

Министерство образования и науки Челябинской области

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

**Организация и проведение в общеобразовательных организациях  
Челябинской области диагностики уровня индивидуальных  
достижений обучающихся 10-х классов (метапредметных  
планируемых результатов) при освоении образовательных  
программ в соответствии с федеральным государственным  
образовательным стандартом основного общего образования  
(областная контрольная работа)**

Сборник инструктивно-методических материалов

Челябинск  
РЦОКИО  
2020

*Рекомендовано к печати Методическим советом  
ГБУ ДПО РЦОКИО (протокол от 23.09.2020 г. № 4/2020,  
приказ ГБУ ДПО РЦОКИО от 23.09.2020 г. № 507-ОД)*

**Организация и проведение в общеобразовательных организациях Челябинской области диагностики уровня индивидуальных достижений обучающихся 10-х классов (метапредметных планируемых результатов) при освоении образовательных программ в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования (областная контрольная работа): сборник инструктивно-методических материалов / авт.-сост.: М.Ю. Школьникова, О.А. Черепанова, Ю.В. Денисова, Ю.И. Корякина, В.А., И.В. Морозов, В.В. Правилова, Е.А. Смелкова, Н.Н. Титаренко / под. ред. А.А. Барабаса – Челябинск, 2020. – 66 с.**

## ОГЛАВЛЕНИЕ

1.	Нормативно-правовые документы, регламентирующие проведение диагностики уровня индивидуальных достижений (метапредметных планируемых результатов) обучающихся 10-х классов (областная контрольная работа) .....	6
2.	План-график проведения диагностики уровня индивидуальных достижений (метапредметных планируемых результатов) обучающихся 10-х классов (областная контрольная работа) .....	8
3.	Структура и содержание контрольных измерительных материалов для проведения диагностики уровня индивидуальных достижений (метапредметных планируемых результатов) обучающихся 10-х классов (областная контрольная работа) .....	11
4.	Требования к условиям проведения диагностики уровня индивидуальных достижений (метапредметных планируемых результатов) обучающихся 10-х классов (областная контрольная работа) .....	12
5.	Порядок подготовки и проведения диагностики уровня индивидуальных достижений (метапредметных планируемых результатов) обучающихся 10-х классов (областная контрольная работа) .....	17
6.	Инструкции для специалистов, сопровождающих процедуру диагностики уровня индивидуальных достижений (метапредметных планируемых результатов) обучающихся 10-х классов (областная контрольная работа) .....	26
7.	Интерпретация результатов диагностики уровня индивидуальных достижений (метапредметных планируемых результатов) обучающихся 10-х классов (областная контрольная работа).....	46
8.	Приложения.....	
Приложение 1	Список участников диагностики уровня индивидуальных достижений (метапредметных	

	планируемых результатов) обучающихся 10-х классов (областная контрольная работа) в аудитории.....	49
Приложение 2	Акт готовности аудиторий к проведению диагностики уровня индивидуальных достижений (метапредметных планируемых результатов) обучающихся 10-х классов (областная контрольная работа) .....	51
Приложение 3	Служебная записка независимого наблюдателя о наблюдении за процедурой диагностики уровня индивидуальных достижений (метапредметных планируемых результатов) обучающихся 10-х классов (областная контрольная работа).....	52
Приложение 4	Протокол проведения диагностики уровня индивидуальных достижений (метапредметных планируемых результатов) обучающихся 10-х классов (областная контрольная работа) в аудитории.....	53
Приложение 5	Отчёт ОО о проведении диагностики уровня индивидуальных достижений (метапредметных планируемых результатов) обучающихся 10-х классов (областная контрольная работа) по ОО/ по ППИ.....	54
Приложение 6	Сводный отчет МОУО о проведении диагностики уровня индивидуальных достижений (метапредметных планируемых результатов) обучающихся 10-х классов (областная контрольная работа).....	56
Приложение 7	Справочник административно-территориальных единиц (АТЕ).....	58
Приложение 8	Образец доставочного пакета.....	60
Приложение 9	Образец машиночитаемого бланка.....	61

## Условные обозначения и сокращения

ОКР	Диагностика уровня индивидуальных достижений (метапредметных планируемых результатов) обучающихся 10-х классов (областная контрольная работа)
ОО	Общеобразовательная организация
МОУО	Орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования
ППИ	Пункт проведения исследования
АТЕ	Административно-территориальная единица (муниципальное образование Челябинской области)
КИМ	Контрольные измерительные материалы для проведения ОКР, включающие кодификатор, спецификацию и диагностическую работу
МЧБ	Машиночитаемый бланк
ПС	Пункт сканирования

**1. Нормативно-правовые документы, регламентирующие проведение диагностики уровня индивидуальных достижений (метапредметных планируемых результатов) обучающихся 10-х классов  
(областная контрольная работа)**

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

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 Российской Федерации от 30.06.2020 № 16 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил СП 3.1/2.4.3598-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)»

5. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010 г. № 1897 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования»

6. Закон Челябинской области «Об образовании в Челябинской области» от 29.08.2013 г. № 515-ЗО (с изменениями на 4 апреля 2018 года)

7. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.05.2019 г. № 590/219 «Об утверждении Методологии и критериев оценки качества общего образования в

общеобразовательных организациях на основе практики международных исследований качества подготовки обучающихся»

8. Постановление Правительства Челябинской области от 28.12.2017 г. № 732-П «О Государственной программе Челябинской области «Развитие образования в Челябинской области» на 2018-2025 годы»

9. Приказ Министерства образования и науки Челябинской области от 21.09.2020 г. № 01/1958 «Об утверждении Концепции (обновленной) региональной системы оценки качества образования (Челябинская область)»

10. Приказ Министерства образования и науки Челябинской области от 9 июля 2012 № 01/1786 «О введении ФГОС основного общего образования в общеобразовательных учреждениях Челябинской области с 1 сентября 2012 года»

11. Приказ Министерства образования и науки Челябинской области от 07 июля 2020 г. № 01/1433 «О проведении регионального мониторинга качества образования в Челябинской области в 2020/2021 учебном году»

12. Приказ Министерства образования и науки Челябинской области от 09 сентября 2020 г. № 01/1810 «О внесении изменений в Приказ Министерства образования и науки Челябинской области от 07 июля 2020 г. № 01/1433 «О проведении регионального мониторинга качества образования в Челябинской области в 2020/2021 учебном году»

13. Приказ Министерства образования и науки Челябинской области от 27.10.2020 г. № 01/2308 «О проведении диагностики уровня индивидуальных достижений обучающихся 10-х классов (метапредметных планируемых результатов) при освоении образовательных программ в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования (областная контрольная работа)»

**2. План-график проведения диагностики уровня индивидуальных достижений (метапредметных планируемых результатов) обучающихся 10-х классов (областная контрольная работа)**

	Наименование мероприятия	Сроки	Ответственный
1. Этап подготовки к проведению ОКР			
1.1	Подготовка, согласование и утверждение документов, регламентирующих процедуру проведения ОКР	октябрь 2020 г.	Министерство образования и науки (далее – МОиН) Челябинской области, ГБУ ДПО РЦОКИО
1.2	Назначение координаторов на уровне МОУО	до 28.10.2020 г.	ГБУ ДПО РЦОКИО, МОУО
1.3	Направление инструктивно-методических материалов и форм сопроводительных материалов координаторам на уровне МОУО по электронной почте	до 29.10.2020 г.	ГБУ ДПО РЦОКИО, МОУО
1.4	Проведение совещания (в режиме вебинара) для ответственных специалистов на уровне МОУО и на уровне ОО	29.10.2020 г. 13.00-14.00	ГБУ ДПО РЦОКИО, МОУО, ОО
1.5	Размещение на сайте ГБУ ДПО РЦОКИО демоверсии (примеры заданий) диагностической работы и спецификации	30.10.2020 г.	ГБУ ДПО РЦОКИО



1.6	Назначение и распределение специалистов, ответственных за подготовку и проведение ОКР на уровне ОО/ППИ (в соответствии с выбранной моделью проведения)	до 13.11.2020 г.	МОУО, ОО
1.7	Размещение зашифрованного архива с вариантами диагностической работы и МЧБ на FTP-сервере	13.11.2020 г.	ГБУ ДПО РЦОКИО, МОУО/ОО
1.8	Подготовка аудиторий и видеонаблюдения для проведения ОКР	до 13.11.2020 г.	ОО
1.9	Консультирование по вопросам подготовки к ОКР	Весь период	ГБУ ДПО РЦОКИО
<b>2. Этап проведения ОКР</b>			
2.1	Получение кода расшифровки архива с вариантами диагностической работы ОО/ППИ от координатора на уровне МОУО	17.11.2020 г. в 8:30	ГБУ ДПО РЦОКИО, МОУО/ОО/ППИ
2.2	Тиражирование диагностической работы в ОО/ППИ в соответствии с количеством участников ОКР	17.11.2020 г.	ОО/ППИ
2.3	Организация и проведение ОКР	17.11.2020 г. (четверг) 10.00-11.20	МОУО, ОО/ППИ
2.4	Мониторинг соблюдения порядка проведения ОКР	17.11.2020 г.	ГБУ ДПО РЦОКИО, МОУО
<b>3. Этап обработки и анализа результатов ОКР</b>			

3.1	Сбор и доставка на обработку материалов ОКР из ОО/ППИ	17.11.2020 г. с 13.00 час.	МОУО/ОО/ППИ
3.2	Сканирование МЧБ и отчетных материалов ОКР в ПС	17.11.2020 г. с 14.00 час.	ГБУ ДПО РЦОКИО, МОУО
3.3	Направление статистических отчетов по результатам ОКР через FTP-сервер	до 11.12.2020 г.	ГБУ ДПО РЦОКИО, МОУО/ОО
3.4	Направление информационно-аналитической справки по результатам ОКР для принятия управленческих решений	до 28.12.2020 г.	МОиН Челябинской области, ГБУ ДПО РЦОКИО, МОУО

### **3. Структура и содержание контрольных измерительных материалов для проведения диагностики уровня индивидуальных достижений (метапредметных планируемых результатов) обучающихся 10-х классов (областная контрольная работа)**

Метапредметная работа состоит из текста как источника информации и 21 задания к нему.

Структура и содержание заданий метапредметной работы разработаны на основе междисциплинарной программы «Формирование универсальных учебных действий: смысловое чтение» (основное общее образование) по трем разделам: поиск и извлечение информации (7 заданий), интеграция и интерпретация информации (7 заданий), осмысление и оценивание информации (7 заданий).

Задания различаются формой и уровнем сложности. Все задания компетентностно-ориентированного типа и сформулированы таким образом, чтобы обучающиеся могли продемонстрировать способность выполнять задания по разным инструкциям: выбор правильного ответа из нескольких вариантов – 12 заданий, множественный выбор – 4 задания, установление последовательности – 2 задания, установление соответствия – 3 задания. Задачные формулировки инструкции, в которых обучающимся предлагается выбрать верные ответы разными способами. В работе 15 заданий базового уровня (оцениваются в 1 балл) и 6 заданий повышенного уровня (оцениваются в 2 балла): максимальное количество баллов – 27.

Модели заданий, используемые в метапредметной работе, рассчитаны на применение бланковой технологии и возможности автоматизированной проверки.

#### **4. Требования к условиям проведения диагностики уровня индивидуальных достижений (метапредметных планируемых результатов) обучающихся 10-х классов (областная контрольная работа)**

##### **Специалисты, сопровождающие проведение ОКР**

Для специалистов, привлекаемых к проведению ОКР (координаторов на уровне МОУО, организаторов на уровне ОО/ППИ, организаторов в аудиториях, технических специалистов, педагогов-психологов, независимых наблюдателей) разработаны инструкции, регламентирующие порядок их действий вовремя ОКР.

В день проведения ОКР в ОО/ППИ могут присутствовать представители Министерства образования и науки Челябинской области и ГБУ ДПО РЦОКИО. Допуск данных лиц в ОО/ППИ Челябинской области осуществляется на основании соответствующих регламентирующих документов.

Региональный координатор – государственное бюджетное учреждение дополнительного профессионального образования «Региональный центр оценки качества и информатизации образования» (ГБУ ДПО РЦОКИО)

Координатор на уровне МОУО (муниципальный координатор) – специалист органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования, координирующий проведение ОКР во всех ОО/ППИ своего муниципального образования

Организатор на уровне ОО/ППИ (институциональный координатор) – директор ОО или назначенный им сотрудник ОО, ответственный за взаимодействие с координатором на уровне МОУО и региональным координатором и осуществляющий общую координацию проведения ОКР в ОО/ППИ

Организатор в аудитории (институциональный организатор) – сотрудник ОО, ответственный за проведение процедур ОКР в аудитории

Независимый наблюдатель – представитель ОО, представитель Министерства образования и науки Челябинской области, ГБУ ДПО

РЦОКИО, МОУО, наблюдающий за соблюдением порядка проведения процедуры ОКР в каждой аудитории

Педагог-психолог или иной специалист, осуществляющий психолого-педагогическую деятельность в ОО, для оказания необходимой помощи участникам ОКР.

Технический специалист из расчета один специалист на ОО/ППИ – сотрудник ОО, оказывающий помощь в распечатывании МЧБ и заполнении электронных форм при проведении ОКР в ОО.

Медицинские работники для оказания необходимой медицинской помощи участникам ОКР.

Оператор сканирования - специалист, ответственный за сканирование машиночитаемых бланков ОКР, сотрудник ОО/ППИ.

### **Общие требования к подготовке аудиторий для проведения ОКР**

В целях обеспечения организации и проведения ОКР в ОО/ППИ выдвигаются следующие требования к подготовке аудиторий: количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых ОО Челябинской области для проведения ОКР. ОО должны обеспечивать проведение диагностики 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 гелевые ручки с чернилами черного цвета на столах для каждого участника ОКР.

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 двое за партой при наличии 2-х вариантов диагностической работы. В зависимости от модели проведения, рассадка обучающихся по аудиториям происходит по принадлежности к ОО.

## **Правила определения готовности аудиторий ОО/ППИ к проведению ОКР**

За один день до проведения ОКР организатор на уровне ОО/ППИ совместно с организаторами в аудиториях, руководителем ОО и техническим специалистом должны подготовить аудитории, в которых будет проходить процедура ОКР:

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

В аудитории не должно быть справочных материалов, кроме тех, которые размещены в диагностической работе.

За один день до начала ОКР организатор на уровне ОО/ППИ совместно руководителем ОО и техническим специалистом заполняют форму «Акт готовности аудитории к проведению ОКР». Акт хранится в ОО до 1 марта 2021 года.

### **Требования к организации видеонаблюдения при проведении ОКР**

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

2. Средства видеонаблюдения применяются с учетом требований Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 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 организатором на уровне ОО/ППИ в период подготовки аудитории к ОКР.

6. За организацию видеонаблюдения и координацию действий по установке и эксплуатации оборудования отвечают организаторы 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-х 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. Запись видеонаблюдения за процедурой ОКР в аудитории

происходит в режиме offline.

10. Записи видеонаблюдения хранятся на CD/DVD в ОО до 1 марта 2021 года.

11. Обращение к видеозаписи происходит в следующих случаях:

- обращение граждан по факту нарушения процедуры проведения ОКР, прав участников контрольной работы;
- записи в служебных записках независимого наблюдателя;
- иные случаи.

Видеозапись начинается в аудитории за 20 минут до начала ОКР.



## **5. Порядок подготовки и проведения диагностики уровня индивидуальных достижений (метапредметных планируемых результатов) обучающихся 10-х классов (областная контрольная работа)**

### **Общие положения**

Мероприятия ОКР проводятся среди обучающихся 10-х классов во всех ОО Челябинской области.

Результаты ОКР могут быть использованы ОО, МОУО, Министерством образования и науки Челябинской области для анализа текущего состояния системы образования и формирования программ её развития.

Не предусмотрено использование результатов указанной диагностики для оценки деятельности учителей, ОО, МОУО.

Для координации мероприятий в рамках ОКР Министерством образования и науки Челябинской области определен региональный координатор – ГБУ ДПО РЦОКИО, обеспечивающий координацию работ по проведению диагностики на территории Челябинской области.

Для проведения процедур исследования в каждом муниципальном образовании должен быть определен выбор модели проведения и осуществлено закрепление ОО за местом проведения ОКР. В каждом ОО/ППИ, в котором проводятся ОКР, должен быть назначен организатор на уровне ОО/ППИ (списки организаторов утверждаются на уровне ОО/ППИ).

Во время проведения процедур ОКР в каждой аудитории, в которой находятся участники, обязательно должны присутствовать два специалиста – организатор в аудитории и независимый наблюдатель. Желательно использование видеонаблюдения в режиме offline.

ОКР проводится по двум моделям:

модель 1 – проведение ОКР в ОО;

модель 2 – проведение ОКР на базе ППИ.

## Модель 1. Проведение ОКР в 10-х классах в ОО

### Краткое описание

ОО проводит работу самостоятельно. Процедуру в ОО организуют утвержденные на соответствующем уровне организатор в ОО, организаторы в аудиториях, независимые наблюдатели. Обучающиеся – участники ОКР записывают краткие ответы в бланках ответов. По окончании работы бланки с ответами участников ОКР в 10-х классах централизованно сдаются муниципальному координатору для дальнейшей передачи на обработку в ГБУ ДПО РЦОКИО.

## Модель 2. Проведение ОКР в 10-х классах на базе ППИ

### Краткое описание

Проведение работы организует МОУО. На уровне городского округа/муниципального района назначаются ППИ, в которых будет проводиться процедура ОКР в 10-х классах общеобразовательных организаций Челябинской области. Остальные ОО городского округа/муниципального района закрепляются за ППИ. Процедуру в ППИ организуют и сопровождают утвержденные на соответствующем уровне организаторы в ППИ, организаторы в аудиториях, независимые наблюдатели. Обучающиеся – участники ОКР записывают краткие ответы в МЧБ. По окончании работы МЧБ с ответами участников ОКР в 10-х классах централизованно сдаются муниципальному координатору для дальнейшей передачи на обработку в ГБУ ДПО РЦОКИО.

В рамках ОКР применяются технологии, основанные на использовании печатных МЧБ.

## **1. Этап подготовки к проведению ОКР**

### Региональный координатор:

1.1.1. Направляет координатору на уровне МОУО по электронной почте не позднее чем за десять дней до начала ОКР следующие формы:

- сборник инструктивно-методических материалов;

– форму «Список участников диагностики уровня индивидуальных достижений (метапредметных планируемых результатов) обучающихся 10-х классов (областная контрольная работа) в аудитории»

– форму «Акт готовности аудиторий к проведению диагностики уровня индивидуальных достижений (метапредметных планируемых результатов) обучающихся 10-х классов (областная контрольная работа)»

– форму «Служебная записка независимого наблюдателя о наблюдении за процедурой диагностики уровня индивидуальных достижений (метапредметных планируемых результатов) обучающихся 10-х классов (областная контрольная работа)»

– форму «Протокол проведения диагностики уровня индивидуальных достижений (метапредметных планируемых результатов) обучающихся 10-х классов (областная контрольная работа) в аудитории»

– форму «Отчёт ОО о проведении диагностики уровня индивидуальных достижений (метапредметных планируемых результатов) обучающихся 10-х классов (областная контрольная работа) по ОО/ по ППИ»

– форму «Сводный отчет МОУО о проведении диагностики уровня индивидуальных достижений (метапредметных планируемых результатов) обучающихся 10-х классов (областная контрольная работа)»

– справочник административно-территориальных единиц (АТЕ)

– образец оформления МЧБ

– образец оформления доставочного пакета

1.1.2. Размещает на сайте ГБУ ДПО РЦОКИО демоверсию (примеры заданий) диагностической работы и спецификацию не позднее чем за десять дней до начала ОКР.

1.1.3. Размещает зашифрованный архив с диагностической работой и МЧБ для координатора на уровне МОУО на FTP-сервере за три дня до начала ОКР.

### Координатор на уровне МОУО:

1.2.1. Формирует проект приказа, который включает выбор модели, пункты сканирования МЧБ участников ОКР, список независимых наблюдателей в соответствии со списками из ОО, выбор модели проведения ОКР, закрепление ОО за местом проведения ОКР и закрепление ППИ (по модели 2).

1.2.2. Получает все сопроводительные материалы от регионального координатора по электронной почте не позднее чем за десять дней до начала ОКР.

1.2.3. Отправляет все сопроводительные материалы, кроме формы сводного отчета МОУО о проведении, в подведомственные ОО/ППИ не позднее чем за десять дней до начала ОКР.

1.2.4. Получает (через FTP-сервер) зашифрованный архив с диагностической работой за три дня до начала ОКР.

1.2.5. Передает зашифрованный архив с диагностической работой и МЧБ организаторам на уровне ОО/ППИ не позднее чем за три дня до начала ОКР.

1.2.6. Информировать независимых наблюдателей о месте нахождения ОО/ППИ не позднее чем за два дня до начала ОКР.

### Организатор на уровне ОО/ППИ:

1.3.1. Получает сопроводительные материалы от координатора на уровне МОУО не позднее чем за десять дней до начала ОКР, передает их для печати техническому специалисту.

1.3.2. Получает зашифрованный архив с диагностической работой для проведения ОКР и МЧБ от координатора на уровне МОУО не позднее чем за три дня до начала ОКР.

1.3.3. Передает МЧБ техническому специалисту для печати.

1.3.4. Осуществляет контроль печати МЧБ в соответствии со списками участников ОКР.

1.3.5. Формирует проект приказа, который включает участников ОКР (согласно спискам классов – в ОО, согласно спискам, прикрепленных ОО – в ППИ), назначение и распределение специалистов, ответственных за подготовку и проведение ОКР на уровне ОО/ППИ (по моделям 1, 2).

1.3.6. Формирует список независимых наблюдателей, направляет его координатору на уровне МОУО для закрепления в приказе МОУО.

1.3.7. Формирует список участников диагностики, распределяет по аудиториям. Хранит сформированный список обучающихся до начала ОКР.

#### 1.6 Размещение демоверсии (примеры заданий) и спецификации

1.6.1. Региональный координатор размещает на официальном сайте ГБУ ДПО РЦОКИО (<https://rcokio.ru/riko-okr/>) демоверсию (примеры заданий) диагностической работы и спецификацию КИМ.

Координатор на уровне МОУО:

1.6.2. Осуществляет мониторинг ознакомления ОО с демоверсией диагностической работы и спецификацией КИМ.

#### 1.7. Подготовка аудиторий

Организатор на уровне ОО/ППИ, организатор в аудитории, технический специалист:

1.7.1. Подготавливают аудитории, организуют видеонаблюдение.

1.7.2. Заполняют «Акт готовности аудиторий к проведению диагностики уровня достижения метапредметных планируемых результатов в 10-х классах» за день до проведения ОКР.

1.7.3. Организатор на уровне ОО/ППИ осуществляет хранение «Акта готовности аудиторий к проведению диагностики уровня достижения метапредметных планируемых результатов в 10-х классах» в ОО до 1 марта 2021 года.

#### 1.8. Подготовка пункта сканирования МЧБ

1.8.1. На уровне городского округа/муниципального района назначаются ПС, в которых будет проводиться сканирование МЧБ для передачи в ГБУ ДПО РЦОКИО.

1.8.2. Руководитель ПС назначает оператора сканирования МЧБ.

Оператор сканирования:

1.8.3. Совместно с руководителем ПС определяют станции сканирования МЧБ;

1.8.4. Проверяет соответствие технических характеристик сканеров, используемых для сканирования МЧБ.

## 2. Этап проведения ОКР

2.1. Начало проведения ОКР 17 ноября 2020 года в 10.00 часов по местному времени.

Регламент проведения ОКР в аудитории:

1) 10.00 – 10.15 (15 мин.) – рассадка участников ОКР, выдача материалов, инструктаж

2) 10.15 – 11.15 (60 мин.) – выполнение участниками ОКР

3) 11.15 – 11.20 (5 мин.) – сбор МЧБ ответов участников ОКР

2.2. Региональный координатор высылает пароль для распаковки архива координатору на уровне МОУО по электронной почте в день проведения ОКР. Пароль доступен за 1,5 часа до начала ОКР (в 8.30 часов по местному времени).

Координатор на уровне МОУО:

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

2.3.2. Передает пароль для распаковки архива организаторам на уровне ОО/ППИ в день проведения ОКР.

2.3.3. Осуществляет мониторинг соблюдения процедуры проведения ОКР.

Организатор на уровне ОО/ППИ:

2.4.1. Организатор на уровне ОО направляет обучающихся в ППИ для участия в ОКР (по модели 2).

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

2.4.3. Передает варианты диагностической работы ОКР техническому специалисту для печати.

2.4.4. Осуществляет контроль печати вариантов диагностической работы ОКР на всех участников.

2.4.5. Осуществляет контроль прибытия независимых наблюдателей в ОО/ППИ за 30 минут до начала ОКР, согласно приказу МОУО.

2.4.6. Контролирует работу технического специалиста по началу видеонаблюдения за 20 минут до начала ОКР.



2.4.7. Передает организаторам в аудиториях в присутствии независимых наблюдателей диагностические работы ОКР и формы сопроводительных материалов (список участников, форму протокола проведения диагностики, код ОО, справочник АТЕ, форму служебной записки независимых наблюдателей).

Организатор в аудитории:

2.5.1. Осуществляет контроль работоспособности системы видеонаблюдения на протяжении проведения ОКР.

2.5.2. Получает от организатора на уровне ОО/ППИ диагностические работы ОКР, согласно количеству заявленных в аудитории участников, формы сопроводительных материалов (список участников, форму протокола проведения диагностики, код ОО, справочник АТЕ, форму служебной записки независимых наблюдателей).

2.5.3. Организует рассадку участников ОКР (допускается по двое обучающихся за партой при наличии двух вариантов работы) в соответствии с подготовленными списками обучающихся, участвующих в ОКР. По модели 2 рассадка обучающихся осуществляется по принадлежности обучающихся к одной ОО в аудитории.

2.5.4. Проводит инструктаж для обучающихся.

2.5.5. Организует выполнение участниками работы.

2.5.6. В процессе проведения работы организатор в аудитории заполняет протокол проведения диагностики, в котором фиксируется выбранная модель проведения, номер аудитории, фактическое количество участников и количество участников, не принявших участие в ОКР.

2.5.7. По окончании проведения работы организатор в аудитории собирает все МЧБ с ответами участников, упаковывает в присутствии независимого наблюдателя в заранее подготовленные доставочные пакеты.

2.5.8. Передает организатору на уровне ОО/ППИ следующие материалы: запечатанные пакеты с МЧБ, протокол проведения диагностики, служебную записку независимого наблюдателя, список

участников диагностики, сами диагностические работы, черновики участников ОКР, справочник АТЕ.

2.5.9. Контролирует сохранение техническим специалистом записи видеонаблюдения за процедурой ОКР в аудитории на CD/DVD. Передает CD/DVD с записью видеонаблюдения организатору на уровне ОО/ППИ.

Организатор на уровне ОО/ППИ:

2.6.1. Заполняет отчет проведения диагностики: от ОО на основании протоколов из каждой аудитории (для модели 1), от ППИ на основании протоколов из каждой аудитории (для модели 2).

2.6.2. Передает после 12.00 часов по местному времени координатору на уровне МОУО следующие материалы: доставочные пакеты с МЧБ (без диагностических работ), отчет ОО о проведении диагностики и служебные записки независимых наблюдателей (в случае возникновения нарушений).

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

Координатор на уровне МОУО:

2.7.1. Осуществляет с 12.00 до 13.00 часов по местному времени сбор от организаторов на уровне ОО/ППИ следующих материалов: доставочные пакеты с МЧБ участников ОКР (без диагностических работ), отчеты ОО/ППИ о проведении диагностики и служебные записки независимых наблюдателей (в случае возникновения нарушений).

2.7.2. Заполняет форму сводного отчета МОУО о проведении диагностики на основании отчетов ОО/ППИ о проведении.

2.7.3. В день проведения организует сканирование МЧБ участников ОКР в ПС в соответствии с инструкцией оператора сканирования и передает региональному координатору следующие материалы через FTP-сервер: сканированные МЧБ участников ОКР, сводный отчет МОУО о проведении диагностики и служебные записки независимых наблюдателей (в случае возникновения нарушений).



### **3. Этап обработки и анализа результатов ОКР**

#### **3.1. Сбор материалов ОКР**

##### Региональный координатор:

3.1.1. Осуществляет сбор следующих материалов через FTP-сервер: сканированные МЧБ участников ОКР. Служебные записки независимых наблюдателей могут быть переданы в случае возникновения нарушений.

3.1.2. Обрабатывает МЧБ участников ОКР.

3.1.3. Формирует статистический отчет по выполнению ОКР.

3.1.4. Хранит МЧБ участников ОКР до 1 марта 2021 года.

#### **3.2. Получение результатов ОКР**

3.2.1. Региональный координатор направляет статистические отчеты по проведению ОКР координаторам на уровне МОУО через FTP-сервер в соответствии с регламентом проведения ОКР.

3.2.2. Координатор на уровне МОУО направляет статистические отчеты по проведению ОКР, полученные от регионального координатора, в подведомственные ОО в соответствии с регламентом проведения ОКР.

## **6. Инструкции для специалистов, сопровождающих процедуру диагностики уровня индивидуальных достижений (метапредметных планируемых результатов) обучающихся 10-х классов (областная контрольная работа)**

### **Инструкция координатора на уровне МОУО**

В целях обеспечения организации проведения ОКР руководители органов местного самоуправления, осуществляющих 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 на уровне ОО/ППИ, руководителями ПС, независимыми наблюдателями, специалистами Министерства образования и науки Челябинской области и/или ГБУ ДПО РЦОКИО, присутствующими при проведении ОКР.

Назначенный координатор на уровне МОУО формирует проект приказа, включающий:

- выбор модели проведения ОКР в МОУО;
- пункты сканирования МЧБ участников ОКР;
- список независимых наблюдателей, сопровождающих проведение ОКР, на основании запроса списков от ОО;
- для модели 2 закрепляет ОО за местом проведения ОКР и закрепляет ППИ.

*На этапе подготовки* координатор на уровне МОУО получает сопроводительные материалы от регионального координатора по электронной почте не позднее чем за десять дней до начала ОКР:

- сборник инструктивно-методических материалов;
- форму «Список участников диагностики уровня индивидуальных достижений (метапредметных планируемых результатов) обучающихся 10-х классов (областная контрольная работа) в аудитории»

– форму «Акт готовности аудиторий к проведению диагностики уровня индивидуальных достижений (метапредметных планируемых результатов) обучающихся 10-х классов (областная контрольная работа)»

– форму «Служебная записка независимого наблюдателя о наблюдении за процедурой диагностики уровня индивидуальных достижений (метапредметных планируемых результатов) обучающихся 10-х классов (областная контрольная работа)»

– форму «Протокол проведения диагностики уровня индивидуальных достижений (метапредметных планируемых результатов) обучающихся 10-х классов (областная контрольная работа) в аудитории»

– форму «Отчёт ОО о проведении диагностики уровня индивидуальных достижений (метапредметных планируемых результатов) обучающихся 10-х классов (областная контрольная работа) по ОО/ по ППИ»

– форму «Сводный отчет МОУО о проведении диагностики уровня индивидуальных достижений (метапредметных планируемых результатов) обучающихся 10-х классов (областная контрольная работа)»

– справочник административно-территориальных единиц (АТЕ)

– образец оформления МЧБ

– образец оформления доставочного пакета

Не позднее чем за десять дней до начала ОКР отправляет все сопроводительные материалы, кроме формы сводного отчета МОУО о проведении диагностики, в подведомственные ОО/ППИ.

Координатор на уровне МОУО информирует ОО о размещении демоверсии на официальном сайте ГБУ ДПО РЦОКИО.

Координатор на уровне МОУО информирует независимых наблюдателей о их назначении.

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

проведение ОКР.

Получает от регионального координатора и передает зашифрованный архив с диагностической работой и МЧБ организаторам на уровне ОО/ППИ не позднее чем за три дня до начала ОКР.

*На этапе проведения ОКР* координатор на уровне МОУО:

– за 1,5 часа до начала проведения ОКР получает по электронной почте пароль от регионального координатора ОКР для распаковки архива.

– передает пароль для распаковки архива в подведомственные ОО/ППИ в день проведения ОКР (пароль доступен за 1,5 часа до начала ОКР);

– осуществляет мониторинг соблюдения процедуры проведения ОКР.

В день проведения ОКР после 12.00 координатор на уровне МОУО принимает у организаторов на уровне ОО/ППИ следующие материалы:

– доставочные пакеты с МЧБ участников ОКР (без диагностических работ);

– отчет ОО/ППИ о проведении;

– служебные записки независимых наблюдателей (в случае возникновения нарушений).

Заполняет форму сводного отчета от МОУО о проведении ОКР на основании отчетов ОО/ППИ о проведении ОКР по модель 1/модель 2.

Организует сканирование МЧБ участников ОКР в ПС.

Передает региональному координатору в день проведения через FTP-сервер:

– сканированные МЧБ участников ОКР;

– сводный отчет МОУО о проведении ОКР.

МЧБ участников ОКР хранятся до 1 марта 2021 года.

Координатор на уровне МОУО направляет статистические отчеты по проведению ОКР, полученные от регионального координатора, в

подведомственные ОО в соответствии с регламентом проведения ОКР.

На этапе проведения ОКР координатор на уровне МОУО обязан:

- проводить мониторинг соблюдения процедуры проведения ОКР в подведомственных ОО/ППИ;

- оказывать организатору на уровне 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 в подведомственных ОО/ППИ.

## **Инструкция организатора на уровне ОО/ППИ**

В целях обеспечения организации и проведения ОКР в каждой ОО/ППИ, являющейся площадкой для проведения ОКР, приказом руководителя ОО (для модели 1) или руководителем МОУО (для модели 2) назначается организатор на уровне ОО/ППИ.

Деятельность организатора на уровне ОО/ППИ осуществляется в соответствии с регламентом проведения ОКР, порядком проведения ОКР и настоящей инструкцией.

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

Организатор на уровне ОО/ППИ формирует проект приказа, включающий:

- участников ОКР (согласно спискам классов – в ОО, согласно спискам, прикрепленных ОО – в ППИ);
- назначение и распределение специалистов, ответственных за подготовку и проведение ОКР на уровне ОО/ППИ.

*На этапе подготовки* не позднее чем за десять дней до начала ОКР организатор на уровне ОО/ППИ получает от координатора на уровне МОУО сопроводительные материалы и передает их для печати техническому специалисту:

- сборник инструктивно-методических материалов;
- форму «Список участников диагностики уровня индивидуальных достижений (метапредметных планируемых результатов) обучающихся 10-х классов (областная контрольная работа) в аудитории»
- форму «Акт готовности аудиторий к проведению диагностики уровня индивидуальных достижений (метапредметных планируемых результатов) обучающихся 10-х классов (областная контрольная

работа)»

– форму «Служебная записка независимого наблюдателя о наблюдении за процедурой диагностики уровня индивидуальных достижений (метапредметных планируемых результатов) обучающихся 10-х классов (областная контрольная работа)»

– форму «Протокол проведения диагностики уровня индивидуальных достижений (метапредметных планируемых результатов) обучающихся 10-х классов (областная контрольная работа) в аудитории»

– форму «Отчёт ОО о проведении диагностики уровня индивидуальных достижений (метапредметных планируемых результатов) обучающихся 10-х классов (областная контрольная работа) по ОО/ по ППИ»

– справочник административно-территориальных единиц (АТЕ)

– образец оформления МЧБ

– образец оформления доставочного пакета

Формирует список независимых наблюдателей, направляет его координатору на уровне МОУО для закрепления в приказе МОУО.

Заполняет форму списка участников ОКР, распределяет по аудиториям (в ППИ рассадка участников производится с учетом прибывших ОО и классов), хранит сформированный список обучающихся до начала ОКР.

За три дня до начала ОКР получает от координатора на уровне МОУО зашифрованный архив с диагностической работой и МЧБ. Передает МЧБ техническому специалисту для печати. Осуществляет контроль печати МЧБ в соответствии со списками участников ОКР.

За день до проведения ОКР организатор в ОО/ППИ совместно с организаторами в аудиториях, руководителем ОО и техническим специалистом подготавливает аудитории, организует видеонаблюдение в каждой аудитории. Обеспечивает заполнение и хранение (до 1 марта 2021 года) акта готовности аудиторий. Проводит инструктаж организаторов в аудиториях, знакомит их с нормативными документами, регламентирующими проведение ОКР, доводит до

сведения организаторов в аудиториях информацию о лицах, направляемых в ОО/ППИ в качестве независимых наблюдателей и распределении их по аудиториям.

*На этапе проведения ОКР* организатор на уровне ОО направляет обучающихся в ППИ для участия в ОКР. За 1,5 часа до начала организатор на уровне ОО/ППИ получает от координатора на уровне МОУО пароль для распаковки архива, в котором содержатся варианты диагностической работы. Передает техническому специалисту для печати и осуществляет контроль печати вариантов диагностической работы ОКР. Рекомендуется распечатывать варианты диагностической работы в соответствии с «Требованиями к распечатке диагностических работ и МЧБ для проведения ОКР».

Формирует пакеты с диагностическими работами для аудиторий.

За 30 минут до начала ОКР осуществляет контроль прибытия независимых наблюдателей.

За 20 минут до начала ОКР контролирует работу технического специалиста по началу видеонаблюдения.

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

- диагностические работы согласно количеству заявленных в аудитории участников;
- список участников;
- протокол проведения;
- справочник АТЕ;
- форму служебной записки независимого наблюдателя.

На этапе проведения ОКР организатор на уровне ОО/ППИ обязан:

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

По окончании проведения ОКР организатор на уровне ОО/ППИ не позднее 12.00 часов принимает у организаторов в аудиториях



следующие материалы:

- доставочный пакет с МЧБ, количественно соответствующими численному составу участников ОКР в аудитории;
- протокол проведения;
- служебную записку независимого наблюдателя;
- список участников с пометками о присутствии/отсутствии заявленных участников;
- CD/DVD с записью видеонаблюдения за процедурой в аудитории;
- диагностические работы;
- черновики участников ОКР;
- справочник АТЕ.

Заполняет отчет ОО о проведении ОКР по ОО (модель 1), по ППИ (модель 2).

В день проведения ОКР после 12.00 часов по местному времени организатор на уровне ОО/ППИ передает координатору на уровне МОУО следующие материалы:

- доставочные пакеты с МЧБ участников ОКР (без бланков диагностической работы);
- отчет ОО о проведении ОКР по ОО (модель 1), по ППИ (модель 2);
- служебные записки независимых наблюдателей (в случае возникновения нарушений);

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

Организатор на уровне ОО/ППИ несёт ответственность за:

- организацию и проведение ОКР на уровне ОО/ППИ;
- целостность, полноту и сохранность материалов ОКР и доставочных пакетов;
- соблюдение информационной безопасности на всех этапах проведения ОКР;
- обеспечение взаимодействия с педагогом-

психологом/специалистом, осуществляющим психолого-педагогическое сопровождение ОКР в случае возникших психологических проблем.

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

## **Инструкция организатора в аудитории**

В целях обеспечения организации проведения ОКР, 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 на уровне ОО/ППИ, техническим специалистом, независимыми наблюдателями.

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

Накануне проведения ОКР организатор в аудитории совместно с организатором на уровне ОО/ППИ, руководителем ОО и техническим специалистом должны подготовить аудиторию, в которой будет проходить процедура ОКР, следующим образом:

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

В аудитории не должно быть справочных материалов, кроме тех, которые размещены в диагностической работе.

Составляется акт готовности аудиторий за день до проведения ОКР и хранится в ОО до 1 марта 2021 года.

При проведении ОКР организатор в аудитории за 15 минут до

начала ОКР в присутствии независимых наблюдателей принимает у организатора на уровне ОО/ППИ следующие материалы ОКР:

- диагностические работы, согласно количеству заявленных в аудитории участников;
- список участников;
- протокол проведения в аудитории;
- справочник АТЕ;
- форму служебной записки независимого наблюдателя.

В 10.00 часов по местному времени в течение 15 минут проводит рассадку участников ОКР, согласно составленным спискам, раздает диагностические работы участникам ОКР с МЧБ и проводит инструктаж по процедуре заполнения МЧБ ответов и выполнению работы. Черновики, необходимые для выполнения заданий диагностической работы, а также ручки должны лежать на столах участников ОКР до начала работы.

Работа выполняется гелевой ручкой с чернилами черного цвета.

За 10 минут до завершения времени выполнения заданий диагностической работы организатор напоминает участникам о том, что время работы подходит к концу.

По истечении установленного времени проведения ОКР организатор в аудитории объявляет об окончании выполнения заданий, собирает у участников диагностики МЧБ ответов.

По окончании проведения работы организатор в аудитории вместе с техническим специалистом сохраняет запись видеонаблюдения за процедурой ОКР в аудитории на CD/DVD.

В процессе проведения работы организатор в аудитории заполняет протокол проведения ОКР в аудитории, в котором фиксируется выбранная модель проведения, номер аудитории, фактическое количество участников и количество участников, не принявших участие в ОКР.

На этапе проведения ОКР организатор в аудитории обязан:

- осуществлять контроль работоспособности системы видеонаблюдения на протяжении всей работы ОКР;

- контролировать процедуру проведения ОКР;
- сделать отметку о досрочном завершении работы участникам в протоколе проведения диагностики в аудитории с указанием причины досрочного завершения выполнения заданий диагностической работы в случае, когда участник ОКР досрочно покидает аудиторию;
- заполнить протокол проведения в аудитории;
- перефразировать вопрос (задание) диагностической работы, не понятный участнику ОКР, 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 или медицинская помощь, организатор в аудитории должен немедленно обратиться к организатору на уровне ОО/ППИ и вывести участника из аудитории;
- проверить правильность заполнения МЧБ

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

- доставочный пакет с МЧБ, количественно соответствующими численному составу участников ОКР в аудитории;
- протокол проведения ОКР в аудитории;
- служебную записку независимого наблюдателя;
- список участников ОКР в аудитории с пометками о присутствии/отсутствии заявленных участников;
- CD/DVD с записью видеонаблюдения за процедурой ОКР в аудитории;
- диагностические работы;
- черновики участников ОКР;
- справочник АТЕ.

Организатору в аудитории запрещается:

- покидать аудиторию во время процедуры ОКР без крайней необходимости;

- до окончания процедуры ОКР допускать в аудиторию посторонних;
- предоставлять обучающимся ответы на вопросы при выполнении заданий диагностической работы;
- пользоваться средствами связи во время всей процедуры ОКР;
- заниматься посторонними делами (читать, работать на компьютере, разговаривать и т.п.).

Организатор в аудитории несет ответственность за соблюдение порядка проведения на всех этапах ОКР.

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

***Инструкция по заполнению бланков ответов и  
выполнению работы  
(зачитывается организатором в аудитории  
перед началом ОКР)***

*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.*

*Положите перед собой машиночитаемый бланк ответов. Обратите внимание, что бланк ответов нужно заполнять гелевой ручкой с чернилами черного цвета по образцам, которые даны в бланке. Сейчас вам предстоит заполнить данные о себе. В соответствующие поля впишите код АТЕ (указан на доске), код ОО (указан на доске), номер варианта (указан в диагностической работе). Далее в соответствующие поля впишите фамилию, имя и отчество (при наличии), а также серию и номер документа, удостоверяющего личность.*

(пауза, обучающиеся заполняют регистрационные данные)

*Если вы заполнили сведения об участнике, можно приступить к выполнению контрольной работы.*

*Не спешите переносить ответы в бланк. При выполнении заданий можно пользоваться черновиком. При оценивании работы учитываются только те ответы, которые внесены в бланк.*

*Правильно распределите свое время, чтобы вовремя перенести ответы с черновика в бланк ответов.*

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

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

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

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

*В ходе выполнения работы предлагаем соблюдать следующие рекомендации:*

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

***Желаем успеха!***

## **Инструкция технического специалиста**

В целях обеспечения организации и проведения ОКР в каждой ОО/ППИ Челябинской области, участвующей в проведении ОКР, для оказания необходимой информационной и технической помощи приказом руководителя ОО назначается технический специалист.

Технический специалист принимает МЧБ, варианты диагностической работы ОКР и сопроводительные материалы для печати в соответствии с регламентом проведения ОКР.

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

За 20 минут до начала ОКР включает оборудование для видеонаблюдения.

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

По завершении ОКР технический специалист в аудитории производит сохранение видеозаписи процедуры проведения ОКР на электронный носитель, а именно на CD/DVD. Далее технический специалист передаёт CD/DVD с видеозаписью организатору в аудитории.



## **Инструкция независимого наблюдателя**

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

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

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

Независимыми наблюдателями НЕ могут быть учителя, учителя, преподающие в классах, принимающих участие в ОКР, родители обучающихся, участвующих в ОКР.

Формирование списочного состава независимых наблюдателей и распределение их производится координаторами на уровне МОУО на основании списков ОО, утверждается приказом МОУО.

Координатор на уровне МОУО не позднее чем за два дня до проведения ОКР информирует независимых наблюдателей о месте нахождения ОО, в которых они присутствуют при проведении ОКР. В одной аудитории может присутствовать один независимый наблюдатель.

До начала проведения процедур ОКР независимый наблюдатель обязан ознакомиться с нормативными, инструктивно-методическими материалами, регламентирующими проведение ОКР.

В день проведения ОКР (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 в ОО/ППИ, в том числе находиться в аудитории на протяжении всего периода проведения ОКР (во время рассадки, инструктажа участников ОКР, выполнения

участниками работы, во время подготовки (упаковки и оформления) доставочных пакетов с МЧБ ответов и сопроводительными материалами ОКР для передачи их организаторам на уровне 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 независимого наблюдателя независимого наблюдателя о наблюдении за процедурой диагностики уровня индивидуальных достижений (метапредметных планируемых результатов) обучающихся 10-х (областная контрольная работа)» и, в случае возникновения нарушений, приложить ее к пакету сопроводительных материалов 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 МЧБ ответов, в том числе задавать вопросы, делать замечания;

- пользоваться в аудиториях средствами связи, фото и видеоаппаратурой;

- выносить диагностические работы и МЧБ участников ОКР из аудитории.

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

## **Инструкция педагога-психолога или специалиста, выполняющего психолого-педагогическое сопровождение**

В целях обеспечения организации и проведения ОКР в ОО/ППИ, 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/ППИ в случае отсутствия педагога-психолога (далее – специалист).

Деятельность специалиста, реализуется в соответствии с регламентом проведения ОКР и настоящей инструкцией.

Специалист, выполняющий психолого-педагогическое сопровождение ОКР, взаимодействует с организатором на уровне ОО/ППИ.

До начала проведения процедуры ОКР специалист обязан ознакомиться с нормативными, правовыми, инструктивно-методическими материалами, регламентирующими проведение ОКР.

На этапе проведения ОКР специалист в ОО/ППИ обязан:

- присутствовать в день проведения ОКР в ОО/ППИ;
- находиться в доступном месте вне аудиторий проведения ОКР во время рассадки, инструктажа участников ОКР, заполнения ими регистрационных полей МЧБ и выполнения участниками работы;
- соблюдать установленный порядок проведения ОКР, режим информационной безопасности;
- оказывать помощь любому участнику ОКР в случае возникновения психологических проблем или сообщить организатору на уровне ОО/ППИ о невозможности продолжения работы участником и сопроводить его передвижение;
- выполнять требования данной инструкции.

Специалист не вправе:

- вмешиваться в ход проведения ОКР;
- входить в аудиторию во время проведения ОКР;
- оказывать содействие участникам ОКР по выполнению заданий.

## Инструкция оператора сканирования

Инструкция предназначена для сканирования МЧБ участников ОКР и их последующей отправки на обработку в ГБУ ДПО РЦОКИО.

### Подготовка и сканирование

Для сканирования используется любое программное обеспечение для сканирования. Выполните следующие действия:

1. Подключите сканер к компьютеру.
2. Установите для него драйвера.
3. Запустите программу.

*Внимание!* Количество МЧБ на каждого участника должно составлять 1 лист, а общее количество отсканированных МЧБ должно совпадать с количеством принимавших участие в ОКР.

4. Положите первый МЧБ и нажмите кнопку запуска сканирования.

5. В окне с настройками сканера укажите следующие настройки сканирования:

разрешение сканирования – 300 dpi

область сканирования – А4

вид изображения – черно-белое (Black&White)

яркость и контрастность – средние значения. В некоторых случаях значения яркости и контрастности необходимо подбирать в зависимости от сканера так, чтобы на изображение были четко различимы записи участников, но при этом на МЧБ не было бы мусора (грязи).

*Внимание!* МЧБ должен лежать ровно без наклонов и поворотов. В случае некачественного сканирования МЧБ должны быть направлены обратно на пересканировку.

6. Отсканированные МЧБ сохраните в одном из следующих форматов:

многостраничный TIFF – файл, включающий в себя все МЧБ всех участников, именуемый кодом ОО (например, в школе 25 участников, тогда TIFF-файл с именем код\_ОО.tiff будет состоять из 25 страниц);  
одностраничный TIFF – файл, содержащий одну страницу МЧБ.

В таком случае имена файлов должны идти последовательно. Код ОО, № п/п. Итоговый файл должен быть в виде ZIP-архива (без пароля), включать в себя все отсканированные одностраничные TIFF – файлы (например, в школе 25 участников, тогда итоговый файл будет представлять собой один ZIP-архив с именем «код\_ОО».zip, в котором будет содержаться 25 одностраничных TIFF-файлов имена которых идут последовательно).

7. После выполнения процедуры сканирования, файл передайте координатору на уровне МОУО, ответственным за подготовку и проведение ОКР.

#### Передача МЧБ в ГБУ ДПО РЦОКИО

Координатор на уровне МОУО, после сбора и проверки МЧБ со всех подведомственных образовательных организаций формирует файлы для передачи в ГБУ ДПО РЦОКИО. Передача файлов происходит через FTP-сервера (Директория «МСУ») с обязательным информированием на электронную почту старшего методиста ОСОКО [ekaterina.smelkova@rcokio.ru](mailto:ekaterina.smelkova@rcokio.ru)

## **7. Интерпретация результатов диагностики уровня индивидуальных достижений (метапредметных планируемых результатов) обучающихся 10-х классов (областная контрольная работа)**

Интерпретация результатов оценочной процедуры ОКР в ОО является основой для построения мониторинга результатов обучающихся, а также для наблюдения за показателями образовательного процесса, его корректировки, оказания соответствующей ресурсной, методической и другой поддержки обучающимся и педагогам.

Результаты ОКР отличаются от результатов других оценочных процедур обучающихся тем, что они осуществляются по окончании освоения основной образовательной программы основного общего образования (9 класс), но проводятся в начале учебного года на уровне среднего общего образования (10 класс). При этом интерпретация результатов ОКР, в первую очередь, направлена на выявление выпускников основной школы, нуждающихся в поддержке при продолжении обучения в средней школе.

**Первый этап интерпретации результатов ОКР** понимается как отбор источников статистической и аналитической информации по результатам ОКР.

Такими информационными источниками получения аналитической информации по результатам ОКР могут выступать находящиеся в оперативном доступе:

– база данных о полученных результатах обучающихся по итогам государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования ГИА ОГЭ (предоставляется по итогам проведения координаторам на уровне МОУО на FTP-сервере);

– статистическая информация по результатам ОКР в Челябинской области (предоставляется в ежегодном сборнике ГБУ ДПО РЦОКИО «Исследования качества образования в образовательной системе Челябинской области»);

– информационно-аналитическая справка Министерства образования и науки Челябинской области (предоставляется по итогам проведения исследования в МОУО).

В ходе **второго этапа интерпретации результатов ОКР** в ОО производится анализ, сравнение, систематизация и оценка значимости данных, представленных в отобранных источниках.

В анализе результатов ОКР отражается:

статистика выполнения контрольной работы в целом и по отдельным заданиям для определения динамики уровня сформированности УУД обучающихся 10-х классов в ОО;

сопоставимость результатов ОКР текущего года с результатами обучающихся по итогам государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования ГИА ОГЭ, что позволяет определить затруднения большинства участников ОКР;

тенденции в определении диапазона баллов по доле участников, не преодолевших минимальный порог, и участников, набравших максимальное количество баллов;

зоны риска и зоны стабильности выполнения заданий, проверяющих уровень сформированности основных метапредметных компетентностей у обучающихся.

**На третьем этапе интерпретации результатов ОКР** необходимо определить причины, повлиявшие на результаты ОКР, объяснить тенденции и сформулировать выводы по итогам проведенной работы в целях принятия дальнейших решений по совершенствованию качества образования в части сформированности основных метапредметных компетентностей у обучающихся.

**Четвёртый этап интерпретации результатов ОКР** подразумевает принятие управленческих решений, направленных на распространение в ОО позитивной практики, выявленной в ходе анализа интерпретации результатов ОКР, а также на коррекцию и устранение выявленных нарушений, преодоление негативных тенденций. Данный этап предполагает, что управленческие решения будут приняты на уровне администрации, на уровне



профессиональных объединений педагогов, на уровне отдельного педагога.

На уровне администрации результаты интерпретации носят стратегический характер: могут быть внесены корректировки в основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования в части, определяемой ОО, в том числе в учебный план, в перечень факультативов, элективных курсов. Может быть рассмотрен выбор темы методической работы общеобразовательной организации, определены направления повышения квалификации педагогов с учетом выявленных профессиональных затруднений в части формирования основных метапредметных компетентностей у обучающихся.

На уровне профессионального сообщества на основе интерпретации результатов ОКР педагоги получают информацию для определения направлений самообразования педагогов, оценки эффективности различных форм методической работы в школе (конференции, семинары, открытые уроки, мастер-классы). Результатом согласованной работы профессионального сообщества учителей-предметников может стать формирование банка диагностических заданий, позволяющих определить уровень подготовки обучающихся, сформированность методических походов к организации урочной и внеурочной деятельности.

На уровне педагога интерпретация результатов ОКР позволит оценить их собственный опыт по определению сложности заданий и по выявлению типичных ошибок обучающихся, мотивирует обратиться к освоению и совершенствованию форм и методов работы с теми обучающимися, кто не достиг минимального балла, а также с обучающимися с удовлетворительной, хорошей и отличной подготовкой. Для поддержки конкретных обучающихся именно по результатам интерпретации результатов ОКР педагогами могут быть определены возможности корректировки образовательного процесса, с учётом разноуровневого обучения для реализации индивидуальной образовательной траектории обучающихся.



## 8. Приложения

### Требования к заполнению сопроводительных форм (приложений)

Формы заполняются специалистами, сопровождающими процедуру ОКР.

#### Приложение 1

**СПИСОК УЧАСТНИКОВ**  
диагностики уровня индивидуальных достижений (метапредметных  
планируемых результатов) обучающихся 10-х классов (областная  
контрольная работа) в аудитории|

наименование общеобразовательной организации, из которой прибыли участники ОКР

Аудитория № \_\_\_\_\_  
Дата \_\_\_\_\_

№ п/п	ФИО учащихся	Номер варианта	Отметка о присутствии в день проведения
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
...			

Организатор в аудитории

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

Форму «Список участников диагностики уровня индивидуальных достижений (метапредметных планируемых результатов) обучающихся 10-х классов в аудитории» (приложение 1) по модели 1 заполняет организатор на уровне ОО не позднее чем за три дня до начала ОКР и передаёт организатору в аудитории в день проведения исследования. В форму вносятся наименование ОО, из которой прибыли участники ОКР, № аудитории, дата проведения ОКР, полный список учащихся 10-х классов. В список участников вносятся

все учащиеся 10-х классов, включая детей с ОВЗ. Организатор в аудитории в присутствии независимого наблюдателя проверяет список участников ОКР и вносит соответствующую информацию в столбец «Отметка о присутствии» любым удобным способом.

Список участников по модели 2 заполняет организатор на уровне ОО не позднее чем за три дня до проведения ОКР и направляет организатору ППИ. Организатор на уровне ППИ передаёт организатору в аудитории столько списков участников, сколько ОО присутствует в аудитории.

**АКТ**  
готовности аудиторий  
к проведению диагностики уровня индивидуальных достижений  
(метапредметных планируемых результатов) обучающихся 10-х классов  
(областная контрольная работа)

\_\_\_\_\_

наименование ОО/ППИ

к проведению ОКР подготовлено:  
учебных аудиторий \_\_\_\_\_  
всего рабочих мест для участников ОКР \_\_\_\_\_

Все помещения находятся в удовлетворительном состоянии и подготовлены для проведения областной контрольной работы.

Оборудование для видеонаблюдения установлено в соответствии с требованиями.

Организатор на уровне ОО/ППИ  
|  
/ \_\_\_\_\_ /  
подпись расшифровка подписи

Руководитель ОО  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись расшифровка подписи

Дата составления: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020 г.

Форму «Акт готовности аудиторий к проведению диагностики уровня индивидуальных достижений (метапредметных планируемых результатов) обучающихся 10-х классов (областная контрольная работа)» (приложение 2) заполняет организатор на уровне ОО/ППИ совместно с руководителем ОО. В форму вносятся наименование ОО/ППИ, количество подготовленных учебных аудиторий и количество рабочих мест для участников ОКР. Форму подписывает организатор на уровне ОО/ППИ и руководитель ОО.

регион	код общеобразовательной организации	номер аудитории
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
дата проведения: число, месяц, год		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

**СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА**  
независимого наблюдателя о наблюдении за процедурой диагностики уровня индивидуальных достижений (метапредметных планируемых результатов) обучающихся 10-х классов (областная контрольная работа)

ФИО наблюдателя \_\_\_\_\_

Время начала наблюдения:  :  :       Время окончания наблюдения:  :  :

**Готовность аудитории к проведению ОКР**

Нарушений на этапе подготовки не выявлено

Выявлены нарушения:

Отсутствие рабочих мест для обучающихся и организатора в аудитории

Аудитория не оборудована средствами видеонаблюдения

Другое: \_\_\_\_\_

**Проведение ОКР**

Нарушений на этапе проведения не выявлено

Выявлены нарушения в части соблюдения порядка:

- выдачи материалов ОКР обучающимся

- проведения инструктажа для участников ОКР в аудитории

- перемещения обучающихся в аудитории и общеобразовательной организации

- сбора материалов ОКР организатором в аудитории

- выноса из аудитории диагностических работ / бланков ответов обучающихся

- присутствие в аудитории посторонних лиц

Другое (справочные материалы, средства связи, письменные заметки): \_\_\_\_\_

**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 наблюдения за процедурой ОКР:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Независимый наблюдатель: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

(подпись) (ФИО наблюдателя)

Дата составления протокола «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2020 года

Форму «Служебная записка независимого наблюдателя о наблюдении за процедурой диагностики уровня индивидуальных достижений (метапредметных планируемых результатов) обучающихся 10-х классов (областная контрольная работа)» (приложение 3) заполняет независимый наблюдатель в день проведения ОКР в аудитории на протяжении всего периода проведения ОКР. В случае выявления нарушения при проведении ОКР передаётся региональному координатору.

**ПРОТОКОЛ**  
 проведения диагностики уровня индивидуальных достижений  
 (метапредметных планируемых результатов) обучающихся 10-х классов  
 (областная контрольная работа) в аудитории

\_\_\_\_\_

наименование ОО/ППИ

Выбранная модель проведения ОКР (нужное подчеркнуть):

Модель 1. Проведение ОКР в ОО

Модель 2. Проведение ОКР в ППИ

Номер аудитории \_\_\_\_\_

Краткое наименование ОО, из которой прибыли участники ОКР	Фактическое количество участников, принявших участие в ОКР, из общего списка обучающихся	Количество обучающихся, не принявших участие в ОКР, из общего списка обучающихся

Организатор в аудитории \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись ФИО организатора

Дата составления протокола « \_\_\_\_\_ » 2020 года

Форму «Протокол проведения диагностики уровня индивидуальных достижений (метапредметных планируемых результатов) обучающихся 10-х классов в аудитории» (приложение 4) заполняет организатор в аудитории. В форму вносятся наименование ОО/ППИ, выбирается модель проведения ОКР, номер аудитории. В столбцы таблицы вносится краткое наименование ОО, из которой прибыли участники ОКР, фактическое количество участников ОКР и количество обучающихся, не принявших участие в ОКР (в соответствии с отметкой о присутствии в списке участников, включая детей с ОВЗ).

**ОТЧЕТ ОО**  
о проведении диагностики уровня индивидуальных достижений  
(метапредметных планируемых результатов) обучающихся 10-х классов  
(областная контрольная работа)

---

наименование ОО/ППИ \_\_\_\_\_

Выбранная модель проведения ОКР (нужное подчеркнуть):

Модель 1. Проведение ОКР в ОО \_\_\_\_\_

Модель 2. Проведение ОКР в ППИ \_\_\_\_\_

Краткое наименование ОО	Количество обучающихся 10-х классов (по состоянию на 20.09.2020 – ФСН ОО-1) включая детей с ОВЗ	Фактическое количество участников ОКР	Количество обучающихся, не принявших участие в ОКР (указать причину)
<b>Общее количество</b>			

Организатор в ОО/ППИ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись ФИО организатора

Дата составления протокола « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020 года

1

Форму «Отчет ОО о проведении диагностики уровня индивидуальных достижений (метапредметных планируемых результатов) обучающихся 10-х классов (областная контрольная работа)» (приложение 5) заполняет организатор на уровне ОО/ППИ. По окончании проведения ОКР организатор на уровне ОО/ППИ принимает у организатора в аудитории протокол проведения ОКР в аудитории. Организатор на уровне ОО заполняет «Отчет ОО о проведении диагностики уровня индивидуальных достижений (метапредметных планируемых результатов) обучающихся 10-х классов» на основании протоколов, заполненных организаторами в аудитории. Организатор на уровне ОО/ППИ выбирает модель проведения ОКР, вносит в таблицу наименование ОО, из которой прибыли участники ОКР, количество обучающихся 10-х классов (по форме ФСН ОО-1) включая детей с ОВЗ, фактическое количество участников ОКР и количество обучающихся, не принявших участие в

ОКР (включая детей с ОВЗ). Фактическое количество участников ОКР должно совпадать с количеством МЧБ в доставочных пакетах. В итоговой строке после того как были внесены данные по каждой ОО необходимо по каждому столбцу вывести общее количество, суммировав все значения. Форму подписывает организатор на уровне ОО/ППИ и передаёт координатору на уровне МОУО.

**СВОДНЫЙ ОТЧЕТ МОУО**  
о проведении диагностики уровня индивидуальных достижений  
(метапредметных планируемых результатов) обучающихся 10-х классов  
(областная контрольная работа)

Наименование муниципального образования \_\_\_\_\_

Краткое наименование ОО	Количество обучающихся 10-х классов (по состоянию на 20.09.2020 – ФСН ОО-1) включая детей с ОВЗ	Фактическое количество участников ОКР	Количество обучающихся, не принявших участие в ОКР (указать причину)
Модель 1			
Модель 2			
Общее количество			

Координатор на уровне МОУО \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)

Дата составления протокола « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020 года

1

Форму «Сводный отчёт о проведении диагностики уровня индивидуальных достижений (метапредметных планируемых результатов) обучающихся 10-х классов» (приложение 6) заполняет координатор на уровне МОУО. В день проведения ОКР организатор на уровне ОО передаёт координатору на уровне МОУО «Отчет ОО о проведении диагностики уровня индивидуальных достижений (метапредметных планируемых результатов) обучающихся 10-х классов». Координатор на уровне МОУО заполняет «Сводный отчёт МОУО о проведении диагностики уровня индивидуальных достижений (метапредметных планируемых результатов) обучающихся 10-х классов» на основании форм «Отчет ОО о проведении диагностики уровня индивидуальных достижений (метапредметных планируемых результатов) обучающихся 10-х классов». В форму вносятся наименование ОО, из которой прибыли участники ОКР, количество обучающихся 10-х классов (по форме ФСН ОО-1) включая детей с ОВЗ, фактическое количество участников



ОКР (без ОВЗ) и количество обучающихся, не принявших участие в ОКР (включая детей с ОВЗ). В итоговой строке после того как были внесены данные по каждой ОО необходимо по каждому столбцу вывести общее количество, суммировав все значения. Форму подписывает координатор на уровне МОУО и передаёт региональному координатору.

## Справочник административно-территориальных единиц (АТЕ)

<b>Код АТЕ</b>	<b>Наименование</b>
011	Калининский район Челябинский городской округ
021	Курчатовский район Челябинский городской округ
031	Ленинский район Челябинский городской округ
041	Металлургический район Челябинский городской округ
051	Советский район Челябинский городской округ
061	Тракторозаводский район Челябинский городской округ
071	Центральный район Челябинский городской округ
081	Комитет по делам образования города Челябинска
091	Министерство образования и науки Челябинской области
212	Агаповский муниципальный район
223	Аргаяшский муниципальный район
232	Ашинский муниципальный район
243	Брединский муниципальный район
253	Варненский муниципальный район
262	Верхнеуральский муниципальный район
273	Еткульский муниципальный район
282	Еманжелинский муниципальный район
292	Карталинский муниципальный район
302	Катав-Ивановский муниципальный район
312	Каслинский муниципальный район
323	Кизильский муниципальный район
332	Коркинский муниципальный район
343	Красноармейский муниципальный район
353	Кунашакский муниципальный район
362	Кусинский муниципальный район
373	Нагайбакский муниципальный район
383	Нязепетровский муниципальный район
393	Октябрьский муниципальный район
402	Пластовский муниципальный район
412	Саткинский муниципальный район
423	Сосновский муниципальный район
433	Троицкий муниципальный район
443	Увельский муниципальный район
453	Уйский муниципальный район
462	Чебаркульский муниципальный район
473	Чесменский муниципальный район
483	Верхнеуфалейский городской округ
491	Златоустовский городской округ

502	Карабашский городской округ
511	Копейский городской округ
522	Кыштымский городской округ
531	Магнитогорский городской округ
541	Миасский городской округ
551	Озерский городской округ
561	Снежинский городской округ
571	Трехгорный городской округ
581	Троицкий городской округ
592	Усть-Катавский городской округ
603	Чебаркульский городской округ
612	Южноуральский городской округ
623	Локомотивный городской округ

Образец оформления доставочного пакета

# Доставочный пакет

## областная контрольная работа в 10-х классах

Код АТЕ\*

--	--	--

Краткое наименование ОО\* \_\_\_\_\_

№ аудитории \_\_\_\_\_

Количество бланков ответов (всего листов)

--	--

Организатор в аудитории \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

(подпись)

Наблюдатель в аудитории \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

(подпись)

Конверт запечатан \_\_\_\_ / \_\_\_\_ /2020 г. \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин.

\*Код АТЕ – приложение 7 к инструктивно-методическим материалам

\*Модель 2 – ОО, из которой прибыли участники ОКР

15 – 18 мм

### Областная контрольная работа

Заполнять гелевой ручкой ЧЕРНЫМИ чернилами по следующим образцам:

А	Б	В	Г	Д	Е	Ж	З	И	Й	К	Л	М	Н	О	П	Р	С	Т	У	Ф
Х	Ц	Ч	Ш	Щ	Ъ	Ы	Ь	Э	Ю	Я	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9

Код АГЕ      Код ОО      Вариант



#### Сведения об участнике

Фамилия

Имя

Отчество (при наличии)

Документ      Серия       Номер

<b>1</b> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<b>12</b> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<b>2</b> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<b>13</b> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<b>3</b> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<b>14</b> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<b>4</b> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<b>15</b> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<b>3</b> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<b>16</b> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<b>6</b> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<b>17</b> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<b>7</b> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<b>18</b> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<b>8</b> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<b>19</b> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<b>9</b> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<b>20</b> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<b>10</b> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<b>21</b> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<b>11</b> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	

ОБРАЗЕЦ

15 – 18 мм

## **Требования к распечатке диагностических работ и МЧБ для проведения ОКР**

При печати МЧБ в аудиториях ОО/ППИ в рамках ОКР применяются технологии, основанные на использовании печатных бланков ответов. Используется чёрно-белая односторонняя печать. Обратная сторона листа не используется.

Не позднее чем за 3 дня до проведения исследования в ОО/ППИ технический специалист должен провести организационно-технологические мероприятия по подготовке ОО/ППИ:

- получить от организатора на уровне ОО/ППИ МЧБ и зашифрованный архив с диагностическими работами ОКР;
- проверить соответствие технических характеристик принтеров, используемых при распечатывании диагностических работ и МЧБ;
- оценить достаточность ресурса картриджа для проведения диагностики.

Технический специалист выполняет тестовую печать границ МЧБ. Убеждается в качестве печати МЧБ: все напечатанные границы видны, отсутствуют белые и темные полосы; черные квадраты (реперы), штрих-коды и QR-код, текст, рисунки и схемы хорошо читаемы и четко пропечатаны; знакоместа на бланках четко видны. После приступает к распечатке МЧБ.

### Правила распечатки диагностических работ и МЧБ

МЧБ участников исследования являются односторонней машиночитаемой формой. При их печати следует строго выполнять следующие правила:

1. Печать бланков производится на офисной бумаге плотностью 80г/м<sup>2</sup>.
2. При печати не допускается изменение геометрических размеров печатаемых форм. Например, при использовании для печати Adobe Reader, в настройках печати необходимо указать «Реальный

размер» (см. рис. 1) или другую (для других приложений) аналогичную настройку.

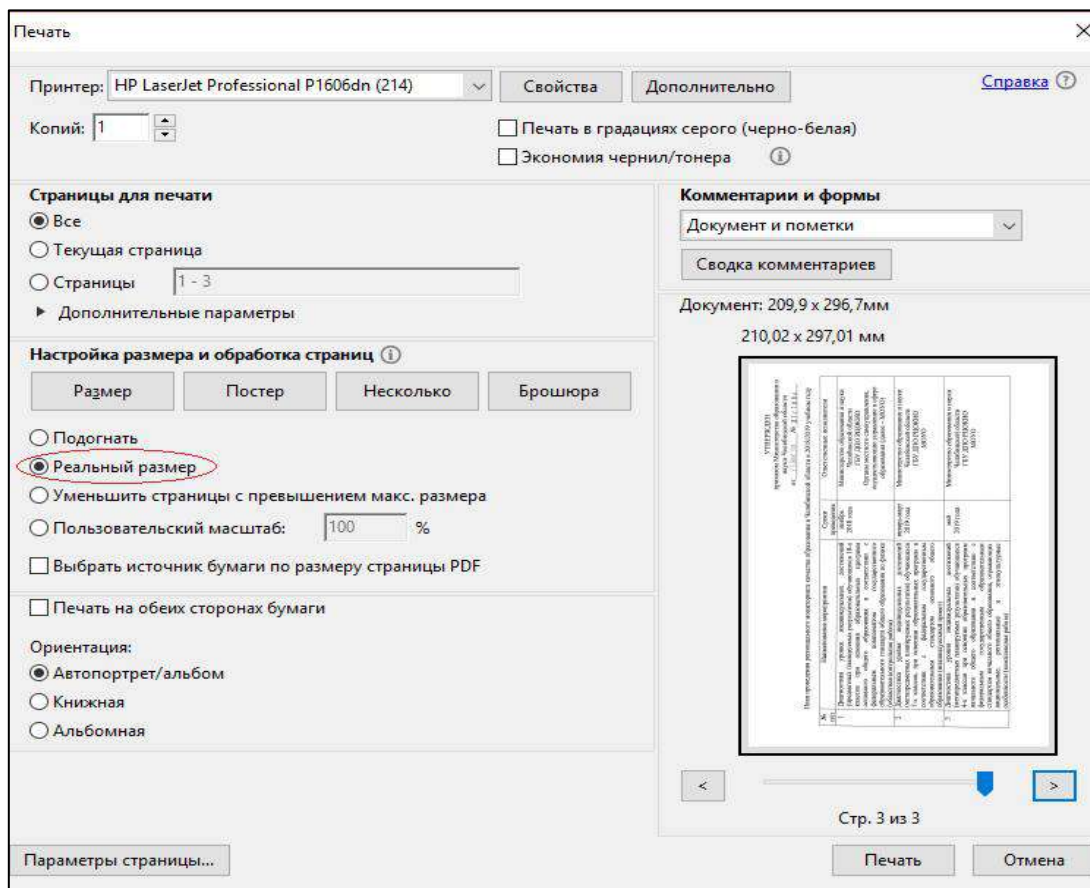


Рис.1 Настройки печати в Adobe Reader

В качестве контроля рекомендуется после печати проверить расстояния от края МЧБ до края репера (черного квадрата) как показано в приложении 10. Расстояние должно составлять 15 мм – 18 мм

3. Следует обратить внимание на качество печати. Бланки являются машиночитаемыми формами и для правильного распознавания информации печать должна быть четкой и контрастной (реперные точки (квадраты) должны быть ЧЕРНЫМИ, а не, например, серыми). Не допустимы пятна, полосы и размытости от принтера, которые могут привести к неправильному считыванию информации с бланков при обработке в РЦОИ.

*Копирование МЧБ недопустимо!*

В день проведения ОКР технический специалист:

- получает от организатора на уровне ОО/ППИ шифр для распаковки архива с вариантами диагностической работы;

- разархивирует папку;

- получает от организатора на уровне ППИ/ОО достаточное количество бумаги формата А4, 210x297мм, белого цвета, плотностью не менее 80г/м<sup>2</sup> для печати диагностических работ для каждой аудитории ППИ;

- печатает варианты диагностической работы.

Диагностическую работу рекомендуется распечатывать на бумаге с двусторонней печатью с расположением – 2 страницы на листе.

- убеждается в качестве печати диагностической работы: текст, рисунки и схемы хорошо читаемы и четко пропечатаны.

Напечатанные комплекты диагностических работ и МЧБ предъявляются организатору ОО/ППИ при проведении контроля технической готовности. При выявлении нарушений распечатки принять меры по настройке необходимого качества печати и, при необходимости, замене картриджа принтера.

#### Заполнение МЧБ ответов ОКР

Бланк является машиночитаемой формой и состоит из трех частей – верхней, средней и нижней (приложение 10).

В верхней части МЧБ расположены:

- данные об исследовании (предмет);

- горизонтальный штрих-код;

- образец написания символов при заполнении бланка;

- код АТЕ;

- код ОО;

- номер варианта.

В средней части МЧБ:

- персональные данные участника ОКР (Ф.И.О. участника, серия и номер документа, удостоверяющего личность);

В нижней части МЧБ:

- поля для заполнения ответов на каждое задание ОКР (с 1 по 21).



МЧБ заполняются гелевой ручкой с чернилами черного цвета в соответствии с образцом, представленным в бланке.

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

В случае записи ошибочного ответа необходимо зачеркнуть неверный ответ, записать рядом в той же строке правильный ответ.

Инструктивно-методические материалы по организации и проведению в общеобразовательных организациях Челябинской области диагностики уровня индивидуальных достижений (метапредметных планируемых результатов) обучающихся 10-х классов при освоении образовательных программ основного общего образования в соответствии с федеральным компонентом государственного образовательного стандарта общего образования (областная контрольная работа)

Под редакцией А.А Барабаса

**Авторы составители:**

М.Ю. Школьникова, О.А. Черепанова, Ю.В. Денисова, М.А. Захаров, Ю.И. Корякина, И.В. Морозов, О.А. Подвилова, В.В. Правилова, Е.А. Смелкова, Н.Н. Титаренко

**Ответственные редакторы:** М.С. Майданова  
**Технический редактор:** А.Б. Елисеев

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