# Приложение

**к Положению о внутренней системе оценки качества образования в МБОУ СОШ № 4**

**с. Монастырище**

Внутренние мониторинги качества образования, порядок проведения перекрестных проверок в МБОУ СОШ № 4 с. Монастырище

**В рамках ВСОКО в МБОУ СОШ № 4 с. Монастырище проводятся**

**обязательные мониторинги:**

* достижения обучающимися личностных образовательных результатов;
* достижения обучающимися метапредметных образовательных результатов;
* академической успеваемости обучающихся, результатов ГИА, ВПР, региональных диагностик;
* выполнения «дорожной карты» обеспечения и развития условий реализации образовательных программ.

По инициативе участников образовательных отношений и (или) в рамках Программы развития МБОУ СОШ № 4 с. Монастырище (далее Школы) могут разрабатываться и проводиться иные мониторинги. Перечень мониторингов фиксируется ежегодным приказом директора Школы об административном контроле, проведении самообследования и обеспечении функционирования ВСОКО. Отражается в Плане функционирования внутренней системы оценки качества образования (ВСОКО) в школе на текущий учебный год.

Ежегодному анализу подлежат показатели деятельности Школы, выносимые в отчет о самообследовании. Результаты ежегодного анализа составляют аналитическую часть отчета о самообследовании, в соответствии с федеральными требованиями.

# Порядок проведения перекрестных проверок ВСОКО

# в МБОУ СОШ № 4 с. Монастырище

1. В целях обеспечения объективности процедур оценки качества достижения обучающимися планируемых предметных и метапредметных результатов освоения основных образовательных программ начального общего и основного общего образования проводятся перекрестные проверки.
2. Подготовку и проведение перекрестной проверки работ участников контрольно- оценочных процедур в общеобразовательных организациях, включенных в выборку, обеспечивают:
* УО Черниговского Муниципального района;
* Школы, включенные в выборку.
1. Перекрестная проверка работ участников проводится в целях получения объективных данных о выполнении контрольно-оценочных процедур.
2. К организации и проведению перекрестной проверки работ привлекаются следующие лица, исполняющие обязанности в соответствии со своими компетенциями:
* муниципальный координатор – работник Управления образования, назначенный приказом директора Управления образования, обеспечивающего проведение контрольно-оценочной процедуры в муниципальном образовании;
* школьный координатор – работник МБОУ СОШ № 4 с. Монастырище, назначенный приказом директора школы, который обеспечивает организацию контрольно-оценочной процедуры в Школе в соответствии с Регламентом проведения (далее Регламент);
* организатор в аудитории – работник школы, назначенный приказом директора МБОУ СОШ № 4 с. Монастырище, из числа учителей, не преподающих предмет, по которому проводится процедура;
* общественный наблюдатель – педагогический работник сторонних школ (учителя, библиотекари, воспитатели, руководители кружков и др.), представители родительской общественности. Не могут являться общественными наблюдателями: родители обучающихся класса, который принимает участие в оценочной процедуре, работники Школы, в которой проводится оценочная процедура.
* комиссия по проверке работ участников, созданная на основании приказа руководителя Школы.
1. При подготовке и проведении перекрестной проверки Школа, включенная в выборку:
* осуществляет взаимодействие с муниципальным координатором и независимыми наблюдателями;
* формируют комиссию по проверке работ участников;
* обеспечивает соблюдение информационной безопасности и конфиденциальности при осуществлении мероприятий, связанных с проведением перекрестной проверки работ участников оценочной процедуры в рамках своей компетенции.
1. Школьный координатор, включенной в выборку:
* предварительно согласовывает время прибытия общественного наблюдателя в школу для обеспечения контроля за объективностью проведения оценочной процедуры;
* по окончании работ получает от организатора в аудитории все комплекты с ответами участников;
* в присутствии общественного наблюдателя в школе обеспечивает сканирование работ участников для осуществления независимой проверки работ согласно технической схеме сканирования:
* листы в работах каждого участника расположены строго по порядку; работы сканируются в цвете;
* все работы из одной аудитории сканируются в один файл;
* файл сохраняется в формате pdf;
* наименование файла: класс \_ литера \_ предмет (например: 6А русский язык pdf);
* проверяет качество отсканированных работ;
* файлы одной параллели формируются в единую папку с указанием наименования ОО \_ предмета \_ параллели (например: МБОУ СОШ № 4 с. Монастырище\_ русский язык\_6 класс). Далее папка архивируется в формате \*ZIP.
* передает муниципальному координатору скан - копии работ участников, критерии к их оцениванию и сопроводительное письмо о направлении скан - копий, в котором указывается образовательная организация, класс, предмет и количество скан - копий. Сопроводительное письмо и скан - копии работ направляются на электронный адрес муниципального координатора.
1. Муниципальный координатор:
* обеспечивает прием скан - копий работ от ОО, включенной в выборку, по завершении оценочной процедуры в день проведения;
* зашифровывает название школы и направляет скан - копии работ, критерии к их оцениванию, для проверки в другую ОО включенную в выборку;
* осуществляет консультационную поддержку независимым экспертам по организационно- техническим вопросам.
1. Школа, включенная в выборку (комиссию по проверке):
* получает от муниципального координатора скан - копии работ участников для проверки, критерии к их оцениванию;
* изучает критерии оценивания ответов;
* проверяет работы участников в сроки, определенные муниципальным координатором, и строго руководствуясь критериями оценивания;
* несет ответственность за объективность и независимость проверки;
* соблюдает информационную безопасность и конфиденциальность при осуществлении мероприятий, связанных с организацией и проведением проверки в рамках своей компетенции;
* передает муниципальному координатору проверенные работы.
1. Образовательные организации, включенная в выборку:
* получают от муниципального координатора проверенные работы после независимой проверки работ;
* вносят результаты независимой проверки работ в формы сбора результатов.