

## **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 Чугуевского района;
- 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 №2 с.Чугуевка, 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 №2, 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 №2, 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 №2 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.