



ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

**П Р И К А З**

от 22.09.2023

№ 01-21/470

г. Анадырь

Об организации и проведении национального исследования качества образования в Чукотском автономном округе в 2023 году

В целях организации проведения мероприятий национального исследования качества образования в Чукотском автономном округе в 2023 году в целях выявления воспитательного потенциала образовательных организаций и определения актуальных проблем для их решения в рамках региональных, муниципальных и школьных программ воспитательной работы с обучающимися в образовательных организациях на территории Чукотского автономного округа, на основании письма Рособнадзора от 13.09.2023 № 02-325 «О проведении НИКО в части оценки воспитательного потенциала образовательной организации в 8 и 10 классах»,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Провести на территории Чукотского автономного округа национальные исследования качества образования (далее - НИКО, исследование) в 8 и 10 классах в части оценки воспитательного потенциала образовательной организации (далее - ОО) в следующие даты:

17.10.2023 - анкетирование обучающихся 8 классов;

19.10.2023 - анкетирование обучающихся 10 классов;

09.10.2023 - 20.10.2023 - анкетирование представителей администрации ОО, педагогических работников и классных руководителей классов, участвующих в исследовании, родителей (законных представителей) обучающихся 8 и 10 классов. Представитель администрации ОО (руководитель или его заместитель) помимо своей анкеты заполняет чек-лист.

2. Утвердить кандидатуру регионального координатора проведения НИКО в 2023 году, согласно приложению 1 к настоящему приказу.

3. Утвердить образовательную организацию, в которой проводится НИКО в 2023 году, согласно приложению 2 к настоящему приказу.

4. Утвердить Порядок проведения национальных исследований качества образования в части оценки воспитательного потенциала образовательной организации в 8 и 10 классах на территории Чукотского автономного округа в 2023 году, согласно приложению 3 к настоящему приказу.

5. Отделу оценки и контроля качества образования Департамента образования и науки Чукотского автономного округа (Полякова Н.А.) принять меры по обеспечению:

5.1. организационного, информационно-технологического и консультационно-методического сопровождения процедуры проведения НИКО;

5.2. своевременного и исчерпывающего информирования всех заинтересованных лиц по вопросам подготовки и проведения НИКО.

6. Управлению социальной политики Администрации Анадырского муниципального района (Яковлев А.В.) принять исчерпывающие меры по обеспечению в 2023 году в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Центр образования посёлка Угольные Копи»:

6.1. необходимых условий для проведения НИКО;

6.2. пункта проведения исследований соответствующими материалами и иной документацией, необходимой для проведения НИКО.

7. Директору Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Центр образования посёлка Угольные Копи» (Кузьмич А.А.) принять меры по:

7.1. назначению ответственного за проведение процедур исследования;

7.2. ознакомлению всех заинтересованных лиц с нормативными правовыми актами и нормативно-методическими материалами, регламентирующими подготовку и проведение НИКО, с организационной, технологической и содержательной составляющими НИКО;

7.3. привлечению сотрудников образовательной организации к участию в процедуре проведения исследований.

8. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Отдел оценки и контроля качества образования Департамента образования и науки Чукотского автономного округа (Полякова Н.А.).

ВрИО Начальника Департамента



А.Г. Боленков

Приложение 1  
к приказу Департамента образования  
и науки Чукотского автономного  
округа  
от 22.09.2023 № 01-21/470

**Региональный координатор проведения НИКО в 2023 году**

| <b>Фамилия, имя,<br/>отчество</b> | <b>Место работы и<br/>занимаемая<br/>должность</b>   | <b>E-mail</b>         | <b>Контактный<br/>телефон</b>           |
|-----------------------------------|--|-----------------------|---|
| <b>1</b>                          | <b>2</b>   | <b>3</b>              | <b>4</b>                                |
| Колыханова Лилия<br>Геннадьевна   | Консультант Отдела<br>оценки и контроля<br>качества образования<br>Департамента<br>образования и науки<br>Чукотского<br>автономного округа | KolyhanovaLG@edu87.ru | 8(427-22) 6-25-97;<br>8 (924) 666 22 21 |

Приложение 2  
к приказу Департамента образования и  
науки Чукотского автономного округа  
от 22.09.2023 01-21/470

**Образовательная организация, в которой проводится НИКО в 2023 году**

1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Центр образования посёлка Угольные Копи».

**Порядок проведения национальных исследований качества образования в части  
оценки воспитательного потенциала образовательной организации в 8 и 10  
классах на территории Чукотского автономного округа**

**Термины и сокращения**

НИКО - Национальные исследования качества образования.

ОИВ – Отдел оценки и контроля качества образования.

ОО - образовательные организации.

Организатор процедур НИКО в ОО - директор ОО или назначенный им ответственный за взаимодействие с ОИВ и проведение исследования в ОО.

Организатор в аудитории - сотрудник ОО, назначенный для организации и проведения исследования.

Региональный координатор ОИВ - специалист, назначенный ОИВ для координации процедур исследований на региональном уровне.

Федеральный организатор НИКО - организация-координатор проведения исследований.

**Общие положения**

Национальные исследования качества образования (НИКО) проводятся в целях развития единого образовательного пространства, совершенствования общероссийской системы оценки качества образования, выявления воспитательного потенциала ОО и определения актуальных проблем для их решения в рамках региональных, муниципальных и школьных программ воспитательной работы с обучающимися ОО в Чукотском автономном округе.

Мероприятия НИКО проводятся на выборке образовательных организаций (ОО). Формирование выборки ОО осуществляет организация-координатор проведения исследований на основании специально разработанной методики.

Исследования проводятся анонимно, данные об участниках в рамках исследований собираются без привязки к Ф. И. О.

**Организация процедур исследований**

Для координации мероприятий в рамках НИКО Отдел оценки и контроля качества образования (далее - ОИВ), назначает специалиста, обеспечивающего координацию работ по проведению исследования на территории Чукотского автономного округа (регионального координатора ОИВ).

Для проведения процедур исследования в каждой из ОО, в которой проводится НИКО, должен быть назначен организатор процедур НИКО в ОО.

Во время проведения процедур исследования в аудитории, в которой находятся участники исследования, должен присутствовать организатор, для выполнения технических действий, связанных с проведением исследования должны быть привлечены технические специалисты.

**Технология проведения исследования качества образования в части оценки  
воспитательного потенциала образовательной организации в 8 и 10 классах**

**Общее описание технологии**

Технология проведения исследования качества образования в части оценки воспитательного потенциала образовательной организации в 8 и 10 классах основана

на компьютерном анкетировании с использованием электронных форм с интерактивными элементами для ввода ответов.

Для прохождения анкетирования каждому участнику нужно перейти на сайт и ввести индивидуальный логин/пароль для доступа к анкете. Логин и пароль необходимы для ограничения доступа сторонних лиц к анкете.

Вопросы анкеты демонстрируются участнику исследования на экране компьютера в системе компьютерного тестирования. Ввод ответов осуществляется на компьютере.

Во время анкетирования на компьютере предполагается использование сети Интернет. В качестве рабочих компьютеров могут быть использованы любые компьютеры, подключенные к сети Интернет и удовлетворяющие описанным ниже условиям, размещенные в некоторой специально освобожденной на время проведения НИКО аудитории. Анкетирование обучающихся проводится в ОО централизованно, в компьютерных классах в присутствии организаторов в аудитории. Процедуры не обязательно проводить в компьютерном классе (например, может быть использован актов зал или иные большие помещения). При большом количестве участников для проведения НИКО может быть оборудовано несколько аудиторий. Организатор процедур НИКО в ОО составляет расписание, распределяет участников - обучающихся 8 и 10 классов по аудиториям.

На этапах подготовки НИКО и обработки результатов предусмотрена передача цифровых материалов через личный кабинет в ФИС ОКО. Для этого необходим отдельный компьютер, имеющий широкополосный доступ к сети Интернет. Ниже представлены требования к техническим устройствам в аудитории проведения НИКО.

### Технические требования для проведения НИКО

Таблица 1. Характеристики технических устройств в аудитории проведения НИКО

| Компонент  | Технические требования   |
|--|--|
| Рабочая станция участника (станция записи ответов) | <b>Операционная система:</b> Под управлением операционной системы семейства Windows или Linux для платформ x86, x64.<br><b>Процессор:</b> Минимальная конфигурация: одноядерный, минимальная частота 3,0 ГГц, Рекомендуемая конфигурация: двухъядерный, минимальная частота 2 ГГц.<br><b>Оперативная память:</b> Минимальный объем: от 2 Гбайт. Рекомендуемый объем: от 4 Гбайт.<br><b>Свободное дисковое пространство:</b> от 10 Гб.<br><b>Прочее оборудование:</b> Манипулятор «мышь». Клавиатура. Видеокарта и монитор: разрешение не менее 1024 по горизонтали, не менее 768 по вертикали.<br><b>Дополнительное ПО:</b> Яндекс Браузер<br><b>Требуется подключение к сети Интернет.</b> Перед началом работы отключаются в браузере все установленные сторонние утилиты и плагины. Данные компоненты могут повлиять на отображение |

Организатор процедур НИКО в ОО получает файл, в котором находится ссылка для доступа в систему компьютерного тестирования, а также логины и пароли участников, передает организаторам в аудитории, классным руководителям классов, принимающих участие в НИКО; представителям администрации ОО (директору или заместителю директора); учителям, преподающим в 8 и 10 классах; родителям

(законным представителям) обучающихся (через классных руководителей). Бумажный протокол с указанием соответствия логина участника и Ф. И. О. заполняется по желанию ОО. Иное использование бумажного протокола не предусмотрено.

ОО самостоятельно принимает решение о сроках хранения бумажных протоколов с указанием Ф. И. О. Региональному организатору бумажные протоколы с указанием Ф. И. О. не передаются.

Каждая из перечисленных категорий участников НИКО отвечает на вопросы соответствующей ей анкеты.

### **Порядок подготовки исследования**

#### **Основные этапы подготовки исследования**

– назначение ответственных за проведение процедур исследования на уровне ОИВ;

– согласование выборки образовательных организаций, участвующих в исследовании;

– назначение ответственных за проведение процедур исследования на уровне ОО;

–консультирование ответственных за проведение процедур исследования на уровне ОИВ и на уровне ОО;

#### **Назначение ответственных за проведение процедур исследования**

Отдел оценки и контроля качества образования назначает для организации процедур исследования на территории Чукотского автономного округа организатора, отвечающего за проведение исследования в каждой ОО, на уровне ОИВ (регионального координатора НИКО).

В каждой ОО, участвующей в исследовании, назначается организатор процедур НИКО в ОО с учетом резерва и организаторы в аудиториях. Организатором в аудитории назначается учитель ОО, не преподающий в данных классах.

#### **Согласование выборки образовательных организаций**

Согласование выборки проводится региональным координатором в следующей последовательности:

–получение от федерального организатора НИКО предварительного списка ОО;

–согласование региональным координатором с руководителями ОО возможности участия ОО в исследовании;

–предоставление организаторам НИКО сведений о количестве обучающихся в 8 и 10 классах в ОО;

–окончательное формирование федеральным организатором НИКО списка ОО из числа согласованных и направление списка региональному координатору ОИВ.

#### **Консультирование организаторов исследования**

Консультирование ответственных за проведение процедур исследования по вопросам организации процедур исследования в режиме вопрос-ответ проводится дистанционно.

## Приложение 1 Порядку проведения национальных исследований качества образования в части оценки воспитательного потенциала образовательной организации в 8 и 10 классах на территории Чукотского автономного округа

### **Порядок проведения процедур исследования**

Этапы проведения процедур исследования:

- анкетирование обучающихся 8 и 10 классов –участников исследования;
- анкетирование учителей и представителей администрации, классных руководителей классов, участвующих в исследовании, родителей (законных представителей). Представитель администрации (директор и/или его заместитель) помимо своей анкеты заполняет чек-лист.
- заполнение формы сбора сведений о количестве участников НИКО в ОО

### **Общие особенности проведения анкетирования**

- Участникам анкетирования гарантируется конфиденциальность ответов на вопросы анкеты и итоговых результатов. Обработка данных анкетирования будет производиться в обобщенном виде, данные конкретных участников опроса будут анонимны.

- При обработке данных будут учитываться только анкеты с соответствующим логином. Поэтому, если, например, директор заполняет две анкеты: руководителя ОО и учителя, то ему следует использовать два соответствующих логина; если учитель является также родителем одного из обучающихся, ему следует использовать два соответствующих логина и заполнить две анкеты.

- Во всех анкетах, кроме чек-листа, предусмотрена возможность перехода к следующему вопросу без ответа на предыдущий, возврата к пропущенному (не отвеченному) вопросу, возможность завершить работу с анкетой без ответа на какой-либо вопрос.

- На все вопросы в чек-листе нужно дать ответы последовательно. Если в чек-листе не будет ответа на какой-либо вопрос, анкета будет фиксироваться статусом «В работе» и не будет обработана.

### **1. Анкета учителя и представителя администрации ОО**

**Анкету представителя администрации ОО** заполняет директор. В случае, когда по тем или иным причинам директор не может ответить на вопросы анкеты, на вопросы отвечает заместитель директора. От ОО заполняется одна анкета. Заполнение анкеты рассчитано на 20-30 минут.

**Анкету учителя** заполняют учителя-предметники ОО. Особенно важно участие в анкетировании учителей, преподающих в 8 и 10 классах. Исследование ориентировано на сбор и учет мнений не менее 80% педагогического коллектива, преподающего в 8 и 10 классах ОО.

Заполнение анкеты рассчитано на 15-20 минут.

### **2. Анкета классного руководителя**

Анкету классного руководителя заполняют учителя, являющиеся классными руководителями в 8 и 10-х классах. Если учитель является классным руководителем у двух и более классов (из числа 8 и 10-х классов), по каждому классу заполняется



отдельная анкета. Следует также иметь в виду, что учителя – классные руководители 8 и 10-х классов, заполняют два вида анкет: анкету учителя и анкету(ы) классного руководителя. Важно, чтобы анкеты заполнили все классные руководители классов, участвующих в НИКО.

Заполнение анкеты рассчитано на 20-30 минут.

### **3. Анкеты обучающихся 8 и 10 классов**

В ходе анкетирования опрашиваются обучающиеся 8-х и 10-х классов.

Заполнение анкет проводится в ОО (можно использовать классный час) на компьютерах (в т. ч. планшетных компьютерах). Необходимо обеспечить самостоятельное заполнение обучающимися анкет без «подсказок» со стороны одноклассников, учителей, администрации. В отдельных случаях (отсутствие обучающегося по уважительной причине) возможно заполнение анкет вне ОО либо не синхронно с остальными обучающимися.

На вопросы анкет отвечают все обучающиеся 8-х и 10-х классов. При этом исследование ориентировано на сбор и учет мнений не менее 80% обучающихся каждого из 8-х и 10-х классов.

Заполнение анкеты рассчитано на 90 минут.

### **4. Анкета родителей (законных представителей) обучающегося**

На вопросы анкеты отвечает один из родителей (законных представителей) обучающихся 8-х и 10-х классов. Если в семье есть дети, которые обучаются в данной ОО и 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.

Исследование ориентировано на сбор и учет мнений не менее половины родителей (законных представителей) обучающихся 8-х и 10-х классов.

Заполнение анкеты рассчитано на 10-15 минут.

### **5. Заполнение чек-листа**

- Чек-лист заполняется ответственным лицом ОО (директором либо лицом, исполняющим его обязанности, заместителем директора по воспитательной работе) в соответствии с наличием/отсутствием и содержанием подтверждающих документов.

- В форме подлежат заполнению все поля для ответов, заполнение которых запрашивает система.

- При наличии предлагаемых вариантов ответа для заполнения следует выбирать один из них, а при их отсутствии – вводить требуемые числовые значения.

- При заполнении чек-листа в случае необходимости можно прерваться и вернуться к заполнению в удобное время (пока не нажата кнопка «Завершить тест»). Кнопка появляется в последнем вопросе чек-листа.

**Обратите внимание**, что при заполнении чек-листа изменение ответа после перехода к следующему вопросу **невозможно**, поэтому необходимо предварительно подготовить информацию и документы, необходимые для заполнения.

### **Заполнение формы сбора сведений о количестве участников НИКО**

Организатор процедур НИКО в ОО заполняет форму сбора сведений о количестве участников НИКО в ОО.

В форму сбора вносятся сведения о количестве классов в параллелях 8 и 10 классов; количестве обучающихся в 8 и 10 классах; количестве учителей, преподающих в этих классах.

В лист «Учителя» вносится общее количество учителей-предметников, преподающих в 8 и 10 классах.

В лист «Классы» вносится информация о каждом классе в каждой параллели (8 и 10 классов), указывается номер параллели, литера класса и количество участников данного класса.

Анкеты для классных руководителей будут сгенерированы из расчета один логин на каждый класс, если один учитель является классным руководителем для двух или более классов, то ему необходимо будет заполнить анкету для каждого класса. Если одна из параллелей в образовательной организации отсутствует, вносится информация только об имеющейся параллели.

**План-график проведения национальных исследований качества образования в части оценки воспитательного потенциала образовательной организации в 8 и 10 классах**

| <b>№ п/п</b> | <b>Мероприятие</b>  | <b>Срок</b>                                    | <b>Ответственные</b>                                    |
|--------------|---|--|---|
| 1            | Проведение процедур исследований (анкетирования) представителей администрации ОО, учителей и классных руководителей классов, участвующих в исследовании, родителей (законных представителей) обучающихся 8 и 10 классов, заполнение чек-листа | <b>09.10.2023–20.10.2023</b>                   | Региональный координатор исследования, организаторы ОО  |
| 2            | Проведение процедур исследований (анкетирование обучающихся) в части оценки воспитательного потенциала образовательной организации в 8 и 10 классах   | <b>17.10.2023–8 класс, 19.10.2023–10 класс</b> | Региональные координаторы исследования, организаторы ОО |

Приложение 2 Порядку проведения национальных исследований качества образования в части оценки воспитательного потенциала образовательной организации в 8 и 10 классах на территории Чукотского автономного округа

**Инструктивные материалы  
для региональных координаторов по проведению национальных исследований  
качества образования в части оценки воспитательного потенциала  
образовательной организации в 8 и 10 классах:**

Общие положения:

Инструктивные материалы разработаны в соответствии с порядком проведения национальных исследований качества 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 исследованиях качества 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);
- классные руководители классов, участвующих в исследовании;
- 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.

**Региональный координатор:**

1. Получает от федерального организатора доступ в личный кабинет ФИС ОКО для обмена информацией с федеральным организатором НИКО. Учётная запись для входа в систему предоставляется на условиях сохранения конфиденциальности.

2. Получает от федерального организатора предварительный список ОО - участников исследования.

3. Согласует с руководителями ОО возможность участия ОО в НИКО и информирует федерального организатора.

4. Получает от федерального организатора окончательный список ОО из числа согласованных.

5. Организует предоставление федеральному организатору НИКО сведений 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>).

6. Осуществляет мониторинг загрузки электронных протоколов ОО, участвующих в исследовании.

7. Контролирует проведение анкетирования обучающихся 8 и 10 классов в ОО, классных руководителей классов, принимающих участие в исследовании, представителей администрации ОО (директора или заместителя директора), учителей, преподающих в 8 и 10 классах; родителей (законных представителей) обучающихся. Анкетирование проводится в электронном виде в системе тестирования. Представитель администрации помимо своей анкеты заполняет чек-лист.

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.

8. Может получить консультацию по вопросам организации процедур исследования в режиме вопрос-ответ. Консультирование проводится с использованием ФИС ОКО (<https://help-fisoko.obrnadzor.gov.ru/niko/rt1.php> «Форум поддержки НИКО»).

Каждый региональный координатор может задать вопрос и получить ответ. Вопросы и ответы доступны для просмотра всем организаторам.

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

Общие положения:

Инструктивные материалы разработаны в соответствии с порядком проведения национальных исследований качества 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 исследованиях качества 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);
- классные руководители классов, участвующих в исследовании;
- 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; классных руководителей классов, принимающих участие в исследовании; 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 Ф.И.О. заполняется по желанию ОО. Иное использование бумажного протокола не предусмотрено.

ОО самостоятельно принимает решение о сроках хранения бумажных протоколов с указанием Ф.И.О. Федеральному организатору бумажные протоколы с указанием Ф.И.О. 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); классных руководителей классов, участвующих в исследовании; учителей, преподающих в 8 и 10 классах; 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 прохождение анкетирования классными руководителями классов, участвующих в исследовании; учителями, преподающими в 8 и 10 классах.

13. 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

14. Может получить консультацию по вопросам организации процедур исследования в режиме вопрос-ответ. Консультирование проводится с использованием ФИС ОКО (<https://help-fisoko.obrnadzor.gov.ru/niko/rt1.php> «Форум поддержки НИКО»). Каждый организатор может задать вопрос и получить на него ответ. Вопросы и ответы доступны для просмотра всем организаторам исследования.

Приложение 3 Порядку проведения национальных исследований качества образования в части оценки воспитательного потенциала образовательной организации в 8 и 10 классах на территории Чукотского автономного округа

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

**Общие положения**

Инструктивные материалы разработаны в соответствии с порядком проведения национальных исследований качества 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 исследованиях качества 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);
- классные руководители классов, участвующих в исследовании;
- 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 предоставляются родителям на родительском собрании, посредством электронной системы ОО, электронной почты, мессенджеров и т. д.

Необходимо соблюдать условия сохранения конфиденциальности материалов.

Организатор в аудитории назначается организатором в ОО.

Организатором в аудитории может быть представитель администрации или учитель ОО, не преподающий в данных классах.

**Организатор в аудитории:**

1. До начала проведения исследования проверяет подключение компьютеров к сети Интернет (с помощью технического специалиста), открывает на каждом компьютере страницу для входа в систему тестирования (ссылка для проведения НИКО в части оценки воспитательного потенциала образовательной организации в 8 и 10 классах в компьютерной форме <https://test-niko.fioco.ru/>). Ссылка единая для прохождения анкетирования всеми участниками исследования.

2. Рассаживает участников за рабочие места и раздает логины и пароли для анкетирования, при необходимости помогает участникам ввести логин и пароль.

3. Проводит инструктаж с участниками исследования (5 мин). Текст инструктажа представлен в приложении к инструктивным материалам.

4. Обеспечивает порядок и дисциплину в аудитории при проведении НИКО.

5. В процессе проведения анкетирования заполняет бумажный протокол, в

котором фиксирует Ф.И.О. участника рядом с его логином. Бумажный протокол с указанием соответствия логина участника и Ф.И.О. заполняется по желанию ОО. Иное использование бумажного протокола не предусмотрено.

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

При проведении исследования исключаются персональные данные участников. Индивидуальные результаты участников не выдаются.

6. Передает организатору в ОО заполненный бумажный протокол, в котором установлено соответствие между Ф.И.О. и логином участников (в случае заполнения).

7. Через 30 и 60 минут от начала работы организатор в аудитории проводит рекомендуемый комплекс упражнений гимнастики глаз (комплекс упражнений заранее скачать в личном кабинете в Федеральной информационной системе оценки качества образования (далее – ФИС ОКО) <https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru>).

## Инструкция по работе в системе тестирования

Интерфейс системы тестирования представлен на рисунке 1.

Рисунок 1. Интерфейс системы тестирования. Авторизация участников



Система тестирования  
Авторизация

Логин  
Введите логин

Пароль  
Введите пароль

Войти

Система тестирования.  
2023 г. Версия v1.0.22

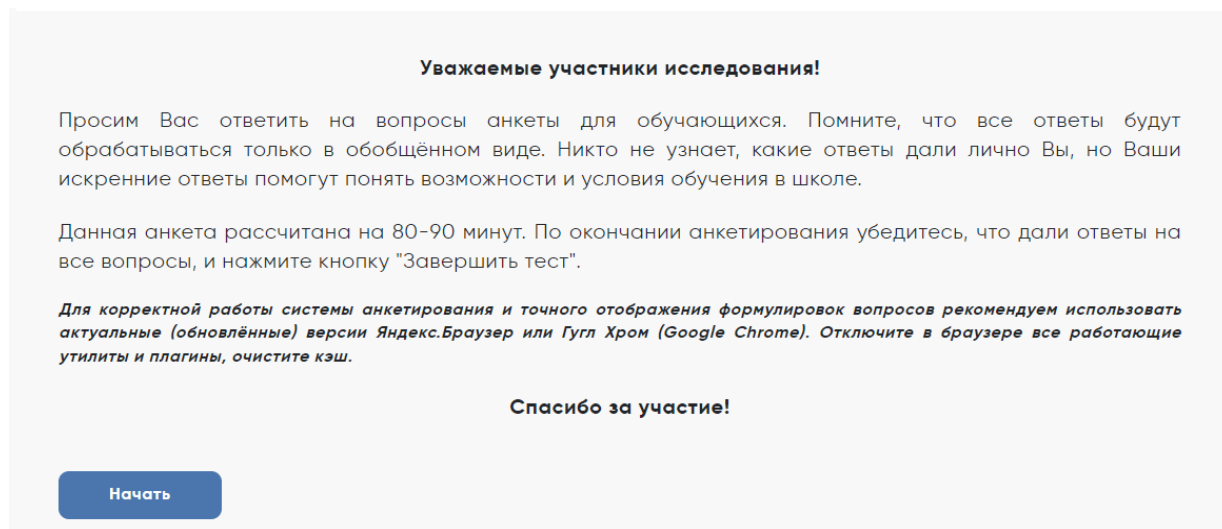
После авторизации в системе тестирования на открывшейся странице участникам исследования станет доступна «Анкета для обучающихся. НИКО».

После нажатия на вкладку «Анкета для обучающихся. НИКО» участникам станет доступна инструкция по прохождению анкетирования (рисунок 2).

Чтобы приступить к анкетированию, необходимо нажать кнопку «Начать».

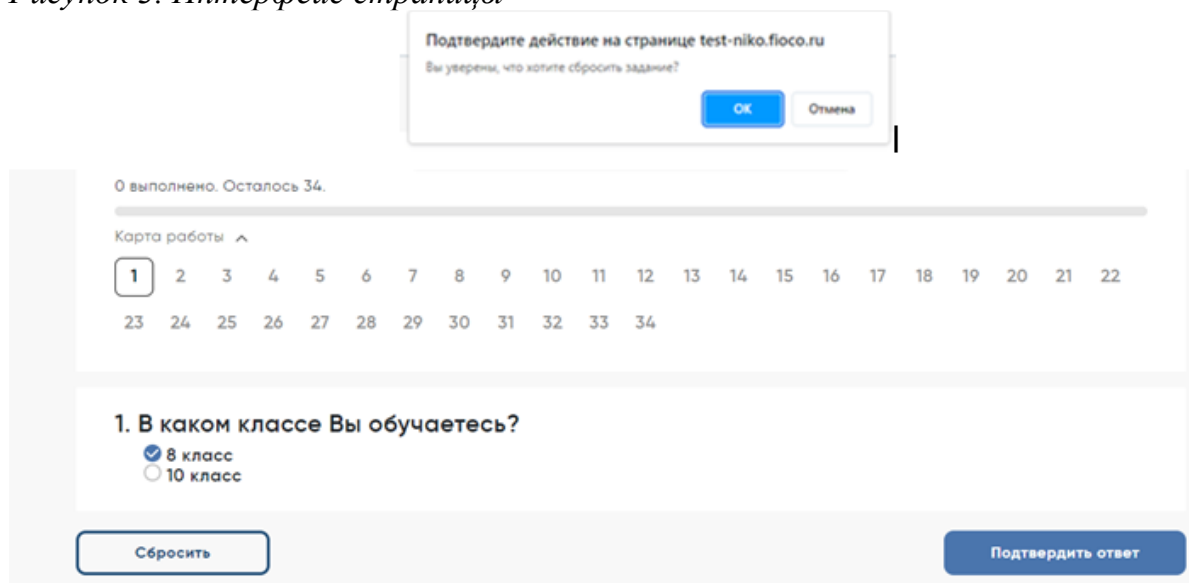


## Рисунок 2. Инструкция для участников исследования



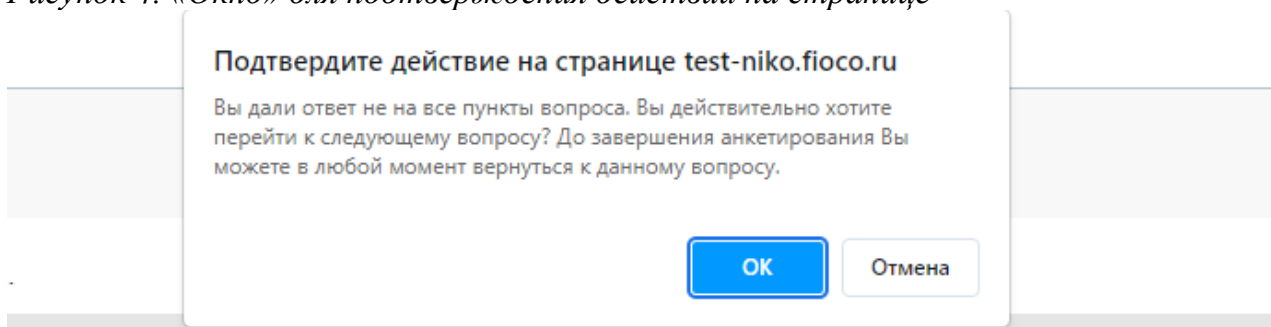
Участникам анкетирования станет доступен первый вопрос анкеты (рисунок 3). Если участник хочет удалить данный им ответ, необходимо нажать кнопку «Сбросить», при этом откроется «окно» «Подтвердите действие на странице». После нажатия кнопки «ОК» введенный ранее ответ, который необходимо «сбросить», будет аннулирован. После ввода ответа на вопрос необходимо нажать кнопку «Подтвердить ответ» (рисунок 3).

## Рисунок 3. Интерфейс страницы



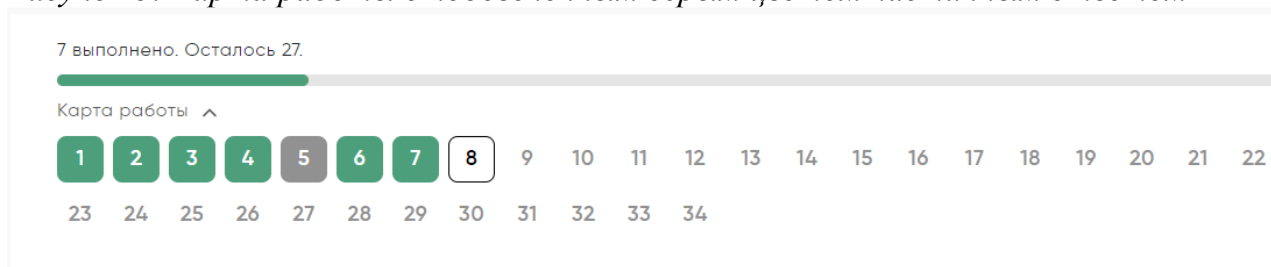
После подтверждения ответа участники смогут перейти к следующему вопросу. Если на вопрос дан частичный ответ, то после нажатия кнопки «Подтвердить ответ» в верхней части экрана появится «окно» с просьбой подтвердить действие (рисунок 4).

Рисунок 4. «Окно» для подтверждения действий на странице



Вопрос, на который дан частичный ответ, на Карте работы будет подсвечиваться серым цветом (рисунок 5).

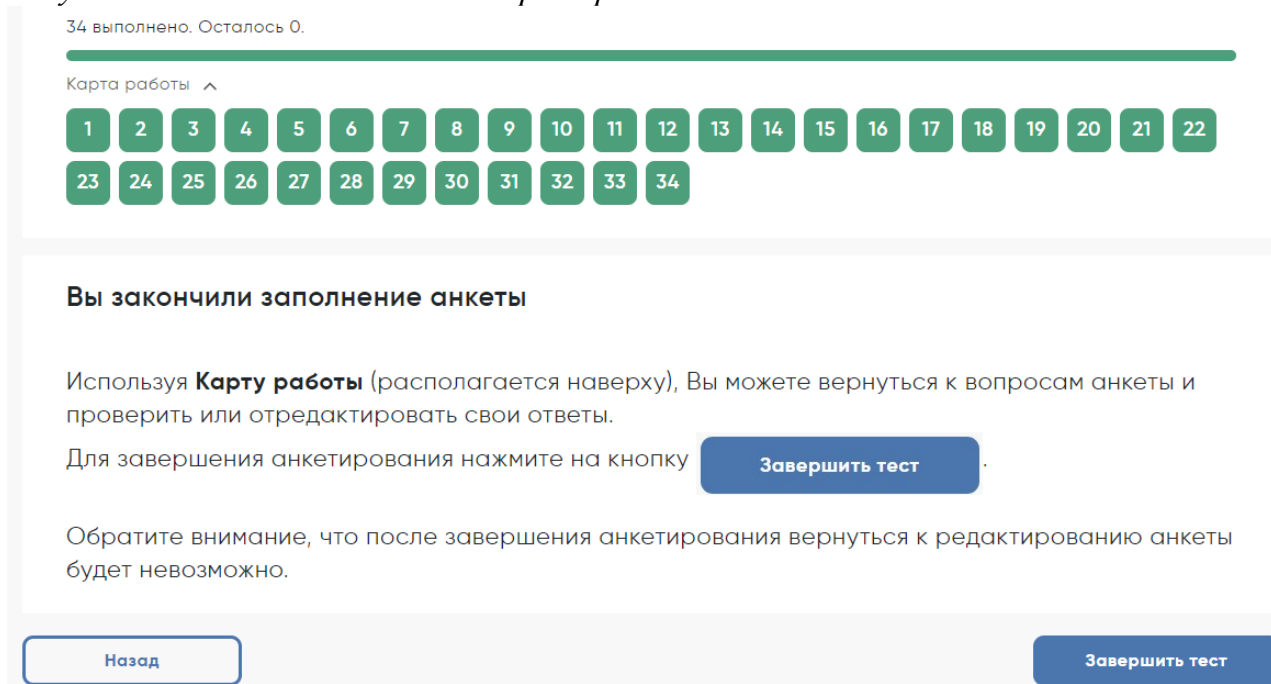
Рисунок 5. Карта работы с подсвеченным серым цветом частичным ответом



Чтобы вернуться к предыдущему вопросу, необходимо нажать на кнопку «Назад» (рисунок 6).

Чтобы вернуться к любому из вопросов, необходимо нажать на номер вопроса на Карте анкеты. Для завершения работы необходимо нажать кнопку «Завершить тест» (рисунок 6).

Рисунок 6. Кнопка «Назад» и выбор вопроса для внесения изменений в ответы



| <i>Время</i>  | <i>Текст организатора в аудитории при проведении НИКО</i>  |
|---|--|
| <p><b>По звонку на урок</b><br/> <b>Продолжительность инструктажа - 5 минут</b></p> | <p><b>Дорогие ребята!</b><br/> Сегодня вам предстоит принять участие в национальных исследованиях качества образования в части оценки воспитательного потенциала образовательной организации, которые проводятся по всей стране.<br/> Вам предложено ответить на вопросы анкеты о вас, ваших ценностях, об атмосфере в классе и многом другом. Анкета, на вопросы которой вы будете отвечать, рассчитана (вместе с гимнастикой для глаз) на 90 минут. Выполнять работу вы будете на компьютере, никакие письменные принадлежности, учебники, справочные материалы, тетради не потребуются. Сначала надо ввести логин и пароль в специально отведенные поля. На открывшейся странице вы увидите: «Анкета для обучающихся. НИКО» Прочитайте, пожалуйста, текст перед анкетой.<br/> Чтобы приступить к выполнению работы, надо нажать кнопку «Начать». Внимательно читайте текст каждого вопроса, следуйте инструкциям по его выполнению.<br/> Отвечать на вопросы анкеты необходимо в том порядке, в котором они даны. Если вы хотите удалить ответ, чтобы ввести новый, нажмите кнопку «Сбросить».<br/> После окончания ввода ответа нажмите кнопку «Подтвердить ответ».<br/> После этого вы сможете перейти к следующему вопросу.<br/> Используя Карту работы (располагается наверху), Вы можете вернуться к вопросам анкеты и проверить или отредактировать свои ответы.<br/> После ответа на последний вопрос надо нажать кнопку «Завершить тест».</p> |

## **РЕКОМЕНДУЕМЫЙ КОМПЛЕКС УПРАЖНЕНИЙ ГИМНАСТИКИ ГЛАЗ** (СанПиН 2.4.2.2821-10)

1. Быстро поморгать, закрыть глаза и посидеть спокойно, медленно считая до 5. Повторять 4 - 5 раз.
2. Крепко зажмурить глаза (считать до 3, открыть их и посмотреть вдаль (считать до 5). Повторять 4 - 5 раз.
3. Вытянуть правую руку вперед. Следить глазами, не поворачивая головы, за медленными движениями указательного пальца вытянутой руки влево и вправо, вверх и вниз. Повторять 4 - 5 раз.
4. Посмотреть на указательный палец вытянутой руки на счет 1 - 4, потом перенести взор вдаль на счет 1 - 6. Повторять 4 - 5 раз
5. В среднем темпе проделать 3 - 4 круговых движений глазами в правую сторону, столько же в левую сторону. Расслабив глазные мышцы, посмотреть вдаль на счет 1 - 6. Повторять 1 - 2 раза.