

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 передать 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.

Инструкция для организатора в аудитории при проведении комплексной работы в 4-5 классах (время выполнения работы 45 минут)

1. Раздайте обучающимся только тексты комплексных работ без заданий.
2. Сообщите обучающимся, что в течение 7 минут им необходимо прочитать текст целиком для ознакомления и ответить для себя на вопрос: «О чём говорится в этом тексте?»
3. Далее в течение 5 минут обучающимся необходимо прочитать текст по абзацам и выделить главные предложения в каждом абзаце. Обратите внимание детей, что им нужно подчеркнуть в каждом абзаце встретившиеся научные факты или новые понятия.
4. После того, как каждый обучающийся выполнил пункты 2 и 3, в индивидуальном порядке раздайте им задания к текстам (*договоритесь с детьми заранее о сигнале, свидетельствующем о выполнении действий пунктов 2 и 3, например, поднятая рука*).
5. Обратите внимание детей на выполнение требований инструкции для обучающихся, расположенной перед заданиями.
6. Сообщите о времени, оставшемся на выполнение заданий.
7. По окончании урока соберите тексты комплексных работ и бланки с заданиями.

Инструкция для организатора в аудитории при проведении комплексной работы в 6-8 классах (время выполнения работы 90 минут)

1. Раздайте обучающимся только тексты комплексных работ без заданий.
2. Сообщите обучающимся, что в течение 5 минут им необходимо прочитать текст целиком для ознакомления и ответить для себя на вопрос: «О чём говорится в этом тексте?»
3. Далее в течение 5 минут обучающимся необходимо прочитать текст по абзацам и выделить главную мысль в каждом из них.
4. Затем в течение 5 минут обучающимся необходимо ещё раз прочитать текст, выделяя в нём ключевые слова, научные факты или новые понятия.
5. После того, как каждый обучающийся выполнил пункты 2-4, в индивидуальном порядке раздайте им задания к текстам (*договоритесь с детьми заранее о сигнале, свидетельствующем о выполнении действий пунктов 2-4, например, поднятая рука*).
5. Обратите внимание детей на выполнение требований инструкции для обучающихся, расположенной перед заданиями.
6. Сообщите о времени, оставшемся на выполнение заданий.
7. По окончании урока соберите тексты комплексных работ и бланки с заданиями.