценки

1) За 30 минут до начала процедуры технолог в присутствии наблюдателя вскрывает пакет с диагностическими материалами.

Копии диагностических материалов делаются только в случае их недостаточности, в остальных случаях категорически запрещается их делать.

2) Технолог знакомит учителя-предметника с содержанием диагностической работы. Учитель устанавливает соответствие содержания диагностической работы пройденному материалу. В случае установления несоответствия, на технолога возлагается ответственность в течение рабочего дня выявить причины несоответствия (учитывается программа, учебник, год их издания, прохождение программы по журналам, субъективные причины (болезнь учителя, другое)). После этого составляется акт о несоответствии содержания диагностической работы пройденному материалу (Приложение 2). Электронный вариант акта отправляется в **день проведения Оценки** по адресу: luzginanimro@gmail.com.

Продолжительность выполнения работы – 90 минут – для обучающихся школы.

Рекомендовано проводить диагностическую работу на 2-3 уроке образовательной смены обучающихся.

Технолог распечатывает из данного сборника и заполняет протокол проведения Оценки (Приложение 3). Совместно с наблюдателем устанавливают, были ли нарушения в проведении

¹ Присутствие наблюдателя в ООО необязательно.

процедуры. И прикладывает его к диагностическим материалам, которые будут возвращены сотрудникам Института.

Обработка и отправка материалов

Первичная обработка результатов выполнения диагностических работ проходит в присутствии наблюдателей согласно «Инструкции по заполнению матрицы результатов диагностических работ». Матрицы результатов диагностических работ должны быть отправлены в Институт в день проведения **Оценки** через «Личный кабинет».

Инструкция для организаторов процедуры в аудиториях

Деятельность организаторов

1. Организатор за 1 час до начала тестирования проверяет готовность кабинета в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями.

2. До начала тестирования организатор проверяет наличие у каждого обучающегося черновика, ручки. **Использовать штрих-корректор не разрешается.** Вещи обучающихся должны находиться в специально предусмотренном месте.

3. Обучающиеся под руководством организатора заполняют общие сведения на диагностической работе (название школы, код школы, дата проведения, класс, ФИО, личный код). Организаторы должны проверить у каждого обучающегося правильность заполнения личного кода – номер по списку класса.

4. Организатор зачитывает инструкцию для обучающихся.

5. При выдаче диагностических материалов организатору следует равномерно распределить варианты.

6. На доске фиксируется время начала тестирования и время окончания тестирования.

7. Организатор имеет право по приглашению подойти к обучающемуся и ответить на вопросы, касающиеся заполнения общих сведений.

8. Организатор не должен ходить по классу, отвечать на вопросы по содержанию диагностической работы, выходить из кабинета.

9. За 10 минут до окончания тестирования организатор предупреждает обучающихся о завершении работы.

10. По окончании тестирования организатор собирает диагностические работы и черновики.

11. Все собранные и пересчитанные материалы тестирования передаются технологу для первичной обработки результатов.

Инструкция для обучающихся по выполнению диагностических работ

Настоящие **Правила** предназначены для обучающихся, выполняющих диагностическую работу.

1. Для выполнения диагностической работы, обучающиеся должны иметь черную или синюю гелевую ручку, чистый лист бумаги для черновых записей.

2. Во время проведения диагностических работ нельзя:

- переговариваться;
- передавать что-либо друг другу.

В случае подсказки результаты тестирования аннулируются, диагностические материалы изымаются. Эти обучающиеся должны покинуть кабинет, не дожидаясь окончания тестирования.

3. Во время проведения диагностических работ можно:

- при выполнении работы по химии пользоваться таблицей Д.И.Менделеева, таблицей растворимости, рядом активности металлов;
- при выполнении работ по химии и физике пользоваться калькулятором;
- пользоваться черновиком.

4. При работе с диагностическими материалами следует внимательно прочитать инструкции (общую и к каждой части задания).

5. Задания лучше выполнять по порядку. Если задание вызвало затруднение, то рекомендуется перейти к следующему. К пропущенному заданию можно вернуться в конце работы, если позволит время.

6. Во время выполнения диагностической работы мобильные телефоны должны быть отключены.

7. Все необходимые для выполнения заданий записи производятся в черновике. Записи в черновике не оцениваются. Писать в черновике очень подробно не обязательно.

8. Исправления в работе чернилами возможно только при согласовании с организатором, проводящим диагностическую

**работу (организатор ставит свою подпись рядом с исправлением).
Использование корректоров для исправления ошибок запрещено.
При отсутствии подписи организатора ответ не вносится в
матрицу ответов и не оценивается.**

9. Обучающиеся могут задавать вопросы организатору (содержание работы и формулировка заданий не обсуждаются).

10. На выполнение работы отводится 90 минут. Проведение инструктажа в продолжительность выполнения диагностической работы не включается.

Инструкция по заполнению ответов в диагностической работе

В данной процедуре оценки ответы заносятся обучающимися непосредственно в саму диагностическую работу. Используется синяя или черная гелевая ручка.

1. Наименование общеобразовательной организации (сокращенно).

2. Код ОО (код школы согласно базе ЕГЭ).

3. Дата.

4. Фамилия и имя записываются полностью в именительном падеже.

5. Класс (записывается номер и буква).

6. Код ученика (записывается номер согласно списку класса).

7. Ответы на задания типа А (номер выбранного ответа обводится в кружок или помечается крестиком).

8. При ошибочном выборе ответа необходимо выбрать другой номер, неверный зачеркнуть. Рядом с неправильным ответом организатор ставит свою подпись.

9. Ответы на задания типа В (задания типа В требуют ответа в виде одного-двух слов, последовательности букв или цифр, которые следует записать в поле Ответ: _____ либо в таблице ответов в диагностической работе.

• Задание на установление порядка

Указание: запиши буквы, которыми обозначены девочки, в правильной последовательности в таблицу:

Пример:

В1. Маша ниже ростом, чем Надя, а Катя выше ростом, чем Надя. Расставь девочек по росту от самой низкой к самой высокой:

А Маша

Б Катя

В Надя

А	В	Б
---	---	---

Получившуюся последовательность букв необходимо перенести в бланк ответов без запятых и прочих символов. Записываем, АВБ

• Задания на установление соответствия

Указание: к каждой позиции первого столбика подберите соответствующую позицию второго и запишите в таблицу выбранные буквы под соответствующими цифрами

В3. НАЗВАНИЕ ЖИВОТНОГО СИСТЕМАТИЧЕСКАЯ ГРУППА

1) комар	А) насекомые
2) тарантул	Б) млекопитающие
3) синица	В) птицы
4) мышь	Г) земноводные
	Д) паукообразные

1)	2)	3)	4)
А	Д	В	Б

Получившуюся последовательность букв перенести в бланк ответов без пробелов и других символов.

Записываем, АДВБ.

Указание: При выполнении задания установи соответствие между содержанием первого и второго столбцов и напиши в таблицу ответов цифру из второго столбца под соответствующей буквой, при отсутствии варианта ответа в ячейку таблицы запиши 0

Однокоренные слова:

- | | |
|---------------|------------|
| А) книгами | 1) книга |
| Б) концертная | 2) книжный |
| В) консервы | 3) концерт |
| Г) концерты | |
| Д) книжному | |

Таблица ответов

А	Б	В	Г	Д
2	3	0	0	1

Записываем, 23001.

- **Задания с кратким ответом**

Необходимо разборчиво записать ответ в имеющееся поле. Если задание имеет единицы измерения и ответ так же имеет единицу измерения, то при переносе ответа на бланк следует указать только полученное число. **Единицы измерения в ответе указывать не надо.**

- **Задания с выбором нескольких ответов**

Указание: в заданиях выберите несколько ответов из шести.

Пример:

В1. К вегетативному способу можно отнести размножение

- 1) спорами
- 2) семенами
- 3) гаметами
- 4) побегами
- 5) листьями
- 6) клубнями

Запишите выбранные цифры в порядке возрастания в бланк ответов без пробелов и других символов.

Записываем, **456**.

10. При ошибочной записи ответов на задания типа В необходимо зачеркнуть аккуратно неправильный ответ и в той же строке записать новый ответ.

11. Ответы на задания типа С имеют более развернутый ответ в виде текста. Эти задания проверяются экспертами согласно критериям оценивания. В конце ответа красной ручкой эксперт ставит балл в виде целого числа.

Инструкция для наблюдателей

1) Наблюдателями могут являться представители Минобрнауки Новосибирской области, ГКУ НСО НИМРО, специалисты органов управления образованием, представители других общеобразовательных организаций, представители общественных организаций или родительской общественности.

2) Наблюдатель в день проведения процедуры должен прибыть в общеобразовательную организацию за один час до начала процедуры оценки. Наблюдатель должен присутствовать на всех этапах проведения оценки:

- распределение по классам диагностических материалов;
- выполнение диагностических работ обучающимися;
- проверка работ обучающихся экспертом в соответствии с критериями оценивания;
- внесение ответов и баллов, выставленных экспертом за задания, в матрицу;
- отправка Формы для внесения баллов через «Личный кабинет» на сайте НИМРО.

3) Наблюдатель не имеет право:

- оказывать содействие обучающимся, отвлекать их (задавать вопросы, делать замечания);
- пользоваться в аудитории средствами мобильной связи.
- обучающиеся во время тестирования общались друг с другом;
- обучающиеся, грубо нарушавшие дисциплину, не были отстранены от выполнения диагностической работы;
- обучающиеся во время тестирования пользовались мобильными телефонами, шпаргалками;
- организатор отвечал на вопросы обучающихся по содержанию заданий;
- во время тестирования присутствовали или заходили в кабинет посторонние лица;
- организатор выходил из кабинета.

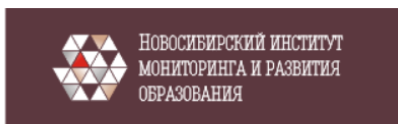
4) После проведения процедуры наблюдатель подписывает протокол проведения оценки. При наличии замечаний наблюдатель делает в нем соответствующие отметки. Сканируется и отправляется

протокол на адрес luzginanimro@gmail.com в день проведения оценки **только при наличии нарушений**. Если нарушений не было, то протокол отправлять не нужно!

Инструкция по заполнению матрицы результатов диагностических работ

1. Программное обеспечение для обработки результатов выполнения диагностических работ необходимо скачать в «Личном кабинете» ОО в день проведения Оценки.

[ОКПД](#) [Отправка файлов](#) **ПО_МАРТ_2021** [лСервер](#)
[Электронный сервис для](#) [показателях деятельности общеобразовательных организаций, подлежащих самоо](#)
[Мониторинг "О проведении детской оздоровительной кампании в 2014 году"](#) [Информация об образовательной организации](#)



НОВОСИБИРСКИЙ ИНСТИТУТ
МОНИТОРИНГА И РАЗВИТИЯ
ОБРАЗОВАНИЯ

Личный кабинет

[Новости](#)

Для дальнейшей работы с программным обеспечением необходимо предварительно его разархивировать!!!

2. Чтобы приступить к заполнению матрицы, необходимо запустить файл **Matr.exe** из папки «ПО_МАРТ_2021».



Matr

(На компьютере, где будут заполняться матрицы, должна быть установлена программа Microsoft Access из программного пакета Microsoft Office).

После запуска файла **Matr.exe** появится окно.

В появившемся окне обязательными для заполнения являются следующие поля:

- Предмет /Класс (в выпадающем списке выберите предмет)
«История»/ Класс «10»
- Стандарт (в выпадающем списке выберите название стандарта);
- Район (название своего района выберите в выпадающем списке);
- Код района (появляется автоматически после ввода названия района);
- Код школы (согласно кодификатору ОО, используемому при проведении ЕГЭ);
- Название школы (вид формы собственности вводятся аббревиатурой, например МКОУ, далее полное название ОО);
- Дата проведения;
- Наблюдатель (фамилию, имя и отчество наблюдателя вводить полностью без сокращений, в именительном падеже, через пробел, при отсутствии наблюдателя в поле ставим «*»);

- Место работы наблюдателя (вводить полностью без сокращений, при отсутствии наблюдателя в поле ставим «*»);
- Учитель (фамилию, имя и отчество учителя-предметника вводить полностью без сокращений, в именительном падеже, через пробел);
- Стаж (в выпадающем списке выберите строку, соответствующую педагогическому стажу учителя);
- Категория (в выпадающем списке выберите строку, соответствующую категории учителя);
- Количество часов в неделю (в выпадающем списке выберите количество часов в неделю, отведенное на изучение предмета по программе);
- Недельная нагрузка (в данном поле вводится количество часов, соответствующее общей недельной нагрузке учителя);
- Уровень обученности (в данном поле вводится информация только **об учащихся, принимающих участие в процедуре оценки:** учатся на «4-5», на «3», на «2», *годовые отметки*);
- Учеников заполнено (появляется автоматически после заполнения матрицы).

После заполнения вышеперечисленных полей необходимо нажать кнопку «Заполнить матрицу». Открывается окно «Форма для внесения ответов и баллов».

Форма для внесения баллов

Вариант 1* | Вариант 2

0	Код ученика	A1	A2	A3	A4	A5	A6	A7	A8	A9	A10	A11	A12	A13	A14	A15	B1	B2	B3	B4	B5	B6	B7	B8	B9	B10	C1	C2	C3	C4	C5
1																															
2																															
3																															
4																															
5																															
6																															
7																															
8																															
9																															
10																															
11																															
12																															
13																															
14																															
15																															
16																															
17																															
18																															

Закреть

- Результаты выполнения диагностической работы обучающихся вводятся по вариантам (каждый вариант на отдельной вкладке);
- В столбце «ID» вводится уникальный код ученика в диагностической работе (номер фамилии по списку класса), **коды учеников по списку должны совпадать при внесении данных в матрицу**;
- В столбцах «A1»-«A15», «B1»-«B10» вводятся ответы, представленные учеником в работе. **Если ученик не приступил к выполнению задания, оставить ячейку пустой**;
- В столбцах «C1»-«C5» вводятся баллы, проставленные экспертом (целые числа от 0 до 3, согласно критериям оценивания).
- Ячейка, отмеченная красным цветом, содержит некорректное значение, в нижней части окна даны указания по заполнению, максимальный балл за это задание.

Вариант 1*		Вариант 2																														
0	Код ученика	A1	A2	A3	A4	A5	A6	A7	A8	A9	A10	A11	A12	A13	A14	A15	B1	B2	B3	B4	B5	B6	B7	B8	B9	B10	C1	C2	C3	C4	C5	
1	15	1	1	1	1	1	1			2	3	8	1	2	3		царь	123	царь	7	123	дело	24	АБ	АБВ	123	0	1	0	2	1	
2																																
3																																
4																																
5																																
6																																
7																																
8																																
9																																
10																																
11																																
12																																
13																																
14																																
15																																
16																																
17																																
18																																

Задание C5 значения: "вещественное число от 0 до 2"

Закреть

- После ввода ответов всех учеников необходимо нажать кнопку «Закреть».

3.

В открывшемся окне необходимо воспользоваться пиктограммами в основном меню:

МОНИТОРИНГ

Предмет: История Класс: A

Стандарт: ФГОС Базовый

Район: 911 Кочневский район

Код школы: 911001 Название школы: ***

Учебник: Составители, которых нет в перечне (автоматическая программа)

Дата проведения:

Наблюдатель

ФИО: Сидорова Мария Ивановна

Место работы: НИМРО

Учитель

ФИО: Петрова Мария Ивановна

Стаж (лет): до 3 лет Категория: 1 кат

Количество часов в неделю: 3 Нед нагрузка: 20

Уровень обученности

"5" - "4"	1
"3"	0
"2"	0


Учеников заполнено 1

Заполнить матрицу





- создание новой матрицы
- открыть заполненную матрицу
- сохранение файла в папку ExrMtr
- отправка файлов в НИМРО
- проверка наличия матриц на сайте НИМРО

Отправления файлов с результатами в НИМРО осуществляется с компьютера, имеющего выход в интернет.

Для отправки файлов используется пиктограмма  - Отправить на сервер. В открывшемся диалоговом окне введите параметры «Имя пользователя» и «Пароль» своей образовательной организации и кнопку «ОК».

В случае верного заполнения Формы появится окно «Данные успешно отправлены».

При отправке заполненной Формы на сервер матрица не сохраняется на компьютере ОО, а напрямую отправляется в НИМРО на обработку. При необходимости можно воспользоваться пиктограммой  для сохранения файлов в папку ExrMtr. Информацию по файлам, поступившим на сервер НИМРО, можно отследить, воспользовавшись пиктограммой «Список отправленных документов» .

- Информацию о результатах Оценки ОО получают на сайте <http://nimro.ru/> в разделе «Личный кабинет» по вкладке «ФайлСервер»:

предварительные результаты – в течение 2 недель;
окончательные – в течение 4 недель после окончания процедуры.

Список обучающихся ____ класса
 _____ школы

Код школы _____

Предмет _____

Уровень изучения предмета (только 11(12) классов) _____

Стандарт _____

Учебник (автор, год) _____

Количество часов в неделю по учебному плану _____

ФИО учителя _____

Стаж _____ Категория _____

Недельная нагрузка учителя _____

№ п/п	Ф.И.О.	Четвертная (полугодовая, годовая) отметка	Примечания

Приложение 2

Директор _____
(наименование ОО согласно Устава)

(район, город, село)

(Ф.И.О. директора)

Директору
ГКУ НСО НИМРО
С.В. Кондратьеву

АКТ

о несоответствии содержания диагностической работы
пройденному материалу

от _____ № _____

код ОО _____

Составлен комиссией:

Председатель -

(должность, И.О. Фамилия)

Члены комиссии:

1. _____
(должность, И.О. Фамилия)

2. _____
(должность, И.О. Фамилия)

3. _____
(должность, И.О. Фамилия)

Комиссия, изучив диагностическую работу,

(предмет, класс, учебный год)

пришла к выводу:

- 1) о несоответствии содержания диагностической работы и пройденного материала в заданиях:

2) причины установления несоответствия

3) решение комиссии

Председатель комиссии: _____ / _____ /

Члены комиссии: _____ / _____ /

_____ / _____ /

Фамилия

телефон

исполнителя

**Протокол
проведения процедуры оценки качества
общего образования**

Организатор процедуры
в аудитории, должность: _____
 Район: _____ Начало: ч. мин.
 ОО: _____
 Класс: _____ Окончание: ч. мин.
 Предмет: _____

ДИАГНОСТИЧЕСКИЕ РАБОТЫ:

Получено: шт.
 Выдано: шт.
 Осталось
 неиспользованными шт.

Количество обучающихся:
 по списку ...чел., в день проведения Оценки ...чел.

Причина отсутствия:
 по болезни..... чел.
 находятся на надомном обучении..... чел.
 обучающиеся VIII вида..... чел.
 участие в соревнованиях, конкурсах и т.п..... чел.
 без уважительной причины..... чел.

Процедура оценки качества общего образования проведена

- в полном соответствии с инструкцией
- были нарушения инструкции:

Руководитель ОО: _____/_____

Технолог ОО: _____/_____

Организатор: _____/_____

Наблюдатель: _____/_____

Для заметок