



ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

28 декабря 2017г.

№ 787/02

г. Тюмень

*Порядок организации и проведения независимой оценки качества образования*

На основании приказа Минобрнауки России от 20.10.2017 №1025 «О проведении мониторинга качества образования», с целью осуществления регионального контроля и проведения независимой оценки качества образования в образовательных организациях Тюменской области

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Порядок организации и проведения независимой оценки качества образования обучающихся образовательных организаций Тюменской области согласно приложению.
2. Центру оценки качества образования ГАОУ ТО ДПО «Тюменский областной государственный институт развития регионального образования» обеспечить проведение мероприятий, связанных с независимой оценкой качества образования обучающихся в рамках средств, предусмотренных государственным заданием.
3. Руководителям муниципальных органов управления образованием обеспечить:
  - готовность образовательных организаций к проведению независимой оценки качества образования в соответствии с требованиями настоящего Порядка и методических рекомендаций Рособнадзора;
  - своевременное получение контрольно-измерительных материалов;
  - соблюдение конфиденциальности информации на всех этапах проведения процедуры независимой оценки качества образования.
4. Отделу общего образования довести настоящий приказ до сведения руководителей муниципальных органов управления образованием и подведомственных общеобразовательных организаций.
5. Контроль за исполнением приказа возложить на начальника управления общего образования.

Директор департамента

А.В. Райдер

**Порядок  
организации и проведения независимой оценки качества образования  
обучающихся образовательных организаций Тюменской области  
(далее – Порядок)**

**1. Общие положения**

Настоящий Порядок определяет цель, задачи, условия и форматы проведения независимой оценки качества образования обучающихся образовательных организаций Тюменской области (далее - НОКО ТО) и осуществляется на начальной, основной и средней ступени обучения.

НОКО ТО является частью общероссийской системы оценки качества образования, что обеспечивает целостность образовательного пространства, организационное и содержательное единство подходов к оцениванию результатов обученности школьников. Кроме того, НОКО ТО ориентирована на минимизацию контрольно-административных функций педагогических работников, непосредственно реализующих образовательный процесс.

В связи с этим НОКО ТО включает:

- инвариантные форматы, определенные на федеральном уровне, а именно: Национальные исследования качества образования (НИКО) и Всероссийские проверочные работы (ВПР);

- вариативные форматы, предусмотренные на региональном уровне, в том числе: комплексные метапредметные работы и репетиционные (пробные) экзамены.

Все мероприятия, включенные в процедуры проведения НОКО ТО, проводятся в соответствии с единым графиком, который доводится до сведения образовательных организаций и муниципальных органов управления образованием письмом Департамента образования и науки Тюменской области. Все процедуры НОКО ТО являются бесплатными для её участников.

При включении в образовательный процесс иных контрольных мероприятий муниципального уровня по проверке качества образования обучающихся, а также общешкольных контрольных работ (экзаменов), являющихся процедурами промежуточной аттестации, должно быть обеспечено отсутствие дублирования в сроках проведения и содержания контрольных материалов, а также соблюдены требования к учебной нагрузке обучающихся, их психологическому комфорту, позитивному настрою на подготовку и выполнение заданий.

Целями развития НОКО ТО является:

- *обновление содержания и структуры* контрольно-оценочных мероприятий в соответствии с приоритетами государственной политики в сфере образования;

- *отбор современных эффективных форм и технологий* оценки качества обучения и использование их в управленческой деятельности на всех уровнях;

- *совершенствование системы повышения квалификации*, методического сопровождения педагогов, экспертов, организаторов процедур оценки качества образования, обеспечивающее объективность и достоверность результатов;

- *повышение уровня компетентности и информированности потребителей* результатов оценки качества образования, направленное на использование информации о полученных результатах для развития системы образования.

Проведение НОКО ТО способствует решению следующих задач:

- своевременное *получение объективной информации* об уровне усвоения учебного материала (по ступеням/по направлениям/по темам), сформированности ключевых общеучебных и специальных предметных компетенций в индивидуальном, групповом и обобщающем формате (отдельно по детям / по классам / по школам и в целом по муниципальному образованию / по области);

- выявление *динамики достижений* обучающихся, их готовности к продолжению обучения на последующих ступенях обучения, формирование «портфолио»;

- *корректировка образовательного процесса* в отношении каждого обучающегося и/или педагога;

- анализ позитивных и негативных тенденций в организации образовательного процесса, прогнозирование его результатов, обеспечение условий для *принятия обоснованных управленческих решений* на всех уровнях управления образованием.

Внедрение НОКО ТО позволяет обеспечить единые требования и целевые приоритеты в части формирования независимой внешней оценки учебных достижений обучающихся, эффективности деятельности педагогов образовательных организаций, а также принятия управленческих решений, направленных на повышение качества образования и обеспечение готовности обучающихся к государственной итоговой аттестации.

Помимо этого, создание условий для развития НОКО ТО как ведущего механизма управления качеством образования обеспечивает конкурентоспособность системы образования Тюменской области на общероссийском образовательном пространстве.

## **2. Участники и основные пользователи результатов НОКО ТО**

Участниками процедур НОКО ТО являются:

- обучающиеся по программам начального, основного и среднего общего образования;

- организаторы проведения процедуры оценки качества образования (педагоги, методисты, специалисты органов управления образованием);

- независимые (общественные) наблюдатели, обеспечивающие соблюдение соответствующих требований при проведении оценочных процедур;

- руководители образовательных организаций, специалисты муниципальных методических служб, органов управления образованием, обеспечивающие проведение анализа результатов и формирование управленческих решений по итогам проведения НОКО ТО.

Основными пользователями результатов проведения процедур НОКО ТО являются:

- обучающиеся и их родители (законные представители);

- администрация и педагоги образовательных организаций;

- органы исполнительной власти и местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования;

- ГАОУ ТО ДПО ТОГИРРО и муниципальные методические службы;

- общественные организации, заинтересованные в проведении независимой оценки качества образования в Тюменской области.

## **3. Общественное наблюдение за проведением НОКО ТО**

Общественные наблюдатели в рамках проведения НОКО ТО назначаются из числа представителей родительской общественности, иных общественных организаций (по согласованию с Учредителями школ), обучающихся, которые не

принимают непосредственного участия в выполнении контрольных работ, заданий и/или репетиционных (пробных) экзаменов, педагогов, работников образовательных организаций, студентов педагогических специальностей организаций высшего и среднего профессионального образования.

Задача общественных наблюдателей – объективный контроль за:

- соблюдением прав ребенка при проведении проверочных работ и репетиционных (пробных) экзаменов;
- выполнением установленных правил проведения НОКО ТО;
- обеспечением достоверности информации о реализации необходимых процедур и итоговых результатах.

Для получения любой необходимой информации наблюдатель может обращаться к представителю образовательной организации, организатору в классе, иным специалистам, ответственным за проведение НОКО ТО.

В случае обнаружения нарушений в ходе проведения работ, наблюдатель обращается к организатору процедуры или ответственному представителю образовательной организации с предложением об устранении нарушения.

Во время проведения НОКО ТО наблюдателю запрещается покидать место наблюдения (аудиторию), пользоваться мобильным телефоном, разговаривать, вмешиваться в процесс и оказывать помощь участникам.

Общественный наблюдатель присутствует в аудитории во время проведения контрольных работ или репетиционных (пробных) экзаменов, после чего заполняет акт о результатах контроля за ходом проведения оценочных процедур (форма акта разрабатывается муниципальным органом управления или образовательной организацией самостоятельно).

Заполнение акта производится на основе собственных наблюдений, а также на основе информации, полученной от участников и организаторов проведения процедур оценки качества образования.

Заполненный акт подписывается наблюдателем, организатором и ответственным за проведение процедуры оценки качества образования в образовательной организации и хранится в образовательной организации в течение года.

#### 4. Общие рекомендации по процедурам независимой оценки качества образования

Результаты НОКО ТО не предусматривают выставление оценок в журнал, соответственно не могут влиять на оценивание текущей (промежуточной/итоговой) успеваемости.

НОКО ТО обеспечивает единообразный анализ результатов оценочных процедур по рекомендуемой примерной схеме.

Направления	Алгоритм анализа	Результат/решение
Анализ результатов выполнения заданий оценочных процедур	Соотнесение процентной доли выполнения отдельных заданий по каждому конкретному знанию и умению	Организация индивидуальной работы по конкретным пробелам в знаниях, коррекция образовательного процесса, методик, технологий, результатов
	Соотнесение процента выполнения заданий по типам	Возможность увидеть и оценить «проблемные» зоны (зоны «риска») и зоны «стабильности»
	Рассмотрение выполнения заданий группами обучающихся с разным уровнем подготовки	Возможность составления программ индивидуальной/групповой работы с разными категориями обучающихся

Направления	Алгоритм анализа	Результат/решение
	Индивидуальное выявление конкретных ошибок и наиболее удачных решений (анализируется каждая работа)	Формирование спектра «типичных затруднений» и пробелов в знаниях и компетенциях по каждому классу, по школе, в целом по области
Анализ объективности оценочных процедур	Сопоставление результатов: - оценочных процедур по предметам, форматам и годам; - внешнего и внутришкольного оценивания.	Определение степени и признаков необъективности в оценивании. Выявление «лояльных» и «строгих» педагогов. Работа по обеспечению объективного оценивания.

## 5. Порядок проведения НОКО ТО

### 5.1. Инвариантная часть

#### **Национальные исследования качества образования (НИКО)**

НИКО проводятся в целях развития единого образовательного пространства Российской Федерации, совершенствования общероссийской системы оценки качества образования.

В рамках НИКО предусмотрено проведение педагогических исследований. Даты (сроки) проведения, предметы, параллели, в которых проводится исследование, определяются Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки РФ (Рособрнадзор).

Мероприятия НИКО осуществляются на основе федеральной выборки образовательных организаций (далее – ОО).

После определения выборки ОО Департамент образования и науки Тюменской области предоставляет организаторам сведения о текущей численности обучающихся, выбранных для участия в НИКО.

Для проведения НИКО организаторы процедуры исследования должны пройти дистанционное обучение через информационную систему СтатГрад.

Для выполнения проверки развернутых ответов участников исследования набирается группа экспертов численностью не более трех человек. Для осуществления проверки экспертам должны пройти дистанционное обучение в системе Курситет.

Материалы исследования доставляются в регион на адрес Центра оценки качества образования ГАОУ ТО ДПО ТОГИРРО (далее – ЦОКО) по предварительному согласованию.

Контрольно-измерительные материалы (далее - КИМы) изготавливаются централизованно типографским способом и доставляются в специальных защищённых от несанкционированного вскрытия номерных сейф-пакетах.

В каждом сейф-пакете содержатся материалы, рассчитанные на одну аудиторию: 16 индивидуальных конвертов (включая 1 запасной), каждый из которых содержит бланки с заданиями и анкеты, бланк протокола проведения, доставочный пакет.

Каждому участнику предназначен один индивидуальный конверт, помеченный уникальным идентификатором.

МОУО/ОО получают КИМ в Центре оценки качества образования по предварительному согласованию.

Порядок проведения процедур исследования включает:

- проведение диагностических работ и анкетирования участников;
- сбор материалов для отправки в центр сканирования;
- заполнение форм с контекстными данными об участниках в пункте проведения исследования (далее – ППИ).

Проведение диагностических работ и анкетирования участников предусматривает следующее:

- ОО формирует список сотрудников, которые будут назначены организаторами в аудиториях и/или рекомендованы в качестве независимых наблюдателей в других ОО;

- все назначенные сотрудники проходят дистанционное обучение;

- организаторы не позднее, чем за сутки до проведения исследования обеспечивают подготовку мест (аудиторий);

- составляют распределение участвующих в проведении исследования обучающихся по аудиториям (участники распределяются по аудиториям из расчёта по 15-18 человек - по одному за партой);

- за 30 минут до начала исследования в ОО прибывают направленные ОИВ или МОУО независимые наблюдатели;

- за 15-20 минут до начала исследования организаторам в аудиториях выдаются сейф-пакеты с материалами исследования;

- за 5 минут до начала исследования, после рассадки участников по аудиториям, в присутствии независимых наблюдателей организаторами вскрываются сейф-пакеты.

Срок и продолжительность проведения процедуры НИКО определяется на федеральном уровне.

Распорядок действий в ходе проведения исследования:

- инструктаж, выдача материалов – до 5 минут;

- выполнение диагностической работы – в соответствии с инструкцией;

- анкетирование участников – до 5 минут.

Рекомендованное время для проведения процедур исследования: на 2-3 или 3-4 уроках, при этом ОО может самостоятельно определить время проведения исследования.

По окончании процедуры исследования организатор в аудитории упаковывает все бланки с работами и анкеты участников в доставочные пакеты для отправки материалов исследования в ЦОКО.

В ЦОКО передаются:

- доставочные пакеты с материалами исследования;

- 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 протоколы проведения, полученные вместе с материалами для проведения исследования, в которых установлено соответствие между ФИО обучающихся и номерами выданных им комплектов.

Вместе с ними передается опись, формируемая автоматически из электронного протокола проведения.

По окончании процедуры исследования, в тот же день заполняется электронный протокол проведения НИКО.

Заполнение форм с контекстными данными происходит следующим образом:

- форма для заполнения контекстных данных по ОО передается через систему СтатГрад;

- в форму заранее вставлены идентификаторы участников процедур исследования;

- рядом с каждым идентификатором участника должны быть указаны сведения, которые вносятся в форму, согласно инструкции на сайте СтатГрад.

Обработка материалов:

- в ЦОКО все материалы, доставленные из ОО внутри доставочных конвертов, должны быть отсканированы в соответствии с техническими требованиями;

- отсканированные материалы передаются в систему СГ-Коллектор в соответствии с руководством пользователя;

- после загрузки сканов в систему СГ-Коллектор и их обработки оператор центра сканирования производит проверку комплектности отсканированных материалов в соответствии с информацией о напечатанных бланках, информацией из описи и информацией из протоколов проведения, переданной из ОО;

- верифицированные комплекты участников исследования поступают на проверку в систему СГ-Эксперт.

Проверка заданий экспертами осуществляется удаленно через систему СГ-Эксперт. Сроки проверки указываются в Планах-графике проведения НИКО в системе СтатГрад.

Прошедшие обучение эксперты получают доступ в систему СГ-Эксперт. Каждый эксперт проходит аттестацию на допуск к проверке развернутых ответов. Проверка заданий осуществляется удаленно через систему СГ-Эксперт.

Результаты исследований могут быть использованы ОО, муниципальными органами управления образованием, Департаментом образования и науки Тюменской области, ГАОУ ТО ДПО ТОГИРРО для анализа текущего состояния системы образования и формирования программ её развития.

Не предусмотрено использование результатов указанных исследований для оценки деятельности учителей, ОО, муниципальных и региональных органов исполнительной власти, осуществляющих государственное управление в сфере образования.

Исследования проводятся анонимно, данные об участниках в рамках исследований собираются без привязки к ФИО.

ОО может принять решение о фиксации и хранении у себя результатов участников в привязке к ФИО для анализа и предоставления результатов родителям.

По окончании всех процедур исследования федеральными экспертными службами проводится анализ результатов. Полученные статистические отчеты и аналитические материалы публикуются на сайте [www.eduniko.ru](http://www.eduniko.ru) в личном кабинете школы.

***Всероссийские проверочные работы,  
в том числе проведение итогового собеседования по русскому языку  
в 9 классе***

Всероссийские проверочные работы (далее - ВПР) проводятся в целях обеспечения единства реализации Федерального государственного образовательного стандарта за счет предоставления ОО единых проверочных материалов и единых критериев оценивания учебных достижений обучающихся.

Федеральным координатором ВПР является Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки РФ (Рособрнадзор). ВПР проводятся по единому расписанию, утверждаемому Рособрнадзором.

В ВПР участвуют все образовательные организации, расположенные на территории Тюменской области.

Дата (сроки) проведения ВПР определяется на федеральном уровне.

Проведение ВПР осуществляется в три этапа: начальный, основной и заключительный.

На *начальном* этапе осуществляется информационно-разъяснительная работа с участниками ВПР.

На *основном* этапе проводится ВПР для обучающихся со 2 по 11 класс (получение и тиражирование КИМ, проведение проверочных работ, проверка работ, внесение данных в информационную систему).

На *заключительном* этапе осуществляется аналитическая работа по итогам ВПР, систематизация результатов проверки, работа с обучающимися по выявленным пробелам в знаниях и компетенциях.

Для сбора контекстных данных об ОО федеральный координатор размещает электронную форму сбора данных в личном кабинете каждой ОО на информационном портале ВПР.

ОО вносят в форму сведения:

- о количестве обучающихся в каждом классе;
- о количестве классов, в которых проводятся исследования;
- о перечне УМК по предметам ВПР;
- о квалификационных характеристиках и о стаже работы учителей, работающих в этих классах.

ОО получает форму, заполняет ее и загружает заполненную форму через свой личный кабинет.

Обучающиеся принимают участие в ВПР в ОО по месту своего обучения.

ВПР проводится учителями, работающими в данном классе.

Контроль за ходом проведения ВПР осуществляется представителями ОО и/или общественными наблюдателями.

Рекомендуемое время проведения ВПР: 2-3 урок в расписании ОО.

Продолжительность ВПР: 45 минут.

КИМы ВПР размещаются на информационном портале ВПР ([www.eduvpr.ru](http://www.eduvpr.ru)) в виде зашифрованных архивов и представляют собой комплект листов с заданиями, полями для записи ответов и полем для указания кода участника.

#### Порядок проведения ВПР

Технический специалист ОО скачивает с портала ВПР:

- архив с вариантами для проведения ВПР - файлы для распечатывания участникам (зашифрованный архив) в личном кабинете системы ВПР.

Архив доступен не позднее, чем за 3 дня до начала ВПР. Рекомендуется скачать архив заранее, до дня проведения работы, а именно:

- файл с шифром от архива с вариантами в личном кабинете системы ВПР в день проведения работы;
- макет бумажного протокола и список кодов участников проведения работы.

Файл с кодами для выдачи участникам представляет собой таблицу с напечатанными кодами, которые разрезаются на отдельные части и выдаются участникам перед началом работы.

Технический специалист ОО:

- распечатывает варианты ВПР на всех участников, бумажный протокол и коды участников. Разрезает лист с кодами участников для выдачи каждому участнику отдельного кода.

Организатор в аудитории (учитель):

- выдает каждому участнику код (произвольно);
- организует выполнение участниками работы.
- в процессе проведения работы заполняет бумажный протокол, в котором фиксируется соответствие кода и ФИО участника. Каждый участник переписывает

код в специально отведенное поле на каждой странице работы;

- по окончании проведения работы собирает все комплекты и обеспечивает хранение до проверки;

- в день проведения работы в личном кабинете системы ВПР получает критерии оценивания ответов участников ВПР и электронную форму сбора результатов выполнения ВПР (не позднее 14.00 мск.);

- проверяет ответы участников в соответствии с критериями оценивания (время проверки по соответствующему предмету указано в Плана-графике проведения ВПР);

- заполняет электронную форму сбора результатов выполнения ВПР: для каждого из участников вносит в форму его код, номер варианта работы, баллы за задания, букву/цифру класса. В электронной форме передаются только коды участников, ФИО не указывается. Соответствие ФИО и кода остается в ОО в виде бумажного протокола;

- загружает форму сбора результатов в систему ВПР (дата загрузки формы по соответствующему предмету указана в Плана-графике проведения ВПР до 23.00).

#### Оценивание работ участников ВПР

Проверка работ участников ВПР осуществляется согласно графику проведения ВПР. Отметки за выполнение заданий обучающимся – участникам ВПР не выставляются.

Данные о результатах участников ВПР ОО получает через личный кабинет на информационном портале ВПР в форме статистических отчетов.

#### *Особенности проведения итогового собеседования по русскому языку в 9 классе (далее – ИС)*

Целью проведения итогового собеседования является проверка организационных, технологических и информационных решений в рамках реализации мероприятий по внедрению ИС как допуска к ГИА-9.

Дата проведения ИС определяется на федеральном уровне. Время начала проведения ИС: 09:00 час.

В ИС участвуют все образовательные организации, расположенные на территории Тюменской области, за исключением специальных (коррекционных) школ. В общеобразовательных школах в ИС принимают участие все обучающиеся, за исключением обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

При этом, за обучающимися с ОВЗ с сохранными коммуникативными умениями, остается право принять участие в ИС по желанию. Продолжительность проведения ИС для участников с ОВЗ увеличивается на 30 минут.

Все обучающиеся принимают участие в ИС в ОО по месту их обучения.

В качестве экзаменатора-собеседника могут привлекаться учителя с высшим образованием и коммуникативными навыками, независимо от их предметной специализации. В качестве экспертов привлекаются только учителя русского языка и литературы.

Результаты ИС предоставляются участникам ЦОКО, проведение апелляций по результатам проверки не предусмотрено.

#### Порядок проведения ИС

Технология проведения ИС предполагает устное выполнение участниками заданий КИМ.

КИМ состоит из четырех заданий, включающих в себя чтение текста вслух, пересказ текста с привлечением дополнительной информации, монологическое высказывание по одной из выбранных тем и диалог с экзаменатором-собеседником.

На выполнение работы каждому участнику отводится в среднем 15 минут.

Рекомендованное время проведения ИС – с 09.00 до 14.00 часов. ИС может проводиться 1 или 2 дня по выбору школы.

ИС проходит в аудиториях проведения с оборудованным рабочим местом (компьютер, микрофон) для осуществления аудиозаписи ответов участников, либо с использованием диктофона.

При проведении ИС используется аудитория ожидания, куда участники группами прибывают по графику. Участники находятся в аудитории ожидания до перехода в аудиторию проведения.

В аудитории ожидания участникам для чтения предлагается художественная и научно-популярная литература из школьной библиотеки.

В течение проведения ИС в аудитории ведется аудиозапись.

Выбор средств и способа ведения потоковой записи осуществляет ОО в зависимости от имеющихся возможностей.

Оценивание выполнения заданий ИС осуществляется непосредственно в процессе ответа по специально разработанным критериям.

При этом экспертом после завершения ответа участника собеседования могут повторно прослушиваться и оцениваться записи ответов отдельных участников (при необходимости).

Необходимость повторного прослушивания записи ответов определяет эксперт, оценивший ответ участника при проведении собеседования.

КИМы итогового собеседования размещаются на федеральном Интернет-ресурсе за 60 минут до начала ИС и становятся доступны для получения в течение одного часа с момента размещения. По истечении указанного времени доступ к КИМаМ закрыт.

Критерии оценивания устных ответов участников для экспертов являются общими для всех вариантов и размещены на официальном сайте ФИПИ в разделе «ОГЭ и ГВЭ-9» (демоверсии, спецификации, кодификаторы).

Технический специалист распечатывает и передает ответственному организатору ОО материалы, полученные из ЦОКО не позднее, чем за сутки до проведения ИС:

- списки участников ИС (для регистрации участников, распределения их по аудиториям);
- ведомость учета проведения ИС в аудитории (по количеству аудиторий);
- протоколы эксперта для оценивания ответов участников ИС (на каждого участника).

В день проведения ИС не позднее, чем за 60 минут до ее начала ответственный организатор ОО с помощью технического специалиста получает материалы:

- текст для чтения, карточки с темами беседы на выбор и планами беседы - для участников;
- карточки экзаменатора-собеседника по каждой теме беседы – для экзаменатора-собеседника;
- протокол оценивания ответов участников ИС и комплект материалов для эксперта.

Доставка материалов для проведения ИС осуществляется через федеральный Портал (<http://topic-9.rustest.ru>), используемый для передачи тем итогового сочинения (изложения).

В случае отсутствия доступа к указанным Интернет-ресурсам технический специалист незамедлительно обращается в ЦОКО для получения материалов по резервной схеме.

Ответственный организатор не позднее, чем за 15 минут до начала ИС выдает:

экзаменатору-собеседнику	- ведомость учета проведения ИС в аудитории, где фиксируется время начала и окончания ответа каждого участника; - материалы для проведения ИС: тексты для чтения, листы с тремя темами беседы, карточки с планом беседы по каждой теме. Все материалы раскладываются на рабочем месте экзаменатора-собеседника отдельными стопками; - возвратный доставочный конверт;
эксперту	- протоколы эксперта для оценивания ответов участников (по количеству участников); - комплект материалов для проведения ИС (для ознакомления в случае необходимости в ходе оценивания ответов участников);
организатору вне аудитории	- списки участников ИС с распределением их по аудиториям.

Ответственный организатор в ОО на основании информации, полученной от организаторов вне аудитории, в списках участников ИС, в случае неявки участника, в поле «Аудитория» указывает букву «Н».

Экзаменатор-собеседник и эксперт знакомятся с заданиями, темами беседы и примерным кругом вопросов для обсуждения с участниками.

Участники ИС приглашаются в аудиторию проведения из аудиторий ожидания.

Организатор вне аудитории сопровождает участников в аудитории проведения. Технический специалист в каждой аудитории проведения перед началом проведения ИС включает одну общую аудиозапись на весь период проведения ИС в этот день (один общий поток).

Экзаменатор-собеседник в аудитории проведения проверяет данные документа, удостоверяющего личность, вносит данные участника ИС (ФИО, класс, данные документа, удостоверяющего личность) в *ведомость учета проведения ИС* в аудитории, выдает участнику КИМ, фиксирует время начала ответа и время окончания ответа каждого участника ИС, проводит собеседование.

Прежде чем приступить к ответу, участник ИС проговаривает в средство аудиозаписи свою фамилию, имя, отчество, номер варианта.

Перед ответом на каждое задание участник ИС произносит номер задания.

Экзаменатор-собеседник следит за соблюдением рекомендуемого временного регламента.

Действия экзаменатора-собеседника	Действия обучающихся	Время рекомендуемое
<b>Общее время итогового собеседования</b>		<b>15 мин.</b>
Приветствие обучающихся. Знакомство. Короткий рассказ о содержании экзамена.		
<b>1. ЧТЕНИЕ ТЕКСТА</b>		<b>5 мин.</b>
Предложить обучающемуся познакомиться с текстом для чтения вслух.		
<i>За несколько секунд напомнить о готовности к чтению.</i>	Подготовка к чтению вслух. Чтение текста про себя.	2 мин.
Слушание текста. <i>Эмоциональная реакция на чтение ученика.</i> Переключение обучающегося на другой вид работы.	Чтение текста вслух	2 мин
	Подготовка к пересказу текста	1 мин.

Действия экзаменатора-собеседника	Действия обучающихся	Время рекомендуемое
<b>Общее время итогового собеседования</b>		<b>15 мин.</b>
<b>2. ВЫПОЛНЕНИЕ ЗАДАНИЯ ПО ТЕКСТУ</b>		<b>4 мин.</b>
Предложить обучающемуся выбрать вариант беседы и выдать соответствующую карточку с планом монологического ответа.		
<b>3.1. МОНОЛОГ</b>		<b>6 мин.</b>
Предложить обучающемуся ознакомиться с планом ответа. Предупредить, что высказывание не должно занимать более 3 минут		
	Подготовка к ответу	1 мин.
Слушать устный ответ. <i>Эмоциональная реакция на описание</i>	Ответ по плану выбранного варианта	2-3 мин.
<b>3.2. БЕСЕДА С УЧАСТНИКОМ</b>		
Задать не менее двух вопросов, исходя из содержания ответа обучающегося <i>Эмоционально поддержать обучающегося в ходе беседы</i>	Отвечает на вопросы	2-3 мин.

Эксперт, оценивающий ответ участника непосредственно по ходу общения его с экзаменатором-собеседником во время проведения ИС в режиме реального времени, вносит в протокол эксперта для оценивания ответов участников следующие сведения:

- ФИО участника, класс, номер варианта, номер аудитории;
- баллы по каждому критерию оценивания, общее количество баллов;
- метку зачет/незачет;
- ФИО, подпись и дату проверки.

В случае необходимости, эксперт может прослушать аудиозапись с ответом участника ИС после проведения собеседования и внести соответствующие сведения в *протокол эксперта для оценивания ответов участников ИС*.

После того, как участник ИС в аудитории проведения закончил выполнение работы, организатор вне аудитории провожает его на выход из ОО.

Затем приглашается новый участник ИС.

Между ответами участников допускаются перерывы для экзаменаторов-собеседников и экспертов. В этом случае запись ставится на паузу либо сохраняется как первая часть файла.

По завершении участниками сдачи ИС технический специалист выключает аудиозапись ответов участников, сохраняет ее в каждой аудитории проведения и копирует на флэш-носитель для последующей передачи ответственному организатору ОО. Наименование файла должно содержать дату проведения ИС, номер аудитории.

После окончания ИС в аудитории эксперт пересчитывает протоколы для оценивания ответов участников, упаковывает их в возвратный доставочный конверт и передает экзаменатору-собеседнику.

Экзаменатор-собеседник передает ответственному организатору ОО в штабе:

- материалы, использованные для проведения ИС (включая экземпляр эксперта);
- запечатанный конверт с протоколами для оценивания ответов участников (если выбран первый вариант оценивания);
- ведомость учета проведения ИС.

Технический специалист, используя ведомость учета проведения ИС в аудитории и протоколы экспертов для оценивания ответов участников, заносит в

специализированную форму для внесения информации из протоколов оценивания при помощи программного обеспечения «Результаты итогового собеседования».

Специализированная форма для внесения информации из протоколов оценивания ИС ответственными организаторами ОО передается в ЦОКО на отчуждаемых носителях информации либо по защищенной сети передачи данных.

Списки участников ИС, протоколы экспертов для оценивания ответов участников, ведомости учета проведения ИС в аудиториях передаются в ЦОКО на бумажном носителе.

## *5.2. Вариативная часть*

### ***Комплексные метапредметные работы***

Комплексные метапредметные работы проводятся в целях определения уровня сформированности универсальных учебных действий и осуществляются в форме конкурсов-исследований. В работах участвуют все образовательные организации, координатором проведения является ЦОКО.

Для участия в метапредметных работах необходимо зарегистрироваться на сайте: [www.cerm.ru](http://www.cerm.ru), назначить школьного организатора, зарегистрировать личный кабинет на данном сайте (далее – личный кабинет), следуя указаниям.

Подать заявку на участие в конкурсе-исследовании, перейдя на страницу конкурса в личном кабинете.

Скачать материалы конкурса-исследования, перейдя на страницу конкурса в личном кабинете (чтобы попасть на эту страницу, нужно, находясь в разделе «Календарь мероприятий», нажать надпись «перейти к программе» напротив названия соответствующего конкурса-исследования). Затем в разделе «Получение материалов и заданий» скачать сначала инструкцию, а после изучения инструкции и все остальные нужные для проведения материалы.

Изучить инструкцию и провести работу в школе в соответствии с дальнейшими рекомендациями сайта.

### ***Репетиционные (пробные) экзамены***

Репетиционные (пробные) экзамены проводятся с целью проведения внутрирегиональной оценки качества образования, подготовки обучающихся к государственной итоговой аттестации (ГИА), выявления пробелов в знаниях, построения образовательной траектории, снижения психозмоциональной нагрузки на обучающихся в ходе прохождения обязательных процедур ГИА.

Репетиционные (пробные) экзамены проводятся для обучающихся 9, 11 классов по русскому языку и математике. В указанных экзаменах принимают участие все образовательные организации (100% обучающихся, в том числе дети с ограниченными возможностями здоровья).

КИМы для проведения указанных мероприятий формирует ГАОУ ТО ДПО ТОГИРРО на основе КИМов ОГЭ и ЕГЭ. Тиражирование КИМов проводится в ОО.

Даты проведения определяет МОУО (по согласованию с ЦОКО).

Выбор профиля экзамена по математике (ГИА-11) выпускник осуществляет самостоятельно (независимо от информации, внесенной в РИС).

Формат проведения экзаменов (в ППЭ и/или в своих школах) и установление резервных дней для выпускников, пропустивших экзамены, определяет МОУО.

Проверка первой части заданий осуществляется автоматически, развёрнутых ответов – школьными или муниципальными экспертными комиссиями (по решению МОУО), результаты согласно разработанному алгоритму направляются в ЦОКО для получения общих итогов выполнения работ, их последующему анализу и предоставлению в МОУО.