

Муниципальное образование Магдагачинского района
Отдел образования администрации Магдагачинского района

ПРИКАЗ

28.01.2020 г.

п. Магдагачи

№ 36/1

Об утверждении регламента проведения мониторинга образовательных достижений обучающихся в общеобразовательных организациях Магдагачинского района

В целях повышения эффективности муниципальной системы оценки качества образования, установления единых требований к проведению мониторинга образовательных достижений обучающихся в общеобразовательных организациях Магдагачинского района

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить:

1.1.) регламент проведения мониторинга образовательных достижений обучающихся в общеобразовательных организациях Магдагачинского района (далее - реестр проведения мониторинга) согласно приложению № 1 к настоящему приказу;

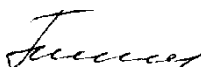
1.2.) форму акта о результатах контроля проведения муниципального мониторинга достижений обучающихся (приложение № 2);

1.3.) форму сводного отчета по итогам проведенных мониторингов образовательных достижений обучающихся (приложение № 3).

2. Специалистам отдела образования, руководителям муниципальных общеобразовательных организаций района обеспечить соблюдение требований регламента проведения мониторинга в части их касающейся.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника отдела образования О.Ю. Грекову.

Начальник
отдела образования



Л.А. Попова

Регламент проведения мониторинга образовательных достижений обучающихся в общеобразовательных организациях Магдагачинского района

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий регламент проведения мониторинга образовательных достижений (далее - Регламент) разработан в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказа министерства образования и науки Амурской области от 23.12.2019 № 1676 «Об утверждении регламента проведения регионального мониторинга оценки качества образования»;
- Приказ управления образования администрации Магдагачинского района от 28.12.2019 № 352 «Об утверждении модели муниципальной системы оценки качества образования».

2. Регламент устанавливает единые требования к проведению мониторинга образовательных достижений (далее - Мониторинг), определяет задачи, предмет, объект, методы Мониторинга, их инструментарий, выборку образовательных организаций (далее - ОО), сроки проведения, порядок, формат сбора и обработки первичных данных, порядок распространения статистической и аналитической информации по результатам Мониторинга.

3. Мониторинг проводится с целью получения достоверной информации об освоении обучающимися 4-11 классов образовательных программ по общеобразовательным предметам и предметным областям, получения независимых результатов индивидуальных учебных достижений обучающихся, а также информирования всех участников образовательного процесса о состоянии качества образования для принятия своевременных управленческих решений.

4. Предметом Мониторинга являются:

уровень достижения планируемых результатов освоения основной образовательной программы начального (4 класс), основного общего образования (5-9 классы), среднего общего образования (10-11 классы) по общеобразовательным предметам и предметным областям, входящим в перечень основных образовательных программ;

уровень сформированности познавательных, регулятивных и коммуникативных универсальных учебных действий (УУД) обучающихся.

5. Руководство и координацию по проведению мониторинговых исследований осуществляет отдел образования администрации Магдагачинского района.

6. Методическое, организационно-технологическое сопровождение Мониторинга осуществляет районный методический совет.

7. Регламент распространяется на все муниципальные образовательные организации общего образования Магдагачинского района.

II. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ПРОВЕДЕНИЯ МОНИТОРИНГА

1. Мониторинг проводится в сроки, утвержденные приказом отдела образования администрации Магдагачинского района.

2. Для проведения Мониторинга используются контрольно-измерительные материалы по соответствующим предметам (далее - КИМ), разработанные районными методическими объединениями учителей-предметников и утвержденные на заседании районного методического совета.

3. Мониторинг проводится в 4-11 классах.

3.1. Выборка ОО, участвующих в Мониторинге, осуществляется следующим образом:

-во входном Мониторинге участвуют обучающиеся 5, 7, 10 классов;

-в промежуточном Мониторинге участвуют обучающиеся 6, 8

-в итоговом Мониторинге участвуют обучающиеся 4, 7, 9, 11 классов, соблюдая предметную преемственность или преемственность в определенной предметной области.

Таким образом, принципом выборки ОО является изучение состояния качества освоения образовательных программ и уровень образовательных достижений обучающихся по определенным общеобразовательным предметам одним и тем же ученическим коллективом в течение трех лет (5-7, 7-9) на уровне основного общего образования, двух лет (10-11) на уровне среднего общего образования и итоговый результат освоения образовательных программ в 4, 9, 11 классах.

3.2. Выбор общеобразовательных предметов для проведения Мониторинга осуществляется на основании аналитических справок по итогам успеваемости обучающихся по отдельным общеобразовательным предметам, принимается на заседании районного методического совета и утверждается приказом отдела образования администрации Магдагачинского района (график проведения Мониторинга).

3.3. Обучающиеся, участвующие в Мониторинге, в обязательном порядке выполняют контрольную работу по общеобразовательному предмету, по которому проводится Мониторинг (согласно графику проведения Мониторинга) либо комплексную работу (4, 5, 7, 9 классы).

3.4. Участие в исследовании по выполнению обучающимися иных работ (мониторинг по функциональной грамотности обучающихся, диагностика уровня чтения и понимания прочитанного и другие) является добровольным и проводится по желанию ОО.

4. Информация о проведении Мониторинга размещается на сайте отдела образования в подразделе «Оценка качества подготовки обучающихся».

В перечень информации, опубликованной на сайте, входят:

-график проведения Мониторинга (не позднее, чем за месяц до проведения исследования);

-список ОО, участвующих в Мониторинге (не позднее, чем за месяц до

проведения исследования).

Публикация демонстрационных версий измерительных материалов не является обязательной.

5. Контрольно-измерительные материалы с текстом контрольной работы после утверждения на заседании районного методического совета хранятся в защищенном месте, направляются в ОО за день до проведения Мониторинга для тиражирования.

6. По результатам Мониторинга каждая ОО не позднее 3 дней после проведения контрольной работы направляет в отдел образования работы обучающихся для проведения проверки муниципальными предметными комиссиями, состав которых утверждается отдельными приказами отдела образования.

Председатель муниципальной предметной комиссии предоставляет в отдел образования в течение 3 рабочих дней протоколы по итогам проверки контрольных работ и сводные таблицы с результатами по району в разрезе ОО.

7. В аналитическом отчете называются выявленные при исследовании проблемы, даются рекомендации для принятия управленческих решений на всех уровнях управления образованием (муниципальном и уровне ОО).

8. После проведения Мониторинга (либо во время проведения) могут организовываться дополнительные исследования с целью получения контекстной информации в форме онлайн-опросов, анкетирования и предоставления ОО дополнительной информации по специальным формам.

III. ОРГАНИЗАЦИЯ МОНИТОРИНГА

1. Деятельность отдельных исполнителей по организации и проведению Мониторинга

1.1. Отдел образования:

-осуществляет нормативно-правовое обеспечение Мониторинга в пределах своей компетенции;

-распределяет в пределах своей компетенции функции исполнителей по организации и проведению Мониторинга;

-утверждает выборку (количество и список) образовательных организаций для участия в Мониторинге, состав муниципальных предметных комиссий;

-обеспечивает информирование участников образовательных отношений о работе по подготовке и проведению Мониторинга;

-принимает управленческие решения по результатам Мониторинга

-обеспечивает надлежащий порядок передачи и хранения материалов для проведения Мониторинга;

-обеспечивает соблюдение информационной безопасности при проведении Мониторинга (кодирует информацию с целью сохранения конфиденциальности);

-информирует участников образовательных отношений о результатах Мониторинга посредством публикаций аналитических и статистических статей, докладов и т.д.

1.2. Районный методический совет (РМС):

- обеспечивает методическое, организационно-технологическое сопровождение Мониторинга;
- разрабатывает инструктивные материалы по проведению Мониторинга; - анализирует и утверждает содержание КИМ;
- осуществляет взаимодействие с муниципальным и школьными координаторами по проведению мониторинговых исследований;
- проводит обработку результатов Мониторинга (совместно с муниципальной предметной комиссией);
- предоставляет статистические и аналитические данные результатов Мониторинга в отдел образования;

1.4. Образовательные организации:

- создают условия и обеспечивают соблюдение процедур проведения Мониторинга в соответствии с инструкциями;
- назначают школьных координаторов, ответственных за проведение Мониторинга;
- организуют своевременное ознакомление всех участников Мониторинга с нормативно-правовыми и распорядительными документами, регламентирующими проведение Мониторинга, с информацией о сроках его проведения;
- проводят подготовку школьных организаторов Мониторинга;
- принимают управленческие решения по результатам Мониторинга.

Инструкции специалистов при подготовке и проведении Мониторинга образовательных достижений обучающихся

Подготовка к Мониторингу

Не позднее, чем за месяц до проведения Мониторинга отдел образования назначает муниципального координатора, утверждает регламент и график проведения Мониторинга;

Отдел образования совместно с РМС формирует списки образовательных учреждений (далее - ОО), которые будут участвовать в Мониторинге, членов муниципальной предметной группы для проверки контрольных работ;

Отдел образования проводит консультации для школьных координаторов;

ОО назначают школьных координаторов, информируют педагогов о проведении Мониторинга.

За две недели до Мониторинга

ОО формируют списки обучающихся - участников Мониторинга, присваивают коды обучающимся;

ОО готовят список школьных организаторов для проведения Мониторинга;

ОО готовят список экспертов-наблюдателей и/или общественных наблюдателей за объективностью проведения процедуры Мониторинга.

За день до проведения Мониторинга

ОО готовят аудитории для проведения Мониторинга (закрывают стенды, плакаты и иные материалы с информационной и справочно-познавательной информацией по соответствующим учебным предметам);

Отдел образования высылает на электронный адрес ОО КИМ (после 15 часов);

ОО проводят консультацию экспертов-наблюдателей и/или общественных наблюдателей.

В день проведения Мониторинга

На каждого участника Мониторинга распечатан бланк контрольно-измерительных материалов - по 2 варианта на класс;

Бланки КИМ выдаются непосредственно перед объяснением педагогом-организатором в аудитории порядка выполнения работы;

В аудитории находятся только участники Мониторинга, педагог-организатор, эксперт-наблюдатель (при его отсутствии - школьный координатор) и общественный наблюдатель (при наличии);

У участников Мониторинга отсутствуют мобильные телефоны, иные средства связи, электронно-вычислительной техники, фото-, аудио- и видеоаппаратура, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, запрещенные к использованию по предмету справочные материалы.

Кодирование информации

Коды размещаются на бланке КИМ.

На бланке КИМ выделяется поле (клетки) для «кода обучающегося» (трехзначный номер); поле для «кода варианта работы» (однозначный номер)

В бланках контрольных работ, высылаемых в ОО, поле «вариант работы» уже будет заполнено. Поле «код обучающегося» заполняет ОО. С этой целью всем обучающимся в параллели присваивается сквозной трехзначный порядковый номер.

Например, в ОО имеется четыре параллели, всего 115 обучающихся, тогда коды будут с 001 по 115.

Если две параллели, всего 54 обучающихся, - коды будут с 001 по 054.

Если один класс-комплект, в котором, к примеру, 12 детей, - коды с 001 по 012.

Проведение Мониторинга

Мониторинг проводится в строгом соответствии с графиком, который утвержден приказом отдела образования;

Рекомендуемое время проведения: 2-3 или 3-4 уроки.

За день до проведения Мониторинга

Муниципальный координатор высылает КИМ на защищенный электронный адрес ОО. Школьный координатор скачивает и распечатывает бланки для всех обучающихся, участвующих в Мониторинге.

До начала исследования

В ОО, где проводится Мониторинг, должны прибыть общественные наблюдатели. Их необходимо встретить и сопроводить до аудитории.

В присутствии школьного координатора и эксперта-наблюдателя и/или общественного наблюдателя педагогу-организатору предлагается ознакомиться с содержанием КИМ.

Проводится проверка присутствия обучающихся по спискам.

Все обучающиеся обеспечиваются распечатанными бланками КИМ.

Обучающиеся под контролем педагога-организатора вносят индивидуальные коды в специально для этого предназначенные поля на 1-м листе КИМ (школьный координатор может вписать коды обучающихся заранее).

Педагогом-организатором проводится инструктаж. Инструктаж не входит в продолжительность урока и не превышает 10 минут.

Педагог-организатор фиксирует на доске начало и окончание работы.

Проведение исследования

На проведение исследования отводится 45 минут. В аудитории в это время присутствует педагог-организатор и эксперт-наблюдатель (в его отсутствие - школьный координатор) и/или общественный наблюдатель.

Находящиеся в аудитории лица не помогают участникам Мониторинга при выполнении контрольной работы: запрещено оказывать содействие и помощь участникам при выполнении ими контрольной работы, а также комментировать ответы участников Мониторинга.

Педагог отвечает на вопросы, связанные с правилами заполнения бланков ответов, но не отвечает на вопросы, связанные с содержанием

заданий.

Участники Мониторинга не общаются друг с другом, не перемещаются по аудитории без уважительной причины и разрешения педагога.

По уважительной причине участник Мониторинга может выйти из аудитории, сдав бланки и работу педагогу-организатору (эксперту-наблюдателю, либо школьному координатору).

Участники Мониторинга во время контрольной работы могут пользоваться канцелярскими принадлежностями, черновиком.

Завершение исследования

По окончании урока педагог-организатор собирает бланки с ответами обучающихся, передает их школьному координатору в присутствии эксперта-наблюдателя и/или общественного наблюдателя.

После того, как все работы будут собраны школьным координатором формируется пакет документов*, который затем должен быть доставлен в отдел образования.

В течение недели после каждой проведенной работы

Обработанные результаты в виде сводных таблиц по ОО с указанием обучающихся и полученных ими баллов по каждому заданию (протоколы) направляются в ОО по электронной почте.

Обработанные результаты в виде сводных таблиц по району в разрезе ОО (без указания обучающихся) предоставляются в отдел образования.

В течение месяца после каждой проведенной работы отдел образования совместно с РМС готовят сводный анализ по результатам Мониторинга, адресные рекомендации (при необходимости) и направляют информацию в ОО. Указанная сводная информация также подлежит рассмотрению на заседаниях предметных РМО и РМС.

* **Пакет документов:** упакованные в конверт формата А4 материалы

Акт распечатывается на одном листе с двух сторон

Акт

о результатах контроля проведения муниципального мониторинга достижений
обучающихся _____ класса по _____
(указывается предмет или комплексная работа)

(наименование ОУ)

1. Готовность аудитории (*подчеркнуть нужное в каждом пункте, при ответе «нет» дать пояснения*):

- стенды, плакаты и иные материалы с информационной и справочно-познавательной информацией по соответствующим учебным предметам закрыты **да/нет**

- для каждого участника мониторинга выделено отдельное рабочее место **да / нет**

- выделено специальное место для личных вещей участников мониторинга - **да / нет**

- помещение соответствует требованиям СанПиН (помещение проветрено) - **да / нет**

- у каждого участника мониторинга имеется бланк КИМ (по 2 варианта на класс) - **да / нет** _____

- бланки КИМ выданы непосредственно перед _____ объяснением учителем порядка выполнения работы - **да / нет**

- время проведения инструктажа не превышает 10 минут и не входит в продолжительность урока - **да / нет** _____

- после проведения инструктажа педагог фиксирует на доске время начала и окончания урока - **да / нет** _____

- находящиеся в аудитории лица не помогают участникам мониторинга при выполнении контрольной работы: не оказывают помощь участникам при выполнении ими контрольной работы, а также не комментируют ответы участников мониторинга. Педагог не отвечает на вопросы, связанные с содержанием заданий - **да / нет** _____

- участники мониторинга не общаются друг с другом, не перемещаются по аудитории без уважительной причины и разрешения учителя **да / нет** _____

- участники мониторинга выходят из аудитории только по уважительной

причине, сдают бланки и работу наблюдателю (эксперту-наблюдателю, либо школьному координатору) - **да / нет** _____

- участники мониторинга во время контрольной работы пользуются только канцелярскими принадлежностями и черновиком - **да / нет** _____

- продолжительность урока во время проведения мониторинга не превышала 45 минут - **да/ нет** _____

3. Выводы

- Мониторинг проведен без нарушений - да / нет

-Выявленные нарушения (*заполняется при ответе в предыдущем пункте «нет»*) _____

4. Всего приняло участие в мониторинге обучающихся _____

5. Количество сданных (принятых) работ ____

Педагог-организатор Мониторинга	/	
	ФИО	подпись
Школьный координатор	/	
	ФИО	подпись
Эксперт-наблюдатель (общественный наблюдатель)	/	
	ФИО	подпись

(бланки с ответами обучающихся, подписанные акты** о результатах контроля проведения мониторинга, списки обучающихся с присвоенными им индивидуальными кодами). Конверт формируется отдельно по каждому предмету и каждой параллели класса, печатывается: печать ОУ ставится на месте склейки конверта. На конверт приклеивается титульный лист по специальной форме***

2. Во время проведения мониторинга:

- в аудитории находятся только участники мониторинга (обучающиеся), педагог, эксперт- наблюдатель (при его отсутствии - школьный координатор) и/или общественный наблюдатель

да/нет _____

-у участников мониторинга, педагога отсутствуют мобильные телефоны, иные средства связи, электронно-вычислительной техники, фото-, аудио- и видеоаппаратура, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, запрещенные к использованию по предмету справочные материалы

- **да / нет** _____

- педагог в аудитории перед началом урока проводит с участниками мониторинга инструктаж о порядке проведения мониторинга, правилах заполнения бланков, продолжительности урока - **да / нет** _____