

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.