



**ДЕПАРТАМЕНТ ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

11.09.2019

№ 7177

Томск

**О проведении мониторинговых исследований качества образования
в общеобразовательных организациях Томской области
в 2019-2020 учебном году**

В соответствии с письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 30.08.2019 № 13-392, планом работы Департамента общего образования Томской области на 2019 год, планом-графиком мероприятий («дорожная карта») по организации и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в Томской области в 2020 году, во исполнение приказа Департамента общего образования Томской области от 30.05.2008 № 800 «Об утверждении Положения о региональном мониторинге качества образования в образовательных учреждениях общего образования Томской области», совместного приказа Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 6 мая 2019 года № 590 и Министерства просвещения Российской Федерации от 6 мая 2019 года № 219 «Об утверждении Методологии и критериев оценки качества общего образования в общеобразовательных организациях на основе практики международных исследований качества подготовки обучающихся» и в целях реализации мероприятий регионального проекта «Современная школа»

1. Провести в 2019-2020 учебном году:

1) региональные мониторинговые исследования качества общеобразовательной подготовки учащихся в общеобразовательных организациях Томской области;

2) национальное исследование качества образования по учебному предмету «Технология» в 5-х и 8-х классах в общеобразовательных организациях Томской области, вошедших в репрезентативную выборку из числа образовательных организаций, реализующих образовательные программы основного общего образования;

3) региональную оценку по модели PISA в общеобразовательных организациях Томской области, вошедших в репрезентативную выборку;

4) апробацию измерительных материалов для оценки качества общего образования на основе практики международных исследований качества подготовки обучающихся;

5) всероссийские проверочные работы для обучающихся общеобразовательных организаций Томской области;

6) мониторинг условий организации и ресурсного обеспечения образовательного процесса («Паспорт школы») во всех общеобразовательных организациях Томской области.

2. Утвердить:

1) расписание проведения мониторинговых исследований качества образования в общеобразовательных организациях Томской области в 2019-2020 учебном году согласно приложению 1 к настоящему распоряжению;

2) график внесения информации в информационную систему «Паспорт школы» согласно приложению 2 к настоящему распоряжению.

3. Областному государственному бюджетному учреждению дополнительного профессионального образования «Томский областной институт повышения квалификации и переподготовки работников образования» (далее – ТОИПКРО) (О.М.Замятина):

1) обеспечить разработку, экспертизу и рассылку в муниципальные органы управления образованием и общеобразовательные организации Томской области измерительных материалов для проведения региональных мониторинговых исследований качества общеобразовательной подготовки обучающихся;

2) обеспечить организационно-методическое, информационное и технологическое сопровождение мониторинговых исследований;

3) осуществить сбор и обработку результатов мониторинговых исследований качества общеобразовательной подготовки обучающихся;

4) провести анализ результатов и анализ факторов, влияющих на динамику качества образования;

5) оформить и представить информацию о состоянии и динамике качества образования;

6) осуществить сбор и обработку информации об условиях организации и ресурсном обеспечении образовательного процесса («Паспорт школы»).

4. Рекомендовать руководителям органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования:

1) организовать и обеспечить сбор необходимой информации для подготовки и проведения мониторинговых исследований качества образования;

2) обеспечить условия для проведения регионального мониторинга качества образования;

3) обеспечить в ходе подготовки и проведения мониторинговых исследований качества образования взаимодействие между образовательными организациями, районными ресурсными центрами и ЦОКО ТОИПКРО;

4) организовать своевременное внесение информации в информационную систему «Паспорт школы»;

5) обеспечить выход специалистов органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования в образовательные

организации, включенные в список образовательных организаций с признаками необъективных результатов всероссийских проверочных работ в 2019 году;

6) обеспечить привлечение независимых общественных наблюдателей при проведении мониторинга качества образования для повышения объективности результатов;

7) организовать работу по информированию всех участников мониторинговых исследований качества образования о целях и задачах исследований и об использовании результатов, полученных в ходе исследований.

5. Руководителям общеобразовательных организаций, в отношении которых Департамент общего образования Томской области осуществляет функции и полномочия учредителя:

1) создать условия для проведения мониторинговых исследований качества образования;

2) обеспечить своевременное внесение информации в информационную систему «Паспорт школы»;

3) привлечь к проведению мониторинговых исследований качества образования квалифицированных специалистов;

4) привлечь независимых наблюдателей при проведении мониторинговых исследований качества образования для повышения объективности результатов;

5) обеспечить информирование всех участников мониторинговых исследований качества образования о целях и задачах исследований и об использовании результатов, полученных в ходе исследований.

6. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на Е.В. Степанова, председателя комитета общего образования Департамента общего образования Томской области.

И.о. начальника Департамента



Е.В. Вторина

Расписание проведения мониторинговых исследований качества образования
в общеобразовательных организациях Томской области в 2019-2020 учебном году

№ п/п	Направление мониторинга	Уровень мониторинга	Общеобразовательные предметы /оценка	Сроки проведения мониторинга	Класс	ОО, участвующие в мониторинге
1	Мониторинговые исследования качества общеобразовательной подготовки	региональный	математика	7 октября 2019 г.	5	все ОО Томской области
			математика	8 октября 2019 г.	10	
			русский язык,	9 октября 2019 г.	5	
			русский язык	10 октября 2019 г.	10	
			<i>Резервный день*</i>	11 октября 2019 г.	5, 10	
2	Национальное исследование качества образования по учебному предмету «Технология» в 5 и 8 классах	национальный	технология	15 октября 2019 г.	5	ОО, вошедшие в репрезентативную выборку
			технология	17 октября 2019 г.	8	
3	Региональная оценка по модели PISA	национальный	оценка сформированности компетенций, необходимых для полноценного функционирования в современном обществе	сентябрь – ноябрь 2019 г.	с 7 кл. в возрасте 15 лет	ОО, вошедшие в репрезентативную выборку
4	Апробация измерительных материалов для оценки качества общего образования на основе практики международных исследований качества подготовки обучающихся	региональный	оценка сформированности метапредметных умений	март – май 2020 г.	8	ОО, вошедшие в выборку
5	Всероссийские проверочные работы	национальный	учебные предметы, утверждённые приказом РОСОБРНАДЗОРА	март – май 2020 г.	4-7	все ОО Томской области

6	Мониторинг условий организации и ресурсного обеспечения образовательного процесса (Паспорт ОО) (Структура школы, классы, работники, обучающиеся)	региональный	-	сентябрь 2019 г. – май 2020 г.	1-11 (12) класс	все ОО Томской области
* по согласованию с ЦОКО ТОИПКРО резервный день может быть использован в случае, если проведение мониторинга в основной день не представляется возможным						

График внесения информации в информационную систему «Паспорт школы»

Для целей оперативного межуровневого взаимодействия в рамках подготовки и проведения итоговой аттестации используется государственная информационная система «Региональные базы данных», состоящая из следующих модулей:

1. Информационная система «Паспорт школы» (далее – ИС «Паспорт школы»);
2. Информационная система «Сайт результатов государственной итоговой аттестации»;
3. Региональная часть федеральной информационной системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования.

Образовательным организациям (далее – ОО) и органам местного самоуправления, осуществляющим управление в сфере образования (далее – МОУО), доступны только модули 1 и 2. Оператором региональной части федеральной информационной системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации является региональный центр обработки информации (РЦОИ), прямой доступ МОУО и ОО к данной системе не возможен.

Дистрибутив ИС «Паспорт школы» можно скачать на сайте ЦОКО: <http://coko.tomsk.ru> в разделе Мониторинг – Информация (прямая ссылка на файл: <http://coko.tomsk.ru/files/infomonitoring/InfoCollector.zip>).

Для пользователей сети VipNet доступна ИС «Паспорт школы (Защищенный канал)».

Сайт результатов государственной итоговой аттестации открывается ежегодно и располагается по адресу <http://coko.tomsk.ru/exam20XX>, где XX – номер года проведения государственной итоговой аттестации (далее – ГИА). Например, сайт результатов государственной итоговой аттестации, проводимой в 2020 году (в конце 2019/2020 учебного года) имеет адрес <http://coko.tomsk.ru/exam2020>. Сайт начинает работать 1 октября текущего учебного года (в указанном примере – 1 октября 2019 года).

ИС «Паспорт школы» настроена так, что все сведения, внесенные ранее в ИС «Паспорт школы», переносятся на следующий учебный год. Обучающиеся при этом автоматически переводятся в следующий класс.

Задача ответственного лица на этапе сбора данных и контроля (выверки) результата сбора данных – актуализировать в ИС «Паспорт школы» сведения на момент начала учебного года и поддерживать в актуальном состоянии в течение всего учебного года.

После актуализации данных в обязательном порядке должна производиться выверка данных, результаты которой представляются в виде определенных форм. Формы выверки должны быть распечатаны и подписаны руководителем ОО, а также (в зависимости от типа выверки) обучающимися и/или классными руководителями и/или ответственными за сбор данных. **Скан-копии подписанных форм выверок должны быть загружены на сайт результатов ГИА в раздел «Обмен файлами» с указанием соответствующей категории файла.**

Участники ГИА могут также самостоятельно контролировать корректность внесения информации в ИС «Паспорт школы» путем отслеживания данных в личных кабинетах на сайте результатов итоговой аттестации.

Этапы обмена данными, необходимыми для организации ГИА:

1. Сбор данных и контроль (выверка) результата сбора данных
2. Планирование и контроль (выверка) планирования
3. Проведение ГИА
4. Получение результатов
5. Сбор данных о медалистах

Этап 1. Сбор данных и контроль (выверка) результата сбора данных

На данном этапе собирается следующая информация:

1. Общие сведения об ОО
2. Сведения об обучающихся ОО
3. Сведения о работниках ОО
4. Сведения о работниках АТЕ/МОУО, задействованных при проведении ГИА в ППЭ

График работы с ИС «Паспорт школы» на этапе сбора данных

№ п/п	Виды работ	Сроки выполнения	Уровень ответственности	Необходимость загрузки выверки на сайт результатов
1	Внесение и актуализация (обновление) общих сведений и контактной информации об образовательной организации	30 сентября (1 этап) 30 октября (2 этап)	ОО	Да
2	Внесение данных об обучающихся 1-8 классов: ФИО, паспортные данные (свидетельство о рождении или иной документ, удостоверяющий личность, вкладка «Семья»).	30 сентября Изменения данных (зачисление/отчисление из ОО, изменение паспортных данных) – в течение 2 рабочих дней со дня получения измененных сведений	ОО	Да
3	Внесение данных об обучающихся 9-11 (12) классов (все поля ¹ на вкладках «Общее», «ГИА», «Семья» карточки обучающегося), а также отнесение обучающихся к категории ОВЗ. Загрузка сканированного изображения форм выверки данных о выпускниках с подписями ответственных	30 сентября Изменения данных (зачисление/отчисление из ОО, изменение паспортных данных) – в течение 2 рабочих дней со дня получения измененных сведений	ОО	Да
4	Внесение информации о работниках ОО (все кладки)	30 сентября	ОО	Нет

¹ Для общеобразовательных учреждений категория обучающихся указывается следующим образом:

- Обучающиеся 9 класса – «Выпускник общеобразовательного учреждения текущего года»
- Обучающиеся 10 класса, не планирующие участвовать в ЕГЭ по предмету – «Не проходит ГИА в текущем учебном году»
- Обучающиеся 10 класса, планирующие участвовать в ЕГЭ по предмету – «Обучающиеся, завершившие освоение образовательной программы по учебному предмету»
- Обучающиеся 11 класса – «Выпускник общеобразовательного учреждения текущего года»
- Обучающиеся, не прошедшие ГИА в прошлые годы и зачисленные для прохождения итоговой аттестации в текущем году – «Выпускник, не завершивший среднее (полное) общее образование (не прошедший ГИА)»
- Лица, имеющие аттестат и подавшие заявление для участия в ЕГЭ – «Выпускник прошлых лет»

График подготовки и внесения информации в ИС «Паспорт школы» для целей подготовки и проведения ГИА

№ п/п	Виды работ	Сроки выполнения для ГИА-11	Сроки выполнения для ГИА-9	Уровень ответственности	Необходимость загрузки выверки на сайт результатов
1	<p>Предоставлением копий документов, подтверждающих статус ОВЗ для участников ГИА¹.</p> <p>Загрузка сканированных изображений документов, подтверждающих статус ОВЗ, для участников ГИА (с использованием ИС «Паспорт школы (Защищенный канал)»)</p>	5 ноября	25 ноября	ОО МОУО	Да
		Изменение сведений – в течение 2 дней рабочих дней со дня получения документального подтверждения			
2	<p>Внесение информации о включении работников ОО, АТЕ/МОУО в перечень работников ППЭ (на вкладке «Профессиональная деятельность»):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. флаги «Является организатором ОГЭ в текущем учебном году (9кл.)» и «Является организатором ЕГЭ в текущем учебном году (11кл.)» 2. указание возможной должности в ППЭ 3. указание перечня предметов, по которым работник не может являться организатором (т.к. является специалистом по этим предметам) 4. контактный мобильный телефон 5. адрес <u>личной</u> электронной почты <p>Загрузка сканированных изображений форм выверки данных о работниках ППЭ² с подписями работников и ответственных на сайт результатов ГИА (раздел «Обмен Файлами»)</p>	10 февраля		ОО АТЕ МОУО	Да
3	<p>Внесение информации о назначении обучающихся, проведение выверки собранной информации.</p> <p>Загрузка сканированного изображения формы выверки <i>выбранных экзаменов</i> с подписями обучающихся и ответственных на сайт результатов ГИА (раздел «Обмен Файлами»):</p>				

¹ Копии документов, подтверждающих статус ОВЗ, необходимо предоставить в МОУО в **бумажном виде**. Загрузка изображений данных документов в личный кабинет ОО **НЕ ДОПУСКАЕТСЯ!** Только пользователи ИС «Паспорт школы (Защищенный канал)» имеют возможность прикрепить изображение подтверждающего документа к карточке обучающегося

² Работники ППЭ: Члены ГЭК, Руководители ППЭ, Технические специалисты, Организаторы в аудитории, Организаторы вне аудитории.

№ п/п	Виды работ	Сроки выполнения для ГИА-11	Сроки выполнения для ГИА-9	Уровень ответственности	Необходимость загрузки выверки на сайт результатов
	<p>- на сочинение/изложение:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ первой среды декабря, ○ первой среды февраля, ○ первой среды мая. <p>- на собеседование:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ второй среды февраля, ○ второй рабочей среда марта, ○ первого рабочего понедельника мая. 	<p>8 ноября 15 января 15 апреля</p>	<p>-- -- --</p> <p>13 января 21 февраля 13 апреля</p>	<p>ОО</p>	<p>Да</p>
4	<p>Внесение информации о выборе обучающимися предметов ГИА.</p> <p>Проведение выверки информации о ФИО, ПД, категории, форме ГИА и выбранных предметах.</p> <p>Загрузка сканированных изображений форм выверки <i>выбранных экзаменов</i> с подписями обучающихся и ответственных на сайт результатов ГИА (раздел «Обмен Файлами»)</p>	<p>1 февраля</p>	<p>1 марта</p>	<p>ОО</p>	<p>Да</p>
5	<p>Внесение и актуализации информации об аудиторном фонде ОО</p> <p>Загрузка сканированных изображений форм выверки данных об аудиторном фонде с подписями ответственных на сайт результатов ГИА (раздел «Обмен Файлами»)</p>	<p>3 февраля</p>		<p>ОО-ППЭ</p>	<p>Да</p>
6	<p>Проведение выверки информации о ФИО, ПД, категории, форме ГИА и выбранных предметах участниками ГИА-9 и ГИА-11</p> <p>Загрузка сканированных изображений форм выверки <i>выбранных экзаменов</i> с подписями обучающихся и ответственных на сайт результатов ГИА (раздел «Обмен Файлами»)</p>	<p>10 апреля</p>		<p>ОО</p>	<p>Да</p>

Этап 2. Планирование и контроль (выверка) планирования

На данном этапе выполняются следующие работы:

1. Определение пунктов проведения экзаменов ГИА
2. Распределение участников ГИА в пункты проведения экзаменов
3. Распределение работников в пунктах проведения экзаменов

График подготовки и внесения информации в ИС «Паспорт школы» для целей подготовки и проведения ГИА

№ п/п	Виды работ	Сроки выполнения для ГИА-11	Сроки выполнения для ГИА-9	Уровень ответственности
1	Определение пунктов проведения экзаменов (зданий)	1 ноября	1 ноября	РЦОИ
2	Назначение пунктов проведения экзаменов на экзамены (здание-дата-предмет), распределение участников по пунктам проведения экзаменов	1 апреля	1 мая	РЦОИ
3	Внесение в ИС «Паспорт школы» предложений по распределению работников по пунктам проведения экзаменов (пункт-дата)	15 апреля	1 мая	МОУО

Внимание! После завершения этапа планирования производится перенос информации из ИС «Паспорт школы» в Региональную часть федеральной информационной системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации.

Все изменения после переноса данных принимаются только официальными письмами от ОО (МОУО).

Актуальные текущие данные ответственные работники МОУО и ОО могут отслеживать на сайте результатов государственной итоговой аттестации (после переноса данных доступ к формированию отчетов в ИС «Паспорт школы» будет закрыт!).

Этап 3. Проведение ГИА

№ п/п	Виды работ	Сроки выполнения для ЕГЭ (ГВЭ)	Сроки выполнения для ОГЭ (ГВЭ)	Уровень ответственности
1	Загрузка с сайта результатов государственной итоговой аттестации (раздел «Обмен файлами»): бланки ответов участников, сопроводительную документацию (ведомости) и контрольно-измерительные материалы для проведения ГВЭ	В день экзамена за 1 час до начала	День экзамена за 1 час до начала	ОО, являющаяся ППЭ ТОМ
2	Загрузка на сайт результатов государственной итоговой аттестации (раздел «Обмен файлами»): бланки ответов участников, заполненные ведомости	В день экзамена в течение 1 часа после завершения	В день экзамена в течение 1 часа после завершения	ОО, являющаяся ППЭ ТОМ

Этап 4. Получение результатов

В соответствии с графиком обработки экзаменационных работ участников ЕГЭ результаты ГИА размещаются на сайте результатов государственной итоговой аттестации:

- Оперативные (предварительные) результаты доступны участникам экзаменов и ОО.
- Официальные результаты размещаются после утверждения ГЭК Томской области в личных кабинетах ОО (раздел «Обмен файлами») и МОУО (раздел «Официальные результаты») в виде файлов формата .xls и/или .pdf

Этап 5. Сбор данных о медалистах

На данном этапе ответственный за ведение данных в ИС «Паспорт школы» в срок до **30 июня** указывает соответствующую информацию в карточке участников, получивших аттестат об основном общем образовании с отличием или награждённых областной (федеральной) медалью.

По вопросам внесения информации обращаться в ЦОКО ТОИПКРО по телефонам:

8 (382-2) 426-327

8 (382-2) 426-328

8 (382-2) 426-329

Календарь внесения информации в ИС «Паспорт школы»

Дата	Вид работ	Уровень ответственности	Необходимость загрузки выверки на сайт результатов
30 сентября (1 этап)	Внесение и актуализация (обновление) общих сведений и контактной информации об образовательной организации	ОО	Да
30 сентября	Внесение данных об обучающихся 1-8 классов: ФИО, паспортные данные (свидетельство о рождении или иной документ, удостоверяющий личность, вкладка «Семья»).	ОО	Да
30 сентября	Внесение данных об обучающихся 9-11 (12) классов (все поля ⁴ на вкладках «Общее», «ГИА», «Семья», карточки обучающегося), а также отнесение обучающихся к категории ОВЗ.	ОО	Да
30 сентября	Внесение информации о работниках ОО (все вкладки)	ОО	Нет
30 октября (2 этап)	Внесение и актуализация (обновление) общих сведений и контактной информации об образовательной организации	ОО	Да
1 ноября	Определение пунктов (зданий) проведения экзаменов ГИА-9 и ГИА-11	РЦОИ	Нет
5 ноября	Предоставление документов, подтверждающих статус ОВЗ для участников ГИА-11.	ОО	Да
8 ноября	Внесение информации о назначении обучающихся на сочинение/изложение первой среды декабря	ОО	Да
25 ноября	Предоставление документов, подтверждающих статус ОВЗ для участников ГИА-9.	ОО	Да
13 января	Внесение информации о назначении обучающихся на собеседование второй среды февраля	ОО	Да
15 января	Внесение информации о назначении обучающихся на сочинение/изложение первой среды февраля	ОО	Да
1 февраля	Внесение информации о выборе обучающимися предметов ГИА-11	ОО	Да
3 февраля	Внесение и актуализация информации об аудиторном фонде ОО	ОО-ППЭ	Да
10 февраля	Внесение информации о включении работников ОО, АТЕ/МОУО в перечень работников ППЭ ⁵ (на вкладке «Профессиональная деятельность»): 1. флаги «Является организатором ОГЭ в текущем учебном году (9кл.)» и «Является организатором ЕГЭ в	ОО	Да

⁴ Для общеобразовательных учреждений категория обучающихся указывается следующим образом:

- o Обучающиеся 9 класса – «Выпускник общеобразовательного учреждения текущего года»
- o Обучающиеся 10 класса, не планирующие участвовать в ЕГЭ по предмету – «Не проходит ГИА в текущем учебном году»
- o Обучающиеся 10 класса, планирующие участвовать в ЕГЭ по предмету – «Обучающиеся, завершившие освоение образовательной программы по учебному предмету»
- o Обучающиеся 11 класса – «Выпускник общеобразовательного учреждения текущего года»
- o Обучающиеся, не прошедшие ГИА в прошлые годы и зачисленные для прохождения итоговой аттестации в текущем году – «Выпускник, не завершивший среднее (полное) общее образование (не прошедший ГИА)»
- o Лица, имеющие аттестат и подавшие заявление для участия в ЕГЭ – «Выпускник прошлых лет»

⁵ Работники ППЭ: Члены ГЭК, Руководители ППЭ, Технические специалисты, Организаторы в аудитории, Организаторы вне аудитории.

	<p>текущем учебном году (11кл.)</p> <p>2. указание возможной должности в ППЭ</p> <p>3. указание перечня предметов, по которым работник не может являться организатором (т.к. является специалистом по этим предметам)</p> <p>4. контактный мобильный телефон</p> <p>5. адрес электронной почты</p>		
21 февраля	Внесение информации о назначении обучающихся на собеседование второй среды марта	ОО	Да
1 марта	Внесение информации о выборе обучающимися предметов ГИА-9	ОО	Да
1 апреля	Назначение пунктов проведения экзаменов на экзамены ГИА-11 (здание-дата-предмет), распределение участников ГИА-11 по пунктам проведения экзаменов	РЦОИ	Нет
10 апреля	Проведение выверки информации о ФИО, ПД, категории, форме ГИА и выбранных предметах участниками ГИА-9 и ГИА-11	ОО	Да
13 апреля	Внесение информации о назначении обучающихся на собеседование первого рабочего понедельника мая	ОО	Да
15 апреля	Внесение в ИС «Паспорт школы» предложений по распределению работников по пунктам (пункт-дата) проведения экзаменов ГИА-11	МОУО	Нет
15 апреля	Внесение информации о назначении обучающихся на сочинение/изложение первой среды мая	ОО	Да
1 мая	Назначение пунктов проведения экзаменов на экзамены ГИА-9 (здание-дата-предмет), распределение участников ГИА-9 по пунктам проведения экзаменов	РЦОИ	Нет
1 мая	Внесение в ИС «Паспорт школы» предложений по распределению работников по пунктам (пункт-дата) проведения экзаменов ГИА-9	МОУО	Нет
30 июня	Внесение информации о получении выпускниками 9 классов аттестата об основном общем образовании с отличием и выпускниками 11 (12) классов областных (федеральных) медалей	ОО	Да