

Министерство образования и науки Челябинской области

Государственное бюджетное учреждение
Дополнительного профессионального образования
«Региональный центр оценки качества и информатизации образования»

**ИНСТРУКТИВНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ
по организации и проведению областных контрольных работ по
химии и биологии в 10-х классах
общеобразовательных организаций Челябинской области**

Челябинск
РЦОКИО
2016

УДК 371.261
ББК 74.202.5

Инструктивно-методические материалы по организации и проведению областных контрольных работ по химии и биологии в 10-х классах общеобразовательных организаций Челябинской области / авт.-сост. Белогубец Я.А., Л.А. Дмитриева, О.Е. Костюченкова, И.В. Латыпова, Нафикова С.Ф., Смелкова Е.А., Черепанова О.А. Школьников М.Ю. – Челябинск, 2016. – 35 с.

УДК 371.261
ББК 74.202.5

ОГЛАВЛЕНИЕ

1.	Нормативно-правовые документы, регламентирующие проведение областных контрольных работ по химии и биологии в 10-х классах.....	7
2.	Требования к условиям проведения областных контрольных работ по химии и биологии в 10-х классах.....	8
3.	Общий порядок подготовки и проведения областных контрольных работ по химии и биологии в 10-х классах.....	11
4.	Инструкции для специалистов, сопровождающих процедуру областных контрольных работ по химии и биологии в 10-х классах	16
Приложение 1	Список участников областной контрольной работы в аудитории	28
Приложение 2	Акт готовности аудиторий к проведению областной контрольной работы	29
Приложение 3	Протокол проведения областной контрольной работы в аудитории.....	30
Приложение 4	Служебная записка независимого наблюдателя о проведении областной контрольной работы	31
Приложение 5	Отчет о проведении областной контрольной работы.....	33
Приложение 6	Согласие родителя/законного представителя на обработку персональных данных несовершеннолетнего.....	34
Приложение 7	Образец оформления доставочного пакета.....	35

Термины и сокращения

ОКР – областная контрольная работа

ОО – образовательная организация

МОУО – муниципальный орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования

ППИ – пункт проведения исследования

Региональный координатор – ГБУ ДПО РЦОКИО

Координатор на уровне МОУО – специалист органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования, координирующий проведение исследования во всех ОО/ППИ своего муниципального образования.

Организатор на уровне ОО/ППИ – директор ОО или назначенный им сотрудник ОО, ответственный за взаимодействие с координатором на уровне МОУО и региональным координатором и осуществляющий общую координацию проведения исследования в ОО/ППИ.

Организатор в аудитории – сотрудник ОО, ответственный за проведение процедур исследования в аудитории.

Независимый наблюдатель – сотрудник другой ОО или специалист, направленный МОУО

КИМ – контрольные измерительные материалы для проведения ОКР

Регламент организации и проведения ОКР

№	Мероприятие	Сроки	Ответственный
1. Этап подготовки к ОКР			
1.1	На региональном уровне		
1.1.1	Подготовка, согласование и утверждение документов, регламентирующих процедуру проведения ОКР	октябрь-ноябрь 2016г.	Министерство образования и науки Челябинской области (далее – МОиН), ГБУ ДПО РЦОКИО
1.1.2	Организация деятельности рабочей группы по подготовке и проведению ОКР	октябрь-декабрь 2016г.	МОиН, ГБУ ДПО РЦОКИО
1.1.3	Разработка и утверждение пакета контрольных измерительных материалов (далее – КИМ) для проведения ОКР	до 21.10.2016г.	МОиН, ГБУ ДПО РЦОКИО
1.1.4	Проведение совещания для специалистов, ответственных за подготовку и проведение ОКР	03.11.2016 г. 13.00-14.30	МОиН, ГБУ ДПО РЦОКИО

1.1.5	Размещение спецификации на официальном сайте ГБУ ДПО РЦОКИО	08.11.2016 г.	ГБУ ДПО РЦОКИО
1.1.5	Консультирование по вопросам подготовки к ОКР	Весь период	ГБУ ДПО РЦОКИО
1.2	На муниципальном уровне		
1.2.1	Подготовка и утверждение приказа об организации и проведении ОКР, включающего:	до 10.11.2016г.	Муниципальный орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования (далее – МОУО)
1.2.2	Назначение координатора на уровне МОУО, ответственного за подготовку и проведение ОКР	до 10.11.2016г.	МОУО
1.2.3	Выбор модели проведения ОКР	до 10.11.2016г.	МОУО/ОО
1.2.4	Назначение и распределение специалистов, ответственных за подготовку и проведение ОКР на уровне ОО (в соответствии с выбранной моделью проведения)	до 10.11.2016г.	МОУО/ОО
1.2.5	Закрепление образовательных организаций за местом проведения ОКР	до 10.11.2016г.	МОУО/ОО
1.2.6	Получение координаторами на уровне МОУО архива сопроводительных документов	до 01.11.2016г.	ГБУ ДПО РЦОКИО, МОУО
1.3	На уровне ОО		
1.3.1	Подготовка аудиторий и предоставление акта готовности ОО для проведения ОКР	до 14.11.2016г.	МОУО/ОО
2. Этап проведения ОКР			
ОКР по химии			
2.1	Получение архива КИМ в ОО	11.11.2016 г.	ГБУ ДПО РЦОКИО, МОУО/ОО
2.2	Получение кода расшифровки архива КИМ лично организатором на уровне ОО от координатора на уровне МОУО	15.11.2016 г. в 8:30	ГБУ ДПО РЦОКИО, МОУО/ОО

2.3	Проведение ОКР в соответствии с инструкциями	15.11.2016 г. (вторник) 10.00-11.00	МОУО, ОО
2.4	Наблюдение за ходом проведения ОКР	15.11.2016 г.	ГБУ ДПО РЦОКИО, МОУО
2.5	Доставка на обработку материалов ОКР в соответствии с графиком в ГБУ ДПО РЦОКИО	15.11.2016 г.	ГБУ ДПО РЦОКИО, МОУО/ОО
2.6	Прием бланков выполненных работ обучающихся и отчетных материалов ОКР в соответствии с графиком	15.11.2016 г.	ГБУ ДПО РЦОКИО, МОУО/ОО
ОКР по биологии			
2.1	Получение архива КИМ в ОО	14.11.2016 г.	ГБУ ДПО РЦОКИО, МОУО/ОО
2.2	Получение кода расшифровки архива КИМ лично организатором на уровне ОО от координатора на уровне МОУО	17.11.2016 г. в 8:30	ГБУ ДПО РЦОКИО, МОУО/ОО
2.3	Проведение ОКР в соответствии с инструкциями	17.11.2016 г. (четверг) 10.00-11.00	МОУО/ОО
2.4	Наблюдение за ходом проведения ОКР	17.11.2016 г.	ГБУ ДПО РЦОКИО, МОУО
2.5	Доставка на обработку материалов ОКР в соответствии с графиком в ГБУ ДПО РЦОКИО	17.11.2016 г.	ГБУ ДПО РЦОКИО, МОУО/ОО
2.6	Прием бланков выполненных работ обучающихся и отчетных материалов ОКР в соответствии с графиком	17.11.2016 г.	ГБУ ДПО РЦОКИО, МОУО/ОО
3. Этап обработки и анализа результатов ОКР			
3.1	Обработка бланков выполненных работ обучающихся и отчетных материалов ОКР	до 05.12.2016 г.	ГБУ ДПО РЦОКИО
3.2	Анализ результатов ОКР и подготовка информационно-аналитической справки	до 20.12.2016 г.	ГБУ ДПО РЦОКИО
3.3	Направление информационно-аналитической справки по результатам ОКР для принятия управленческих решений	до 30.12.2016 г.	МОиН, ГБУ ДПО РЦОКИО, МОУО

1. Нормативно-правовые документы, регламентирующие проведение областных контрольных работ по химии и биологии в 10-х классах

1. Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ

2. Федеральный закон от 21.07.2014 г. № 256-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам проведения независимой оценки качества оказания услуг организациями в сфере культуры, социального обслуживания, охраны здоровья и образования»

3. Постановление Правительства Российской Федерации от 05.08.2013 г. № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования»

4. Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 29.12.2010 № 189 (ред. от 25.12.2013) «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных организациях»

5. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.03.2004 г. № 1089 «Об утверждении Федерального компонента государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования

6. Закон Челябинской области «Об образовании в Челябинской области» от 29.08.2013 г. № 515-ЗО

7. Постановление Правительства Челябинской области от 22.10.2013 г. № 338-П «Государственная программа Челябинской области «Развитие образования в Челябинской области» на 2014–2017 годы раздел «Развитие системы оценки качества образования»

8. Приказ Министерства образования и науки Челябинской области от 28.03.2013 г. № 03/961 «Об утверждении Концепции региональной системы оценки качества образования Челябинской области»

9. Приказ Министерства образования и науки Челябинской области от 18.08.2016 г. № 01/2616 «О проведении мониторинга качества образования в Челябинской области в 2016/2017 учебном году»

10. Приказ Министерства образования и науки Челябинской области от 08.11.2016 г. № 01/3502 «О проведении диагностики уровня индивидуальных достижений обучающихся 10-х классов при освоении образовательных программ основного общего образования в соответствии с федеральным компонентом государственного стандарта общего образования по химии, биологии»

2. Требования к условиям проведения ОКР по химии и биологии в 10-х классах

2.1. Общие требования к подготовке аудиторий для проведения ОКР по химии и биологии в 10-х классах

В целях обеспечения организации и проведения ОКР по химии и биологии в 10-х классах в ОО/ППИ выдвигаются следующие требования к подготовке аудиторий: количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых общеобразовательными организациями Челябинской области для проведения ОКР, должны обеспечивать проведение исследования в условиях, соответствующих требованиям санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

Для каждого участника в аудитории должно быть выделено отдельное рабочее место при проведении ОКР. В аудиториях должны быть размещены часы, находящиеся в поле зрения организатора в аудитории, черновики и черные гелевые ручки на столах для каждого участника исследования.

Количество аудиторий определяется исходя из количества обучающихся, принимающих участие в ОКР. При выполнении работы количество участников ОКР в аудитории определяется исходя из их размещения по одному за партой (не более 15 человек в аудитории).

2.2. Правила определения готовности аудиторий общеобразовательных организаций Челябинской области к проведению ОКР по химии и биологии в 10-х классах

За один день до проведения далее – ОКР по химии и биологии в 10-х классах организаторы должны подготовить аудиторию, в которой будут проводить процедуру ОКР:

- рабочие места в соответствии с количеством участников ОКР;
- рабочие места для организаторов в аудитории и независимого наблюдателя;
- место для вещей участников ОКР;
- черные гелевые ручки для каждого участника ОКР и не менее двух запасных у организатора;
- черновик для каждого участника на его рабочем месте;
- видеонаблюдение за процедурой ОКР.

В аудитории не должно быть справочных материалов по химии и биологии, кроме тех, которые размещены в КИМ по химии.

За один день до начала ОКР, организаторы в аудиториях совместно с организатором на уровне ОО/ППИ и техническим специалистом заполняют форму «Акт готовности аудитории к проведению областной контрольной работы».

2.3. Требования к организации видеонаблюдения при проведении ОКР по химии и биологии в 10-х классах

1. Организация видеонаблюдения в аудиториях ОО/ППИ при проведении ОКР производится в целях обеспечения открытости и объективности процедуры, контроля за проведением процедуры контрольной работы.

2. Средства видеонаблюдения применяются с учетом требований Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3. Средства видеонаблюдения представляют собой технические устройства, предназначенные для непосредственного видеонаблюдения и записи изображения процедуры ОКР.

4. Объектами видеонаблюдения являются аудитории, в которых проводится ОКР.

5. Оснащение средствами видеонаблюдения аудиторий производится организаторами на уровне ОО/ППИ в период подготовки аудитории к ОКР.

6. За организацию видеонаблюдения и координацию действий по установке и эксплуатации оборудования отвечают организаторы ОКР на уровне ОО/ППИ.

7. В состав оборудования для видеонаблюдения входят:

видеокамеры;

устройства регистрации изображения и звука – регистратор, совмещенный с видеокамерой,

устройства для записи и хранения информации – персональный компьютер или ноутбук.

Обязательным условием для любого используемого оборудования является возможность записи изображения на съемный носитель информации с обязательным соблюдением требований к разрешающей способности оборудования.

8. Средства видеонаблюдения размещаются в аудиториях, исходя из следующих требований:

в каждой аудитории должно быть установлено не менее 1 камеры видеонаблюдения;

камеры видеонаблюдения следует устанавливать таким образом, чтобы свет из оконных проемов не создавал фоновой подсветки для камер;

высота установки камер видеонаблюдения – не менее 2 метров от пола;

угол поворота камер должен быть выбран таким образом, чтобы в аудитории не оставалось «слепых» зон, были видны рабочие места всех участников ОКР;

приборы видеонаблюдения должны быть расположены таким образом, чтобы не препятствовать свободному перемещению лиц в аудитории.

9. Обращение к видеозаписи происходит в следующих случаях:

обращение граждан по факту нарушения процедуры проведения ОКР, прав участников контрольной работы;

устное заявление участника о нарушении процедуры проведения ОКР;

записи в служебных записках независимого наблюдателя.

2.4. Специалисты, привлекаемые к проведению ОКР

К проведению ОКР привлекаются:

координаторы на уровне МОУО;

организаторы на уровне ОО/ППИ;

организаторы в аудиториях общеобразовательных организаций из расчета один организатор на аудиторию;

технический специалист;

независимые наблюдатели;

педагог-психолог/специалист, выполняющий психолого-педагогическое сопровождение;

медицинские работники для оказания необходимой медицинской помощи участникам ОКР.

Для специалистов, привлекаемых к проведению ОКР (координаторов на уровне МОУО, организаторов в ОО, организаторов в аудиториях, технических специалистов, специалистов, выполняющих психолого-педагогическое сопровождение, независимых наблюдателей) разработаны инструкции, регламентирующие порядок их действий во время ОКР.

В день проведения ОКР в ОО могут присутствовать региональные наблюдатели – сотрудники Министерства образования и науки Челябинской области и ГБУ ДПО РЦОКИО. Допуск данных лиц в ОО Челябинской области осуществляется при наличии документов, удостоверяющих их личность, и нормативных документов, регламентирующих их полномочия.

3. Общий порядок подготовки и проведения ОКР по химии и биологии в 10-х классах

Общие положения

Мероприятия областных контрольных работ (далее – ОКР) по химии и биологии проводятся среди обучающихся 10-х классов во всех общеобразовательных организациях (далее – ОО) Челябинской области.

Результаты ОКР могут быть использованы ОО, муниципальными органами местного самоуправления, осуществляющими управление в сфере образования (далее – МОУО), региональными органами исполнительной власти, осуществляющими управление в сфере образования для анализа текущего состояния системы образования и формирования программ её развития.

Не предусмотрено использование результатов указанных исследований для оценки деятельности учителей, ОО, МОУО и региональных органов исполнительной власти, осуществляющих управление в сфере образования.

Для координации мероприятий в рамках ОКР Министерство образования и науки Челябинской области назначает специалиста, обеспечивающего координацию работ по проведению исследования на территории субъекта Российской Федерации (далее – региональный координатор).

Для проведения процедур исследования в каждом из ОО/пунктов проведения исследования (далее – ППИ), в котором проводятся ОКР, должен быть назначен организатор на уровне ОО/ППИ (списки организаторов утверждаются на уровне МОУО).

Во время проведения процедур ОКР в каждой аудитории, в которой находятся участники исследования, должны присутствовать организатор и независимый наблюдатель. Желательно использование видеонаблюдения.

ОКР проводится по двум моделям:

модель 1 – проведение ОКР в ОО;

модель 2 – проведение ОКР в ППИ.

В рамках ОКР применяются технологии, основанные на использовании печатных машиночитаемых бланков ответов.

1. Подготовка к проведению ОКР

1.1. Направление материалов для проведения ОКР

1.1.1. Региональный координатор:

1.1.1.1. Направляет координатору на уровне МОУО следующие сопроводительные документы:

- форма информации об ОО;
- форма списка обучающихся по аудиториям;
- протокол проведения ОКР (по аудиториям);
- акт готовности аудиторий;
- служебные записки независимых наблюдателей;

- согласие родителя/законного представителя на обработку персональных данных несовершеннолетнего;
- образец оформления доставочного пакета;
- форма отчета о проведении ОКР.

1.1.1.2. Высылает зашифрованный архив с КИМ по химии, с КИМ по биологии координатору на уровне МОУО через FTP-сервер за 3 дня до начала ОКР.

1.1.2. Координатор на уровне МОУО:

1.1.2.1. Получает все сопроводительные документы от регионального координатора по электронной почте не позднее, чем за 10 дней до начала ОКР.

1.1.2.2. Отправляет все сопроводительные документы в подведомственные ОО/ППИ не позднее, чем за 10 дней до начала ОКР.

1.1.2.3. Передает зашифрованный архив с КИМ по химии, с КИМ по биологии лично организаторам на уровне ОО/ППИ не позднее, чем за 3 дня до начала ОКР.

1.1.3. Организатор на уровне ОО/ППИ:

1.1.3.1. Получает сопроводительные документы от координатора на уровне МОУО.

1.1.3.2. Получает комплекты для проведения ОКР (зашифрованный архив) от координатора на уровне МОУО. Архив доступен не позднее, чем за 3 дня до начала ОКР.

1.2. Формирование списка обучающихся и информации об ОО

1.2.1. Организатор на уровне ОО:

1.2.1.1. Заполняет форму списка обучающихся, участвующих в ОКР, и хранит ее до начала ОКР.

1.2.1.2. Осуществляет сбор согласий родителя/законного представителя на обработку персональных данных несовершеннолетнего и хранит ее до начала ОКР.

1.2.1.3. Заполняет форму информации об ОО.

1.2.1.4. Отправляет форму информации об ОО координатору на уровне МОУО по электронной почте не позднее, чем за 7 дней до начала ОКР (до 10 ноября).

1.2.2. Координатор на уровне МОУО отправляет сводную форму информации об ОО региональному координатору по электронной почте: ekaterina.smelkova@rcokio.ru не позднее, чем за 3 дня до начала ОКР (до 11 ноября).

1.2.3. Региональный координатор осуществляет сбор сводных форм информации об ОО.

1.3. Размещение спецификации

1.3.1. Региональный координатор размещает на официальном сайте ГБУ ДПО РЦОКИО (http://rcokio-chel.ru/otzenka/reg_mon_isl/) спецификацию к контрольным измерительным материалам (далее – КИМ) по химии, по

биологии не позднее, чем за 7 дней до начала ОКР.

1.3.2. Координатор на уровне МОУО осуществляет мониторинг ознакомления ОО со спецификацией КИМ по химии, по биологии.

1.4. Подготовка аудиторий

1.4.1. Организатор на уровне ОО/ППИ:

1.4.1.1. Подготавливает аудитории, организует видеонаблюдение и заполняет Акт готовности аудиторий накануне проведения ОКР.

1.4.1.2. Передает Акт готовности аудиторий координатору на уровне МОУО любым удобным способом накануне проведения ОКР.

2. Проведение ОКР

2.1. В день проведения ОКР

2.1.1. Начало проведения ОКР в 10.00 час. по местному времени.

2.1.2. Региональный координатор высылает пароль для распаковки архива координатору на уровне МОУО через FTP-сервер в день проведения ОКР. Пароль доступен за 1,5 часа до начала ОКР.

2.1.3. Координатор на уровне МОУО:

2.1.3.1. Получает пароль для распаковки архива от регионального координатора в день проведения ОКР. Пароль доступен за 1,5 часа до начала ОКР.

2.1.3.2. Передает пароль для распаковки архива организаторам на уровне ОО/ППИ в день проведения ОКР. Пароль доступен за 1,5 часа до начала ОКР.

2.1.4. Организатор на уровне ОО/ППИ:

2.1.4.1. Организатор на уровне ОО направляет обучающихся в ППИ для участия в ОКР по химии, в ОКР по биологии (по модели 2).

2.1.4.2. Получает пароль для распаковки архива от координатора на уровне МОУО. Пароль доступен за 1,5 часа до начала ОКР.

2.1.4.3. Распечатывает варианты КИМ ОКР на всех участников, протокол проведения ОКР и служебные записки независимых наблюдателей.

2.1.4.4. Осуществляет контроль прибытия независимого наблюдателя за 30 минут до начала ОКР.

2.1.5. Организатор в аудитории:

2.1.5.1. Организует рассадку участников ОКР (не более 15 обучающихся в аудитории) в соответствии с подготовленными списками обучающихся, участвующих в ОКР.

2.1.5.2. Организует выполнение участниками работы.

Регламент проведения ОКР:

1) 10.00 – 10.10 (10 мин.) – рассадка участников ОКР, инструктаж

2) 10.10 – 10.55 (45 мин.) – выполнение участниками ОКР

3) 10.55 – 11.00 (5 мин.) – сбор работ участников ОКР

2.1.5.3. В процессе проведения работы организатор в аудитории заполняет протокол проведения ОКР, в котором фиксируется выбранная модель

проведения, фактическое количество участников и количество участников, не завершивших выполнение заданий с указанием причин.

2.1.5.4. По окончании проведения работы организатор в аудитории собирает все выполненные работы, упаковывает в самостоятельно приобретённые секьюр-паки в присутствии независимого наблюдателя и передает их организатору на уровне ОО/ППИ.

2.1.5.5. По окончании проведения работы организатор в аудитории вместе с техническим специалистом сохраняет запись видеонаблюдения за процедурой ОКР по химии/биологии в аудитории на CD-диск.

2.2. После проведения ОКР

2.2.1. Организатор в ОО/ППИ:

2.2.1.1. Доставляет секьюр-паки с выполненными работами, CD-диск с записью видеонаблюдения и копии сопроводительных документов в МОУО.

2.2.1.2. Организатор на уровне ППИ в течение двух дней по окончании ОКР передает списки участников ОКР по аудиториям в ОО, для которых ППИ являлся площадкой (по модели 2).

2.2.2. Координатор на уровне МОУО:

2.2.2.1. Осуществляет сбор всех секьюр-паков с выполненными работами, CD-дисков с записью видеонаблюдения и копий сопроводительных документов от организаторов на уровне ОО/ППИ.

2.2.2.2. Заполняет форму отчета о проведении ОКР.

2.2.2.3. Осуществляет доставку секьюр-паков с выполненными работами, CD-диски с записью видеонаблюдения и отчет о проведении ОКР в ГБУ ДПО РЦОКИО (по графику).

2.2.3. Региональный координатор:

2.2.3.1. Осуществляет сбор секьюр-паков с выполненными работами, CD-дисков с записью видеонаблюдения и отчеты о проведении ОКР (по графику).

2.2.3.2. Сканирует все листы работ в формате tiff или jpg с разрешением 200 dpi и сохраняет их на своём компьютере.

2.2.3.3. Загружает файлы в систему обработки и проверки бланков, проверяет комплектность бланков (в специальном интерфейсе системы).

2.2.3.4. Получает статистический отчет по выполнению ОКР.

2.2.3.5. Хранит выполненные работы ОКР и CD-диски с записью видеонаблюдения до 1 марта 2017 года.

3. Получение результатов ОКР

3.1. Региональный координатор направляет статистические отчеты по проведению ОКР координаторам на уровне МОУО в соответствии с регламентом проведения ОКР.

3.2. Координатор на уровне МОУО направляет статистические отчеты по проведению ОКР в подведомственные ОО в соответствии с регламентом проведения ОКР.

4. Анализ результатов ОКР

4.1. Региональный координатор:

4.1.1. Готовит информационно-аналитическую справку по результатам ОКР по химии и биологии в соответствии с регламентом.

4.1.2. Направляет информационно-аналитическую справку по результатам ОКР по химии и биологии в Министерство образования и науки Челябинской области.

4. Инструкции для специалистов, ответственных за процедуру ОКР по химии и биологии в 10-х классах

Инструкция координатора на уровне МОУО

В целях обеспечения организации проведения ОКР по химии и биологии в 10-х классах руководители органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования назначают координатора ОКР на уровне МОУО.

Организация деятельности координаторов на уровне МОУО осуществляется в соответствии с порядком проведения ОКР и настоящей инструкцией.

Координатор на уровне МОУО осуществляет взаимодействие с ГБУ ДПО РЦОКИО, организаторами ОКР в ОО, независимыми наблюдателями, сотрудниками Министерства образования и науки Челябинской области или ГБУ ДПО РЦОКИО, присутствующими при проведении ОКР.

Назначенный координатор на уровне МОУО формирует базу данных: ответственных за организацию и проведение ОКР в ОО или ППИ, расположенных на территории муниципалитета; независимых наблюдателей, сопровождающих проведение ОКР.

На подготовительном этапе координатор на уровне МОУО получает сопроводительные документы от регионального координатора по электронной почте не позднее, чем за 10 дней до начала ОКР:

- форма информации об ОО;
- форма списка обучающихся по аудиториям;
- протокол проведения ОКР (по аудиториям);
- акт готовности аудиторий;
- служебные записки независимых наблюдателей;
- согласие родителя/законного представителя на обработку персональных данных несовершеннолетнего;
- образец оформления доставочного пакета;
- форма отчета о проведении ОКР.

Не позднее, чем за 10 дней до начала ОКР отправляет все сопроводительные документы в подведомственные ОО/ППИ.

Координатор на уровне МОУО осуществляет сбор информации об ОО и отправляет сводную форму информации об ОО региональному координатору по электронной почте: ekaterina.smelkova@rcokio.ru не позднее, чем за 3 дня до начала ОКР (до 11 ноября).

Координатор инструктирует организаторов в ОО/ППИ, независимых наблюдателей в соответствии с порядком проведения ОКР, знакомит с нормативными документами, регламентирующими проведение ОКР.

Координатор на уровне МОУО распределяет в ОО независимых наблюдателей, сопровождающих проведение ОКР в ОО, информирует их о времени проведения ОКР, доводит до сведения организаторов в ОО/ППИ списки лиц, направляемых в качестве независимых наблюдателей.

На этапе проведения ОКР координатор на уровне МОУО получает от

регионального координатора и передает зашифрованный архив с КИМ по химии, с КИМ по биологии лично организаторам на уровне ОО/ППИ не позднее, чем за 3 дня до начала ОКР.

Получает пароль для распаковки архива от регионального координатора в день проведения ОКР. Передает пароль для распаковки архива в подведомственные ОО/ППИ в день проведения ОКР. Пароль доступен за 1,5 часа до начала ОКР.

В день проведения ОКР по химии, ОКР по биологии не позднее 12.00 координатор на уровне МОУО принимает у организатора в ОО/ППИ следующие материалы:

- доставочные пакеты (секьюр-паки) с бланками ответов обучающихся (кроме бланков КИМ);
- копии сопроводительных документов (протокол проведения ОКР, служебную записку независимого наблюдателя), полученные от организаторов в аудиториях;
- CD-диск с записью видеонаблюдения за процедурой ОКР по химии, ОКР по биологии в аудитории.

Заполняет форму отчета о проведении ОКР.

Осуществляет доставку секьюр-паков с выполненными работами, CD-дисков с записью видеонаблюдения и формы отчета о проведении ОКР в ГБУ ДПО РЦОКИО (по графику доставки материалов).

Остальные принятые сопроводительные материалы координатор ОКР на уровне МОУО хранит в течение месяца и предоставляет по запросу в ГБУ ДПО РЦОКИО.

Выполненные работы ОКР и CD-диски с записью видеонаблюдения хранятся в ГБУ ДПО РЦОКИО до 1 марта 2017 года.

На этапе проведения ОКР координатор на уровне МОУО обязан:

контролировать процедуру проведения ОКР;

оказывать организатору в ОО/ППИ содействие по вопросам организации и проведения ОКР.

Координатор на уровне МОУО несет ответственность за:

соблюдение информационной безопасности на всех этапах проведения ОКР;

соблюдение порядка проведения ОКР.

Инструкция организатора на уровне ОО/ППИ

В целях обеспечения организации и проведения ОКР по химии и биологии для обучающихся 10-х классов ОО Челябинской области в каждой ОО/ППИ, являющейся площадкой для проведения ОКР по химии и биологии, приказом руководителя ОО (для модели 1) или руководителем МОУО (при выборе модели 2) назначается организатор на уровне ОО/ППИ.

Деятельность организатора в ОО/ППИ осуществляется в соответствии с регламентом проведения ОКР по химии и биологии, порядком проведения ОКР по химии и биологии и настоящей инструкцией.

Организатор в ОО/ППИ осуществляет взаимодействие с координатором ОКР по химии и биологии на уровне МОУО, организаторами в аудиториях, техническим специалистом и независимыми наблюдателями, должностными лицами Министерства образования и науки Челябинской области и специалистами ГБУ ДПО РЦОКИО, присутствующими при проведении ОКР по химии и биологии.

Организатор в ОО/ППИ формирует базу данных:

- участников ОКР по химии, ОКР по биологии (согласно спискам классов – в ОО и согласно спискам прикрепленных ОО – в ППИ);
- организаторов ОКР по химии, ОКР по биологии в аудиториях ОО/ППИ.

До 3 ноября 2016 года организаторы в ОО/ППИ получают от координатора на уровне МОУО сопроводительные документы:

- инструктивно-методические материалы;
- форму информации об ОО; форму списка обучающихся по аудиториям; протокол проведения ОКР (по аудиториям); акт готовности аудиторий; служебные записки независимых наблюдателей; согласие родителя/законного представителя на обработку персональных данных несовершеннолетнего; образец оформления доставочного пакета; форму отчета о проведении ОКР.

Организатор ОКР по химии и биологии в ОО/ППИ распечатывает документы, полученные в архиве; заполняет форму списка обучающихся, участвующих в ОКР, по аудиториям (в ППИ рассадка участников производится с учетом прибывших ОО и классов); осуществляет сбор согласий родителя/законного представителя на обработку персональных данных несовершеннолетнего; заполняет форму информации об ОО и отправляет ее координатору на уровне МОУО по электронной почте (до 10 ноября).

За 3 дня до начала ОКР получает от координатора на уровне МОУО зашифрованный архив с КИМ.

За день до проведения ОКР по химии организатор в ОО/ППИ совместно с руководителем ОО и техническим специалистом проверяет готовность видеонаблюдения и аудиторий к проведению ОКР по химии/биологии и обеспечивает заполнение Акта готовности аудиторий с передачей его координатору на уровне МОУО накануне проведения ОКР, а также обеспечивает подготовку организаторов в аудиториях, знакомит их с нормативными документами, регламентирующими проведение ОКР по химии и биологии, доводит до сведения организаторов в аудиториях информацию о лицах, направляемых в ОО в качестве независимых наблюдателей и

распределении их по аудиториям.

В день проведения ОКР по химии, ОКР по биологии за 1,5 часа до начала организатор в ОО/ППИ получает от координатора на уровне МОУО код доступа к зашифрованному архиву, в котором содержатся варианты КИМ, распечатывает КИМ в количестве, необходимом для участников ОКР по химии, ОКР по биологии, формирует пакеты КИМ для аудиторий.

За 15 минут до начала ОКР по химии, ОКР по биологии организатор в ОО/ППИ в присутствии независимых наблюдателей передает организаторам в аудиториях материалы ОКР по химии, ОКР по биологии:

- КИМ согласно количеству заявленных в аудитории участников;
- список участников ОКР по химии, ОКР по биологии для аудитории;
- протокол проведения ОКР по химии, ОКР по биологии;
- служебную записку независимого наблюдателя.

На этапе проведения ОКР организатор в ОО/ППИ обязан:

- контролировать процедуру проведения ОКР по химии, ОКР по биологии;
- оказывать содействие организаторам в аудиториях в разрешении возникающих в процессе ОКР по химии, ОКР по биологии вопросов.

По окончании проведения ОКР по химии, ОКР по биологии организатор в ОО/ППИ принимает у организаторов в аудиториях следующий пакет документов:

- доставочный пакет с бланками ответов, количественно соответствующими численному составу участников ОКР в аудитории;
- протокол проведения ОКР;
- служебную записку независимого наблюдателя;
- список участников ОКР в аудитории с пометками о присутствии/отсутствии заявленных участников;
- CD-диск с записью видеонаблюдения за процедурой ОКР по химии/биологии в аудитории;
- бланки КИМ.

В день проведения ОКР по химии, ОКР по биологии не позднее 12.00 организатор в ОО/ППИ передает координатору на уровне МОУО следующие материалы:

- доставочные пакеты с бланками ответов обучающихся (кроме бланков КИМ);
- копии сопроводительных документов (протокол проведения ОКР, служебную записку независимого наблюдателя), полученные от организаторов в аудиториях;
- CD-диск с записью видеонаблюдения за процедурой ОКР по химии/биологии в аудитории.

В течение двух дней по окончании ОКР по химии, ОКР по биологии организатор в ППИ передает списки участников ОКР по химии, ОКР по биологии по аудиториям в общеобразовательные организации, для которых ППИ являлся площадкой.

Организатор ОКР по химии, ОКР по биологии на уровне ОО/ППИ несёт

ответственность за:

- организацию и проведение ОКР по химии, ОКР по биологии на уровне ОО/ППИ;
- целостность, полноту и сохранность материалов ОКР по химии, ОКР по биологии и возвратных пакетов;
- соблюдение информационной безопасности на всех этапах проведения ОКР по химии, ОКР по биологии;
- обеспечение взаимодействия со специалистом, осуществляющим психолого-педагогическое сопровождение ОКР в случае возникших психологических проблем.

При нарушении инструкций специалисты, сопровождающие процедуру проведения ОКР по химии, ОКР по биологии (организаторы в аудиториях, независимые наблюдатели), могут быть удалены из аудитории организатором в ОО/ППИ. О данном факте он обязан немедленно проинформировать координатора ОКР на уровне МОУО.

Инструкция организатора в аудитории

В целях обеспечения организации проведения ОКР по химии и биологии в 10-х классах, приказом руководителя ОО в каждую аудиторию назначается один организатор ОКР.

Деятельность организаторов в аудитории осуществляется в соответствии с порядком проведения ОКР и настоящей Инструкцией.

Не могут являться организаторами в аудитории учителя, преподающие в классах, принимающих участие в ОКР.

Организаторы в аудитории осуществляют взаимодействие с организатором ОКР в ОО/ППИ, независимыми наблюдателями.

Организатор в аудитории знакомится с нормативными документами, регламентирующими проведение ОКР, с информацией о лицах, направляемых в ОО в качестве независимых наблюдателей.

Накануне проведения ОКР организаторы должны подготовить аудиторию, в которой будут проходить процедуры ОКР:

рабочие места в соответствии с количеством участников ОКР;

рабочие места для организаторов в аудитории и независимого наблюдателя;

место для вещей участников ОКР;

черные гелевые ручки для каждого участника ОКР и не менее двух запасных у организатора;

черновик для каждого участника ОКР на его рабочем месте;

видеонаблюдение за процедурой ОКР.

В аудитории не должно быть справочных материалов по химии и биологии, кроме тех, которые размещены в КИМ по химии.

В день проведения ОКР организатор в аудитории организует рассадку участников ОКР (не более 15 обучающихся в аудитории) в соответствии с подготовленными списками обучающихся, участвующих в ОКР.

Организует выполнение участниками работы.

Регламент проведения ОКР:

10.00 – 10.10 (10 мин.) – рассадка участников ОКР, инструктаж

10.10 – 10.55 (45 мин.) – выполнение участниками ОКР

10.55 – 11.00 (5 мин.) – сбор работ участников ОКР

Работа выполняется черной гелевой ручкой.

При проведении ОКР организатор в аудитории должен:

за 15 минут до начала ОКР в присутствии независимых наблюдателей принять у организатора в ОО/ППИ следующие материалы ОКР по химии, ОКР по биологии:

- контрольно-измерительные материалы согласно количеству заявленных в аудитории участников;

- список участников ОКР по химии, ОКР по биологии для аудитории;

- протокол проведения ОКР по химии, ОКР по биологии;

- служебную записку независимого наблюдателя;

в 10.00 в течение 10 минут произвести рассадку участников ОКР согласно составленным спискам участников ОКР, раздать КИМ участникам ОКР и

провести инструктаж по процедуре заполнения бланков ответов (черновики, необходимые для выполнения заданий КИМ, а также ручки должны лежать на столах участников ОКР до начала работы);

за 10 минут до завершения времени выполнения заданий КИМ напомнить участникам о том, что время работы подходит к концу;

по истечении установленного времени проведения ОКР организаторы в аудитории объявляют об окончании выполнения заданий, собирают у участников исследования бланки с выполненными заданиями КИМ.

По окончании проведения работы организатор в аудитории вместе с техническим специалистом сохраняет запись видеонаблюдения за процедурой ОКР по химии, ОКР по биологии в аудитории на CD-диск.

В процессе проведения работы организатор в аудитории заполняет протокол проведения ОКР, в котором фиксируется выбранная модель проведения, фактическое количество участников и количество участников, не завершивших выполнение заданий с указанием причин.

На этапе проведения ОКР организатор в аудитории обязан:

контролировать процедуру проведения ОКР;

сделать отметку о досрочном завершении работы учащимся на бланке ответов и в протоколе проведения с указанием причины досрочного завершения выполнения заданий КИМ в случае, когда участник ОКР досрочно покидает аудиторию;

перефразировать вопрос (задание) КИМ, не понятный обучающемуся, объяснить значение того или иного слова, объяснить требования задания;

при наличии опоздавших, предупредить их об отсутствии дополнительного времени на выполнение заданий ОКР;

если в ходе выполнения работы участнику ОКР потребуется психологическая помощь, организатор в аудитории должен немедленно обратиться к организатору в ОО и вывести участника из аудитории.

По завершении процедуры ОКР в присутствии независимого наблюдателя организатор в аудитории комплектует пакет материалов для передачи организатору в ОО/ППИ:

доставочный пакет с бланками ответов, количественно соответствующими численному составу участников ОКР в аудитории;

протокол проведения ОКР;

служебную записку независимого наблюдателя;

список участников ОКР в аудитории с пометками о присутствии/отсутствии заявленных участников.

CD-диск с записью видеонаблюдения за процедурой ОКР по химии/биологии в аудитории;

бланки КИМ.

Организатору ОКР в аудитории запрещается:

покидать аудиторию во время процедуры ОКР;

до окончания процедуры ОКР допускать в аудиторию посторонних;

предоставлять учащимся ответы на вопросы при выполнении заданий КИМ;

пользоваться мобильным телефоном во время всей процедуры ОКР;

заниматься посторонними делами (читать, работать на компьютере, разговаривать и т.п.).

Организатор ОКР в аудитории несет ответственность за:

организацию процедуры ОКР в аудитории;

передачу пакетов КИМ по окончании процедуры ОКР организатору в ОО/ППИ;

соблюдение информационной безопасности на всех этапах ОКР.

При нарушении настоящей инструкции по решению организатора ОО/ППИ организатор в аудитории может быть удален из аудитории. О данном факте организатор ОО/ППИ обязан немедленно проинформировать координатора ОКР на уровне МОУО.

Инструкция по выполнению работы (зачитывается организатором в аудитории перед началом выполнения работы)

Уважаемые участники исследования! Сегодня вам предстоит выполнить контрольную работу, которая проводится в 10-х классах всех школ Челябинской области.

Работа включает в себя задания различного уровня сложности.

На выполнение контрольной работы отводится 45 минут.

Ответы к заданиям могут записываться либо в виде одной цифры, которая соответствует номеру правильного ответа, либо в виде последовательности цифр в бланке ответов.

В бланке ответов цифры записываются последовательно, без пробелов и запятых.

В случае записи ошибочного ответа зачеркните неверный ответ, рядом в той же строке запишите правильный ответ.

При выполнении заданий можно пользоваться черновиком. Записи в черновике не учитываются при оценивании работы.

Баллы, полученные за выполненные задания, суммируются. Постарайтесь выполнить как можно больше заданий и набрать наибольшее количество баллов.

В ходе выполнения работы рекомендуем соблюдать следующие правила:

1. При выполнении заданий контрольной работы постарайтесь сосредоточиться.

2. Будьте внимательны. Читайте задание до конца, чтобы правильно понять, что от вас требуется.

3. Если вы не знаете, как выполнить задание, пропустите его и переходите к следующему.

4. Оставьте время, чтобы заметить и исправить возможные ошибки и выполнить пропущенные задания.

Желаем успеха!

Инструкция педагога-психолога/специалиста, выполняющего психолого-педагогическое сопровождение

В целях обеспечения организации и проведения ОКР по химии, ОКР по биологии в 10-х классах в ОО, участвующей в проведении ОКР, для оказания необходимой психологической помощи участникам привлекается специалист, выполняющий психолого-педагогическое сопровождение ОКР из числа педагогов-психологов ОО, в которой проводится процедура ОКР, или иных специалистов ОО (в случае отсутствия педагога-психолога).

Деятельность педагога-психолога/специалиста, выполняющего психолого-педагогическое сопровождение ОКР, реализуется в соответствии с регламентом проведения ОКР и настоящей Инструкцией.

Педагог-психолог/специалист, выполняющий психолого-педагогическое сопровождение ОКР, взаимодействует с организатором в ОО.

До начала проведения процедуры ОКР педагог-психолог специалист, выполняющий психолого-педагогическое сопровождение ОКР, обязан ознакомиться с нормативными, правовыми, инструктивно-методическими документами, регламентирующими проведение ОКР.

На этапе проведения ОКР педагог-психолог/специалист, выполняющий психолого-педагогическое сопровождение ОКР, в ОО обязан:

- присутствовать в день проведения ОКР в ОО;
- находиться в доступном месте вне аудиторий проведения ОКР во время рассадки, инструктажа участников ОКР, заполнения ими регистрационных бланков и выполнения участниками работы;
- соблюдать установленный порядок проведения ОКР, режим информационной безопасности;
- оказывать помощь любому участнику ОКР в случае возникновения психологических проблем; при возникновении какой-либо психологической проблемы при выполнении работы участником, педагог-психолог быстро оценивает тяжесть возникших психологических проблем, оказывает помощь, восстанавливает работоспособность участника или сообщает организатору в ОО о невозможности продолжения работы участником и сопровождает его передвижение;
- выполнять требования данной инструкции.

Педагог-психолог/специалист, выполняющий психолого-педагогическое сопровождение ОКР, не вправе:

- вмешиваться в ход проведения ОКР;
- входить в аудиторию во время проведения ОКР;
- оказывать содействие участникам ОКР при выполнении работы.

Инструкция технического специалиста

В целях обеспечения организации и проведения ОКР по химии, ОКР по биологии в 10-х классах в каждой ОО Челябинской области, участвующей в проведении ОКР, для оказания необходимой информационной и технической помощи приказом руководителя ОО назначается технический специалист.

За один день до начала ОКР по химии технический специалист совместно с организатором на уровне ОО/ППИ осуществляет проверку работоспособности оборудования для видеонаблюдения, а также проверку соответствия их техническим требованиям.

В течение процедуры проведения ОКР технический специалист находится в доступном месте, оказывает помощь организатору в аудитории в случае возникновения технических проблем, аварий.

По завершению ОКР по химии, ОКР по биологии технический специалист в аудитории производит сохранение видеозаписи процедуры проведения ОКР на электронный носитель, а именно на CD-диск. Далее, технический специалист передаёт CD-диск с видеозаписью организатору в аудитории.

Инструкция независимого наблюдателя

В целях обеспечения открытости и объективности процедуры проведения ОКР по химии и биологии, контроля за проведением процедур ОКР привлекаются независимые наблюдатели.

Деятельность независимого наблюдателя в ОО/ППИ осуществляется в соответствии с регламентом проведения ОКР по химии и биологии, порядком проведения ОКР по химии и биологии и настоящей инструкцией.

Независимыми наблюдателями могут быть педагогические работники сторонних ОО (учителя, библиотекари, воспитатели групп продленного дня, педагоги дополнительного образования).

Не могут являться независимыми наблюдателями:

учителя химии/биологии;

учителя, преподающие в классах, принимающих участие в ОКР по химии, ОКР по биологии.

Формирование списочного состава независимых наблюдателей и распределение их производится координаторами ОКР по химии и биологии на уровне МОУО, утверждается приказом МОУО.

Не позднее чем за два дня до проведения ОКР по химии, ОКР по биологии координатор на уровне МОУО информирует независимых наблюдателей о месте нахождения ОО, в которых они присутствуют при проведении ОКР. В одной аудитории может присутствовать не более одного независимого наблюдателя.

До начала проведения процедур ОКР по химии и биологии независимый наблюдатель обязан ознакомиться с нормативными, инструктивными документами, регламентирующими проведение ОКР по химии и биологии.

В день проведения ОКР по химии, ОКР по биологии (за 30 минут до начала процедуры) независимый наблюдатель должен прибыть в ОО/ППИ, обозначенную приказом МОУО, и иметь при себе документ, удостоверяющий личность, для предъявления его организаторам на уровне ОО/ППИ.

Независимый наблюдатель обязан:

- присутствовать в день проведения ОКР по химии, ОКР по биологии в ОО/ППИ, в том числе находиться в аудитории на протяжении всего периода проведения ОКР по химии, ОКР по биологии (во время рассадки, инструктажа участников ОКР, выполнения участниками работы, во время подготовки (упаковки и оформления) доставочных пакетов с выполненными работами и сопровождающими документами ОКР для передачи их организаторам ОО/ППИ);

- соблюдать установленный порядок проведения ОКР, режим информационной безопасности, требования организаторов;

- в случае выявления нарушений процедуры проведения ОКР сообщить информацию о выявленных нарушениях организатору на уровне ОО/ППИ;

- составить служебную записку о процедуре проведения ОКР и приложить ее к пакету сопроводительных документов для передачи координатору на уровне МОУО;

- выполнять требования данной инструкции.

Независимый наблюдатель не может:

- вмешиваться в ход подготовки и проведения ОКР;
- входить или выходить из аудитории во время проведения ОКР;
- оказывать содействие или отвлекать участников ОКР при заполнении бланка ответов, в том числе задавать вопросы, делать замечания;
- пользоваться в аудиториях средствами мобильной связи, фото и видеоаппаратурой.

При нарушении настоящей инструкции по решению организатора ОО/ППИ независимый наблюдатель может быть удален из аудитории. О данном факте организатор ОО/ППИ обязан немедленно проинформировать координатора ОКР на уровне МОУО.

СПИСОК УЧАСТНИКОВ
областной контрольной работы по _____
(указать предмет)
в аудитории

наименование общеобразовательной организации (кратко в соответствии с Уставом)

Аудитория № _____

Дата _____

№ п/п	ФИО участника ОКР	Класс	Место в аудитории	Досрочно завершил(а) выполнение ОКР (с указанием причины)
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				

Организатор в аудитории _____ / _____ /
подпись ФИО организатора

АКТ
готовности аудиторий
к проведению областной контрольной работы по _____
(указать предмет)

В

(наименование ОО/ППИ в соответствии с Уставом)

к проведению областной контрольной работы по _____ подготовлено:
(указать предмет)

аудиторий _____
всего рабочих мест для участников _____

Все помещения находятся в удовлетворительном состоянии и подготовлены
для проведения областной контрольной работы по _____.
(указать предмет)

Оборудование для видеонаблюдения установлено в соответствии с
требованиями.

Координатор на уровне МОУО _____ / _____ /
подпись расшифровка подписи

Координатор на уровне
ОО/ППИ _____ / _____ /
подпись расшифровка подписи

Руководитель ОО _____ / _____ /
подпись расшифровка подписи

М.П.

Дата составления: « ____ » _____ 2016г.

ПРОТОКОЛ
проведения областной контрольной работы по _____
в аудитории (указать предмет)

наименование ОО

код ОО

Выбранная модель проведения областной контрольной работы по _____ (нужное подчеркнуть):
(указать предмет)

Модель 1. Проведение областной контрольной работы в общеобразовательной организации

Модель 2. Проведение областной контрольной работы на уровне муниципального образования

Номер аудитории _____

Участвовало в аудитории в областной контрольной работе по _____
(указать предмет)

_____ учащихся, из них не завершили выполнение заданий КИМ
_____ учащихся по причинам

указать причины

Организатор в аудитории _____ / _____ /
подпись ФИО организатора

Дата составления протокола « _____ » _____ 2016 года

регион	код образовательной организации	номер аудитории
<input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>

дата проведения:
число, месяц, год

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

независимого наблюдателя за процедурой областной контрольной работы

по _____
(указать предмет)

(ФИО наблюдателя)

Время начала наблюдения:

<input type="text"/>	<input type="text"/>	:	<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------	---	----------------------	----------------------

Время окончания наблюдения:

<input type="text"/>	<input type="text"/>	:	<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------	---	----------------------	----------------------

Готовность аудитории к проведению ОКР по _____
(указать предмет)

Нарушений на этапе подготовки не выявлено

☐

Выявлены нарушения:

Отсутствие рабочих мест для обучающихся и организатора в аудитории

☐

Аудитория не оборудована средствами наблюдения с соблюдением требований к использованию указанных средств

☐

Другое:

Проведение ОКР по _____
(указать предмет)

Нарушений на этапе проведения не выявлено

☐

Выявлены нарушения в части соблюдения порядка:

- проведения инструктажа для участников ОКР в аудитории

☐

- выдачи материалов ОКР обучающимся

☐

- перемещения участников в аудитории и ОО

☐

- сбора материалов ОКР организатором в аудитории

☐

- наличие у участников справочных материалов, средств связи, письменных заметок

☐

- вынос из аудитории материалов КИМ

☐

- присутствие в аудитории посторонних лиц

☐

Другое:

Завершение ОКР в аудитории

Нарушений на этапе завершения не выявлено

☐

Выявлены нарушения в части соблюдения порядка:

- завершения процедуры ОКР организаторами в аудиториях

☐

- передачи материалов от организаторов в аудиториях ответственному организатору ОО/ППИ

☐

Другое:

Комментарии по итогам независимого наблюдателя в аудитории:

Независимый наблюдатель:

_____/_____
(подпись) (ФИО наблюдателя)

ОТЧЕТ

о проведении областной контрольной работы по _____
(название предмета)

Наименование муниципального образования _____

	Количество обучающихся (по состоянию на 05.09.2016)	Количество участников ОКР (обучающихся)	Из них не завершили:	
			по уважительной причине	по неуважительной причине
Модель 1				
Модель 2				

Координатор на уровне МОУО _____ / _____ /
(подпись) (ФИО)

СОГЛАСИЕ РОДИТЕЛЯ/ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНЕГО

Я, _____,
(ФИО родителя или законного представителя)
паспорт _____ выдан _____,
(серия, номер) (когда и кем выдан)
являясь _____ законным _____ представителем _____ несовершеннолетнего _____
(ФИО несовершеннолетнего)
паспорт _____ выдан _____,
(серия, номер) (когда и кем выдан)
приходящегося мне _____, зарегистрированного по адресу: _____,
даю свое согласие на обработку в _____
(наименование организации)

персональных данных несовершеннолетнего, относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных: фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения; тип документа, удостоверяющего личность; данные документа, удостоверяющего личность; гражданство; образовательная организация; класс; информация о праве на прохождение и информация о результатах оценочных процедур.

Я даю согласие на использование персональных данных несовершеннолетнего исключительно в следующих целях формирования региональной информационной системы обеспечения проведения оценочных процедур для индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение данных об этих результатах на бумажных и/или электронных носителях.

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении персональных данных несовершеннолетнего, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией (операторам региональной информационной системы), обезличивание, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован, что _____ гарантирует
(наименование образовательной организации)
обработку персональных данных несовершеннолетнего в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в интересах несовершеннолетнего.

"__" _____ 201__ г.

_____/_____
Подпись / Расшифровка подписи

Образец оформления доставочного пакета

Доставочный пакет

областная контрольная работа по _____
(название предмета)

Код ППИ*

--	--	--	--	--	--

Код ОО*

--	--	--	--	--	--

Аудитория _____

Количество бланков ответов (всего)

--	--

Организатор в аудитории _____
(Ф.И.О.)

(подпись)

Наблюдатель в аудитории _____
(Ф.И.О.)

(подпись)

Конверт запечатан ____/____/2016 г. _____ час. _____ мин.

*Код ППИ/код ОО указывается в соответствии с приказом МОиН ЧО от 13.11.2015 № 01/332

ИНСТРУКТИВНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ
по организации и проведению областных контрольных работ по химии и
биологии в 10-х классах
общеобразовательных организаций Челябинской области

Авторы составители:

Я.А. Белогубец, Л.А. Дмитриева, О.Е. Костюченкова,
И.В. Латыпова, С.Ф. Нафикова, Е.А. Смелкова,
О.А. Черепанова, М.Ю. Школьников

Редакторская группа:

А.А. Барабас, Ю.Ю. Баранова, А.С. Комаров,
И.С. Мустяца, Е.Ю. Певнева, Н.А. Першина

Ответственные редакторы: М.С. Майданова

Технический редактор: А.Б. Елисеев

Подписано в печать 08.12.2016 г. Формат 60×84 ^{1/16}
Усл. печ. л. 2,19. Тираж 16 экз.

ГБУ ДПО «Региональный центр оценки качества
и информатизации образования»
454091, г. Челябинск, ул. Комсомольская, 20-а

Отпечатано

ГБУ ДПО «Региональный центр оценки качества
и информатизации образования»
454091, г. Челябинск, ул. Комсомольская, 20-а