

Инструкции специалистов при подготовке и проведении мониторинга образовательных достижений обучающихся (русский язык, иностранный язык, обществознание, физика, химия, комплексная работа) в образовательных организациях Омской области (далее – Мониторинг)

Подготовка к Мониторингу

Не позднее, чем за месяц до проведения Мониторинга

- Центр мониторинга и оценки качества образования (далее – ЦМОКО) совместно с муниципальным органом управления образования (далее – МОУО) формирует списки образовательных организаций (далее – ОО), которые будут участвовать в Мониторинге;
- ЦМОКО присваивает коды* муниципальным районам и ОО;
- МОУО назначает муниципального координатора, формирует списки школьных координаторов и экспертов-наблюдателей;
- ЦМОКО организует обучающий семинар для муниципальных координаторов;
- МОУО организует обучающий семинар для школьных координаторов;
- ОО назначает школьного координатора, информирует педагогов о проведении Мониторинга.

Не позднее 2-х недель до проведения Мониторинга

- ЦМОКО высылает на электронный адрес ОО, не имеющих логины и пароли, индивидуальные логины и пароли для входа на сайт «Региональный мониторинг» (<http://monitoring.irooo.ru>).
- ОО формирует списки участников Мониторинга, присваивает коды обучающимся*;
- в единый день для участников мониторинга (по выбору ЦМОКО) проводится репетиция Мониторинга.

За день до проведения Мониторинга

- аудитории подготовлены следующим образом:
- закрыты стенды, плакаты и иные материалы с информационной и справочно-познавательной информацией по соответствующим учебным предметам;
- для личных вещей участников Мониторинга выделено специальное место в аудитории;
- помещение соответствует требованиям СанПиН.

В день проведения Мониторинга

- по всем предметам (русский язык, иностранный язык, обществознание, физика, химия, комплексная работа) на каждого участника Мониторинга распечатан бланк контрольно-измерительных материалов (далее – КИМ) – по 2 варианта на класс;
- бланки КИМ выдаются непосредственно перед объяснением педагогом-организатором в аудитории (далее – педагог) порядка выполнения работы;
- в аудитории находятся только участники Мониторинга, педагог, эксперт-наблюдатель (при его отсутствии – школьный координатор);
- 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.

*** Кодирование информации:**

Коды размещаются как на бланке КИМ, так и на доставочном конверте.

На бланке КИМ выделяется поле (клетки) для «кода работы» (четырёхзначный номер); поле для «кода варианта работы» (однозначный номер); поле для «кода обучающегося» (трехзначный номер);

«Код работы» присваивает ЦМОКО. Бланки высылаются в ОО, где поле «код работы» и «вариант работы» уже заполнен. **Поле «код обучающегося» заполняет ОО.** С этой целью всем обучающимся в параллели присваивается сквозной трехзначный порядковый номер.

Например, в ОО имеется четыре параллели, всего 115 обучающихся, тогда коды будут с 001 по 115.

Если две параллели, всего 54 обучающихся, – коды будут с 001 по 054.

Если один класс-комплект, в котором, к примеру, 12 детей, – коды с 001 по 012.

На доставочном конверте записываются: «код муниципального района» (двухзначный), «код ОО» (четырёхзначный) и повторяется «код работы» с бланка КИМ. **Эти коды присваивает ЦМОКО, ОО берет их на индивидуальной странице сайта «Региональный мониторинг» (<http://monitoring.irooo.ru>).**

Проведение Мониторинга

Мониторинг проводится в строгом соответствии с графиком, который размещен на сайте «Региональный мониторинг» (<http://monitoring.irooo.ru>).

Рекомендуемое время проведения: 2-3 или 3-4 уроки.

За 2 дня до проведения Мониторинга:

На сайте «Региональный мониторинг» публикуются кодификатор и спецификация работы, с целью ознакомления учителя с содержанием работы.

За несколько часов до проведения Мониторинга:

На сайте «Региональный мониторинг» публикуются КИМ.

Школьный координатор скачивает и распечатывает бланки для всех обучающихся, участвующих в Мониторинге.

За 30 минут до начала исследования

В ОО, где проводится Мониторинг, должны прибыть независимые наблюдатели с направлением от МОУО. Их необходимо встретить и сопроводить до аудитории.

За 20 минут до начала исследования

В присутствии школьного координатора и независимого эксперта педагогу предлагается ознакомиться с содержанием КИМ.

За 15-20 минут до начала исследования

Участники собираются в аудиториях, проводится проверка их присутствия по спискам, в соответствии с которыми обучающимся выдаются присвоенные индивидуальные коды, необходимые для внесения в КИМ.

За 10 минут до начала исследования

Все обучающиеся обеспечиваются распечатанными бланками КИМ. Обучающиеся под контролем педагога вносят необходимые данные (индивидуальные коды) в специально для этого предназначенные поля 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). 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 (эксперту-наблюдателю, либо школьному координатору). Участники Мониторинга во время контрольной работы могут пользоваться канцелярскими принадлежностями, черновиком.

Завершение исследования

По окончании урока педагог в присутствии эксперта-наблюдателя собирает бланки с ответами обучающихся, передает их школьному координатору, который затем заполняет электронную форму.

При наличии нескольких параллелей в ОО руководитель ОО вправе назначить школьному координатору в помощь других лиц для заполнения электронных бланков (**оказывать помощь при заполнении электронных форм могут только те педагоги, которые не обучают участников данного мониторинга**). В этом случае заполнение электронных форм несколькими педагогами ведется последовательно в одной аудитории в присутствии эксперта-наблюдателя (одновременное заполнение на разных компьютерах не представляется возможным).

После того, как электронные бланки будут заполнены и отправлены, школьным координатором формируется пакет документов**, который затем передается эксперту-наблюдателю.

Эксперт-наблюдатель доставляет пакет документов муниципальному координатору (ОО г. Омска доставляют пакет документов самостоятельно в ЦМОКО).

Муниципальные координаторы доставляют в ЦМОКО пакеты документов по каждой ОО (муниципальный координатор г. Омска контролирует своевременную доставку материалов в ЦМОКО школьными координаторами).

В течение 2 дней после каждой проведенной работы

Обработанные результаты в виде сводных таблиц по ОО с указанием обучающихся и полученных ими баллов по каждому заданию публикуются на сайте «Региональный мониторинг» (каждая ОО может увидеть результаты только по своим обучающимся).

В случае, когда КИМ, помимо тестовых вопросов с выбором одного правильного ответа, содержит вопросы, требующие развернутого ответа, такие задания проверяются позже учителем. В этом случае КИМ состоит из двух частей, ответы первой части (теста) вводятся в электронную базу, как это описано выше. Задания второй части проверяются на следующий день после проведения мониторинга. Для этого на сайте «Региональный мониторинг» размещаются рекомендации по проверке и оценке работ. Учитель проверяет задания, выставляет в соответствии с указанными в рекомендациях критериями баллы, которые затем школьным координатором заносятся в специально для этого созданные электронные таблицы. На эту работу отводится два дня. По предметам, КИМ которых имеет подобную структуру, пакет документов формируется и отправляется муниципальному координатору позже.

По истечении 1 месяца

Обработанные результаты в виде сводных таблиц по району без указания школ направляются в МОУО.

** **Пакет документов:** упакованные в конверт формата А4 материалы (бланки с ответами обучающихся, подписанные акты**** о результатах контроля проведения мониторинга, списки обучающихся с присвоенными им индивидуальными кодами). Конверт формируется отдельно по каждому предмету и каждой параллели класса, печатается: печать ОО ставится на месте склейки конверта. На конверт приклеивается титульный лист по специальной форме***:

*** Титульный лист на доставочном конверте

Доставочный конверт

к материалам Регионального мониторинга образовательных достижений обучающихся

Код района

Наименование _____

Адрес _____

Код школы

Код предмета

Конверт запечатан ___ / ___ /201__

___ ч ___ мин

****** Акт распечатывается на одном листе с двух сторон**

Акт

о результатах контроля проведения регионального мониторинга достижений обучающихся _____ класса по _____
(выбрать: русскому языку, математике, выполнению комплексной работы)

_____ (наименование ОО)

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 2 варианта 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. Электронные формы работ заполнены и отправлены в центр мониторинга в _____ (указывается время отправки) _____ (указывается дата отправки)

Педагог _____ / _____
подпись ФИО

Школьный координатор _____ / _____
подпись ФИО

Эксперт-наблюдатель _____ / _____
подпись ФИО

Руководитель ОО _____ / _____
подпись ФИО

МП

Права и обязанности участников мониторинга

I. Права и обязанности муниципального координатора (муниципальный координатор - представитель учредителя)

Муниципальный координатор имеет право:

- получать необходимую информацию и разъяснения от специалистов ЦМОКО;
- ознакомиться с правами и обязанностями всех участников мониторинга;
- ознакомиться с инструкцией по проведению мониторинга;
- находиться в любой ОО, участвующей в мониторинге, в качестве эксперта-наблюдателя, соблюдая все требования, предъявляемые к эксперту-наблюдателю;
- запрашивать информацию от ОО муниципального района, участвующих в мониторинге, о подготовке и проведении мониторинга;
- принимать меры по разрешению конфликтных ситуаций и возникающих проблем на уровне муниципального района.

Муниципальный координатор обязан:

- ознакомиться с нормативными правовыми и инструктивно-методическими документами, регулирующими проведение мониторинга;
- иметь при себе документ, удостоверяющий личность, и документ (приказ МОУО о назначении муниципальным координатором), подтверждающего его статус;
- обеспечить экспертов-наблюдателей актами (отдельно по каждому предмету и каждому классу);

- соблюдать установленный порядок проведения мониторинга, режим информационной безопасности и установленные в данной инструкции требования к муниципальному координатору;
- незамедлительно информировать специалистов ЦМОКО о нарушениях порядка проведения мониторинга;
- проверить доставленные из ОО пакеты с документами, количество пакетов должно соответствовать количеству участвовавших в мониторинге классов;
- доставить пакеты документов по всем ОО своего района в ЦМОКО, обеспечить сохранение пакетов документов и снятие рисков утечки информации.

Муниципальному координатору запрещается:

- нарушать ход подготовки и проведения мониторинга;
- оказывать содействие или отвлекать обучающихся при выполнении ими заданий;
- информировать другие ОО о результатах мониторинга по конкретным ОО.

II. Права и обязанности эксперта-наблюдателя во время проведения мониторинга
(эксперт-наблюдатель не должен быть работником той ОО, в которой он является независимым наблюдателем. Наиболее приемлемый вариант, когда экспертом-наблюдателем назначается представитель учредителя, либо заместитель директора по УВР другой ОО. Можно назначить педагога другой школы. В исключительных случаях (отдаленность ОО, большое количество людей, задействованных в качестве экспертов-наблюдателей) - представителя администрации любой ОО, являющейся подведомственной органу управления образованием, представителя общественности)

Эксперт-наблюдатель имеет право:

- получать необходимую информацию и разъяснения от муниципального координатора;
- получить акты от муниципального координатора;
- ознакомиться с правами и обязанностями всех участников мониторинга;
- ознакомиться с инструкцией по проведению мониторинга;
- присутствовать в ОО как на этапе подготовки мониторинга в день его проведения, так и на этапе проведения мониторинга в аудитории. Эксперт-наблюдатель имеет право покинуть аудиторию после того, как обучающимися будут сданы педагогу все работы;
- присутствовать в аудитории, где педагоги или школьный координатор заносят полученные ответы обучающихся в электронную форму отчета. Эксперт-наблюдатель имеет право покинуть аудиторию после того, как электронный отчет будет направлен в ЦМОКО;
- находиться в аудитории во время выполнения обучающимися работы.

Эксперт-наблюдатель обязан:

- ознакомиться с нормативными правовыми и инструктивно-методическими документами, регулирующими проведение мониторинга;
- пройти инструктаж по порядку проведения мониторинга;
- иметь при себе документ, удостоверяющий личность, и документ (справка МОУО), подтверждающий его статус;
- соблюдать установленный порядок проведения мониторинга, режим информационной безопасности и установленные в данной инструкции требования к эксперту-наблюдателю;
- наблюдать за процессом выполнения работы обучающимися, фиксировать возможные нарушения в акте;
- незамедлительно информировать школьного координатора (при необходимости - муниципального координатора) о нарушениях порядка проведения мониторинга;

- сообщать в МОУО информацию о нарушениях, выявленных при проведении мониторинга;
- присутствовать во время заполнения школьным координатором электронной формы отчета;
- контролировать своевременную отправку электронной формы отчета в ЦМОКО;
- заполнить акт о результатах контроля проведения мониторинга, собрать все необходимые подписи (в соответствии с актом);
- получить от школьного координатора опечатанный(ые) пакет(ты) документов и передать муниципальному координатору (кроме муниципального координатора г. Омска), обеспечить сохранение пакетов документов и снятие рисков утечки информации.

Эксперту-наблюдателю запрещается:

- нарушать ход подготовки и проведения мониторинга;
- оказывать содействие или отвлекать обучающихся при выполнении ими заданий.

III. Права и обязанности школьного координатора

(оптимальный вариант – заместитель директора по УВР, либо представитель администрации ОО)

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 на уровне ОО.

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:

- получив код ОО, сформировать список обучающихся – участников мониторинга, присваивая каждому участнику индивидуальный код.
- 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 ОО 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 (по 2 варианта на парту);
- обеспечить тиражирование бланков в соответствии с количеством обучающихся в классе;
- проставить на всех бланках для обучающихся код ОО,
- проверить после урока заполнение всеми обучающимися оставшихся свободных полей бланка в соответствии с ранее подготовленным списком присвоения каждому обучающемуся индивидуального кода;
- незамедлительно информировать эксперта-наблюдателя, муниципального координатора о нарушениях порядка проведения мониторинга;

- принять от эксперта-наблюдателя заполненные обучающимися бланки, проверить их количество, заполнить (либо проконтролировать заполнение педагогами) в соответствии с ответами обучающихся в бланках электронную форму отчета; своевременно отправить заполненную форму отчета в ЦМОКО;
 - подписать заполненный экспертом-наблюдателем акт;
 - передать пакет документов эксперту-наблюдателю (кроме школьных координаторов г. Омска. *Школьные координаторы г. Омска самостоятельно доставляют пакеты документов в центр мониторинга*);
 - обеспечить сохранение пакетов документов и снятие рисков утечки информации.
- При отсутствии в ОО эксперта-наблюдателя:
- передать пакет документов муниципальному координатору.

Школьному координатору запрещается:

- нарушать ход подготовки и проведения мониторинга;
- оказывать содействие или отвлекать обучающихся при выполнении ими заданий;
- исправлять данные, занесенные обучающимися в бланки ответов, предоставлять недостоверную информацию в электронных формах отчета (не соответствующую ответам обучающихся в бланках на бумажных носителях);
- разглашать кому-либо (кроме педагога, преподающего предмет в данном классе) персональные данные обучающихся (информацию о присвоенных индивидуальных кодах).

IV. Права и обязанности педагога

(работа по предмету: педагог, работающий в данном классе (учитель начальных классов, учитель русского языка, учитель математики, физики); комплексная работа: педагог, работающий в данном классе (учитель начальных классов, любой учитель-предметник)

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);
- присутствовать при заполнении школьным координатором (либо другими педагогами) электронной формы отчета.

V. 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.

Инструкции специалистов при подготовке и проведении мониторинга образовательных достижений обучающихся (групповые проекты) в образовательных организациях Омской области (далее – Мониторинг) Подготовка к Мониторингу

Не позднее, чем за месяц до проведения Мониторинга

- МОУО информирует школьных координаторов о проведении мониторинга;
- ОО назначает школьного координатора, информирует педагогов о проведении Мониторинга.

Не позднее 1 недели до проведения Мониторинга

- ЦМОКО на сайте «Региональный мониторинг» (<http://monitoring.irooo.ru>) в разделе «Проекты» размещает (отдельно по классам) все необходимые материалы для проведения проектов; требования к организации и проведению проектов; итоговые отчетные таблицы, инструкции по их заполнению;
- ОО при принятии решения об участии в мониторинге формирует списки участников по классам, разрабатывает график проведения согласно срокам, указанным в данном регламенте в приложении 1;

За день до проведения Мониторинга

- аудитории подготовлены согласно требованиям, размещенным на сайте «Региональный мониторинг» (<http://monitoring.irooo.ru>) в разделе «Проекты» (для каждого проекта свои требования)

Проведение Мониторинга

Групповые проекты проводятся в соответствии требованиями, размещенными на сайте «Региональный мониторинг» (<http://monitoring.irooo.ru>) в разделе «Проекты» (для каждого проекта свои требования)

Обработка результатов

По окончании урока наблюдатели передают школьному координатору заполненную карту наблюдения по группе и листы самооценки обучающихся.

Итоговый отчет заполняется в электронных формах на сайте «Региональный мониторинг» (<http://monitoring.irooo.ru>) в разделе «Проекты» (согласно инструкции) не позднее 31 марта 2017 г. Для этого школьный координатор и назначенные ему в помощь ответственные педагоги переносят данные из листов самооценки обучающихся и карты наблюдений в итоговые таблицы для ОО (согласно инструкции), затем полученные средние значения по классу переносят в электронные таблицы на сайте «Региональный мониторинг» (<http://monitoring.irooo.ru>) в разделе «Проекты» (согласно инструкции).

После обработки всех поступивших данных ЦМОКО формирует итоговый отчет в виде таблицы отдельно по муниципальным районам. Участвовавшими в данном исследовании считаются только те школы, которые заполнили электронный отчет на позднее 31 марта 2017 г. ЦМОКО готовит аналитическую справку, которая размещается на сайте «Региональный мониторинг» (<http://monitoring.irooo.ru>) в разделе «Проекты» до 28 апреля 2017 г.