

**Инструкция ответственного организатора ОО СПО при проведении исследования качества общеобразовательной подготовки обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования на базе основного общего образования, завершивших освоение основных общеобразовательных программ среднего общего образования в предыдущем учебном году**

**Термины и сокращения**

Федеральный организатор – организация-координатор проведения исследования СПО.

ОИВ субъекта Российской Федерации или ОИВ – орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования.

СПО – среднее профессиональное образование.

ОО СПО – образовательные организации среднего профессионального образования.

Региональный координатор – специалист, обеспечивающий координацию работ по проведению исследования на территории субъекта Российской Федерации, назначаемый ОИВ субъекта Российской Федерации.

Центр сканирования – РЦОИ или иной пункт сканирования региона, удовлетворяющий техническим требованиям к центру сканирования.

Ответственный организатор ОО СПО – директор ОО СПО или назначенный им ответственный за взаимодействие с ОИВ и общую координацию проведения исследования.

Специалист по сканированию - специалист, назначаемый ОИВ, обеспечивающий сканирование материалов и отправку полученных изображений в систему коллектор (<https://blanks-fisoko.obrnadzor.gov.ru>).

Независимый наблюдатель – специалист ОИВ, курирующий вопросы федерального государственного контроля качества образования (ФГККО) в субъекте Российской Федерации, специалист ОИВ, курирующий вопросы оценки качества образования, при необходимости могут быть привлечены специалисты муниципальных органов управления образованием, институтов развития образования, центров оценки качества образования, курирующие вопросы оценки качества общего образования, заместители директоров общеобразовательных организаций.

Организатор в аудитории ОО СПО – сотрудник ОО СПО, назначаемый директором ОО СПО, отвечающий за проведение исследования в одной аудитории (в том числе условной

аудитории), не являющийся специалистом по предмету, по которому проводится исследование в данной аудитории.

КИМ – контрольные измерительные материалы для проведения диагностической работы в рамках исследования.

ФИС ОКО - Федеральная информационная система оценки качества образования. (<https://fis-oko.obrnadzor.gov.ru> раздел «Обмен данными» или прямая ссылка <https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/>), предназначенная для обмена данными между участниками СПО (региональными координаторами и ОО) и Федеральным организатором СПО.

Коллектор - система предварительной обработки бланков, представляющая собой единое хранилище работ и позволяющая региональным координаторам следить за ходом загрузки материалов и проверки работ участников.

**Инструкция ответственного организатора ОО СПО**

Для проведения процедур исследования в каждой из ОО СПО, в которой проводится исследование должен быть назначен ответственный организатор ОО СПО, отвечающий за проведение исследования в соответствующей ОО СПО. Ответственным организатором ОО СПО может быть директор ОО СПО или назначенный им ответственный за взаимодействие с ОИВ и общую координацию проведения исследования.

Ответственный организатор ОО СПО определяет необходимое количество аудиторий и организаторов в аудитории ОО СПО с учетом количества участников.

Организатором в аудитории ОО СПО может быть сотрудник ОО СПО, назначаемый директором ОО СПО, отвечающий за проведение исследования в одной аудитории (в том числе «условной» аудитории). Организатор в аудитории ОО СПО не должен быть специалистом по предмету, по которому проводится исследование в данной аудитории.

Для выполнения технических действий, связанных с проведением исследования (работа с сайтом, заполнение электронных протоколов и т.п.), могут быть привлечены технические специалисты ОО СПО.

ОО СПО предоставляет региональному координатору сведения об ответственном организаторе ОО СПО.

Ответственный организатор ОО СПО обеспечивает организаторов в аудитории соответствующими инструкциями по проведению исследования.

**Консультирование специалистов**

Консультирование ответственных организаторов ОО СПО за проведение процедур исследования по вопросам организации процедур исследования в режиме вопрос-ответ проводится дистанционно через ФИС ОКО (<https://fis-oko.obrnadzor.gov.ru> раздел «Обмен данными» или прямая ссылка <https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/> «Форум поддержки СПО»).

Каждый ответственный организатор ОО СПО может задать вопрос в формате текстового сообщения и получить ответ в формате текстового сообщения, каждый вопрос и ответ на него доступны для просмотра всем организаторам.

**Подготовка к проведению исследования**

Необходимо издать приказ по ОО СПО об участии в процедуре исследования. Примерный текст приказа находится в Приложении.

До проведения исследования ответственный организатор ОО СПО распределяет обучающихся каждой специальности, включенных в выборку исследования, по предметам в следующей пропорции:

Математика – 25% обучающихся по специальности;

Русский язык – 25% обучающихся по специальности;

История – 25% обучающихся по специальности;

Биология – 25% обучающихся по специальности.

**Каждый обучающийся пишет диагностическую работу только по одному учебному предмету.**

Распределение количества обучающихся для ОО СПО на каждый предмет будет представлено в личном кабинете ФИС ОКО.

Таким образом, обучающиеся по каждой специальности, участвующие в исследовании, должны быть распределены по 4 предметам (все участники исследования в сумме по всем специальностям также распределяются по предметам в той же пропорции).

До проведения исследования распределяет обучающихся по аудиториям. Распределение участников по аудиториям осуществляется по предметам. В одной аудитории могут находиться обучающиеся на разных специальностях, но не более 16 участников.

Обязательно присутствие организатора в аудитории ОО СПО и независимого наблюдателя. На каждые 16 участников назначается один организатор в аудитории ОО СПО и один независимый наблюдатель. Организатор в аудитории ОО СПО не должен являться специалистом по соответствующему предмету. При проведении процедуры исследования допускается использование больших аудиторий при наличии одного организатора в аудитории ОО СПО и независимого наблюдателя на каждые 16 участников. В случае если в аудитории больше 16 участников, то аудиторию следует разделить на условные аудитории не более 16 участников в каждой.

Для каждой аудитории необходимо подготовить список участников исследования, направленных в аудиторию. Список участников исследования, составленный заранее, **корректируется** в день проведения исследования **с учетом фактической явки.**

### **Подготовка аудиторий**

Ответственный организатор ОО СПО должен обеспечить организацию мест проведения исследования (аудиторий), удостоверившись, что в них есть всё необходимое. В каждой аудитории для проведения исследования должны быть обеспечены:

- рабочие места в соответствии с количеством участников;
- рабочие места для организаторов в аудитории ОО СПО и независимого наблюдателя;
- место для вещей участников исследования.

На рабочем месте участника исследования должны находиться **чёрная гелевая** ручка для каждого участника и листы для черновика.

На рабочем месте организатора в аудитории ОО СПО должны находиться: ножницы для вскрытия сейф-пакета, не менее двух запасных черных гелевых ручек и листы для черновика.

Рекомендуется также иметь в аудитории жёсткую папку-планшет для закрепления протокола, который организатор мог бы заполнять, перемещаясь по аудитории.

Кроме того, должно быть обеспечено дежурство сотрудников ОО СПО на этаже для соблюдения порядка и тишины. При необходимости, может быть предусмотрено помещение для размещения участников исследования, закончивших выполнение работы раньше отведённого времени.

На стенах аудитории не должно быть справочных материалов по соответствующему предмету.

При проведении исследования по математике не разрешается пользоваться учебниками, рабочими тетрадями, справочниками, калькулятором.

При проведении исследования по русскому языку не разрешается пользоваться учебником, рабочими тетрадями, справочниками по грамматике, орфографическими словарями, иными справочными материалами.

При проведении исследования по истории не разрешается пользоваться учебником, рабочими тетрадями и другим справочным материалом.

При проведении исследования по биологии не разрешается пользоваться учебником, рабочими тетрадями и другим справочным материалом.

### **Проведение исследования в ОО СПО**

Ответственный организатор ОО СПО должен **получить материалы исследования не позднее 11.11.2019 от специалиста, ответственного за доставку материалов в ОО СПО, назначенного ОИВ, по ведомости.** При получении материалов ответственный организатор

ОО СПО должен проверить целостность сейф-пакетов с материалами и их количество. Максимальное количество сейф-пакетов, предназначенных для одной аудитории, в том числе «условной» (если исследование проводится в большой аудитории), равно 2 (16 индивидуальных комплектов).

В одном сейф-пакете содержатся материалы:

- 8 индивидуальных комплектов, каждый из которых содержит вариант диагностической работы;
- бланк протокола проведения;
- доставочный пакет.

Необходимо получить в ФИС ОКО (<https://fis-oko.obrnadzor.gov.ru> раздел «Обмен данными» или прямая ссылка <https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/>) ведомость учета материалов по ОО СПО, которая используется для учета материалов, переданных организаторам в аудитории ОО СПО. В ведомости организатор в аудитории ОО СПО ставит роспись при получении сейф-пакетов и по окончании процедуры при передаче заполненных бланков с ответами участников.

В случае отличия фактической явки от планируемого числа участников, необходимо перераспределить участников с сохранением пропорции 25% фактически явившихся обучающихся по специальности по каждому из предметов: «Русский язык», «Математика», «История» и «Биология».

Из личного кабинета ФИС ОКО необходимо скачать и распечатать таблицу с названиями и кодами специальностей в соответствии с числом аудиторий, в том числе «условных».

Каждому организатору в аудитории ОО СПО необходимо выдать таблицу с названиями и кодами специальностей.

### **Дата проведения процедур исследования – 12.11.2019**

Рекомендуемое время проведения процедур исследования: 2–3 или 3–4 уроки (определяется ОИВ субъекта РФ).

В день проведения необходимо скорректировать и согласовать список распределения сотрудников с учётом состояния их здоровья и других объективных обстоятельств.

### **Не позднее, чем за час до начала процедуры**

Необходимо удостовериться, что все участвующие в проведении исследования организаторы прибыли в ОО СПО, вручить им таблицу с названиями и кодами специальностей. При необходимости провести дополнительный инструктаж.

### **За 45 минут до начала процедуры**

Необходимо убедиться, что все аудитории готовы к проведению исследования.

**За 30 минут до начала исследования**

В ОО СПО должны прибыть назначенные независимые наблюдатели.

Участники исследования также приглашаются в ОО СПО не менее чем за 30 минут до начала исследования.

В случае отличия фактической явки от планируемого числа участников, необходимо перераспределить участников с целью сохранения пропорции 25% фактически явившихся обучающихся по специальности по каждому из предметов: «Русский язык», «Математика», «История» и «Биология».

**За 15-20 минут до начала исследования**

Ответственный организатор ОО СПО выдает организаторам в аудитории ОО СПО сейф-пакеты с материалами исследования в присутствии независимых наблюдателей по ведомости учета материалов (ведомость будет доступна в ФИС ОКО (<https://fis-oko.obrnadzor.gov.ru> раздел «Обмен данными» или прямая ссылка <https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/>) для ответственных организаторов ОО СПО **не позднее 11.11.2019**).

**За 10 минут до начала исследования**

Участники собираются в аудиториях.

**Не ранее чем за 5 минут до начала исследования**

В присутствии независимого наблюдателя вскрывается сейф-пакет в аудитории. С этого момента и до окончания процедуры исследования посторонние и опоздавшие в аудиторию не допускаются.

Участникам раздаются индивидуальные комплекты с материалами исследования в присутствии независимых наблюдателей.

**Распорядок во время проведения исследования:**

- инструктаж, выдача материалов – 5 минут;
- выполнение заданий – 90 минут.

**По окончании проведения исследования**

По окончании процедуры исследования организатор в аудитории упаковывает все бланки с ответами участников исследования в доставочные пакеты для отправки материалов исследования в центр сканирования. Доставочные пакеты с материалами исследования сдаются ответственному организатору ОО.

Также ответственному организатору ОО передаются все остальные материалы:

- невскрытые индивидуальные комплекты участников;
- вскрытые, но не использованные комплекты;

- испорченные комплекты;
- пустые конверты от индивидуальных комплектов бланков и черновики участников, упакованные в сейф-пакеты, в которых были получены материалы;
- заполненные бумажные протоколы проведения, полученные вместе с материалами для проведения исследования, в которых установлено соответствие между ФИО обучающихся и номерами выданных им комплектов.

По окончании процедуры исследования, в тот же день ответственный организатор ОО заполняет электронный протокол проведения.

В электронный протокол заранее вставлены идентификаторы участников процедур исследования. Рядом с каждым идентификатором участника должны быть указаны:

- пол;
- отметки по предметам: «Русский язык», «Математика», «История», «Биология» из аттестата об основном общем образовании;
- отметки по предметам: «Русский язык», «Математика», «История», «Биология», полученные обучающимися по завершении общеобразовательной подготовки (освоение основных общеобразовательных программ среднего общего образования в предыдущем учебном году);
- код специальности по Общероссийскому классификатору специальностей по образованию (ОК 009-2016);
- обучение:
  - за счет бюджетных ассигнований;
  - по договорам об оказании платных образовательных услуг.

Доставочные пакеты отсылаются в центр сканирования. Невскрытые индивидуальные комплекты участников, вскрытые, но не использованные комплекты, и испорченные комплекты передаются в центр сканирования или региональному координатору (по решению ОИВ). Оставшиеся в ОО СПО материалы хранятся до окончания всей процедуры исследования (до получения результатов ОО СПО).

### **Заполнение форм контекстных данных об участниках и об ОО СПО и электронных протоколов проведения исследования**

Ответственный организатор ОО СПО с помощью технического специалиста ОО СПО скачивает форму контекстных данных об участниках и об ОО СПО в личном кабинете ФИС ОКО, вносит необходимые сведения и загружает форму контекстных данных об участниках и об ОО СПО в ФИС ОКО.

В форму с контекстными данными вносятся следующие сведения:



- количество обучающихся, завершивших общеобразовательную подготовку по очной форме обучения в предыдущем учебном году по специальности на 01.09.2019;
  - из них по договорам об оказании платных образовательных услуг (внебюджет);
- минимальный проходной балл на данную специальность в год поступления обучающихся;
  - курс, на котором обучаются в 2019/2020 учебном году обучающиеся, завершившие общеобразовательную подготовку по очной форме обучения в предыдущем учебном году;
  - минимальный средний балл аттестата при поступлении на обучение за счет бюджетных ассигнований на специальность (с точностью до десятых) ("проходной балл");
  - минимальный средний балл аттестата при поступлении на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг на специальность (с точностью до десятых) ("проходной балл");
  - количество часов в неделю в предыдущем (2018-2019) учебном году, отведенное на изучение русского языка, математики, истории, биологии на данной специальности;
  - нормативный срок обучения по очной форме на данной специальности.

Ответственный организатор ОО СПО с помощью технического специалиста ОО СПО скачивает форму электронного протокола в личном кабинете ФИС ОКО (<https://fis-oko.obrnadzor.gov.ru>), заполняет электронные протоколы на основании бумажных протоколов проведения в день проведения исследования в соответствии с инструкцией и загружает подготовленный файл в личный кабинет ФИС ОКО.

**Персональные данные участников исследования в электронные протоколы проведения не вносятся.**

### **Проведение анкетирования преподавателей ОО СПО**

Ответственный организатор ОО СПО скачивает электронную форму анкеты для преподавателей ОО СПО в личном кабинете ФИС ОКО (<https://fis-oko.obrnadzor.gov.ru> раздел «Обмен данными» или прямая ссылка <https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/>), обеспечивает прохождение анкетирования преподавателями ОО СПО, принимавшими участие в исследовании (в каждой ОО СПО должно быть обеспечено анкетирование преподавателей по каждому из предметов: «Русский язык», «Математика», «История», «Биология»), и загружает заполненные электронные формы анкеты для преподавателя ОО СПО в личный кабинет ФИС ОКО.

**Получение результатов исследования**

Ответственный организатор ОО СПО получает статистические отчеты с результатами исследования в личном кабинете ФИС ОКО.

**Приложение****Примерный текст приказа по образовательной организации среднего профессионального образования**

Приказ № \_\_\_\_

«\_\_» ноября 2019 года.

Об участии в исследовании качества общеобразовательной подготовки обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования на базе основного общего образования, завершивших освоение основных общеобразовательных программ среднего общего образования в предыдущем учебном году <дата>.

В рамках исследования качества общеобразовательной подготовки обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования на базе основного общего образования, завершивших освоение основных общеобразовательных программ среднего общего образования в предыдущем учебном году, на основании приказа <название органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации (далее ОИВ), название соответствующего нормативного акта №\_\_ от «\_\_»> ноября 2019 г.

Приказываю:

1. Назначить ответственным организатором ОО СПО <ФИО должность>. Вменить в обязанности ответственному организатору ОО СПО выполнение соответствующих инструкций по проведению исследования.

2. В соответствии с порядком проведения исследования провести процедуру исследования обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования на базе основного общего образования, завершивших освоение основных общеобразовательных программ среднего общего образования в предыдущем учебном году <дата> (с \_\_ часов \_\_ минут до \_\_ часов \_\_ минут).

3. Выделить для проведения исследования следующие помещения:

3.1. для размещения обучающихся (<численность> человек) <перечень аудиторий с указанием вместимости для 16 участников исследования или больших аудиторий, поделенных на «условные» аудитории (можно использовать актовые залы, рекреации и т.д.)>

4. Техническому специалисту ОО СПО <ФИО должность> выполнить следующие действия:

4.1. получить необходимые материалы в ФИС ОКО (<https://fis-oko.obrnadzor.gov.ru> раздел «Обмен данными» или прямая ссылка <https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/>), напечатать материалы в соответствующих количествах;

4.2. получить в ФИС ОКО (<https://fis-oko.obrnadzor.gov.ru> раздел «Обмен данными» или прямая ссылка <https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/>) и заполнить формы с контекстными данными, далее загрузить в систему;

4.3. получить в ФИС ОКО (<https://fis-oko.obrnadzor.gov.ru> раздел «Обмен данными» или прямая ссылка <https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/>) формы электронного протокола проведения исследования, внести в неё данные из бумажных протоколов в день проведения процедур исследования, загрузить в ФИС ОКО.

5. Назначить организаторами в аудиториях ОО СПО: **<перечень аудиторий с указанием ФИО сотрудников, назначенных в каждую аудиторию>**. Вменить в обязанности организаторам в аудиториях ОО СПО выполнение соответствующих инструкций по проведению исследования.

6. Назначить дежурными, ответственными за соблюдение порядка и тишины в соответствующих помещениях во время проведения исследования, следующих сотрудников:

**<перечень помещений, в которых необходимо дежурство (коридоры, холлы, аудитории для пребывания закончивших работу раньше отведённого времени участников (при необходимости) и ФИО назначенных на дежурство сотрудников>**.

7. Ответственному организатору ОО СПО **<ФИО>** **<дата>** представить на утверждение скорректированный список распределения сотрудников с учётом состояния здоровья сотрудников и других обстоятельств.

Директор

подпись ФИО

### ***Примечания***

Приказ издается в образовательной организации среднего профессионального образования на основании соответствующего приказа ОИВ.

Данный текст приказа подготовлен в помощь руководителям ОО СПО подлежит изменению в соответствии с условиями конкретной организации.

В предлагаемом тексте знаками **< >** выделены фрагменты, которые необходимо заменить на соответствующие данные ОО СПО.

При необходимости можно приобщить соответствующие инструкции к приказу как приложения. Инструкции могут быть получены в ФИС ОКО.

Приказ должен быть издан не позднее 8 ноября 2019 года в каждой ОО СПО, принимающей участие в исследовании.