

**Инструкции для школьных координаторов при подготовке и проведении  
муниципального мониторинга образовательных достижений обучающихся (русский  
язык, математика, окружающий мир) в бюджетных общеобразовательных  
учреждениях города Омска (далее – Мониторинг)**

**О муниципальном мониторинге**

- Организатор муниципального мониторинга – отдел общего образования департамент образования Администрации города Омска;
- Разработка и проверка заданий ФГБОУ ВО «Омский государственный педагогический университет» (кафедра предметных технологий начального и дошкольного образования; кафедра математики и методики обучения математике; кафедра филологии);
- Проведение муниципального мониторинга – БОУ г. Омска;
- Подготовка электронного отчета выполнения работ – ресурсный центр «Тьютор» БОУ ДО г. Омска «ЦТРИ ГО «Перспектива»;
- Анализ выполнения работ - ФГБОУ ВО «Омский государственный педагогический университет» (кафедра предметных технологий начального и дошкольного образования; кафедра математики и методики обучения математике; кафедра филологии) и БОУ ДО г. Омска «ЦТРИГО «Перспектива».

**Подготовка к Мониторингу**

**Не позднее, чем за неделю до проведения Мониторинга**

- департамент образования Администрации города Омска (далее – департамент образования) формирует списки бюджетных общеобразовательных учреждений города Омска (далее – БОУ г. Омска), которые будут участвовать в Мониторинге;
- центр Мониторинга при БОУ г. Омска «ЦТРИГО «Перспектива» (далее – ЦМ) совместно с департаментом образования формируют списки школьных координаторов;
- ЦМ размещает материалы на сайте;
- департамент образования организует обучающий семинар для школьных координаторов;
- БОУ г. Омска назначает школьного координатора, информирует педагогов о проведении Мониторинга.

**Не позднее 2-х месяцев до проведения Мониторинга**

- ФГБОУ ВО «Омский государственный педагогический университет» (кафедра предметных технологий начального и дошкольного образования; кафедра математики и методики обучения математике) разрабатывает задания Мониторинга;
- департамент образования размещает на сайте МЦ демоверсии Мониторинга.

**За 3 дня до проведения Мониторинга**

- необходимо прислать Списки участников (Приложение «Списки участников», принимающих участие в мониторинге, по электронной почте: [monitoring55@mail.ru](mailto:monitoring55@mail.ru)

*4 класс*

- математика - 10.03.2017
- русский язык - 13.03.2017
- окружающий мир - 15.03.2017

*5 класс*

- математика - 17.03.2017

*6 класс*

- русский язык - 20.03.2017

Формат имени файла: номерОУ\_класс\_предмет

(например: 003\_4\_МА, 021\_4\_РЯ, 042\_4\_ОКР, 114\_5\_МА, 087\_6\_РЯ)

### **За день до проведения Мониторинга**

- в аудиториях отведенных для проведения Мониторинга определяется специальное место для личных вещей;
- аудитории должны соответствовать требованиям СанПиН.

### **В день проведения Мониторинга**

- по всем предметам (русский язык, математика, окружающий мир) на каждого участника Мониторинга распечатан бланк контрольно-измерительных материалов (далее – КИМ);
- бланки КИМ выдаются непосредственно перед объяснением педагогом-организатором в аудитории (далее – педагог) порядка выполнения работы;
- в аудитории находятся только участники Мониторинга, педагог, эксперт-наблюдатель (в его отсутствие – школьный координатор или ассистент (на усмотрение ОУ));
- у участников Мониторинга отсутствуют мобильные телефоны, иные средства связи, электронно-вычислительной техники, фото-, аудио- и видеоаппаратура, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, запрещенные к использованию по предмету справочные материалы.

### **\* Информация на КИМе:**

На бланке КИМ выделяется поле для ФИО обучающегося.

### **Проведение Мониторинга**

Мониторинг проводится в строгом соответствии с графиком, который размещен **на сайте** БОУ ДО г. Омска «ЦТриГО «Перспектива» <http://ctrgo.omsk.obr55.ru>,

**в разделе «Мониторинг образовательных достижений обучающихся»:**

<http://ctrgo.omsk.obr55.ru/городской-методический-центр/monitoring/>

Рекомендуемое время проведения: 2, 3 или 4 урок.

#### **За 2 дня до проведения Мониторинга:**

На сайте ЦМ публикуются кодированные задания.

#### **За сутки до проведения Мониторинга:**

Школьный координатор получает пароль к заданиям (через SMS-сообщение), распечатывает бланки для всех обучающихся, участвующих в Мониторинге.

#### **За 30 минут до начала исследования**

В БОУ г. Омска, где проводится Мониторинг, должны прибыть эксперты наблюдатели от департамента образования. Их необходимо встретить и сопроводить до аудитории.

#### **За 15-20 минут до начала исследования**

Участники собираются в аудиториях, проводится проверка их присутствия по спискам.

#### **За 10 минут до начала исследования**

Все обучающиеся обеспечиваются распечатанными бланками КИМ. Обучающиеся под контролем педагога вносят необходимые данные (Ф.И.) в специально для этого предназначенное поле на 1-ом листе КИМ. Педагогом проводится инструктаж.

#### **Проведение исследования**

На проведение исследования отводится 45 минут. В аудитории в это время присутствует педагог и эксперт-наблюдатель (в его отсутствие – школьный координатор или ассистент (на усмотрение ОУ)). Находящиеся в аудитории лица не помогают участникам Мониторинга при выполнении контрольной работы: запрещено оказывать содействие и помощь участникам при выполнении ими контрольной работы, а также комментировать ответы участников Мониторинга. *Педагог отвечает на вопросы, связанные с правилами заполнения бланков ответов, но не отвечает на вопросы, связанные с содержанием заданий.*

Участники Мониторинга не общаются друг с другом, не перемещаются по аудитории без уважительной причины и разрешения педагога.

По уважительной причине участник Мониторинга может выйти из аудитории, сдав бланки и работу наблюдателю (в его отсутствие – школьный координатор или ассистент (на усмотрение ОУ

Участники Мониторинга во время контрольной работы могут пользоваться канцелярскими принадлежностями, черновиком.

**Участники рассаживаются по одному за партой (при наличии одного варианта), допускается по два человека (при наличии двух вариантов)**

#### **Завершение исследования**

По окончании времени, отведенного на Мониторинг, педагог в присутствии эксперта-наблюдателя собирает бланки с ответами обучающихся, передает их школьному координатору, который затем заполняет протокол по каждому классу.

Школьный координатор упаковывает работы детей, списки участников в доставочный пакет, наклеив сопроводительный бланк. Данный пакет он доставляет в ресурсный центр «Тьютор», ул. Волочаевская, 17-Г, (школа № 77)

#### **По истечении 10 дней после проведения мониторинга**

Обработанные результаты в виде сводных таблиц будут направлены по школам (индивидуально)

**К 20 апреля на сайте БОУ г. Омска «ЦТРИГО «Перспектива» <http://ctrgo.omsk.obr55.ru>, в разделе «Мониторинг образовательных достижений обучающихся»:**  
**<http://ctrgo.omsk.obr55.ru/городской-методический-центр/monitoring/>**

**будет размещена аналитическая справка по итогам мониторинга**

**\*\* Пакет документов:** упакованные в конверт формата А4 материалы (бланки с ответами обучающихся, списки обучающихся). Конверт формируется общий по школе (бланки с ответами укладываются по классам (например: 4А, 4Б, 4В); конверт печатывается: печать БОУ г. Омска ставится на месте склейки конверта. На конверт приклеивается «сопроводительный бланк» по специальной форме, на котором ставит подпись ЭКСПЕРТ-НАБЛЮДАТЕЛЬ.

**Список участников муниципального мониторинга достижений  
обучающихся 4-х классов по математике в 2016-2017 учебном году БОУ  
г. Омска " \_\_\_\_\_ "**

п/п	ФИО (полностью)

**Сопроводительный бланк**

муниципального мониторинга достижений обучающихся 4-х классов,  
(2016-2017 учебный год)

Наименование образовательного учреждения:

Дата проведения:

Предмет:

Всего учащихся 4-х классов в ОУ -

Всего учащихся 4-х классов, принявших участие -

Количество упакованных материалов:

Ответственный за доставку: \_\_\_\_\_

(ФИО)

подпись

эксперт наблюдатель \_\_\_\_\_

дата

(ФИО)

подпись

Материалы принял: \_\_\_\_\_

дата

(ФИО)

подпись

Акт

о результатах контроля проведения муниципального мониторинга образовательных достижений обучающихся \_\_\_\_\_ класса по \_\_\_\_\_  
(выбрать: русскому языку, математике, выполнению комплексной работы)

\_\_\_\_\_ (наименование БОУ г. Омска)

1. Готовность аудитории (подчеркнуть нужное в каждом пункте, при ответе «нет» дать пояснения):

- стенды, плакаты и иные материалы с информационной и справочно-познавательной информацией по соответствующим учебным предметам закрыты – да / нет \_\_\_\_\_

- для каждого участника мониторинга выделено отдельное рабочее место - да / нет \_\_\_\_\_

- выделено специальное место для личных вещей участников мониторинга - да / нет \_\_\_\_\_

- помещение соответствует требованиям СанПиН (соблюден тепловой режим, проведена уборка помещения, помещение проветрено, организован питьевой режим) - да / нет \_\_\_\_\_

- у каждого участника мониторинга имеется бланк КИМ (по 1 варианту на класс) – да / нет \_\_\_\_\_

- бланки КИМ выданы непосредственно перед объяснением учителем порядка выполнения работы - да / нет \_\_\_\_\_

2. Во время проведения мониторинга:

- в аудитории находятся только участники мониторинга (обучающиеся), педагог, эксперт-наблюдатель (при его отсутствии – школьный координатор) - да / нет \_\_\_\_\_

- у участников мониторинга, педагога отсутствуют мобильные телефоны, иные средства связи, электронно-вычислительной техники, фото-, аудио- и видеоаппаратура, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, запрещенные к использованию по предмету справочные материалы - да / нет \_\_\_\_\_

- педагог в аудитории перед началом урока проводит с участниками мониторинга инструктаж о порядке проведения мониторинга, правилах заполнения бланков, продолжительности урока - да / нет \_\_\_\_\_

- время проведения инструктажа не превышает 10 минут и не входит в продолжительность урока - да / нет \_\_\_\_\_

- после проведения инструктажа педагог фиксирует на доске время начала и окончания урока - да / нет \_\_\_\_\_

- находящиеся в аудитории лица не помогают участникам мониторинга при выполнении контрольной работы: не оказывают помощь участникам при выполнении ими контрольной работы, а также не комментируют ответы участников мониторинга. Педагог не отвечает на вопросы, связанные с содержанием заданий - да / нет \_\_\_\_\_

- участники мониторинга не общаются друг с другом, не перемещаются по аудитории без уважительной причины и разрешения учителя - да / нет \_\_\_\_\_

- участники мониторинга выходят из аудитории только по уважительной причине, сдают бланки и работу наблюдателю (эксперту-наблюдателю, либо школьному координатору) - да / нет \_\_\_\_\_

- участники мониторинга во время контрольной работы пользуются только канцелярскими принадлежностями и черновиком - да / нет \_\_\_\_\_

- продолжительность урока во время проведения мониторинга не превышала 45 минут - да / нет \_\_\_\_\_

3. Выводы

- Мониторинг проведен без нарушений - да / нет

-Выявленные нарушения (заполняется при ответе в предыдущем пункте «нет»)

---

---

---

---

4. Всего приняло участие в мониторинге \_\_\_\_\_ обучающихся

5. Количество сданных (принятых) работ \_\_\_\_\_

6. Списки обучающихся, работы заполненные направлены в центр мониторинга в \_\_\_\_\_(указывается время отправки) \_\_\_\_\_ (указывается дата отправки)

Педагог

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись \_\_\_\_\_ ФИО

Школьный координатор

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись \_\_\_\_\_ ФИО

Эксперт-наблюдатель

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись \_\_\_\_\_ ФИО

Руководитель БОУ

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись \_\_\_\_\_ ФИО

МП

## Права и обязанности участников мониторинга

### I. Права и обязанности школьного координатора

*(оптимальный вариант – заместитель директора по УВР, либо представитель администрации БОУ г. Омска)*

#### **Школьный координатор имеет право:**

- получать необходимую информацию и разъяснения от муниципального координатора, эксперта-наблюдателя;
- ознакомиться с правами и обязанностями всех участников мониторинга;
- ознакомиться с инструкцией по проведению мониторинга;
- принимать меры по разрешению конфликтных ситуаций и возникающих проблем в БОУ

#### При отсутствии в ОО эксперта-наблюдателя:

- *присутствовать в ОО как на этапе подготовки мониторинга в день его проведения, так и на этапе проведения мониторинга в аудитории. Школьный координатор имеет право покинуть аудиторию после того, как обучающимися будут сданы педагогу все работы.*

#### **Школьный координатор обязан:**

- формирует список обучающихся – участников мониторинга и направляет в ЦМ.
- скачать и распечатать бланки для всех обучающихся, участвующих в Мониторинге.
- ознакомиться с нормативными правовыми и инструктивно-методическими документами, регулирующими проведение мониторинга;
- иметь при себе документ, удостоверяющий личность, и документ (приказ руководителя БОУ о назначении школьным координатором), подтверждающий его статус;
- соблюдать установленный порядок проведения мониторинга, режим информационной безопасности и установленные в данной инструкции требования к школьному координатору;
- обеспечить каждого обучающегося – участника мониторинга индивидуальными бланками КИМ по предмету;
- рассадить участников мониторинга за партой;
- обеспечить тиражирование бланков в соответствии с количеством обучающихся в классе;
- подписать заполненный экспертом-наблюдателем акт;
- упаковать все работы обучающихся;
- **самостоятельно доставить пакеты документов в центр мониторинга;**
- обеспечить сохранение пакетов документов и снятие рисков утечки информации.

## **II. Права и обязанности педагога**

*(работа по предмету: педагог, работающий в данном классе (учитель начальных классов, учитель русского языка, учитель математики))*

### **Педагог имеет право:**

- получать необходимую информацию и разъяснения от школьного координатора;
- ознакомиться с правами и обязанностями всех участников мониторинга;
- ознакомиться с инструкцией по проведению мониторинга;
- ознакомиться с КИМ непосредственно перед проведением мониторинга (за 15-20 минут).

### **Педагог обязан:**

- ознакомиться с нормативными правовыми и инструктивно-методическими документами, регулирующими проведение мониторинга;
- пройти инструктаж по порядку проведения мониторинга;
- подготовить аудиторию в соответствии с СанПиН и требованиями, указанными в инструкции по проведению мониторинга;
- проконтролировать готовность рабочих мест обучающихся, наличие у каждого из них бланка КИМ в соответствии с необходимым вариантом;
- организовать правильное заполнение обучающимися свободных в бланке полей, предназначенных для индивидуального кода;
- соблюдать установленный порядок проведения мониторинга, режим информационной безопасности и установленные в данной инструкции требования к педагогу;
- перед уроком провести инструктаж с обучающимися о правилах поведения во время проведения мониторинга;
- при объяснении обучающимся заданий строго соответствовать инструкциям, прилагаемым к КИМ;
- контролировать своевременное выполнение обучающимися работ;
- своевременно собрать работы обучающихся, проверить наличие индивидуальных номеров на бланках, пересчитать количество работ и предать их эксперту-наблюдателю (школьному координатору);
- подписать заполненный экспертом-наблюдателем (при его отсутствии – школьным координатором) акт о результатах контроля проведения мониторинга;
- своевременно и качественно (в соответствии с инструкциями) проверить задания, требующие развернутых ответов.

### **Педагогу запрещается:**

- нарушать ход подготовки и проведения мониторинга;
- входить или выходить из аудитории во время выполнения обучающимися работы;
- оказывать содействие или отвлекать обучающихся при выполнении ими заданий;
- допускать присутствия посторонних лиц в аудитории во время проведения мониторинга;
- исправлять данные, занесенные обучающимися в бланки ответов;
- разглашать кому-либо (кроме родителей/законных представителей) персональные данные обучающихся (информацию о присвоенных индивидуальных номерах)/

## **III. Права и обязанности обучающихся**

### **Обучающийся имеет право:**

- получать необходимую информацию и разъяснения от педагога по выполнению работы в соответствии с прилагаемой к работе инструкцией;
- выходить из аудитории по уважительным причинам;
- получить бланк КИМ непосредственно перед проведением мониторинга в соответствии со своим вариантом и присвоенном индивидуальным номером;
- иметь при себе канцелярские принадлежности, черновик.



**Обучающийся обязан:**

- строго соблюдать указания педагога по правилам поведения во время проведения мониторинга;
- по окончании урока сдать бланк с ответами педагогу.

**Обучающемуся запрещается:**

- нарушать дисциплину при проведении мониторинга;
- выходить из аудитории и перемещаться по аудитории во время проведения мониторинга без уважительной причины и без разрешения педагога;
- оказывать содействие или отвлекать других обучающихся при выполнении ими заданий;
- использовать средства мобильной связи и электронно-вычислительной техники (в том числе калькуляторы), а также фото- и видеоаппаратуру, портативные и карманные компьютеры во время проведения мониторинга.