

СОГЛАСОВАНО

Начальник

Управления государственного
надзора и контроля в сфере
образования Департамента
образования и науки города Москвы



И.В. Гуськов

2025 года

УТВЕРЖДАЮ

Директор

Государственного автономного
образовательного учреждения
дополнительного профессионального
образования города Москвы
«Московский центр качества образования»



М.В. Лебедева

2025 года

**Порядок подготовки и проведения
мероприятий по оценке качества образования обучающихся
5-8-х и 10-х классов в образовательных организациях, осуществляющих
образовательную деятельность по основным общеобразовательным
программам, в 2024/2025 учебном году в порядке, принятом
Департаментом образования и науки города Москвы**

I. Общие положения

1.1. Мероприятия по оценке качества образования обучающихся 5-8-х и 10-х классов в образовательных организациях в 2024/2025 учебном году (далее – диагностики) проводятся в образовательных организациях (далее – ОО) в соответствии с распоряжением Департамента образования и науки города Москвы (далее – Департамент) от 02.04.2025 № Р-45 «О проведении мероприятий по оценке качества образования в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам, в 2024/2025 учебном году в порядке, принятом Департаментом образования и науки города Москвы» (далее – распоряжение Р-45), с распоряжением ДОНМ от 17.03.2025 № Р-31 «О проведении независимой оценки качества образования в образовательных организациях, участвующих в реализации городских образовательных проектов и проектов предпрофессионального образования, в 2024/2025 учебном году» (далее – распоряжение Р-31) и Положением о порядке организации и проведения мероприятий по независимой оценке качества подготовки обучающихся, утвержденным приказом ДОНМ от 11.10.2021 № 563.

Взаимодействие по вопросам диагностик осуществляется через личные кабинеты образовательных организаций в Комплексной информационной системе «Государственные услуги в сфере образования в электронном виде» (далее – КИС «ГУСОЭВ») в части Автоматизированной информационной системы «Электронный журнал» (далее – АИС ЭЖ) (далее – ЛК ОО).

1.2. Диагностики проводятся в компьютерной форме в сроки согласно:

- приложению 1 к распоряжению Р-45;
- приложению к распоряжению Р-31.

Диагностики проводятся в каждый из дней проведения согласно индивидуальным расписаниям, размещенным в ЛК ОО. Индивидуальные расписания размещаются за три дня до проведения диагностик.

Время начала Диагностик определяется не ранее 08:30, время окончания диагностик определяется не позднее 17:00 дня проведения диагностик.

Доступ для входа в систему проведения диагностик автоматически закрывается по истечении 15 минут после начала сессии.

1.3. Руководитель ОО приказом назначает старшего координатора, координаторов по зданиям (по количеству зданий, в которых проводятся диагностики), организаторов в аудитории (по количеству используемых аудиторий с учетом резерва на каждое здание), технических специалистов (по числу компьютерных классов).

Работники ОО, назначенные приказом руководителя ОО, должны изучить все инструктивные материалы диагностик, размещенные в личных кабинетах ОО в разделе «Скачать файлы».

1.4. При проведении диагностик старшему координатору, координаторам по зданиям, техническим специалистам необходимо:

1.4.1. Соблюдать требования к компьютерным классам, в которых будут проходить диагностики:

- обеспечение всех аудиторий, задействованных в проведении диагностик, видеонаблюдением;
- наличие проводного доступа в Интернет.

1.4.2. Соблюдать технические требования к рабочим станциям:

- персональный компьютер (ноутбук) с подключением к Интернету для каждого обучающегося;
- современный обозреватель (браузер);
- минимальное разрешение экрана: 1280*720 пикселей;
- клавиатура;
- манипулятор «мышь».

1.5. Аудитории, где проводятся диагностики, обеспечиваются онлайн-видеонаблюдением (ЕЦХД) и камерами, установленными ОО. Видеозапись проведения мероприятий с камер, установленных ОО, хранится в ОО не менее четырех недель со дня проведения диагностик. Видеозапись необходимо назвать по формату: XXXX_YY_ZZ (XXXX – логин Школы, YY – номер аудитории, ZZ:ZZ – время сессии. Например, 1001_301A_08:30).

Требования к видеозаписям:

1. Качественное изображение и звук с указанием даты и времени.
2. Обзор аудитории на видеозаписи должен быть полным.
3. Формат видео должен воспроизводиться с помощью свободных медиаплееров.

Видеозапись диагностик с камер, установленных ОО, может быть запрошена по решению Штаба по проведению мониторинга объективности диагностик

(далее – Штаб) в ОО согласно настоящему Порядку. О дате, времени и месте передачи видеозаписи диагностик ОО информируется посредством автоматизированной системы фиксации инцидентов (далее – СФИ).

1.6. Время выполнения диагностик указано в описании проверочной работы.

Во время диагностик предусмотрен автоматический пятиминутный перерыв для выполнения комплекса упражнений для профилактики зрительного утомления (см. п. 1 Приложения 3 к Методическим рекомендациям МР 2.4.0331-23 по обеспечению оптимизации учебной нагрузки в общеобразовательных организациях, утвержденным Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека 10 ноября 2023 г.) – («Упражнения для профилактики зрительного утомления»).

1.7. Старший координатор, координаторы по зданиям, организатор в аудитории (далее – организатор), технические специалисты и независимый наблюдатель в аудитории (далее – наблюдатель) во время проведения диагностик обязаны использовать средства идентификации (нагрудные знаки и информационные таблички).

1.8. Лица, указанные в пункте 1.7 настоящего порядка, пользуются в месте проведения диагностик мобильным телефоном и любыми иными электронными устройствами, принимающими или передающими какую-либо электронную информацию, исключительно для исполнения обязанностей в рамках проведения диагностик.

1.9. Старший координатор и координаторы по зданиям при работе в СФИ руководствуются «Инструкцией для пользователей», размещенной в ЛК ОО в СФИ.

На всех этапах проведения диагностик старший координатор и координаторы по зданиям создают инциденты в случае необходимости, просматривают и своевременно реагируют на уведомления Штаба в СФИ.

II. Подготовка к проведению диагностик

2.1. Старший координатор:

- обеспечивает проведение нагрузочного тестирования для подготовки к диагностикам;
- заполняет в ЛК ОО информацию о старшем координаторе, координаторах по зданиям, технических специалистах;
- обеспечивает достоверность предоставляемых ОО данных о старшем координаторе, координаторах по зданиям, технических специалистах и обучающихся в ЛК ОО при оформлении заявок на диагностики;
- обеспечивает соблюдение и выполнение участниками диагностик настоящего порядка в полном объеме;
- изучает инструктивные материалы для подготовки и проведения диагностик;
- организует обучение координаторов по зданиям, организаторов и технических специалистов технологии проведения диагностик в соответствии с инструктивными материалами;

- обеспечивает проведение работ по информированию обучающихся 5-8-х и 10-х классов, их родителей (законных представителей), педагогических работников и наблюдателей об использовании средств видеонаблюдения в период проведения диагностик;

- размещает акт готовности к диагностике в личном кабинете ОО за один день до проведения диагностик.

2.2. Координатор по зданию обеспечивает:

- своевременную подготовку аудиторий к диагностикам;

- подготовку письменных принадлежностей для каждого обучающегося (ручка, лист для черновых записей со штампом ОО (далее – черновик);

- при необходимости подготовку дополнительных материалов, указанных в описании проверочной работы;

- организацию видеонаблюдения в аудиториях, отведённых для проведения диагностик (с обеспечением максимального угла обзора) и нумерацию рабочих мест обучающихся (нумерация должна быть распечатана на листах формата А4, размещена на столах, стене или спинках стульев, чтобы обеспечивать видимость хотя бы с одной из двух камер в аудитории);

- информирование обучающихся 5-8-х и 10-х классов, их родителей (законных представителей), педагогических работников и наблюдателей об использовании средств видеонаблюдения в период проведения диагностик;

- тиражирование «Упражнений для профилактики зрительного утомления»;

- печать и выдачу лицам, указанным в пункте 1.7 настоящего порядка, средств идентификации.

2.3. Организатор:

- готовит место для наблюдателя в аудитории;

- готовит место для личных вещей обучающихся, мобильных телефонов, смарт-часов, наушников и любых иных электронных устройств, принимающих или передающих какую-либо электронную информацию;

- нумерует рабочие места обучающихся.

2.4. Технический специалист обеспечивает техническую готовность аудиторий к проведению диагностик и техническое сопровождение во время проведения диагностик.

2.5. Наблюдатель изучает инструктивные материалы и регистрируется для осуществления наблюдения в ОО.

III. Процедура проведения диагностик

3.1. Этап подготовительный:

3.1.1. Техническая готовность аудиторий. В день проведения диагностик в период с 08:00 до 08:30 старший координатор, координаторы по зданиям и технические специалисты проверяют техническую готовность аудиторий к проведению диагностик, оперативно реагируют на звонки Штаба, устраняют возникшие нарушения и уведомляют Штаб об устранении нарушений по телефону: +7 (499) 444-57-21.

Проверка технической готовности осуществляется по следующим параметрам:

- размещение нумерации на рабочих местах обучающихся (нумерация должна быть распечатана на листах формата А4, размещена на столах, стене или спинках стульев, чтобы обеспечивать видимость хотя бы с одной из двух камер в аудитории);

- проверка ракурса камер аудитории (камеры не должны быть загорожены посторонними предметами, обзор камер должен обеспечивать возможность просматривать все рабочие места и место организатора в аудитории);

- проверка работоспособности камер и звука (обе камеры в аудитории должны работать на трансляцию видео и звука, при отсутствии видеопотока или звука с двух камер необходимо предоставить резервную копию записи диагностик из данной аудитории);

- проверка синхронизации времени на камере (время на камере должно четко соответствовать фактическому времени).

3.1.2. В день проведения диагностик в **08:00** старший координатор скачивает из ЛК ОО и передает координатору по зданию коды диагностик и информацию для обучающихся (класс, индивидуальный код диагностики и пароль), протоколы проведения диагностической работы, листы наблюдений и листы фиксации рабочих мест.

3.1.3. Координатор по зданию передает организаторам коды диагностик и информацию для обучающихся, протоколы проведения диагностической работы, листы наблюдений, листы фиксации рабочих мест, «Инструкцию для обучающегося», «Упражнения для профилактики зрительного утомления».

3.1.4. Координатор по зданию встречает наблюдателя за 30 минут до начала диагностик.

3.1.5. До начала диагностик организатор размещает рядом с каждым компьютером информацию для обучающихся и подключает к системе проведения диагностики каждую рабочую станцию. При этом на экране появится окно для ввода каждым обучающимся индивидуального кода диагностики и пароля.

3.1.6. За 10 минут до начала диагностик организатор приглашает обучающихся в аудиторию. Обучающиеся оставляют личные вещи (рюкзаки, сумки), посторонние предметы (пенал, блокнот, органайзер, рукописный/печатный листок, письменные заметки, неуказанные в описании проверочной работы справочные материалы, печатные материалы или электронно-вычислительную технику), средства связи (мобильные телефоны, смартфоны, планшеты, смарт-часы фото-, аудио- и видеоаппаратура, устройства для вывода звуковой информации и иные технические средства или электронные устройства, принимающие или передающие какую-либо электронную информацию) в специально отведённом месте для личных вещей обучающихся.

Исключение составляют обучающиеся, которым использование мобильных устройств необходимо для мониторинга уровня глюкозы в крови и т.п.

3.1.7. Организатор рассаживает обучающихся в аудитории в порядке возрастания их номеров в списке кодов диагностик (номер рабочего места соответствует номеру в списке). Обучающиеся поднимают руку, когда называют их фамилии, организатор отмечает отсутствующих.

3.1.8. На рабочих столах обучающихся может находиться черновик, ручка, «Инструкция для обучающегося», «Упражнения для профилактики зрительного утомления», информация для обучающегося (класс, индивидуальный код диагностики и пароль), дополнительные материалы.

3.1.9. Организатор вместе с наблюдателем проверяет правильность рассадки обучающихся в аудитории. Если правильность рассадки нарушена, то организатор должен пересадить обучающихся до начала диагностик.

3.1.10. Организатор зачитывает инструкцию о порядке проведения диагностики.

3.2. Этап проведения:

3.2.1. В аудитории на момент начала диагностики находятся обучающиеся, организатор и наблюдатель, также может находиться технический специалист.

3.2.2. Обучающиеся вводят индивидуальный код диагностики и пароль. Организатор объявляет время начала диагностики, после чего просит обучающихся нажать кнопку «Начать диагностическую работу».

В системе диагностики у каждого участника начинается отсчёт времени. Во время выполнения диагностики у обучающихся предусмотрен пятиминутный перерыв. Во время перерыва обучающиеся выполняют «Упражнения для профилактики зрительного утомления», находясь на рабочих местах.

3.2.3. Организатор обеспечивает соблюдение процедурных моментов в соответствии с руководством организатора и поддержание дисциплины во время проведения диагностик.

3.2.4. В процессе работы организатор заполняет протокол проведения диагностической работы.

3.2.5. Во время диагностики организатор перемещается по аудитории и пресекает возможные нарушения участниками диагностик процедуры проведения диагностик в аудитории.

3.2.6. Организатор устраняет возникшие инциденты, зафиксированные наблюдателем в аудитории.

3.2.7. Во время проведения диагностики наблюдатель заполняет лист наблюдений и лист фиксации рабочих мест. Наблюдатель контролирует соблюдение технологии проведения диагностик, выясняет обстоятельства, которые могут снизить достоверность полученных данных.

3.2.8. В случае возникновения инцидентов координатор по зданию, организатор и наблюдатель строго следуют порядку действий при возникновении инцидентов. Координатор по зданию выполняет решения Штаба, информирует руководителя ОО и при необходимости родителей (законных представителей) обучающихся.

3.2.9. Во время диагностики обучающиеся могут выходить в туалет. Для этого обучающийся поднимает руку и сообщает организатору о необходимости выйти из аудитории. При этом обучающийся сдает черновик организатору.

3.3. Этап завершения:

3.3.1. По истечении времени, отведенного на диагностику, обучающиеся должны нажать кнопку «Завершить диагностическую работу».

3.3.2. Обучающиеся, завершившие диагностику раньше времени, сдают организатору все материалы (информацию для обучающегося, ручки, черновики, «Инструкцию для обучающегося», «Упражнения для профилактики зрительного утомления», дополнительные материалы).

3.3.3. Организатор продлевает время прохождения диагностики для обучающихся, у которых возникли технические проблемы (на время, потребовавшееся для устранения проблем, но не более 10 минут). При этом необходимо отследить показания индикатора времени диагностики – время на индикаторе не должно превышать время, затраченное на устранение проблемы.

3.3.4. После проведения диагностик черновики обучающихся запечатываются в конверт и остаются на хранении в ОО. Протокол проведения диагностической работы, листы наблюдений и листы фиксации рабочих мест сканируются и загружаются в ЛК ОО до 17:00 в день проведения диагностики.

3.3.5. Старший координатор при получении информации от сотрудника Штаба о нарушениях, требующих предоставления резервной копии видеозаписи, регистрируется в ЛК ОО на временной слот и организует предоставление резервной копии в назначенный день и время на флеш-носителе.

IV. Соблюдение конфиденциальности и информационной безопасности

4.1. На всех этапах подготовки и проведения диагностик в ОО администрацией ОО должны быть созданы условия для обеспечения информационной безопасности.

4.2. Старший координатор, координаторы по зданиям, организаторы, технические специалисты и наблюдатели соблюдают конфиденциальность при проведении диагностик и не допускают использования обучающимися средств связи (мобильные телефоны, смартфоны, планшеты, смарт-часы фото-, аудио- и видеоаппаратура, устройства для вывода звуковой информации и иные технические средства или электронные устройства, принимающие или передающие какую-либо электронную информацию) и других технических средств.

V. Ознакомление участников диагностик с результатами

5.1. Размещение результатов диагностик в ЛК ОО в разделе «Включение результатов в МРКО + Отчёты в PDF» осуществляется через две недели после проведения диагностики.

5.2. Заявки на повторную обработку результатов диагностик направляются ОО в ГАОУ ДПО МЦКО через систему электронного документооборота в течение 2 (двух) недель со дня размещения результатов диагностик в ЛК ОО.

Повторная обработка результатов выполнения заданий с выбором ответа не рассматривается.

По результатам повторной обработки результатов количество выставленных баллов может быть изменено как в сторону увеличения, так и в сторону уменьшения.

VI. Информирование родителей (законных представителей)

6.1. Размещение уведомления для родителей (законных представителей) о проведении диагностики в КИС «ГУСОЭВ» в части Автоматизированной информационной системы «Электронный дневник» (далее – АИС ЭД) осуществляется за 10 дней до проведения диагностики*.

6.2. Размещение уведомления для родителей (законных представителей) об опубликованных результатах диагностики в КИС «ГУСОЭВ» АИС ЭД осуществляется через две недели после проведения диагностик*.

Справочная информация:

+7 (499) 653-94-70 (доб. 1) – телефон по вопросам организации и проведения диагностик.

+7 (499) 653-94-70 (доб. 2) – телефон по техническим вопросам.

+7 (499) 460-57-59 – телефон контактного центра Штаба (в дни проведения диагностик).

<https://okmcko.mos.ru/help/> – горячая линия ответов на технические вопросы во время проведения диагностик по сопровождению информационного ресурса, обеспечивающего проведение диагностик.

По вопросу организации онлайн-видеонаблюдения необходимо обращаться в ГАУ «Центр цифровизации образования» по телефону: +7 (495) 651-92-95 или по адресу электронной почты: infra@edu.mos.ru.

<https://new-help.educom.ru/> – портал поддержки пользователей СФИ.

***Кроме диагностик обучающихся 10-х классов.**