

**Инструктивные материалы для организаторов в образовательных организациях
по проведению Национальных исследований качества образования в части достижения
личностных и метапредметных результатов в 6 и 8 классах**

Описание действий при проведении Национальных исследований качества образования в части достижения личностных и метапредметных результатов в 6 и 8 классах (далее – НИКО)

Для проведения процедур исследования в каждой образовательной организации (далее – ОО), в которой проводится НИКО, должен быть назначен организатор процедур НИКО в ОО. Организатором процедур НИКО в ОО может быть директор ОО или назначенный им ответственный за взаимодействие с ОИВ и проведение исследования в ОО.

Организатор процедур НИКО в ОО:

1. Предоставляет сведения об ОО (исключая персональные данные) путем заполнения и отправки электронных форм через ФИС ОКО (<https://spo-fisoko.obrnadzor.gov.ru/>).

2. 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 (примерный текст приказа прилагается).

3. Распределяет независимых наблюдателей по аудиториям в ОО (по одному на каждую аудиторию).

4. Проверяет с помощью технического специалиста соответствие компьютеров техническим требованиям для проведения исследования НИКО, а также наличие подключения каждого компьютера к сети интернет.

5. Обеспечивает организацию мест проведения НИКО (аудиторий), распределяет участников по аудиториям.

В ОО с большим количеством участников возможно проведение НИКО в две сессии в рамках даты, указанной в плане-графике. Важно организовать процесс так, чтобы не нарушить **соблюдение конфиденциальности материалов** исследования, исключить возможность общения и обсуждения заданий участниками между сессиями.

6. Скачивает реквизиты доступа (логины и пароли) для участников к материалам для выполнения диагностической работы (<https://spo-fisoko.obrnadzor.gov.ru/>) и передает организаторам в аудитории.

7. Получает от организаторов в аудитории заполненные бумажные протоколы проведения, в которых установлено соответствие между ФИО и логином участников, подписанные организатором в аудитории и независимым наблюдателем. Образовательная организация принимает решение о хранении у себя бумажных протоколов с привязкой к

ФИО. Федеральному организатору НИКО бумажные протоколы с привязкой к ФИО **не передаются**.

8. По окончании процедуры исследования, в тот же день заполняет и загружает электронный протокол проведения (исключая персональные данные).

9. Скачивает в ФИС ОКО (<https://spo-fisoko.obrnadzor.gov.ru/>) форму анкеты для организаторов процедур НИКО в ОО; учителей ОО – классных руководителей, обучающиеся которых принимают участие в НИКО; представителя администрации ОО (директор или заместитель директора по воспитательной работе).

11. Скачивает реквизиты доступа (логины и пароли) для участников анкетирования (<https://spo-fisoko.obrnadzor.gov.ru/>) и передает участникам.

12. Заполняет анкету для организаторов процедур НИКО в ОО, обеспечивает прохождение анкетирования остальными лицами.

Все заполненные анкеты необходимо загрузить в ФИС ОКО (<https://spo-fisoko.obrnadzor.gov.ru/>)

При проведении анкетирования исключаются персональные данные участников.

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

14. Может получить консультацию по вопросам организации процедур исследования в режиме вопрос-ответ. Консультирование проводится с использованием ФИС ОКО (<https://spo-fisoko.obrnadzor.gov.ru/> «Форум поддержки НИКО»).

Каждый организатор может задать вопрос и получить ответ, каждый вопрос и ответ на него доступны для просмотра всем организаторам.

Также консультирование проводится посредством почты helpfisoko@fioco.ru

Приложение

Примерный текст приказа по образовательной организации

Приказ № ____ «__» _____

Об участии в Национальном исследовании качества образования < в части личностных и метапредметных результатов> в <6 и 8> классах <дата>.

В рамках Национального исследования качества образования (далее НИКО) на основании приказа <название органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации (далее ОИВ) или муниципального органа управления образованием, название соответствующего нормативного акта №__ от «__»>октября 2022 г.

Приказываю:

1. Назначить организатором, отвечающим за проведение процедур НИКО в ОО <ФИО должность>. Вменить в обязанности организатору процедур НИКО в ОО выполнение соответствующих инструкций, прилагаемых к данному приказу.

2. В соответствии с порядком проведения НИКО провести процедуру исследования в <6 и 8 > классах <дата> на < __уроке (с __ часов __ минут до __ часов __ минут).

3. Техническому специалисту <ФИО должность> выполнить следующие действия: - получить необходимые материалы в ФИС ОКО (<https://spo-fisoko.obrnadzor.gov.ru/>); - получить в ФИС ОКО (<https://spo-fisoko.obrnadzor.gov.ru/>) и заполнить формы с контекстными данными, далее загрузить в систему;

- проверить соответствие компьютеров техническим требованиям для проведения исследования НИКО, а также наличие подключения каждого компьютера к сети Интернет; - получить в ФИС ОКО (<https://spo-fisoko.obrnadzor.gov.ru/>) формы электронного протокола проведения исследования, внести в неё данные из бумажных протоколов в день проведения процедур исследования, загрузить в ФИС ОКО.

4. Назначить организаторами в аудитории <указать ФИО сотрудников, назначенных организаторами в аудитории>. Вменить в обязанности организаторам в аудиториях выполнение соответствующих инструкций, прилагаемых к данному приказу.

5. Ответственному организатору ОО <ФИО> представить на утверждение скорректированный список распределения сотрудников с учётом состояния здоровья сотрудников и других обстоятельств.

Директор

подпись ФИО

Примечания

Приказ издается в ОО на основании соответствующего приказа ОИВ или муниципального органа управления образованием.

Данный текст приказа подготовлен в помощь руководителям образовательных организаций и подлежит изменению в соответствии с условиями конкретной организации.

В предлагаемом тексте знаками < > выделены фрагменты, которые необходимо заменить на соответствующие данные ОО.

При необходимости можно приобщить соответствующие инструкции к приказу как приложения. Инструкции публикуются в ФИС ОКО (<https://spo-fisoko.obrnadzor.gov.ru/>).