Инструкция ответственного организатора ОО при проведении Национальных исследований качества образования по предмету «Физическая культура» в 6 и 10 классах

Термины и сокращения

НИКО – Национальные исследования качества образования.

Федеральный организатор НИКО – организация-координатор проведения исследований.

ОИВ субъекта Российской Федерации или ОИВ – орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования.

Региональный координатор ОИВ – специалист, назначенный ОИВ для координации процедур исследований на региональном уровне.

Центр сканирования – РЦОИ или иной пункт сканирования региона, удовлетворяющий техническим требованиям к центру сканирования.

ОО – образовательные организации.

Ответственный организатор ОО - директор ОО или назначенный им ответственный за взаимодействие с ОИВ и проведение исследования в ОО.

Организатор в аудитории (спортивном зале) – сотрудник ОО, назначенный организатором в аудитории (спортивном зале).

Набор практических заданий – вариант материалов для проведения исследования для ОО.

Форма ведения наблюдения и оценивания практических заданий - форма для экспертов по оцениванию практических заданий.

Сейф-пакет – специальный номерной пакет, защищенный от несанкционированного вскрытия.

Доставочный пакет – конверт для отправки материалов после проведения процедур исследования в центр сканирования.

ФИС ОКО - Федеральная информационная система оценки качества образования. (https://fis-oko.obrnadzor.gov.ru раздел «Обмен данными» или прямая ссылка https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/), предназначенная для обмена данными между участниками НИКО (региональными координаторами и ОО) и Федеральным организатором НИКО.

Инструкция ответственного организатора ОО

Подготовка к проведению процедур исследования

Для работы в ФИС ОКО https://fis-oko.obrnadzor.gov.ru раздел «Обмен данными» или по прямой ссылке https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/ следует **использовать имеющийся у ОО логин**. Если у Вас нет логина и пароля, их необходимо сообщить об этом в службу технической поддержки по адресу need@nikohelp.ru

Получив логин и пароль, ответственный организатор ОО должен войти в ФИС ОКО, авторизоваться (ввести свои логин и пароль), перейти в раздел «ХОД НИКО» и получить материалы для проведения исследования.

Сохранять в отдельную папку все электронные документы, формы отчёта и т. п., связанные с исследованием. Особое внимание обратить на копии отправляемых в ФИС ОКО форм и отчётов.

Подготовить списки участников исследования, которые относятся к основной медицинской группе для занятий физической культурой, заверенные директором ОО и медицинским работником, и передать их организатору в аудитории перед проведением исследования.

За день-два до начала исследования распределить участников по группам, состоящим из 15 человек (для корректного заполнения бумажного протокола).

Если в одном классе, который принимает участие в исследовании, количество участников превышает 15 человек (например, 6"а" класс - 18 участников, 6 "б" класс - 17 участников), ОО может провести исследование, не разделяя класс на две подгруппы, увеличив время проведения пропорционально добавленному количеству участников. Также необходимо будет вскрыть дополнительный сейф-пакет, чтобы обеспечить всех участников материалами. Информация об участниках, для которых были взяты материалы из отдельного сейф-пакета, заносится в бумажный протокол, находящийся в этом же сейф-пакете.

В случае, если таких классов несколько, для обучающихся, которым не хватило материалов из основного сейф-пакета, можно также взять материалы из дополнительного сейф-пакета, вскрытого для предыдущих классов. В таком случае нужно предварительно сделать ксерокопию бумажного протокола проведения исследования для каждого класса, участники которого будут получать материалы из дополнительного сейф-пакета, обязательно записав ФИО участника в таблице рядом с номером выданного данному участнику индивидуального комплекта бланков. По окончании проведения исследования, материалы

всех обучающихся, которые были взяты из дополнительного сейф-пакета, упаковываются в один доставочный пакет (несмотря на то, что эти участники могут быть из разных классов).

Распечатать листы ознакомления с правилами соблюдения техники безопасности для каждой группы, состоящей из 15 человек, для росписи участников после инструктажа. Передать листы ознакомления организатору в аудитории перед проведением исследования. ФИО участников должны быть вписаны в листы ознакомления заранее.

Составить график проведения процедур исследования и сообщить график проведения региональному координатору для согласования.

Скачать описание заданий для проведения исследования, схему размещения зон в спортивном зале, список необходимого оборудования и инвентаря, инструкции по соблюдению техники безопасности (публикуются в личных кабинетах ОО не позднее 7 календарных дней до начала исследования).

Скачать в ФИС ОКО набор практических заданий для проведения исследования в ОО. Набор практических заданий публикуется в личных кабинетах ОО не позднее 04 апреля 2019 года.

Проверить наличие аптечки для оказания первой медицинской помощи в спортивном зале. (Присутствие медицинского работника во время проведения исследования обязательно.)

За один-два дня до проведения процедур исследования ответственный организатор ОО должен организовать выбор игровых видов спорта: ОО выбирает один блок с двумя игровыми видами спорта.

Предлагаемые блоки для выбора ОО

6 класс

1. Баскетбол/Футбол
2. Баскетбол/Волейбол
3. Футбол/Волейбол
4. Баскетбол/Пионербол
5. Баскетбол/Настольный теннис
6. Футбол/Пионербол
7. Футбол/Бадминтон
8. Волейбол/ Бадминтон

Предлагаемые блоки для выбора ОО

10 класс

1. Баскетбол/Футбол
2. Баскетбол/Волейбол
3. Футбол/Волейбол
4. Баскетбол/Бадминтон
5. Футбол/Бадминтон
6. Волейбол/Бадминтон
7. Баскетбол/Настольный теннис

Волейбол/ Настольный теннис

Каждому участнику предоставляется возможность выбора одного игрового вида спорта из выбранных школой (в наборе практических заданий, полученном ОО, будет указано одно упражнение для каждого игрового вида спорта).

Назначение ответственных за проведение процедур исследования

Не позднее 4 апреля 2019 года ответственный организатор в соответствии с графиком проведения исследования в ОО формирует список сотрудников, которые будут назначены организаторами в аудитории (спортивном зале) по одному на каждый класс (или группу участников, состоящую из 15 человек), и не менее одного запасного. Организатором в аудитории (спортивном зале) назначается учитель данной ОО (организатором в аудитории может быть учитель любого предмета). Также привлекает к участию в проведении исследования технических специалистов.

Ответственный организатор ОО обеспечивает организаторов в аудитории (спортивном зале) и технических специалистов необходимыми инструкциями, полученными в личном кабинете ФИС ОКО.

Консультирование ответственных за проведение процедуры исследования

Консультирование ответственных за проведение процедур исследования по вопросам организации процедур исследования в режиме вопрос-ответ проводится дистанционно через ФИС ОКО (https://fis-oko.obrnadzor.gov.ru раздел «Обмен данными» или прямая ссылка https://lk-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.

Приказ по ОО

Не позднее 4 апреля 2019 года необходимо издать приказ по ОО об участии в процедуре исследования. Примерный текст приказа прилагается.

Заполнение формы с контекстными данными об участниках и электронных протоколов

Не позднее 12 апреля 2019 года необходимо заполнить формы с контекстными данными об ОО и обучающихся 6 и 10 классов и электронные протоколы (формы с контекстными данными и электронные протоколы будут доступны в ФИС ОКО).

В форме заполняются контекстные данные об учителях, классах и ОО.

В электронный протокол заранее вставлены идентификаторы участников процедур исследования. Рядом с каждым идентификатором участника должны быть указаны:

– пол;

– отметка по предмету «Русский язык» за последнюю четверть (триместр/полугодие) текущего учебного года;

– отметка по предмету «Математика» (в 10 классе – «Алгебра») за последнюю четверть (триместр/полугодие) текущего учебного года;

– отметка по предмету «Физическая культура» за последнюю четверть (триместр/полугодие) текущего учебного года;

– класс (номер и буква).

Подготовка аудиторий (спортивных залов)

В соответствии с выбранными игровыми видами спорта и полученным ОО набором практических заданий необходимо обеспечить организацию мест проведения исследования – спортивных залов, удостоверившись, что в них есть всё необходимое спортивное оборудование и инвентарь.

Помимо необходимого спортивного оборудования и инвентаря в спортивных залах должны быть обеспечены:

– рабочие места (два стола) для одновременного заполнения анкет 4 участниками и четыре черные гелевые или капиллярные ручки;

– рабочее место для организатора в аудитории;

– рабочее место для медицинского работника;

– места для переодевания экспертов по оцениванию практических заданий;

– чёрная гелевая или капиллярная ручка для каждого эксперта по оцениванию практических заданий и не менее двух запасных у организатора.

Рекомендуется также иметь в аудитории жёсткие папки-планшеты для закрепления протокола проведения, листа ознакомления с правилами соблюдения техники безопасности, форм ведения наблюдения и оценивания практических заданий.

Получение материалов.

Ответственный организатор ОО или уполномоченный сотрудник должен по ведомости (Ведомость учета материалов исследования будет доступна в ФИС ОКО) получить в ОИВ материалы исследования (процедура выдачи материалов определяется ОИВ). При получении материалов ответственный организатор ОО или уполномоченный сотрудник должен проверить количество и целостность сейф-пакетов с материалами. Ответственность за целостность и сохранность материалов с момента доставки в ОО и до момента вскрытия сейф-пакетов перед проведением исследования возлагается на ответственного организатора ОО.

После получения материалов рекомендуется сверить номера пакетов с бланками (указываются на сейф-пакетах) с номерами, указанными в форме электронного протокола проведения (будет доступен в ФИС ОКО 05 апреля 2019 года). Также необходимо получить на сайте ведомость учета материалов по ОО, которую можно использовать для учета материалов, переданных организаторам в аудиториях.

Корректировка назначений

Список распределения сотрудников уточняется в день проведения исследования с учётом состояния здоровья сотрудников и других объективных обстоятельств.

Проведение процедур исследования

Дата проведения процедур исследования:

с 8 по 12 апреля 2019 года в любые дни недели. Исследование может быть проведено на уроках или во внеурочное время.

В день проведения необходимо скорректировать и согласовать список распределения сотрудников с учётом состояния их здоровья и других объективных обстоятельств.

Необходимо удостовериться, что все участвующие в проведении исследования организаторы прибыли в ОО. Выдать организаторам в аудиториях:

- листы ознакомления с правилами соблюдения техники безопасности, содержащие списки участников;
- списки участников, в которых указано, что они относятся к основной медицинской группе для занятий физической культурой.

При необходимости провести дополнительный инструктаж организаторов в аудитории.

Организовать встречу экспертов по оцениванию практических заданий, представить их учителю физической культуры и организатору в аудитории до начала исследования.

За 15 минут до начала исследования

Ответственный организатор ОО выдает непосредственно в аудитории (спортивном зале) организаторам сейф-пакеты с материалами исследования в присутствии учителя физической культуры и обучающихся - участников исследования по ведомости учета материалов (Ведомость будет доступна в ФИС ОКО 05 апреля 2019 года.

Сейф-пакет с материалами вскрывается организатором в аудитории в присутствии учителя физической культуры и обучающихся - участников исследования.

Процедура исследования

Исследование может проводиться на нескольких уроках подряд (или во внеурочное время).

Ориентировочное время выполнения практических заданий одной группой (15 человек) - 45 минут, включая инструктаж и анкетирование участников. Время проведения

исследования рассчитывается в соответствии с количеством групп участников и с учетом условий проведения исследования в ОО.

Ведут наблюдение за выполнением участниками практических заданий эксперты, которые заполняют форму ведения наблюдения и оценивания практических заданий по результатам выполнения для каждого участника.

После выполнения практических заданий каждый участник индивидуально отвечает на вопросы анкеты за столом, установленным для этого в спортивном зале. Ответы на вопросы анкеты вносятся **черной гелевой ручкой**.

Завершение процедур исследования в день проведения

По окончании процедуры исследования эксперты подписывают все формы ведения наблюдения и оценивания практических заданий и передают организатору в аудитории.

Организатор в аудитории (спортивном зале) упаковывает все бланки с ответами на вопросы анкеты участников и все формы ведения наблюдения и оценивания практических заданий в доставочные пакеты для отправки материалов исследования в центр сканирования.

На доставочном пакете ставят подпись организатор в аудитории и эксперты. Доставочные пакеты с материалами исследования передаются ответственному организатору ОО.

Также ответственному организатору передаются:

– неиспользованные бланки анкет участников и неиспользованные бланки форм ведения наблюдения и оценивания практических заданий;

заполненные бумажные протоколы проведения, полученные вместе с материалами для проведения исследования, в которых установлено соответствие между ФИО обучающихся и номерами выданных им индивидуальных комплектов.

При приёмке материалов ответственный организатор ОО контролирует правильность и полноту сопроводительной информации на доставочном пакете.

По окончании процедур исследования всеми участниками ответственный организатор ОО заполняет электронный протокол проведения и загружает заполненный протокол в ФИС ОКО. Данные **из бумажного протокола проведения** заносятся в **электронный протокол** (форма электронного протокола будет доступна в ФИС ОКО 05 апреля 2019 года). При заполнении протокола в нем автоматически формируется опись материалов, предназначенных для передачи в центр сканирования или региональному координатору ОИВ. Опись необходимо распечатать и приложить к доставочным пакетам Электронную

версию протокола необходимо сдать через ФИС ОКО не позднее чем через сутки после завершения исследования.

Доставочные пакеты отсылаются в центр сканирования, неиспользованные бланки анкет участников и неиспользованные бланки форм ведения наблюдения и оценивания практических заданий остаются в ОО и могут быть уничтожены после получения результатов. Бумажные протоколы проведения также остаются в ОО и хранятся до получения результатов исследования.

Доставочные пакеты с материалами исследования и автоматически сформированной описью передаются в центр сканирования после завершения исследования всеми группами участников в ОО (в последний день проведения исследования в данной ОО).

Доставку осуществляет либо ответственный организатор ОО лично, либо назначенный им ответственный за доставку сотрудник. В отдельных случаях, с учётом транспортных трудностей, по согласованию с региональным координатором ОИВ доставка материалов может быть перенесена на следующий день. До этого времени ответственный организатор ОО обеспечивает ответственное хранение материалов исследования.

Проведение анкетирования организаторов процедур исследования в ОО и учителей физической культуры

Ответственный организатор ОО скачивает в ФИС ОКО форму анкеты для организаторов процедур исследования в ОО, форму анкеты для учителей физической культуры. Ответственному организатору ОО необходимо заполнить анкету для организаторов процедур исследования в ОО, а также обеспечить прохождение анкетирования учителями. Все заполненные анкеты необходимо загрузить в ФИС ОКО. При проведении анкетирования **исключаются персональные данные** участников.

Приложение

Примерный текст приказа по образовательной организации

Приказ № ___

«__» апреля 2019года.

Об участии в Национальном исследовании качества образования по предмету < «Физическая культура» > в <6 и 10> 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 «__»> апреля 2019 г.

Приказываю:

1. Назначить ответственным организатором ОО <ФИО должность>. Вменить в обязанности ответственному организатору ОО выполнение соответствующих инструкций, прилагаемых к данному приказу.

2. В соответствии с порядком проведения НИКО провести процедуру исследования в <6 и 10 > классах <дата> на <2-м и 3-м уроке (с __ часов __ минут до __ часов __ минут) или на 3-м и 4-м уроке>, < во внеурочное время (с __ часов __ минут до __ часов __ минут) >

3. Техническому специалисту <ФИО должность>:

- получить необходимые материалы в ФИС ОКО и напечатать материалы в соответствующих количествах;

- скачать в ФИС ОКО набор практических заданий для проведения исследования;

- получить в ФИС ОКО и заполнить формы с контекстными данными, далее загрузить в систему;

- получить в ФИС ОКО формы электронного протокола проведения исследования, внести в них данные из бумажных протоколов в день проведения процедур исследования, загрузить в ФИС ОКО.

4. Назначить организаторами в аудитории (спортивном зале) <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>

5.1. представить на утверждение:

- график проведения процедур исследования и сообщить график проведения региональному координатору для согласования;
- скорректированный список распределения сотрудников с учётом состояния здоровья сотрудников и других обстоятельств;

5.2. направить график проведения процедур исследования в ОО региональному координатору для согласования.

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 ОО 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.