

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №4  
ИМЕНИ И.И. МИРОНОВА ГОРОДА НОВОКУЙБЫШЕВСКА ГОРОДСКОГО ОКРУГА НОВОКУЙБЫШЕВСК  
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ (ГБОУ ООШ №4 г. Новокуйбышевска)  
446208, Россия, Самарская область, г. Новокуйбышевск, ул. Мironова, 32, тел. – факс 2-15-25

---

**ПРИНЯТО**

решением Педагогического  
совета

Протокол № 15  
от 31 . 08 . 2020 г.

Председатель

О.В.Борисова

Секретарь

31 . 08 . 2020 г.

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом директора

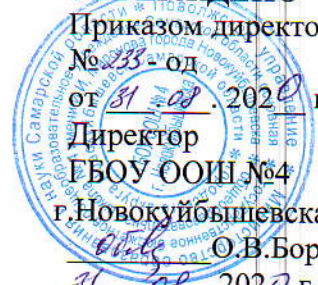
№ 33 - од  
от 31 . 08 . 2020 г.

Директор

ГБОУ ООШ №4  
г. Новокуйбышевска

О.В.Борисова

31 . 08 . 2020 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О МНОГОУРОВНЕВОЙ СИСТЕМЕ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ РЕСУРСАМИ  
СИСТЕМЫ ОБРАЗОВАНИЯ**

**Положение о Многоуровневой системе оценки качества образования (МСОКО) государственной информационной системы «Автоматизированная Система Управления Ресурсами Системы Образования в Самарской области» на основе дневника «Сетевой Город. Образование» СГО.**

**I. Общие принципы**

Данное положение разработано на основании действующего законодательства РФ о ведении документооборота и учета учебно-педагогической деятельности, в частности:

- Закона «Об образовании» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. пункта 11 части 3 статьи 28.
- Приказа от 6 мая 2005 №137 МО и Н РФ "Об использовании дистанционных образовательных технологий".
- Распоряжения Поволжского управления МОН С О от 20.01.2012 № 13-р «О внедрении электронного журнала успеваемости с использованием автоматизированной системы управления региональной системой образования (далее АСУ РСО)».
- Распоряжения Поволжского управления МОН С О от 28.04.2016 № 155-р «Об упорядочении работы государственных бюджетных образовательных организаций Поволжского округа в АСУ РСО (модули ОО, ДОУ, СПО)».
- Распоряжения Поволжского управления от 22.09.2020 №154-р.

**II. Возможности модуля МСОКО АСУ РСО**

- 2.1. Обеспечивает функциональность контроля за качеством образования в ОУ.
- 2.2. Повышает надежность хранения информации.
- 2.3. Осуществляет контроль над вводом и изменением информации.
- 2.4. Предоставляет возможность для введения и анализа необходимой информации.
- 2.5. Предоставляет персональную информацию из системы АСУ РСО для учета успеваемости и качества знаний обучающегося.
- 2.6. Обеспечивает мониторинг успеваемости и качества знаний в разрезе конкретного предмета.
- 2.7. Предоставляет возможность для осуществления персональной коррекционной работы с обучающимися.
- 2.8. Предоставляет возможность для осуществления персональной коррекционной работы с обучающимися по устранению проблемных полей, дефицитов в виде несформированных планируемых результатов по каждому учебному предмету, по которому выполнялась ВПР, на основе данных о выполнении каждого из заданий участниками, получившими разные отметки за работу.

**III. Порядок работы в модуле МСОКО государственной информационной системы «Автоматизированная Система Управления Ресурсами Системы Образования в Самарской области» на основе дневника «Сетевой Г ород.**



## **Образование» СГО**

- 1) Составить план контрольной работы (спецификацию) в соответствии с КТП и с учетом кодификатора ФИПИ, согласно инструкции (Приложение 1).
- 2) Разместить результаты контрольной работы в протоколе.
- 3) Определить соответствие проверяемых элементов содержания требованиям, предъявляемым к успеваемости и качеству образования (Приложение 2).

### **IV. Порядок работы с результатами контрольных работ в модуле МСОКО государственной информационной системы «Автоматизированная Система Управления Ресурсами Системы Образования в Самарской области» на основе дневника «Сетевой Город. Образование» СГО**

#### **Порядок работы с результатами контрольных работ в модуле МСОКО педагога-предметника:**

Произвести изучение «Анализа контрольной работы»:

- 1.определить соответствие проверяемых элементов содержания требованиям, предъявляемым к успеваемости и качеству образования;
2. проанализировать успеваемость, результативность, объективность выставления оценок, показатель качества обученности, показатель неуспешности;
3. проанализировать выполнение заданий базового и повышенного уровней, определить неусвоение стандартов образования, оценить ожидаемые результаты в указанный период;
- 4.организовать индивидуальную работу с обучающимися, не усвоившими базовый материал.

#### **Порядок работы педагога-предметника с результатами ВПР в 5-9 классах по учебным предметам в разрезе каждого обучающегося в модуле МСОКО**

1. Определить проблемные поля, дефициты в виде несформированных планируемых результатов для каждого обучающегося по каждому учебному предмету, по которому выполнялась ВПР, на основе данных о выполнении каждого из заданий участниками, получившими разные отметки за работу.
2. Разработать индивидуальные образовательные маршруты для обучающихся на основе данных о выполнении каждого из заданий участниками, получившими разные баллы за задания.
3. Составить план контрольной работы (спецификацию) в соответствии с реализацией индивидуальных образовательных маршрутов по каждому учебному предмету, по которому выполнялась ВПР, на основе данных о выполнении каждого из заданий участниками, получившими разные отметки за работу.

#### **Порядок работы с результатами контрольных работ в модуле МСОКО руководителя Методического объединения:**

1. Изучить Протоколы контрольных работ.
- 2.Определить перечень неусвоенных тем обучающимися по предметам в конкретном

классе у педагога-предметника.

3. Выявить профессиональные затруднения педагога в части выполнения требований, предъявляемых к усвоению программного материала школьниками.

4. Спланировать работу с педагогами по оказанию методической помощи в соответствии с профессиональными затруднениями.

5. Разработать индивидуальные образовательные маршруты для обучающихся на основе данных о выполнении каждого из заданий участниками, получившими разные баллы за задания.

6. Разработать КИМ с системой оценивания для учета сформированности планируемых результатов, обозначенных проблемными полями.

**Порядок работы с результатами контрольных работ в модуле МСОКО заместителя директора по учебно-воспитательной работе:**

1. Изучить Протоколы контрольных работ.

2. Создать сводную таблицу результатов на основе Протоколов контрольных работ.

3. Определить предметы, классы с низкими образовательными результатами, включить изменения в календарно-тематическое планирование для ликвидации пробелов в знаниях.

4. Спланировать повторный мониторинг для определения усвоения программного материала.

5. Провести анализ результатов ВПР в 5-9 классах по учебным предметам в разрезе каждого обучающегося для определения проблемных полей, дефицитов в виде несформированных планируемых результатов для каждого обучающегося по каждому учебному предмету, по которому выполнялась ВПР, на основе данных о выполнении каждого из заданий участниками, получившими разные отметки за работу.

6. Провести анализ эффективности персональной коррекционной работы с обучающимися возможностями модуля МСОКО, направленными на устранение проблемных полей, дефицитов в виде несформированных планируемых результатов.



## Инструкция по формированию плана контрольной работы в классном журнале АСУ PCO учителем-предметником

*Рекомендации по составлению плана контрольной работы:*

1. Работа должна состоять из заданий базового уровня и повышенного уровня. Причем задания повышенного уровня не более 20% от всех заданий в работе.
2. Каждое задание должно быть направлено на проверку не более трех кодируемых элементов содержания (от 1 до 3-х КЭС).
3. Вид работы и количество заданий определяет учитель, в зависимости от времени написания и сложности работы.

Для формирования плана контрольной работы необходимо:

1. Войти в систему АСУ PCO под своим *логин*ом и *паролем*.  
Выбрать вкладку *классный журнал*. В *классном журнале* выбрать нужный *класс*, *предмет* и *учебный период*.
2. Выбрать в *классном журнале* нужную *дату*. Тема задания в этот день должна быть *Диагностическая работа* или *контрольная работа*, а *тип задания*: **«контрольная работа»**.
3. После выставления оценок нажать на ту дату, в которую проходила контрольная работа.
4. В поле «Задания» нажмите на значок «*Протокол контрольной работы*».
5. В *правом верхнем углу* нажать *План КР*.
6. В *левом верхнем углу* нажать серую кнопку ДОБАВИТЬ.
7. В этом окне для каждого задания заполняются следующие данные:
  - уровень сложности (базовый или повышенный) - выбирается из выпадающего списка.
  - максимальный балл - баллы, которые назначаются в соответствии с весом задания за полностью выполненное задание (по умолчанию 1 балл).
  - КЭС. Для каждого конкретного предмета *выводится* дерево КЭС (кодов контролируемых элементов содержания). В одном задании можно проверить от 1 до 3 КЭС.

Справочник КЭС представлен в виде дерева, которое организовано по разделам. Каждый раздел открывается при нажатии на стрелку возле папки с названием раздела. Чтобы выделить нужный раздел, поставьте рядом с ним галочку.

- «Контролируемые элементы содержания»- вручную не заполняется. Он заполняется автоматически при выборе элементов содержания в разделе.
8. Нажать кнопку «*Сохранить*».
  9. Для каждого задания контрольной работы необходимо заполнить окно - «*Добавить задание*».