

**Порядок
проведения мониторинга качества образования в 9,11-х классах
образовательных организаций Саратовской области по русскому
языку и математике**

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок проведения мониторинга качества образования в 9,11 классах образовательных организаций Саратовской области по русскому языку и математике, (далее – мониторинг) устанавливает единые требования к проведению мониторинга, определяет функции и взаимодействие исполнителей.

1.2. Мониторинг проводится с целью определения уровня освоения обучающимися образовательных программ основного общего образования по учебным предметам – русский язык и математика в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта.

1.3. Основные направления проведения мониторинга:

1.3.1. получение независимой оценки о состоянии изучения учебных предметов – русский язык и математика обучающимися в образовательных организациях Саратовской области;

1.3.2. установление уровня теоретических знаний обучающихся по русскому языку и математике, их практических умений и навыков.

1.4. Координацию мероприятий по проведению мониторинга осуществляет министерство образования Саратовской области во взаимодействии с органами местного самоуправления, осуществляющими управление в сфере образования (далее – органы управления образованием).

Организационно-технологическое сопровождение проведения мониторинга осуществляет государственное автономное учреждение Саратовской области «Региональный центр оценки качества образования» (далее – РЦОКО).

1.5. Контроль за соблюдением порядка проведения мониторинга осуществляют органы управления образованием при участии общественных наблюдателей.

2. Порядок проведения мониторинга

2.1. В 2015-2016 учебном году мониторинг качества образования по русскому языку и математике проводится в 9, 11-х классах образовательных организаций Саратовской области, показавших результаты на ГИА - 9 по русскому языку и математике ниже среднего балла по области.

В мониторинге принимают участие обучающиеся 9-х, 11-х классов образовательных организаций, за исключением обучающихся, находящихся на длительном лечении в учреждениях здравоохранения, а также обучающихся на дому.

Участники мониторинга размещаются в пунктах проведения мониторинга (далее - ППМ), определённых органами местного самоуправления, осуществляющими управление в сфере образования. Количество ППМ определяется количеством участников мониторинга, (приложение № 1 к настоящему Порядку).

2.2. Дата проведения мониторинга по русскому языку 12 и 13 ноября 2015 года, по математике 17 и 18 ноября 2015 года.

Начало проведения мониторинга – 09.00 часов, продолжительность выполнения заданий – 1 час 30 минут (90 минут).

2.3. Для проведения мониторинга используются контрольные измерительные материалы (далее – КИМ) по русскому языку и математике, разработанные РЦОКО. Содержание контрольных измерительных материалов определяется в соответствии с государственным образовательным стандартом примерной программой среднего (полного) общего образования.

2.4. РЦОКО обеспечивает органы управления образованием необходимым инструктивно-диагностическим материалом для проведения мониторинга (распечатанные бланки ответов обучающихся, КИМ).

2.5. Обучающиеся в обязательном порядке должны быть ознакомлены с инструкцией, разработанной в целях успешного выполнения заданий КИМ (приложение № 4 к настоящему Порядку).

2.6. Работы обучающихся оцениваются по первичным баллам, с последующим переводом в отметки по пятибалльной шкале.

2.7. Отметка за выполнение диагностической работы в классный журнал не выставляется.

2.8. Автоматизированная обработка бланков № 1 осуществляется в РЦОКО.

2.9. В случае отсутствия защищённой линии связи электронный протокол результатов проверки РЦОКО передаёт муниципальным координаторам на электронных носителях.

3. Организация и проведение мониторинга

3.1. Министерство образования области:

3.1.1. осуществляет нормативно-правовое обеспечение проведения мониторинга качества образования в пределах своей компетенции;

3.1.2. распределяет в пределах своей компетенции функции исполнителей по организации и проведению мониторинга;

3.1.3. определяет функции общественных наблюдателей;

3.1.4. обеспечивает информирование участников образовательного процесса и общественности о подготовке и проведении мониторинга;

3.1.5. осуществляет контроль соблюдения установленного порядка проведения мониторинга.

3.2. Органы управления образованием:

3.2.1. создают условия и обеспечивают соблюдение процедуры проведения мониторинга;

3.2.2. назначают уполномоченных представителей органов управления образованием для контроля соблюдения Порядка проведения мониторинга;

3.2.3. информируют образовательные организации, население муниципального образования о целях, задачах и ходе организации и проведения мониторинга;

3.2.4. обеспечивают в ходе подготовки и проведения мониторинга взаимодействие с министерством образования области, РЦОКО, образовательными организациями, общественными наблюдателями, уполномоченными представителями органов управления образованием, родителями (законными представителями), обучающимися;

3.2.5. назначают муниципальных координаторов, ответственных за проведение мониторинга;

3.2.6. обеспечивают получение материалов для проведения мониторинга;

3.2.7. обеспечивают доставку результатов мониторинга в РЦОКО;

3.2.8. совместно с руководителями образовательных организаций знакомят педагогических работников с настоящим Порядком;

3.2.9. обеспечивают соблюдение информационной безопасности при проведении мониторинга, в пределах своей компетенции.

3.3. РЦОКО:

3.3.1. обеспечивает информационное сопровождение мониторинга качества образования по учебным предметам русский язык и математика;

3.3.2. разрабатывает проекты инструктивных материалов по проведению мониторинга качества образования по учебным предметам русский язык и математика;

3.3.3. формирует информационные базы данных регионального уровня для проведения мониторинга по учебным предметам русский язык и математика;

3.3.4. разрабатывает контрольные измерительные материалы для проведения мониторинга качества образования по учебным предметам русский язык и математика;

3.3.5. организуют тиражирование контрольных измерительных материалов;

3.3.6. проводит обработку и анализ результатов мониторинга;

3.3.7. разрабатывает форму и примерное содержание итогового отчета о результатах проведения мониторинга качества образования по учебным предметам русский язык и математика;

3.3.8. представляет статистические и аналитические данные результатов мониторинга по учебным предметам русский язык и математика в министерство образования области;

3.3.9. обеспечивает и контролирует надлежащий порядок передачи, хранения документов и материалов мониторинга по учебным предметам русский язык и математика;

3.3.10. обеспечивает соблюдение информационной безопасности при проведении мониторинга по учебным предметам русский язык и математика в пределах своей компетенции.

3.4. Образовательные организации:

3.4.1. обеспечивают доставку участников мониторинга в ППМ;

3.4.2. назначают школьных координаторов, ответственных за проведение мониторинга качества образования по учебным предметам русский язык и математика и за ведение информационных баз данных школьного уровня;

3.4.3. назначают школьных организаторов для проведения мониторинга качества образования по учебным предметам русский язык и математика;

3.4.4. формируют информационные базы данных образовательной организации для проведения мониторинга качества образования по учебным предметам русский язык и математика;

3.4.5. организуют своевременное ознакомление обучающихся образовательных организаций и их родителей (законных представителей) с нормативно-правовыми и распорядительными документами, регламентирующими проведение мониторинга качества образования по учебным предметам русский язык и математика, а также предоставляют информацию о сроках и месте его проведения;

3.4.6. проводят подготовку обучающихся к мониторингу, содействуют созданию благоприятного микроклимата среди участников образовательного процесса в период подготовки и проведения мониторинга качества образования по учебным предметам: русский язык и математика;

3.4.7. обеспечивают соблюдение информационной безопасности при проведении мониторинга качества образования по учебным предметам русский язык и математика в пределах своей компетенции;

3.4.8. принимают управленческое решение по результатам мониторинга качества образования по учебным предметам русский язык и математика.

4. Получение и хранение материалов для проведения мониторинга

4.1. Муниципальные координаторы/общественные наблюдатели:

4.1.1. получают в РЦОКО материалы для проведения мониторинга (КИМ, бланки ответов, сопроводительные документы) по русскому языку - 12, 13 ноября 2015 года, по математике - 17, 18 ноября 2015 года;

4.1.2. передают материалы для проведения мониторинга руководителю ППМ по русскому языку - 12, 13 ноября 2015 года, по математике - 17, 18 ноября 2015 года;

После получения материалов руководитель ППМ несет полную ответственность за их сохранность, соблюдение информационной безопасности.

4.2. Руководитель ППМ осуществляет передачу КИМ, бланков ответов организаторам согласно спискам по аудиториям по русскому языку - 12, 13 ноября 2015 года, по математике - 17, 18 ноября 2015 года. Пакет для каждой аудитории, включающий тексты КИМ с инструкцией для обучающихся и бланки ответов, вскрывается непосредственно в учебной аудитории в присутствии обучающихся и организаторов в 9.00 часов.

После проведения работы бланки ответов и КИМ формируются в отдельные пакеты по аудиториям, заклеиваются и передаются руководителю ППМ для последующей передачи муниципальным координаторам/общественным наблюдателям.

4.3. Муниципальные координаторы передают все материалы мониторинга в РЦОКО по русскому языку - 12, 13 ноября 2015 года, по математике - 17, 18 ноября 2015 года.

Приложение № 1
к Порядку проведения

**Распределение участников мониторинга качества образования по
русскому языку по ППМ**

| Наименование муниципального района (городского округа) | Количество ППМ | Количество ОО | Количество 9-х классов | Количество 11-х классов | Количество участников диагностики в 9-х классах | Количество участников диагностики в 11-х | Количество аудиторий | Количество организаторов | Количество наблюдателей |
|--|----------------|---------------|------------------------|-------------------------|--|---|----------------------|--------------------------|-------------------------|
| Аркадакский | 1 | 5 | 5 | 3 | 25 | 7 | 3 | 8 | 1 |
| Аткарский | 1 | 1 | 1 | 0 | 1 | 0 | 1 | 2 | 1 |
| Базарно-Карабулакский | 1 | 1 | 1 | 0 | 10 | 0 | 1 | 4 | 1 |
| Балаковский | 1 | 11 | 12 | 5 | 108 | 40 | 10 | 26 | 1 |
| Балашовский | 1 | 4 | 4 | 3 | 33 | 16 | 3 | 8 | 1 |
| Балтайский | 1 | 1 | 1 | 0 | 7 | 0 | 1 | 4 | 1 |
| Вольский | 1 | 3 | 3 | 1 | 33 | 13 | 3 | 8 | 1 |
| Воскресенский | 1 | 4 | 4 | 2 | 14 | 7 | 2 | 6 | 1 |
| Дергачёвский | 1 | 3 | 3 | 1 | 7 | 7 | 2 | 6 | 1 |
| Духовницкий | 1 | 2 | 3 | 2 | 17 | 11 | 2 | 6 | 1 |
| Екатериновский | 1 | 1 | 1 | 1 | 4 | 2 | 1 | 4 | 1 |
| Ершовский | 1 | 4 | 5 | 3 | 27 | 13 | 3 | 8 | 1 |
| Ивантеевский | 1 | 1 | 1 | 1 | 3 | 3 | 1 | 4 | 1 |
| Красноармейский | 1 | 5 | 5 | 1 | 23 | 5 | 2 | 6 | 1 |
| Краснокутский | 1 | 1 | 2 | 2 | 48 | 34 | 5 | 14 | 1 |
| Лысогорский | 1 | 5 | 5 | 0 | 24 | 0 | 2 | 6 | 1 |
| Марксовский | 1 | 4 | 4 | 0 | 31 | 0 | 2 | 6 | 1 |
| Новобурасский | 1 | 3 | 5 | 3 | 66 | 30 | 6 | 14 | 1 |
| Перелюбский | 1 | 3 | 3 | 2 | 30 | 21 | 3 | 8 | 1 |
| Петровский | 1 | 1 | 1 | 0 | 2 | 0 | 1 | 3 | 1 |
| Пугачёвский | 1 | 3 | 3 | 0 | 13 | 0 | 1 | 4 | 1 |
| Романовский | 1 | 2 | 2 | 0 | 8 | 0 | 1 | 4 | 1 |
| Самойловский | 1 | 3 | 14 | 3 | 94 | 26 | 8 | 20 | 1 |
| Саратовский | 1 | 2 | 3 | 1 | 32 | 7 | 3 | 8 | 1 |
| Турковский | 1 | 4 | 4 | 0 | 41 | 0 | 3 | 8 | 1 |
| Фёдоровский | 1 | 1 | 1 | 0 | 3 | 0 | 1 | 4 | 1 |
| Хвалынский | 1 | 6 | 7 | 2 | 51 | 21 | 5 | 14 | 1 |
| Энгельсский | 1 | 2 | 2 | 0 | 33 | 0 | 2 | 6 | 1 |

Распределение участников мониторинга качества образования по математике по ППМ

| Наименование муниципального района (городского округа) | Количество ППМ | Количество ОО | Количество 9-х классов | Количество 11-х классов | Количество участников диагностики в 9-х | Количество участников диагностики в 11-х | Количество аудиторий | Количество организаторов | Количество наблюдателей |
|---|-----------------------|----------------------|-------------------------------|--------------------------------|--|---|-----------------------------|-------------------------------------|------------------------------------|
| Аркадакский | 1 | 4 | 4 | 2 | 17 | 4 | 2 | 6 | 1 |
| Аткарский | 1 | 1 | 1 | 1 | 11 | 6 | 1 | 4 | 1 |
| Балаковский | 1 | 1 | 2 | 1 | 41 | 19 | 4 | 10 | 1 |
| Балашовский | 1 | 2 | 2 | 2 | 20 | 8 | 2 | 6 | 1 |
| Вольский | 1 | 5 | 5 | 3 | 45 | 33 | 5 | 14 | 1 |
| Воскресенский | 1 | 2 | 2 | 1 | 8 | 2 | 1 | 4 | 1 |
| Дергачёвский | 1 | 3 | 3 | 0 | 7 | 0 | 1 | 4 | 1 |
| Духовницкий | 1 | 2 | 2 | 1 | 15 | 2 | 1 | 4 | 1 |
| Екатериновский | 1 | 1 | 1 | 1 | 3 | 4 | 1 | 4 | 1 |
| Ершовский | 1 | 7 | 8 | 4 | 45 | 19 | 5 | 14 | 1 |
| Калининский | 1 | 3 | 3 | 1 | 13 | 3 | 1 | 4 | 1 |
| Красноармейский | 1 | 5 | 6 | 2 | 42 | 11 | 4 | 10 | 1 |
| Лысогорский | 1 | 5 | 5 | 0 | 20 | 0 | 2 | 6 | 1 |
| Марксовский | 1 | 4 | 4 | 1 | 27 | 5 | 2 | 6 | 1 |
| Новобурасский | 1 | 4 | 6 | 3 | 71 | 30 | 7 | 20 | 1 |
| Перелюбский | 1 | 1 | 1 | 0 | 3 | 0 | 1 | 4 | 1 |
| Петровский | 1 | 3 | 3 | 0 | 12 | 0 | 1 | 4 | 1 |
| Пугачёвский | 1 | 3 | 3 | 0 | 13 | 0 | 1 | 4 | 1 |
| Романовский | 1 | 4 | 4 | 2 | 21 | 6 | 2 | 6 | 1 |
| Ртищевский | 1 | 3 | 3 | 1 | 18 | 6 | 2 | 4 | 1 |
| Саратовский | 1 | 6 | 6 | 5 | 70 | 37 | 7 | 20 | 1 |
| Татищевский | 1 | 3 | 3 | 1 | 27 | 10 | 3 | 8 | 1 |
| Турковский | 1 | 5 | 5 | 1 | 48 | 4 | 4 | 8 | 1 |
| Фёдоровский | 1 | 1 | 1 | 0 | 3 | 0 | 1 | 4 | 1 |

**Инструкция для руководителя ППМ
по проведению мониторинга качества образования по русскому
языку и математике**

1. Общие положения

Инструкция определяет деятельность руководителя ППМ по организации и проведению мониторинга качества образования по русскому языку и математике.

Подготовку и проведение мониторинга в ППМ осуществляет руководитель ППМ, который назначается приказом руководителя органа управления образованием.

Руководители ППМ должны руководствоваться в своей деятельности нормативно-правовыми актами, распорядительными документами, регламентирующими проведение мониторинга.

Руководитель ППМ несет ответственность за соблюдение процедуры проведения мониторинга и соблюдение информационной безопасности при его проведении.

Мониторинг проводится в ППМ при соблюдении следующих требований:

1. наличие необходимого количества посадочных мест в аудиториях;
2. обеспеченность ППМ средствами связи: телефоном, по возможности, факсом и электронной почтой;
3. соответствие помещений санитарно-гигиеническим требованиям и требованиям противопожарной безопасности.

При проведении мониторинга в состав организаторов не должны входить специалисты, являющиеся преподавателями по данным предметам.

Во время проведения мониторинга в здании образовательной организации кроме участников могут находиться уполномоченные представители органов управления образованием.

2. Обязанности руководителя ППМ

Руководитель ППМ:

1. организует проведение мониторинга в соответствии с порядком, утверждённым приказом министерства образования;
2. содействует созданию благоприятного микроклимата среди участников образовательного процесса в период подготовки и проведения мониторинга;
3. знакомит под роспись организаторов с нормативно-правовой базой проведения мониторинга, порядком, инструментарием и методикой проведения.

3. Организация и проведение мониторинга

Руководитель ППМ назначает организаторов, которые будут присутствовать в аудиториях из числа учителей, не преподающих

соответственно русский язык и математику. Число организаторов определяется количеством участников.

В каждой аудитории присутствует два организатора.

Руководитель ППМ обеспечивает условия для проведения мониторинга, проверяет готовность аудиторий к проведению процедуры, присутствие организаторов, наличие обучающихся в соответствии со списками, информирует организаторов о плане рассадки по аудиториям.

Каждый обучающийся во время проведения мониторинга должен сидеть один за партой. В каждой аудитории должно присутствовать не более 15 участников.

Руководитель ППМ должен обеспечить каждую аудиторию часами, находящимися в поле зрения участников.

Руководитель ППМ должен подготовить бумагу для черновиков из расчета по два листа на каждого участника, а также дополнительные черновики.

4. Распределение времени при проведении мониторинга

Начало выполнения диагностической работы в 09.00.

Продолжительность – 90 минут.

Рекомендуемое распределение времени при организации и проведении диагностической работы:

| Вид работы | Время |
|---|--|
| Подготовка аудиторий к проведению мониторинга | 08.00 - 08.30 |
| Распределение участников по аудиториям | 08.30 - 08.40 |
| Получение материалов у руководителя ППМ | 08.45 |
| Организационная часть: - выдача контрольно-измерительных материалов, бланков ответов участникам; - заполнение регистрационной части бланка ответов под руководством организатора в аудитории; - ознакомление обучающихся с инструкцией по выполнению заданий | 8.45- 9.00 |
| Начало работы | 09.00 |
| Выполнение заданий | 09.00 - 10.30 |
| Завершение работы | 10.30 |
| Формирование пакета материалов организаторами в аудитории. | 10.30 -10.45 |
| Передача пакетов, использованных КИМ и неиспользованных материалов руководителю ППМ | 10.50 - 11.00 |
| Доставка материалов в РЦОКО | Русский язык - 12, 13 ноября 2015 г. Математика - 17, 18 ноября 2015 г. |

Инструкция для организатора в аудитории

Инструкция определяет деятельность организатора в аудитории по организации и проведению мониторинга.

Организаторы в аудиториях должны заблаговременно ознакомиться с:

1. нормативно-правовыми, распорядительными документами, регламентирующими проведение мониторинга качества образования по учебным предметам русский язык и математика на территории области в 2015-2016 учебном году;
2. инструкцией, определяющей порядок работы организаторов в аудиториях;
3. правилами заполнения бланков ответов участниками мониторинга.

Для обеспечения стандартизации процедуры проведения мониторинга особое внимание следует уделить строгому соблюдению следующих правил:

1. Организаторы, обеспечивающие проведение мониторинга, должны проконтролировать, чтобы каждый обучающийся занял отведенное ему место и получил бланки ответов и КИМ. Необходимо отметить отсутствующих или не завершивших работу обучающихся по уважительным (неуважительным) причинам.
2. Во время проведения мониторинга организаторы должны пользоваться часами для контроля времени, фиксируя время начала и окончания проведения диагностической работы на классной доске.
3. Организаторы в аудитории не должны позволять обучающимся пользоваться сотовыми телефонами, разговаривать во время выполнения работы, покидать аудиторию без сопровождения одного из организаторов.

В день проведения мониторинга организаторы в аудиториях должны:

1. Прибыть в место проведения мониторинга не позднее 08.00.
2. Получить у руководителя ППМ информацию о распределении по аудиториям, пройти в закрепленные за ними аудитории, проверить их готовность и приступить к выполнению своих обязанностей.
3. Встретить участников и разместить в указанные аудитории.
4. Получить у руководителя ППМ пакет, содержащий комплект документации для аудитории, включающий бланки ответов №1, КИМ, инструкцию для обучающихся.
5. В присутствии участников мониторинга вскрыть пакет, содержащий комплект документов для аудитории и проверить наличие всех необходимых документов.
6. Раздать участникам контрольно-измерительные материалы и бланки ответов № 1, черновики.

7. Сложить индивидуальные комплекты отсутствующих участников, мониторинга в одну стопку на стол организатора в аудитории.

8. Зачитать инструкцию для участников мониторинга.

9. Проверить наличие у обучающихся гелевых ручек с чёрными чернилами.

10. Объявить начало выполнения работы, продолжительность и время окончания работы и зафиксировать на доске время начала и окончания работы.

11. После заполнения регистрационных полей бланков ответов проверить у каждого участника в аудитории правильность заполнения регистрационных полей бланков ответов.

12. Следить за порядком в аудитории во время проведения мониторинга.

13. Составить служебную записку в свободной форме на имя школьного координатора, в случае если бланк участника оказался с полиграфическим дефектом.

По истечении времени, отведенного на проведение мониторинга ответственный организатор должен:

1. Объявить, что время, отведенное на выполнении работы истекло, и участники должны сдать работы.

2. Упаковать в возвратные доставочные пакеты следующие документы:

2.1. бланки ответов № 1;

2.2. использованные КИМ;

2.3. индивидуальные комплекты отсутствующих обучающихся;

2.4. служебные записки о полиграфическом браке в бланках ответов участников, контрольно-измерительных материалах (если они составлялись).

3. Организовать выход участников мониторинга из аудитории.

4. После окончания передать руководителю ППМ возвратные доставочные пакеты с бланками ответов № 1, использованные КИМ, неиспользованные КИМ, служебные записки (если они составлялись), черновики.

**Краткая инструкция для обучающихся
(зачитывается организатором в аудитории)**

Текст, который выделен жирным шрифтом, должен быть прочитан обучающимся **слово в слово**. Это делается для стандартизации процедуры проведения диагностических работ.

Комментарии, отмеченные курсивом, не читаются участникам. Они даны в помощь организатору.

На доске в аудитории оформляется образец регистрационных полей бланков ответов участника мониторинга.

Организатор в аудитории на доске заполняет следующие поля: название предмета, дату проведения, код образовательного учреждения, класс.

Поля - код ППЭ, номер аудитории не заполняются.

Оставшиеся поля - ФИО, данные паспорта, – участники заполняют самостоятельно, используя свои данные из документа, удостоверяющего личность.

Во время экзамена на рабочем столе участника мониторинга, помимо материалов диагностической работы, находятся:

- а) ручка;*
- б) документ, удостоверяющий личность;*
- в) средства обучения и воспитания;*
- г) лекарства и питание (при необходимости);*
- д) черновик.*

Иные вещи обучающиеся оставляют в специально выделенном в здании (комплексе зданий), где проводится работа, месте для личных вещей обучающихся.

Уважаемые участники мониторинга качества образования по учебному предмету русский язык (математика)! Сегодня Вы выполняете работу по _____ (назовите соответствующий учебный предмет.)

Во время проведения работы запрещается:

- иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото, аудио и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;**
- разговаривать, вставать с мест, пересаживаться, обмениваться любыми материалами и предметами;**
- выносить из аудиторий контрольно-измерительные материалы на бумажном или электронном носителях;**

-пользоваться справочными материалами, кроме тех, которые указаны в тексте КИМ;

-перемещаться по школе во время проведения мониторинга без сопровождения организатора.

В случае нарушения указанных требований порядка проведения вы будете удалены.

Записи на контрольно-измерительных материалах и черновиках не обрабатываются и не проверяются.

Во время работы на вашем рабочем столе, помимо КИМ, могут находиться только:

-гелевая, капиллярная или перьевая ручка с чернилами черного цвета;

-документ, удостоверяющий личность;

-средства, разрешенные для использования по соответствующим учебным предметам;

-лекарства и питание (при необходимости);

-черновик;

Организатор обращает внимание участников мониторинга на доставочный пакет с диагностическими материалами.

В нем находятся индивидуальные комплекты с контрольно-измерительными материалами, которые сейчас будут вам выданы.

(организатор раздает участникам ИК).

До начала работы с бланками проверим комплектацию, выданных индивидуальных комплектов. В индивидуальном комплекте:

-бланк ответов № 1,

-КИМ.

Внимательно просмотрите текст КИМ, проверьте качество текста на полиграфические дефекты, количество страниц КИМ.

При обнаружении наличия лишних (нехватки) бланков, типографских дефектов заменить полностью индивидуальный комплект.

Сделать паузу для проверки участниками целостности ИК.

Приступаем к заполнению бланка ответов № 1.

Записывайте буквы и цифры в соответствии с образцом на бланке. Каждая цифра, символ записывается в отдельную клетку.

Заполните регистрационные поля в соответствии с информацией на доске (информационном стенде).

Обратите внимание участников на доску.

Заполняем поля: название предмета, дата проведения, код образовательной организации, класс.

Код ШПЭ, номер аудитории не заполняются.

Заполняем поля: фамилия, имя, отчество, данные документа, удостоверяющего личность.

Сделать паузу для заполнения участниками полей

Поставьте вашу подпись в поле «подпись участника», расположенном в верхней части бланка № 1.

Напоминаем основные правила по заполнению бланков ответов.

При выполнении заданий внимательно читайте инструкции к заданиям, указанные в КИМ. Записывайте ответы в соответствии с этими инструкциями.

При выполнении заданий с кратким ответом записывайте ответ справа от номера соответствующего задания.

Вы можете заменить ошибочный ответ.

Для этого в соответствующее поле области замены ошибочных ответов на задания надо в соответствующих полях замены проставить номер исправляемого задания и записать новое значение верного ответа на указанное задание.

Обращаем ваше внимание, на бланках запрещается делать какие-либо записи и пометки, не относящиеся к ответам на задания, в том числе информацию о личности участника.

По всем вопросам, связанным с проведением мониторинга (за исключением вопросов по содержанию КИМ), вы можете обращаться к нам. В случае необходимости выхода из аудитории оставьте ваши материалы на своем рабочем столе. На территории школы вас будет сопровождать организатор.

В случае плохого самочувствия незамедлительно обращайтесь к нам. В пункте присутствует медицинский работник.

Инструктаж закончен. Вы можете приступать к выполнению заданий.

Начало работы: *(объявить время начала диагностической работы).*

Окончание работы: *(указать время.)*

Запишите на доске время начала и окончания работы.

Время, отведенное на инструктаж и заполнение регистрационных частей бланков, в общее время выполнения работы не включается.

Желаем удачи!

За 20 минут до окончания работы необходимо объявить следующую информацию.

До окончания выполнения работы осталось 20 минут.

Не забывайте переносить ответы из текста работы и черновика в бланки ответов.

За 5 минут до окончания выполнения работы необходимо объявить следующую информацию.

До окончания выполнения работы осталось 5 минут.

По окончании времени объявить.

Диагностическая работа окончена. Положите на край стола свои бланки, КИМ.

Организаторы осуществляют сбор диагностических материалов.

Инструкция для организатора вне аудитории

1. Общие положения

При проведении мониторинга качества образования по учебным предметам русский язык и математика в состав организаторов не входят специалисты по этому учебному предмету. Не допускается привлекать в качестве организаторов ППМ педагогических работников, являющихся учителями обучающихся.

Подготовка к проведению мониторинга

До начала работы организатор вне аудитории должен:

- пройти инструктаж по порядку и процедуре проведения мониторинга;
- ознакомиться с нормативными правовыми документами, регламентирующими проведение мониторинга качества образования по учебным предметам русский язык и математика, и инструкциями, определяющими порядок работы организаторов вне аудитории;

В день проведения организатор вне аудитории ППМ должен:

- явиться в ППМ не позднее чем за 1 час до начала работы и зарегистрироваться у руководителя ППМ;
- получить у руководителя ППМ информацию о назначении организаторов и распределении на места дежурства;
- за 40 минут до начала работы пройти на свое место дежурства и приступить к выполнению своих обязанностей.

Проведение диагностической работы

Организатору вне аудитории во время проведения мониторинга **запрещается:**

- иметь при себе средства связи;
- оказывать содействие обучающимся, в том числе передавать им средства связи, электронно-вычислительную технику, фото, аудио и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;
- выносить из аудиторий контрольно-измерительные материалы на бумажном или электронном носителях, фотографировать контрольно-измерительные материалы.

Обязанности организатора вне аудитории

Организатор вне аудитории **должен:**

- обеспечить организацию входа участников мониторинга в аудитории, при этом осуществлять проверку документов, удостоверяющих личность, и наличие участника в списках распределения по аудиториям;
- указывать обучающимся о необходимости оставить иные вещи в специально выделенном в здании месте для личных вещей;
- помогать участникам мониторинга ориентироваться в помещении образовательной организации, указывать местонахождение нужной аудитории, а также осуществлять контроль за перемещением по школе лиц, имеющих право присутствовать в день проведения мониторинга ;
- следить за соблюдением тишины и порядка;
- сопровождать участников при выходе из аудитории во время проведения мониторинга.

Завершение работы

Организатор вне аудитории должен:

- контролировать организованный выход из школы участников мониторинга, завершивших работу;
- выполнять все указания руководителя ППМ, оказывая содействие в решении ситуаций, не предусмотренных настоящей инструкцией.

Организаторы вне аудитории покидают рабочее место после завершения мониторинга по разрешению руководителя ППМ.

