

Порядок проведения перекрестных проверок ВСОКО

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:
   * Управление образования и молодежной политики администрации Уссурийского городского округа;
   * ОО, включенные в выборку.
3. Перекрестная проверка работ участников проводится в целях получения объективных данных о выполнении контрольно-оценочных процедур.
4. К организации и проведению перекрестной проверки работ привлекаются следующие лица, исполняющие обязанности в соответствии со своими компетенциями:
   * муниципальный координатор – работник Управления образования, назначенный приказом начальника Управления образования, обеспечивающего проведение контрольно-оценочной процедуры в муниципальном образовании;
   * школьный координатор – работник МБОУ «СОШ № 131», назначенный приказом директора школы, который обеспечивает организацию контрольно- оценочной процедуры в ОО в соответствии с Регламентом проведения (далее Регламент);
   * организатор в аудитории – работник школы, назначенный приказом директора МБОУ «СОШ № 131», 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 ОО, в которой проводится оценочная процедура.
   * комиссия по проверке работ участников, созданная на основании приказа руководителя ОО.
5. При подготовке и проведении перекрестной проверки МБОУ «СОШ № 131», 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.
6. Школьный координатор ОО, 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 ОО 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);
   * проверить качество отсканированных работ;
   * файлы одной параллели формируются в единую папку с указанием наименования ОО \_ предмета \_ параллели (например: МБОУ СОШ №131\_ 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.
7. 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.
8. ОО, 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.
9. Образовательные организации, включенная в выборку:
   * получает от муниципального координатора проверенные работы после независимой проверки работ;
   * вносит результаты независимой проверки работ в формы сбора результатов.