Приложение 1

**План мероприятий**

**Мониторинга объективности результатов оценочных процедур**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Деятельность / мероприятия | Сроки  | Ответственные лица |
| Издание приказов об утверждении сроков, ответственных, порядка, регламентов проведения независимых оценочных процедур | За месяц проведения | Директор |
| Подготовка (обучение) организаторов, общественных наблюдателей к оценочным процедурам  | За 3 недели до проведения | Завуч |
| Создание и утверждение графика проведения оценочных процедур | За 2 недели до проведения | Завуч, директор |
| Проведение мониторинга оценочных процедур, согласно утвержденному графику | учителя | Завуч |
| Мониторинг проверки работ, который осуществляется комиссией, состоящей из педагогов, не работающих в классе, работы которого проверяются  | На 2 день после проведения | Завуч |
| Составление информационной (аналитической) справки о результатах обеспечения в ОО объективности проведения оценочных процедур  | На четвертый день после проверки | Завуч, директор |
| Составление адресных рекомендаций для учителей ОО по повышению объективности оценочной процедуры  | На седьмой день после проверки | Завуч |
| Предъявление результатов (совещание при директоре, педсовет, родительские собрания и др.) | На десятый день после проверки | Директор |

**Перечень критериев и показателей проведения оценочных процедур**

**Критерии и показатели**

**I. Готовность ОО к проведению оценочной процедуры**

1.В ОО имеется приказ(ы) об участии в проведении оценочной процедуры

2.Наличие обучающихся с ОВЗ

3.Наличие приказа о проведении оценочной процедуры

4.Выделена отдельная аудитория, соответствующая санитарным требованиям и условиям

5.В аудитории проведения организовано видеонаблюдение (указать какими средствами).

6.Обеспечение всех обучающихся контрольно-измерительными материалами

7.Организаторам выданы инструкции по проведению оценочной процедуры

8.Для участников подготовлены черновики на партах (при наличии).

**II. Проведение оценочной процедуры в аудитории**

1.В аудитории используется рассадка по одному или по два участника за партой (указать).

2.В аудитории присутствуют один/два организатора.

3.В аудитории присутствует общественный наблюдатель (указать родитель какого класса или иной представитель).

4.Организаторы оформили протокол с кодами для фиксации соответствия кода и ФИО участников.

5.Каждому участнику выдан вариант КИМ.

6.Участники переписали выданный им код в специально отведенное поле в верхней правой части каждого листа с заданиями.

7.Проведен инструктаж на основе текста в инструкции организатора не более 5 минут.

8.В процессе проведения работы обеспечивается порядок в аудитории, организаторы не оказывают содействия участникам при выполнении заданий.

9.Исключение фактов использования обучающимися справочно-информационных материалов (если иное не прописано в методических рекомендациях по проведению оценочной процедуры)

10.Исключение фактов «подсказывания» обучающимся со стороны организаторов

11.Исключение фактов выноса работ обучающихся и контрольно-измерительных работ во время проведения оценочной процедуры

12.Обеспечение сохранности данных при сборе и обработке результатов

13.Отсутствие фактов использования телефонов организаторами и участниками оценочной процедуры во время проведения

14.По завершении работы организаторы собрали все бумажные материалы (варианты КИМ, черновики).

15.Все бумажные материалы, протокол с кодами организаторы передали школьному координатору.