



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ  
ОТРАДНЕНСКОЕ УПРАВЛЕНИЕ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

11.10.2021 г.

г. Отрадный

№ 323– од

Об утверждении порядка организации и проведения Национального исследования качества образования в части достижения личностных и метапредметных результатов в 6 и 8 классах в образовательных организациях.

В соответствии с письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 13.08.2021 № 04-284 «О проведении национальных исследований качества образования в 2021 году», распоряжением министерства образования и науки Самарской области № 912-р от 08.10.2021 «Об утверждении порядка организации и проведения НИКО в части достижения личностных и метапредметных результатов в 6 и 8 классах в образовательных организациях, расположенных на территории Самарской области, в 2021 году»:

1. Утвердить Порядок организации и проведения Национального исследования качества образования в части достижения личностных и метапредметных результатов в 6 и 8 классах (далее - исследование) в ГБОУ СОШ с. Виловатое и ГБОУ ООШ с. Андреевка (далее - Порядок) (приложение 1).

2. Руководителям ГБОУ СОШ с. Виловатое и ГБОУ ООШ с. Андреевка обеспечить организацию и проведение исследования в соответствии с прилагаемым Порядком.

3. Ведущему специалисту отдела организации образования

Фоминой А.П. обеспечить организацию и проведение исследования в соответствии с прилагаемым Порядком.

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на начальника отдела организации образования Бондаря А.С.

Руководитель  
Отраденского управления  
министерства образования и науки  
Самарской области



Сизова Е.В.

Исполнитель Фомина А.П. 8(84661) 22061

Порядок организации и проведения  
Национального исследования качества образования  
в части достижения личностных и метапредметных результатов  
в 6 и 8 классах образовательных организаций,  
расположенных на территории Самарской области, в 2021 году

1. Национальное исследование качества образования (далее -НИКО) проводится с целью развития единого образовательного пространства в Российской Федерации, совершенствования общероссийской системы оценки качества образования.
2. Участниками НИКО являются обучающихся 6-х и 8-х классов образовательных организаций (далее - ОО) Самарской области, участвующих в исследовании.
3. Процедура НИКО включает:  
выполнение диагностических заданий и анкетирование участников;  
заполнение форм с контекстными данными об участниках и электронных протоколов;  
анкетирование организаторов процедур НИКО в ОО, классных руководителей, обучающиеся которых принимают участие в НИКО; экспертов по оцениванию диагностических заданий; представителей администрации ОО (директор или заместитель директора по воспитательной работе).
4. Исследование проводится в зданиях школ, в кабинетах, оборудованных компьютерами, подключенных к сети Интернет и удовлетворяющих следующим техническим условиям (см. Таблица 1).

Таблица 1. Характеристики технических устройств в аудитории проведения НИКО

Компонент	Технические требования
Рабочая станция участника	<b>Операционная система*</b> : Windows 7 и выше: ia32 (x86), x64. <b>Процессор:</b> Минимальная конфигурация: одноядерный, минимальная частота 3,0 ГГц.
(Станция записи)	Рекомендуемая конфигурация: двухъядерный, минимальная частота 2 ГГц. <b>Оперативная память:</b>
	Минимальный объем: от 2 ГБайт, Рекомендуемый объем: от 4 ГБайт. <b>Свободное дисковое пространство: от 10 Гб. Прочее оборудование:</b>
	Манипулятор «мышь». Клавиатура.
	Видеокарта и монитор: разрешение не менее 1024 по горизонтали, не менее 768 по
	вертикали. <b>Дополнительное ПО:</b> Яндекс.Браузер. <b>Требуется доступ к сети Интернет.</b>

5. Количество использующихся компьютеров должно соответствовать количеству участников НИКО. При большом количестве участников в ОО возможно проведение НИКО в две сессии, в каждой аудитории.

6. В каждой ОО, участвующей в исследовании, назначается организатор, отвечающий за организацию и проведение исследования (далее - организатор процедуры НИКО в ОО), организаторы в аудиториях и технический специалист.

7. Участники НИКО при выполнении диагностической работы и участники анкетирования, не указывают свои персональные данные, однако ОО фиксирует в бумажном протоколе ФИО участника в таблице рядом с логином участника, хранит у себя результаты участников в привязке к ФИО для предоставления результатов родителям.

8. Во время проведения процедур исследования в каждой аудитории должен присутствовать независимый наблюдатель, назначаемый территориальным управлением министерства образования и науки Самарской области (далее - территориальное управление министерства). Наблюдателями могут выступать: специалисты, курирующие вопросы оценки качества образования; специалисты территориальных управлений министерства; специалисты института развития образования; заместители директоров общеобразовательных организаций, не работающие в данной ОО.

9. Объективность проведения процедуры НИКО осуществляется администрацией ОО. Контроль обеспечивают специалисты территориальных управлений министерства и департамента по надзору и контролю в сфере образования министерства проведения НИКО.

10. Время начала проведения процедур НИКО:

1 сессия - в 10:00 часов; 2 сессия - в 13:00 часов.

11. Длительность выполнения участником диагностической работы вместе с заполнением анкеты - 90 минут.

12. Проверка ответов участников исследования проводится на федеральном уровне дистанционно экспертами по оцениванию диагностических заданий.

13. При проведении исследования запрещается:

использовать средства связи, фото- и видеоаппаратуру, в том числе портативные и карманные компьютеры, в аудитории проведения НИКО;

организаторам исследования оказывать содействие участникам, в том числе передавать им средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации.

14. В рамках подготовки и проведения НИКО руководители ОО:

определяют помещения, оборудованные компьютерами с доступом к сети интернет Интернет, для участников тестирования и отдельный компьютер для организатора процедуры НИКО в ОО;

назначают приказом организатора процедуры НИКО в ОО, организаторов в аудитории (организатором в аудитории назначается представитель администрации или учитель данной ОО, не преподающий в данном классе), технических специалистов для выполнения технических действий, связанных с проведением исследования;

обеспечивают информирование обучающихся, а также их родителей (законных представителей) по вопросам организации и проведения НИКО на территории Самарской области в 2021 году;

направляют список лиц, ответственных в ОО за организацию и проведение НИКО, в территориальное управление министерства для согласования;

обеспечивают организацию и оборудование места проведения исследования, согласно техническим требованиям для проведения НИКО, не позднее, чем за 12 часов до проведения процедур НИКО;

организовывают дежурство сотрудников ОО;

обеспечивают проведение анкетирования организаторов процедур НИКО в ОО; классных руководителей, обучающиеся которых принимают участие в НИКО; представителя администрации ОО (директора или заместителя директора по воспитательной работе).

15. В рамках подготовки и проведения исследования организатор процедуры НИКО в ОО:

осуществляет взаимодействие с региональным координатором и специалистом территориального управления министерства ответственного за организацию и проведение НИКО;

осуществляет информационный обмен и сбор данных в рамках проведения НИКО с использованием ФИС ОКО посредством внесения данных через личные кабинеты ОО;

формирует списки сотрудников, которые будут назначены организаторами в аудиториях (организатором в аудитории может быть представитель администрации или учитель данной ОО, не преподающий в данном классе);

распределяет независимых наблюдателей по аудиториям в ОО (по одному на каждую аудиторию);

обеспечивает организацию мест проведения НИКО (аудиторий);

распределяет участвующих в проведении исследования обучающихся по аудиториям, по одному за компьютер;

не позднее, чем за 12 часов до проведения процедур НИКО проверяет с помощью технического специалиста соответствие компьютеров техническим требованиям для проведения исследования НИКО, а также наличие подключения каждого компьютера к сети Интернет;

скачивает в личном кабинете ОО файл, в котором находится ссылка для доступа в систему компьютерного тестирования, а также логины и пароли участников к материалам для выполнения диагностической работы и анкетирования (<https://lk-fisoko.obmadzor.gov.ru/>) и передает организаторам в аудитории;

контролирует соблюдение конфиденциальности материалов исследования, исключая возможность общения и обсуждения заданий участниками между сессиями;

получает от организаторов в аудитории, заполненные бумажные протоколы проведения, в которых установлено соответствие между ФИО и логином участников, подписанные независимым наблюдателем. (ОО принимает решение о хранении у себя бумажных протоколов с привязкой к ФИО);

по окончании процедуры исследования, в тот же день, заполняет электронный протокол проведения, форму с контекстными данными и загружает их в личном кабинете ФИС ОКО;

скачивает для заполнения в ФИС ОКО (<https://lk-fisoko.obmadzor.gov.ru/>) форму анкеты для организаторов процедур НИКО в ОО; классных руководителей, обучающиеся которых принимают участие в НИКО; представителя администрации ОО (директор или заместитель директора по воспитательной работе);

обеспечивает прохождение анкетирования. Все заполненные анкеты загружает в ФИС ОКО (при проведении анкетирования исключаются персональные данные участников);

получает статистические отчеты по проведению работы в личном кабинете ФИС ОКО. С помощью бумажного протокола устанавливает соответствие между ФИО участников и их результатами.

16. В рамках подготовки и проведения НИКО организаторы в аудиториях:

прибывают в 00 не позднее, чем за час до начала исследования;

получают реквизиты доступа (логин и пароль) для участников к материалам для выполнения диагностической работы (<https://lk-fisoko.obmadzor.gov.ru/>) от организатора процедуры ШЖО в 00;

выдают каждому участнику логин и пароль для доступа к материалам для выполнения диагностической работы;

проверяют, чтобы каждый участник авторизовался в системе и приступил к выполнению работы;

организуют выполнение обучающимися 6 и 8 классов диагностических заданий исследования и анкетирования в соответствии с инструкцией;

обеспечивают порядок и дисциплину в аудитории при проведении НИКО, исключая возможность общения и обсуждения заданий между участниками;

заполняют и передают организатору процедуры НИКО в 00 бумажный протокол, в котором фиксируется ФИО участника в таблице рядом с логином участника.

17. В рамках подготовки и проведения НИКО технические специалисты:

работают под непосредственным руководством организатора процедуры НИКО в 00;

осуществляют техническую (компьютерную) поддержку подготовки и проведения НИКО в 00;

соблюдают меры информационной безопасности;

заполняют формы контекстных данных об 00 и участниках исследования и загружают их в ФИС ОКО;



получают у организатора процедуры НИКО в 00 файл, в котором находится ссылка для доступа в систему компьютерного тестирования, а также логины и пароли участников к материалам для выполнения диагностической работы и анкетирования;

загружают заполненные анкеты организаторов процедур НИКО в 00, администрации и учителей 00 в ФИС ОКО;

вносят данные из бумажных протоколов в формы электронного протокола проведения исследования в день проведения процедур исследования и загружают их в ФИС ОКО;

по окончании процедур исследования обеспечивают возможность организатору процедуры НИКО в 00 получить статистические отчеты по проведению исследования в личном кабинете ФИС ОКО.

18. В рамках подготовки и проведения НИКО независимые наблюдатели:

прибывают в 00 не позднее, чем за 30 минут до начала исследования; имея при себе документ, удостоверяющий личность;

ставят подпись в заполненных бумажных протоколах, в которых установлено соответствие между ФИО и логином участника;

проводят наблюдение за соблюдением процедуры проведения (в случае обнаружения нарушений порядка проведения или несоблюдения дисциплины независимый наблюдатель должен указать на нарушение организатору в аудитории, не привлекая внимания участников НИКО. Если нарушения носят принципиальный характер и влияют на объективность результатов, составляет Акт (приложение) и передает его региональному координатору.

Независимому наблюдателю во время процедуры исследования запрещается пользоваться мобильным телефоном, покидать аудиторию и заниматься посторонними делами: читать, работать на компьютере, разговаривать и т.п.