

**Инструктивные материалы для организаторов в образовательных организациях
по проведению национальных сопоставительных исследований качества общего
образования в части оценки воспитательного потенциала образовательной
организации в 8 и 10 классах**

Общие положения:

Инструктивные материалы разработаны в соответствии с порядком проведения национальных сопоставительных исследований качества общего образования в части оценки воспитательного потенциала образовательной организации в 8 и 10 классах и размещены в Федеральной информационной системе оценки качества образования (далее – ФИС ОКО).

В национальных сопоставительных исследованиях качества общего образования (далее – НИКО) в части оценки воспитательного потенциала образовательной организации в 8 и 10 классах принимают участие:

- обучающиеся 8 и 10 классов;
- представители администрации (директор или его заместитель);
- учителя, преподающие в 8 и 10 классах;
- родители (законные представители) обучающихся (в анкетировании принимает участие один из родителей (законных представителей) каждого обучающегося – участника исследований). Если в семье есть дети, которые обучаются в данной образовательной организации (далее – ОО) в 8-х и 10-х классах, то заполняется анкета по каждому ребенку. Логин и пароль для участия в исследовании предоставляется родителям на родительском собрании, посредством электронной системы ОО, электронной почты, мессенджеров и т. д.

Необходимо соблюдать условия сохранения конфиденциальности материалов.

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

Организатор НИКО в ОО организует проведение анкетирования обучающихся 8 и 10 классов ОО; представителя администрации ОО (директора или заместителя директора); учителей, преподающих в 8 и 10 классах; родителей (законных представителей) обучающихся.

Организатор НИКО в ОО:

1. Получает от регионального координатора доступ в личный кабинет в ФИС ОКО. Учётная запись для входа в ФИС ОКО предоставляется на условиях сохранения конфиденциальности.

2. Предоставляет сведения о количестве классов в параллелях 8 и 10 классов, количестве обучающихся в 8 и 10 классах, количестве учителей, преподающих в этих классах, через заполнение электронной формы в личном кабинете ОО в ФИС ОКО (<https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru>).

3. Формирует списки сотрудников ОО, которые будут назначены организаторами в аудиториях. Организатором в аудитории может быть представитель администрации или учитель данной ОО, не преподающий в данном классе.

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

5. Обеспечивает организацию мест проведения НИКО (аудиторий), распределяет организаторов в аудитории и участников по аудиториям.

В ОО с большим количеством участников возможно проведение НИКО в две сессии в каждую из дат, указанных в плане-графике. Важно организовать процесс так, чтобы не нарушить **соблюдение конфиденциальности материалов** исследования.

6. Скачивает в личном кабинете в ФИС ОКО реквизиты доступа (ссылку для входа в систему тестирования, логины и пароли) для обучающихся 8 и 10 классов к материалам для проведения анкетирования и передает организаторам в аудитории.

7. Обеспечивает прохождение анкетирования обучающимися 8 и 10 классов. Анкетирование обучающихся проводится централизованно, в компьютерных классах в присутствии организаторов в аудитории. На анкетирование отводится 90 минут.

8. Скачивает бумажный протокол. Бумажный протокол с указанием соответствия логина участника и ФИО заполняется по желанию ОО. Иное использование бумажного протокола не предусмотрено.

ОО самостоятельно принимает решение о сроках хранения бумажных протоколов с указанием ФИО. Федеральному организатору бумажные протоколы с указанием ФИО не передаются.

При проведении исследования исключаются персональные данные участников.

Индивидуальные результаты участников не выдаются.

9. Заполняет и загружает в личном кабинете в ФИС ОКО электронный протокол проведения (исключая персональные данные) в день проведения исследования.

10. Скачивает в личном кабинете в ФИС ОКО реквизиты доступа (ссылку для входа в систему тестирования, логины и пароли) к материалам для проведения анкетирования представителей администрации (директора или его заместителя); родителей (законных представителей) обучающихся и обеспечивает ими всех участников анкетирования.

11. Обеспечивает прохождение анкетирования представителями администрации (директором или его заместителем). Представитель администрации помимо своей анкеты заполняет чек-лист.

12. Обеспечивает (через классных руководителей) прохождение анкетирования родителями (законными представителями) обучающихся. Анкетирование может проводиться как централизованно в ОО, так и с домашних компьютеров (по согласованию с родителями (законными представителями) обучающихся). В анкетировании принимает участие один из родителей (законных представителей) каждого обучающегося – участника исследований

13. Может получить консультацию по вопросам организации процедур исследования в режиме вопрос-ответ. Консультирование проводится с использованием ФИС ОКО (<https://help-fisoko.obrnadzor.gov.ru/Forum/Messages/List?sectionId=4> Форум поддержки НИКО»). Каждый организатор может задать вопрос и получить на него ответ. Вопросы и ответы доступны для просмотра всем организаторам исследования.