



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ
ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

П Р И К А З

декабря 2020 г.

г. Владивосток

№ 23а-

**Об утверждении порядка организации и проведения диагностических
(проверочных) работ в рамках осуществления министерством
образования Приморского края федерального государственного
контроля качества образования**

В целях упорядочивания организационных вопросов проведения и анализа результатов диагностических (проверочных) работ при реализации министерством образования Приморского края (далее – Министерство) положений п. 42 Административного регламента осуществления органами государственной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющими переданные полномочия Российской Федерации в сфере образования, федерального государственного контроля качества образования, утвержденного приказом Рособнадзора от 30.06.2020 № 709,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок организации и проведения диагностических (проверочных) работ в рамках осуществления Министерством федерального государственного контроля качества образования (далее – Порядок) согласно приложению.

2. Отделу по контролю, надзору, лицензированию и аккредитации в сфере образования Министерства (Кузнецов Д.В.), Государственному автономному учреждению дополнительного профессионального образования «Приморский

краевой институт развития образования» (Сергиевич А.А.), руководителям муниципальных органов управления образованием, руководителям общеобразовательных организаций Приморского края обеспечить проведение диагностических (проверочных) работ и анализ их результатов в соответствии с утвержденным Порядком.

3. Муниципальным органам управления образованием довести настоящий приказ до сведения руководителей общеобразовательных организаций.

4. Отделу информационного и материально-технического обеспечения образования (Михайлова Е.А.) разместить настоящий приказ на официальном сайте Министерства в сети «Интернет».

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра образования Приморского края Шкуратскую М.В.

Заместитель председателя Правительства
Приморского края – министр
образования Приморского края

Н.В. Бондаренко



ПОРЯДОК
организации и проведения диагностических (проверочных) работ в
рамках осуществления министерством образования Приморского края
федерального государственного контроля качества образования

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру организации и проведения диагностических (проверочных) работ (далее – ДР) в рамках осуществления федерального государственного контроля качества образования, а также систему взаимодействия министерства образования Приморского края (далее – Министерство) с государственным автономным учреждением дополнительного профессионального образования «Приморский краевой институт развития образования» (далее - ГАУ ДПО ПК ИРО), муниципальными органами управления образованием (далее - МОУО) и образовательными организациями (далее - ОО) при осуществлении подготовки, организации и проведения ДР в рамках федерального государственного контроля качества образования.

1.2. Порядок определяет цели, объект, предмет, сроки и продолжительность проведения ДР, перечень и полномочия лиц, привлекаемых к их проведению и проверке, порядок проведения ДР и анализа их результатов.

1.3. Диагностические (проверочные) работы проводятся в ходе проведения выездных проверок в рамках федерального государственного контроля качества образования с целью выявления соответствия (несоответствия) содержания и качества освоения обучающимися образовательных программ федеральным государственным образовательным стандартам начального, основного и среднего общего образования, получения независимых результатов учебных достижений обучающихся, а также информирования всех участников образовательного процесса о состоянии качества образования для принятия своевременных управленческих решений.

1.4. Объектом проведения ДР являются обучающиеся общеобразовательных организаций, реализующих программы основного и среднего общего образования.

1.5. Предметом ДР является уровень достижения планируемых результатов освоения программ начального, основного и среднего общего образования.

1.6. Результаты ДР не могут использоваться образовательными организациями при выставлении отметок обучающимся в рамках текущего контроля успеваемости.

II. Требования к порядку проведения диагностических работ

2.1. ДР проводятся по различным предметам (преимущественно по русскому языку и математике) в течение календарного года (кроме каникулярного периода) и ориентированы на кодификаторы элементов содержания, используемые в ОГЭ и ЕГЭ.

2.2. Для проведения ДР используются контрольно-измерительные материалы по соответствующим предметам (далее - КИМ).

2.3. В КИМ используются задания с кратким и развернутым ответом.

2.4. Продолжительность выполнения каждой ДР - 90 минут.

2.5. КИМ разрабатывается в 2-х вариантах по каждой ДР.

2.6. Неотъемлемой частью КИМ являются инструктивно-методические материалы, содержащие соответствующие Инструкции, Регламент проведения мониторинга, Инструкции по проверке, оцениванию и первичной обработке результатов выполнения обучающимися ДР (результаты выполнения каждого задания, анализ допущенных ошибок при выполнении ДР и др.).

2.7. Обучающиеся участвуют в ДР без создания особых условий.

2.8. Во время проведения ДР участникам запрещено иметь при себе и использовать рабочие тетради, учебники, справочные материалы, а также телефоны, любые электронные устройства, имеющие выход в интернет и иные средства хранения и передачи информации.

2.9. Обучающиеся, которые получают образование вне образовательной организации, обучающиеся, которые находятся на длительном лечении в медицинских организациях, имеют уважительную причину, подтвержденную документально, освобождаются от участия в ДР.

2.10. Прием и рассмотрение апелляций, перепроверка по результатам ДР не предусмотрены.

III. Лица, привлекаемые к подготовке, организации проведения и проверке ДР, их полномочия и порядок взаимодействия

3.1. Министерство (должностные лица отдела по контролю, надзору, лицензированию и аккредитации в сфере образования):

3.1.1. Осуществляет нормативно-правовое обеспечение, издает распорядительные акты, регламентирующие организацию и проведение ДР на территории Приморского края;

3.1.2. Определяет выборку (количество и список) образовательных учреждений для проведения ДР согласно плану проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на календарный год;

3.1.3. Определяет параллель классов по каждому уровню образования, в которых будет проводиться ДР в течение следующего календарного года, доводит данную информацию до ГАУ ДПО ПК ИРО до 01 ноября года, предшествующего году проведения ДР;

3.1.4. Определяет даты и время начала проведения ДР для каждой образовательной организации;

3.1.5. Проводит информационно-разъяснительную работу по вопросам оценки качества освоения обучающимися образовательных программ путем проведения ДР;

3.1.6. Обеспечивает передачу в МОУО материалов для проведения ДР (критерии оценивания, ответы, информацию для организаторов) и КИМы - не позднее чем за два рабочих дня до дня выполнения работ путем рассылки на официальный электронный адрес МОУО;

3.1.7. Осуществляет присутствие в ОО представителя (либо привлеченного эксперта) при проведении ДР (при необходимости);

3.1.8. Информировывает ОО и МОУО о результатах ДР;

3.1.9. Использует результаты ДР для формирования комплексной оценки уровня образовательных достижений обучающихся в рамках процедуры контроля качества образования.

3.2. ГАУ ДПО ПК ИРО:

3.2.1. Разрабатывает необходимые инструктивные и контрольно-измерительные материалы по проведению и оценке ДР по четвертям (в соответствии с информацией Министерства, указанной в п. 3.1.3.) в следующие сроки:

3.2.1.1. для проводимых в III четверти учебного года - по программам на конец II четверти этого же учебного года – до 11 января;

3.2.1.2. для проводимых в IV четверти учебного года – по программам на конец III четверти этого же учебного года – до 25 марта;

3.2.1.3. для проводимых в I четверти учебного года – по программам на конец IV четверти предыдущего учебного года – до 25 августа;

3.2.1.4. для проводимых во II четверти учебного года - по программам на конец I четверти этого же учебного года – до 25 октября.

3.2.2. Осуществляет передачу материалов, указанных в п. 3.2.1., в Министерство путем рассылки на электронный адрес отдела по контролю, надзору, лицензированию и аккредитации в сфере образования Министерства: otdel_kontrolya_25@mail.ru.

3.2.3. Осуществляет прием от муниципального координатора итоговых документов, сформированных муниципальной предметной комиссией по проверке ДР (сводная таблица результатов, качественный анализ выполнения ДР обучающимися, результаты выполнения каждого задания, анализ допущенных ошибок и др.) на электронный адрес ГАУ ДПО «ПК ИРО»: monitoring_pkiro@mail.ru

3.2.4. Проводит обработку и анализ результатов каждой ДР;

3.2.5. Предоставляет в Министерство статистическую и аналитическую информацию о результатах проведения каждой ДР (отдельно по каждой ОО) в срок не позднее 4-х рабочих дней со дня поступления материалов от муниципального координатора по форме согласно приложению № 1.

3.2.6. Проводит обобщение и анализ результатов всех ДР, проведенных по муниципальному образованию.

3.2.7. Предоставляет в Министерство статистическую и аналитическую информацию о результатах проведения ДР в целом по конкретному муниципальному образованию в срок не позднее 10-ти рабочих дней со дня передачи в Министерство всей статистической и аналитической информации о результатах проведения ДР по всем ОО муниципального образования.

3.2.8. Требования к содержанию статистической и аналитической информации о результатах ДР по каждому общеобразовательному учреждению, предоставляемой в Министерство:

- показатели с учетом полученных обучающимися знаний, выраженных по группам обучающихся: оценки - «2, 3, 4, 5»;

- показатели достигнутых уровней знаний: не достигли базового уровня, достигли базового уровня (минимальный, средний и высокий уровни) согласно таблице 2 приложения № 1;

- результаты выполнения каждого задания по форме согласно приложению № 2;

- сопоставительный анализ качества обученности учащихся ОО с использованием результатов различных оценочных процедур (ВПР, ОГЭ и т.д.).

3.3. Муниципальные органы управления образованием:

3.3.1. Создают условия и обеспечивают соблюдение порядка проведения ДР в каждой ОО, определяют меры по обеспечению информационной безопасности в период проведения ДР;

3.3.2. Назначают муниципальных координаторов, ответственных за проведение ДР на территории муниципального образования;

3.3.3. Формируют и утверждают состав муниципальных предметных комиссий по русскому языку и математике, задействованных в проверке ДР, из числа представителей муниципальных методических объединений учителей – предметников;

3.3.4. Обеспечивают проверку ДР предметными комиссиями – в течение двух рабочих дней со дня поступления работ в комиссию от муниципального координатора и формирование ими соответствующего пакета документов, в т.ч. по форме согласно приложений № 1 и № 2 Порядку (сводная таблица результатов, качественный анализ выполнения ДР обучающимися, результаты выполнения каждого задания, первичный анализ допущенных ошибок и др.) – в день завершения проверки (пакет документов по результатам ДР составляется отдельно на каждый класс);

3.3.5. Обеспечивают конфиденциальность результатов работы предметных комиссий;

3.3.6. Обеспечивают присутствие в ОО представителя МОУО во время проведения ДР с целью контроля за соблюдением объективности проведения (по согласованию с ответственным должностным лицом Министерства);

3.3.7. Принимают управленческие решения по итогам анализа результатов ДР в пределах своей компетенции (корректировка муниципальной программы развития образования, корректировка деятельности муниципальной методической службы с учетом анализа результатов

диагностических работ, трансляция лучшего педагогического опыта, планирование повышения квалификации педагогических работников на системной основе и пр.).

3.3.8. Муниципальный координатор:

3.3.8.1. Обеспечивает передачу КИМов непосредственно в ОО, в отношении которой проводится проверка качества образования (в том числе путем рассылки на официальные электронные адреса образовательных организаций), не позднее чем за 1 календарный день до дня проведения ДР в данной ОО, обеспечивая конфиденциальность и сохранность содержащейся в них информации;

3.3.8.2. Осуществляет контроль за своевременностью поступления от школьных координаторов материалов проведенных ДР для их проверки и оценки;

3.3.8.3. Обеспечивает своевременную передачу материалов в предметные комиссии – в день поступления материалов от школьного координатора;

3.3.8.4. Обеспечивает своевременный прием от предметных комиссий итоговых документов (сводная таблица результатов, качественный анализ выполнения ДР обучающимися, результаты выполнения каждого задания, первичный анализ допущенных ошибок и др. по результатам проверки ДР) – в день завершения проверки и подготовки необходимого пакета документов. Пакет документов по результатам ДР составляется отдельно на каждый класс, если в ОО несколько классов одной параллели.

3.3.8.5. Обеспечивает сканирование полученных от предметной комиссии документов и передачу их сканированных образов на электронный адрес ГАУ ДПО «ПК ИРО»: monitoring_pkiro@mail.ru – в день получения материалов от предметной комиссии.

3.4. Образовательная организация:

3.4.1. Издаёт распорядительные акты по организации и проведению ДР, в т.ч. определению списка участников);

3.4.2. Назначает лиц, задействованных в проведении ДР, в соответствии с графиком проведения ДР (с учетом требований к недопущению конфликта интересов);

3.4.3. Назначает школьного координатора.

3.4.4. Обеспечивает необходимые условия для проведения диагностических работ с учетом Санитарно-эпидемиологических требований 3.1/2.4.3598-20 к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19), утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 30.06.2020 № 16;

3.4.5. Осуществляет прием КИМов от муниципального координатора и обеспечивает их передачу школьному координатору в день их получения;

3.4.6. Обеспечивает соблюдение конфиденциальности и информационной безопасности при хранении и использовании КИМ;

3.4.7. Обеспечивает общественное наблюдение, дисциплину и порядок во время проведения ДР;

3.4.8. На основе статистических и аналитических материалов по результатам ДР принимает управленческие решения в пределах своей компетенции (внесение изменений в школьную систему оценки качества образования, корректировка методов обучения, разработка программ психолого-педагогического сопровождения, внесение изменений в образовательные программы ОО, в рабочие программы по предметам, обобщение опыта педагогов, направление учителей на курсы повышения квалификации и т.д.);

3.4.9. Осуществляет последующее хранение выполненных участниками работ на бумажном носителе:

- в случае соответствия содержания и качества подготовки обучающихся по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам федеральным государственным образовательным стандартам – в течение 1 месяца со дня подписания акта проверки,

- в случае несоответствия содержания и качества подготовки обучающихся по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам федеральным государственным образовательным стандартам – до момента возобновления действия государственной аккредитации;

3.4.10. Осуществляет уничтожение выполненных участниками работ на бумажном носителе – по истечении сроков, указанных в п. 3.4.9. настоящего Порядка.

3.4.7. Школьный координатор:

3.4.7.1. До проведения ДР присваивает трехзначные коды обучающимся, доводит их до обучающихся и организаторов в аудитории;

3.4.7.2. Не позднее 08.00 утра в день выполнения ДР проводит тиражирование КИМов в необходимом количестве, соблюдая соответствующее распределение вариантов работ (в соответствии с подготовленными списками участников) и обеспечивая их сохранность;

3.4.7.3. Осуществляет передачу необходимого количества экземпляров КИМов организаторам в аудитории – не позднее 08.30;

3.4.7.4. Обеспечивает сбор выполненных участниками работ от организаторов в аудитории, их сканирование (при участии технического специалиста) и передачу сканированных образов муниципальному координатору – в день проведения ДР;

3.4.7.5. Осуществляет контроль за раздачей организаторами в аудитории КИМов каждому участнику ДР и проведением инструктажа.

IV. Обеспечение объективности проведения диагностических (проверочных) работ

4.1. Ответственным должностным лицом за обеспечение объективности проведения ДР в ОО и сохранности КИМов является руководитель ОО.

4.2. Основные требования к объективности проведения ДР, обеспечиваемые образовательной организацией:

4.2.1. Наличие общественных наблюдателей (не менее 1 на 2 аудитории);

4.2.2. Отсутствие конфликта интересов у организаторов проведения ДР;

4.2.3. Отсутствие конфликта интересов у общественных наблюдателей;

4.2.4. Сохранность КИМов в ОО, недопущение случаев их распространения до момента проведения ДР;

4.2.5. Соблюдение требований, изложенных в п. 2.8. настоящего Порядка.

4.3. Контроль за объективностью проведения ДР и выполнением требований, установленных п. 4.2. Порядка, осуществляется:

4.3.1. Присутствующим в ОО при проведении ДР представителем МОУО;

4.3.2. Присутствующим в ОО при проведении ДР представителем Министерства (либо привлеченным к контрольному мероприятию экспертом), указанными в приказе Министерства о проведении выездной проверки.

4.4. Ответственным должностным лицом за объективность результатов ДР (объективность оценивания) и полноту формируемых предметными комиссиями пакетов документов является руководитель МОУО.

Приложение № 1
к Порядку организации и проведения
диагностических (проверочных)
работ в рамках осуществления
министерством образования
Приморского края федерального
государственного контроля качества
образования

**Статистика результатов выполнения диагностической работы
обучающимися ___ класса МБОУ СОШ ___**

Таблица 1. Статистика по отметкам

количество обучающихся в классе всего (чел.)	в ДР приняли участие (чел.)	Распределение групп баллов								качество знаний (%)
		«2»		«3»		«4»		«5»		
		Кол-во (чел.)	%	Кол-во (чел.)	%	Кол-во (чел.)	%	Кол-во (чел.)	%	

Таблица 2. Достижение уровней знаний обучающимися

Уровни достижения базовых знаний обучающимися							
не достигли базового уровня знаний		достигли минимального уровня знаний		достигли среднего уровня знаний		достигли высокого уровня знаний	
Кол-во (чел.)	%	Кол-во (чел.)	%	Кол-во (чел.)	%	Кол-во (чел.)	%

Приложение № 2
к Порядку организации и проведения
диагностических (проверочных)
работ в рамках осуществления
министерством образования
Приморского края федерального
государственного контроля качества
образования

**Качественный анализ выполнения диагностической работы
обучающимися ___ класса МБОУ СОШ ___**

Таблица 3. Результаты выполнения заданий диагностической работы
обучающимися

№ п/п	код обучающегося	№ вопроса*							Общее количество баллов по итогу выполнения заданий	% выполнения заданий
		1	2	3	4	5	...	n		
		Полученный обучающимся балл								
1.										
2.										
...										
Общий результат выполнения заданий										

* В графах отмечается выполнение заданий ДР каждым обучающимся