

**Инструкция**  
**по проведению мониторинговых исследований в рамках региональных**  
**исследований качества подготовки обучающихся**  
**в Ставропольском крае**

**I. Общие положения**

1.1. Мониторинговые исследования по оценке качества подготовки обучающихся в общеобразовательных организациях на основе практики международных исследований проводятся по графику, утвержденному приказом министерства образования Ставропольского края.

1.2. Мониторинговые исследования готовности первоклассников к обучению в школе проводятся по графику, утвержденному приказом министерства образования Ставропольского края.

1.3. Региональным координатором проведения мониторинговых исследований является государственное бюджетное учреждение дополнительного профессионального образования «Ставропольский краевой институт развития образования, повышения квалификации и переподготовки работников образования» (далее – СКИРО ПК и ПРО).

**II. Мониторинговые исследования по оценке качества подготовки обучающихся в общеобразовательных организациях на основе практики международных исследований** проводятся в 6,7 классах в форме:

- тестирования обучающихся по оценке функциональной грамотности: читательской, естественнонаучной, математической (по случайной выборке);
- анкетирования учителей;
- анкетирования обучающихся.

2.1. Выполнение технических действий, связанных с проведением региональных проверочных работ:

2.1.1. Пакет №1 для образовательной организации, содержащий тексты заданий в 3-х вариантах (**заархивированные файлы**), бланки ответов, дополнительные рекомендации, инструкции, форму ОУ, отправляется с электронной почты [nmcirimo@yandex.ru](mailto:nmcirimo@yandex.ru) на электронные адреса муниципальных координаторов, назначенных органом управления образованием муниципального района или городского округа, за день до проведения тестирования.

2.1.2. Далее рассылку пакетов в общеобразовательные организации осуществляет муниципальный координатор, назначенный органом управления образования муниципального района городского округа.

2.1.3. Коды доступа к заархивированным файлам направляются муниципальным координаторам в 8.00 часов в день проведения тестирования.

2.1.4. Фиксация ответов обучающихся предусмотрена в отдельных бланках. Необходимо проследить, чтобы каждый участник указал шифр своей работы в специально отведенном поле в верхней части бланка ответов.

2.1.5. Общеобразовательная организация может принять решение о выдаче дополнительных листов для черновиков.

2.1.6. По окончании проведения работ листы с заданиями и бланки ответов упаковываются организатором в аудитории в разные пакеты.

2.1.7. Пакет с бланками ответов передаются организатором в аудитории техническому оператору. Пакет с текстами заданий передается на хранение руководителю образовательной организации.

2.1.8. Технический оператор вносит ответы в сводную ведомость (форма ОУ) и передает муниципальному координатору для свода в форму МО в день проведения работ.

2.1.9. Оценка работ осуществляется на региональном уровне.

2.1.10. Списки организаторов, технических операторов, регламент их работы утверждается приказом руководителя образовательной организации. При формировании списков специалистов и наблюдателей, участвующих в проведении оценочной процедуры, исключить конфликт интересов.

2.1.11. Электронный отчет (формы ОУ, форма МО) передается муниципальным координатором на третий день в СКИРО ПК и ПРО на электронный адрес: [nmcirimo@yandex.ru](mailto:nmcirimo@yandex.ru).

2.2. Администрация общеобразовательной организации **обеспечивает:**

2.2.1. порядок и дисциплину в классах при проведении оценочных работ;

2.2.2. конфиденциальность материалов, используемых при проведении оценки (тексты заданий, анкеты);

2.2.3. присутствие при проведении оценочных работ не менее двух организаторов в классе. Рекомендуется присутствие наблюдателей из числа родителей (законных представителей);

2.2.4. распечатку вариантов заданий для обучающихся (формат печати – А 4, чёрно-белая, односторонняя. Не допускается двусторонняя печать, а также печать двух страниц на одну сторону листа А 4). Внимание! Тексты работ, бланки ответов должны быть распечатаны для каждого обучающегося;

2.2.5. объективность в процессе проведения тестирования (исключить списывание, использование электронно – технических средств, справочных материалов, письменных записок).

**III. Мониторинговое исследование готовности первоклассников к обучению в школе** проводится в форме:

- оценки готовности первоклассников к обучению (по текстам, рассчитанным для обучающихся, не умеющих читать и писать, по оценке учителей);

- анкетирования учителей;

- социологического опроса родителей (онлайн).

3.1. Выполнение технических действий, связанных с проведением региональных проверочных работ:

Полный пакет материалов для проведения исследования (план проведения мониторингового исследования; расчетные формы №1, №2; материалы для проведения работ; анкеты для учителей) отправляется с электронной почты [nmcirimo@yandex.ru](mailto:nmcirimo@yandex.ru) на электронные адреса муниципальных координаторов, назначенных органом управления образованием муниципального района или городского округа, за день до начала проведения исследований.

3.2. Рассылку материалов для проведения исследования в общеобразовательные организации осуществляет муниципальный координатор, назначенный органом управления образования муниципального района или городского округа, в день получения пакета.

3.3. Администрация общеобразовательной организации **обеспечивает:**

- порядок и дисциплину в классах при проведении исследования;
- конфиденциальность материалов по различным видам оценочных работ до момента их начала;

- присутствие при проведении оценочных работ не менее двух организаторов в классе. Рекомендуются присутствие наблюдателей из числа родителей (законных представителей);

- распечатку вариантов заданий для обучающихся (формат печати – А4, чёрно-белая, односторонняя. Не допускается двусторонняя печать, а также печать двух страниц на одну сторону листа А4). Внимание! Тексты работ, бланки ответов должны быть распечатаны для каждого обучающегося;

- объективность процесса проведения работы, в том числе исключая конфликт интересов.

3.4. Процедура проведения оценочных работ в общеобразовательной организации:

- выдать каждому участнику распечатанные варианты оценочных работ для выполнения заданий;

- провести инструктаж (не более 5 мин);

- проследить, чтобы каждый участник подписал работу в специально отведенном поле в верхней части каждого листа с заданиями.

3.6. Процедура проверки работ:

- проверка работ осуществляется школьной комиссией. Состав и регламент работы школьной комиссии утверждается приказом руководителя образовательной организации;

- по окончании проверки, электронный отчет (форма ОУ) направляется в орган управления образованием муниципального района или городского округа для свода;

- форма ОУ, проверенные работы, анкеты передаются после завершения исследования учителю данного класса;

- работы хранятся в течение одного года.