

**Порядок проведения Национальных исследований качества  
образования по учебным предметам «Химия», «Биология» обучающихся  
10 классов образовательных организаций Саратовской области**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий порядок проведения Национальных исследований качества образования по учебным предметам «Химия», «Биология» обучающихся 10 классов образовательных организаций Саратовской области (далее – Порядок) устанавливает единые требования к проведению Национальных исследований качества образования по учебным предметам «Химия», «Биология» обучающихся 10 классов образовательных организаций Саратовской области (далее - Исследований), определяет функции и взаимодействие исполнителей.

1.2. Основные направления Исследований:

1.2.1. получение независимой оценки состояния изучения учебных предметов «Химия», «Биология» обучающимися 10 классов образовательных организаций Саратовской области (далее - обучающиеся);

1.2.2. установление уровня теоретических знаний обучающихся по учебным предметам «Химия», «Биология», их практических умений и навыков.

1.3. Результаты Исследований используются:

1.3.1. образовательными организациями Саратовской области (далее - учреждения) для совершенствования методики преподавания учебных предметов «Химия», «Биология»;

1.3.2. министерством образования Саратовской области (далее – министерство образования), органами местного самоуправления, осуществляющими управление в сфере образования (далее – органы управления образованием):

для осуществления анализа текущего состояния муниципальных систем образования и региональной системы в целом;

для формирования программ развития систем образования различного уровня.

1.3.3. родителями (законными представителями) обучающихся для определения образовательной траектории обучающихся.

1.4. Не предусмотрено использование результатов Исследований для оценки деятельности учителей, учреждений, органов управления образованием.

1.5. Исследования проводятся 18 октября 2017 года в форме диагностических работ и анкетирования.

1.6. В Исследованиях принимают участие обучающиеся учреждений, перечень которых определяется посредством представительной выборки и утверждается приказом министерства образования. В Исследованиях принимают участие все обучающиеся параллели. Обучающиеся, не посещающие учреждение по состоянию здоровья на момент проведения Исследований, в Исследованиях принимают участие по желанию.

1.7. Обучающиеся, принимающие участие в Исследованиях (далее - участники), участвуют в Исследованиях в учреждениях, в которых проходят освоение образовательных программ.

1.8. Исследования проводятся на втором и третьем уроках по расписанию учреждения, не зависимо от смены обучения. Время проведения Исследований - 90 минут:

инструктаж, выдача материалов – 5 минут;

выполнение диагностической работы – 80 минут;

анкетирование участников – 5 минут.

1.9. При проведении Исследований желателен использование видеонаблюдения в режиме онлайн.

1.10. Технология проведения Исследований основана на выполнении заданий участниками и записи ими развернутых ответов в бланках контрольных измерительных материалов по учебным предметам «Химия», «Биология» (далее - КИМ), предоставляемых Федеральным координатором Национальных исследований качества образования (далее - Федеральный координатор).

1.11. Во время проведения Исследований в каждой аудитории должны находиться не более 15 участников, распределенных по одному на рабочее место, 1 организатор и 1 независимый наблюдатель за процедурой Исследований (далее - независимый наблюдатель). Состав независимых наблюдателей утверждается приказом министерства образования.

1.12. КИМ и анкеты, изготовленные централизованно типографским способом (далее - материалы Исследований), поступают в распечатанном виде в номерных сейф-пакетах, защищенных от вскрытия. Сейф-пакет содержит:

16 конвертов с вложенными в них индивидуальными комплектами с уникальными идентификаторами (далее - ИК), 1 из которых является запасным;

возвратный доставочный пакет для упаковки ИК;

бланк протокола проведения Исследований.

1.13. Сейф-пакеты доставляются в государственное автономное учреждение Саратовской области «Региональный центр оценки качества образования» (далее – РЦОКО), а затем передаются лицам, ответственным за подготовку и проведение Исследований (далее - ответственным координаторам), состав которых определяется органами управления

образованием и утверждается приказом министерства образования, в сроки, согласно дорожной карте по организации и проведению Исследований, утверждённой пунктом 2.2. настоящего приказа (далее - Дорожная карта).

1.14. Во время проведения Исследований каждый участник получает ИК, в состав которого входят КИМ и анкеты. Обязательным требованием выполнения заданий Исследований является использование участником черной гелевой ручки для записи ответов.

1.15. Учреждение может принять решение о фиксации и хранении результатов участников в привязке к фамилии для предоставления результатов родителям (законным представителям) обучающихся и выставления в классный журнал положительных отметок участникам, успешно справившимся с заданиями Исследований в протоколе проведения Исследований.

1.16. Координацию мероприятий по проведению Исследований осуществляет министерство образования во взаимодействии с РЦОКО, органами управления образованием.

1.17. Контроль за соблюдением Порядка осуществляют министерство образования, комитет по государственному контролю и надзору в сфере образования министерства образования Саратовской области (далее - Комитет), органы управления образованием, независимые наблюдатели.

## **2. Деятельность отдельных исполнителей по организации и проведению Исследований**

2.1. Министерство образования:

2.1.1. осуществляет нормативное правовое обеспечение Исследований;

2.1.2. распределяет функции исполнителей по организации и проведению Исследований;

2.1.3. назначает регионального координатора, обеспечивающего координацию работ по подготовке и проведению Исследований на территории Саратовской области, получение материалов Исследований от Федерального координатора и передачу материалов Исследований Федеральному координатору после их проведения (далее - региональный координатор);

2.1.4. согласовывает привлечение специалистов по соответствующему учебному предмету к экспертному оцениванию развернутых ответов участников Исследований (далее - эксперты);

2.1.5. утверждает состав:

лиц, ответственных за подготовку и проведение Национальных исследований качества образования по учебным предметам «Химия», «Биология» обучающихся 10 классов образовательных организаций Саратовской области, обеспечивающих получение материалов Исследований в РЦОКО перед началом их проведения, доставку материалов Исследований в РЦОКО после их проведения, ведение информационных баз данных учреждений и проведение Исследований в учреждениях;

независимых наблюдателей и определяет их функции;

2.1.6. обеспечивает информирование участников образовательного процесса и общественности о мероприятиях по подготовке и проведению Исследований;

2.1.7. осуществляет контроль за соблюдением установленного Порядка;

2.1.8. обеспечивает соблюдение информационной безопасности при подготовке и проведении Исследований в пределах своей компетенции.

2.2. Органы управления образованием:

2.2.1. направляют в министерство образования кандидатуры: ответственных координаторов, независимых наблюдателей для утверждения их составов;

экспертов для согласования их состава с Федеральным координатором;

2.2.2. принимают участие в информировании участников образовательного процесса и общественности о ходе подготовки и проведения Исследований;

2.2.3. обеспечивают:

участие учреждений в проведении Исследований;

получение материалов Исследований в РЦОКО перед началом проведения исследований и выдачу их образовательным организациям, участвующим в Исследованиях;

получение материалов Исследований от образовательных организаций, участвующих в Исследованиях, и доставку их в РЦОКО после проведения Исследований;

соблюдение информационной безопасности при подготовке и проведении Исследований в пределах своей компетенции;

2.2.4. создают условия для проведения Исследований;

2.2.5. осуществляют контроль за соблюдением установленного Порядка.

2.3. РЦОКО:

2.3.1. назначает специалистов центра сканирования материалов Исследований (далее - центр сканирования);

2.3.2. обеспечивает информационно-технологическое сопровождение проведения Исследований;

2.3.3. формирует информационные базы данных регионального уровня для проведения Исследований;

2.3.4. осуществляет взаимодействие с организациями, обеспечивающими организационно-технологическое сопровождение Исследований;

2.3.5. организует участие в дистанционном обучении, проводимом Федеральным координатором (далее - дистанционное обучение):

независимых наблюдателей;

специалистов центра сканирования;

2.3.6. получает от Федерального координатора материалы Исследований;

2.3.7. выдаёт материалы Исследований ответственным координаторам перед началом их проведения в сроки согласно Дорожной карте;

2.3.8. осуществляет приемку материалов Исследований от ответственных координаторов после их проведения;

2.3.9. выполняет сканирование материалов Исследований, полученных от ответственных координаторов после их проведения;

2.3.10. отправляет электронные образы материалов Исследований посредством сети Интернет на сервер обработки Федерального координатора;

2.2.10. обеспечивает соблюдение информационной безопасности при подготовке и проведении Исследований в пределах своей компетенции.

2.3. Учреждения:

2.4.1. создают необходимые условия для проведения Исследований и работы независимых наблюдателей;

2.4.2. назначают:

лицо, ответственное за подготовку и проведение Исследований в учреждении (далее - координатор учреждения);

организаторов из числа учителей, не являющихся учителями по учебным предметам «Химия» и «Биология»;

технических специалистов для выполнения технических работ при подготовке и проведении Исследований (далее - технические специалисты);

2.4.3. обеспечивают:

соблюдение Порядка;

информирование организаторов и технических специалистов об их обязанностях при подготовке и проведении Исследований;

участие координаторов учреждения, организаторов, технических специалистов в дистанционном обучении;

соблюдение информационной безопасности при подготовке и проведении Исследований в пределах своей компетенции;

2.4.4. формируют информационные базы данных учреждений для проведения Исследований, списки кандидатур независимых наблюдателей для предоставления их в органы управления образованием;

2.4.5. организуют своевременное ознакомление участников и их родителей (законных представителей) с нормативными правовыми и распорядительными документами, регламентирующими проведение Исследований, информацией о сроках и местах их проведения;

2.4.6. содействует созданию благоприятного микроклимата среди участников образовательного процесса в период подготовки и проведения Исследований;

2.4.7. осуществляют подготовку инструктивных материалов на бумажном носителе для координаторов учреждения, организаторов, технических специалистов, независимых наблюдателей.

### **3. Организация подготовки к проведению Исследований**

3.1. Региональный координатор:

3.1.1. согласовывает выборку учреждений;

3.1.2. получает код для самостоятельной регистрации в системе дистанционного обучения на сайте информационной системы Национальных исследований качества образования: <https://niko.statgrad.org/> (далее - сайт НИКО);

3.1.3. выдает код для самостоятельной регистрации в системе дистанционного обучения Курситет: <https://kursitet.ru/project/niko/2017obzh/> (далее - система дистанционного обучения):

независимым наблюдателям;

специалистам центра сканирования.

3.2. Координатор учреждения:

3.2.1. формирует список сотрудников, привлекаемых в качестве организаторов, независимых наблюдателей;

3.2.2. на сайте НИКО получает код для самостоятельной регистрации в системе дистанционного обучения;

3.2.3. выдает код для самостоятельной регистрации в системе дистанционного обучения:

организаторам;

техническим специалистам.

3.3. Лица, получившие код для самостоятельной регистрации в системе дистанционного обучения (далее - участники обучения) самостоятельно регистрируются в системе дистанционного обучения и приступают к обучению на соответствующем курсе.

3.4. Доставка материалов Исследований от Федерального координатора в РЦОКО осуществляется централизованно по адресу, указанному региональным координатором.

3.3. Доставка материалов Исследований из РЦОКО и выдача их в учреждения осуществляется ответственным координатором с соблюдением условий конфиденциальности.

### **4. Порядок проведения Исследований**

4.1. Этапы проведения Исследований:

I этап - подготовка к проведению Исследований;

II этап - проведение Исследований;

III этап - заполнение форм с контекстными данными об участниках в учреждениях и сбор материалов Исследований для передачи их в РЦОКО.

4.2. Ответственный координатор при проведении I этапа Исследований:

4.2.1. получает в РЦОКО материалы Исследований в сроки в соответствии с Дорожной картой;

4.2.2. не позднее, чем за 24 часа до проведения Исследований передает их координаторам учреждений.

4.3. Координатор учреждения при проведении I этапа Исследований:

4.3.1. формирует списки распределения участников по кабинетам из расчета по 15 человек в один кабинет;

4.3.2. не позднее, чем за 12 часов до проведения Исследований обеспечивает подготовку:

кабинетов для проведения Исследований;

инструктивных материалов для организаторов, независимых наблюдателей, технических специалистов;

черновики из расчёта по два листа на одного участника, предварительно проштамповав их печатью учреждения;

4.3.3. не позднее, чем за час до проведения Исследований, регистрирует организаторов и не позднее, чем за 30 минут до проведения Исследований, регистрирует независимых наблюдателей;

4.3.4. проводит инструктаж организаторов в соответствии с инструкцией (приложение № 2 к Порядку);

4.3.5. не позднее, чем за 30 минут до начала Исследований выдаёт организаторам списки распределения участников по кабинетам, инструкции на бумажных носителях (приложение № 2, 3, 4 к Порядку), черновики, возвратные доставочные пакеты для упаковки неиспользованных материалов Исследований: невскрытых ИК, вскрытых, но не использованных ИК, испорченных ИК (далее - возвратный доставочный пакет для упаковки неиспользованных материалов Исследований), ножницы для вскрытия сейф-пакета, скотч для запечатывания сейф-пакета после проведения Исследований;

4.3.6. не позднее, чем за 15 минут до начала Исследований выдает организаторам сейф-пакеты с материалами Исследований по ведомости учета материалов Исследований, полученной из системы СтатГрад <https://niko.statgrad.org/>, в присутствии независимых наблюдателей.

4.3.7. выполняет свои обязанности в соответствии с инструкцией (приложение № 1 к Порядку).

4.4. Независимый наблюдатель при проведении I этапа Исследований:

4.4.1. прибывает в учреждение не позднее, чем за 30 минут до начала Исследований;

4.4.2. регистрируется у координатора учреждения;

4.4.3. выполняет свои обязанности в соответствии с инструкцией (приложение № 4 к Порядку).

4.5. Организатор при проведении I этапа Исследований:

4.5.1. прибывает в учреждение не позднее, чем за 1 час до начала Исследований;

4.5.2. регистрируется у координатора учреждения;

4.5.3. проходит инструктаж;

4.5.4. не позднее, чем за 30 минут до начала Исследований получает от координатора учреждения списки распределения участников по кабинетам,

инструкции на бумажных носителях, черновики, возвратный доставочный пакет для упаковки неиспользованных материалов Исследований, ножницы для вскрытия сейф-пакета, скотч для запечатывания сейф пакета после проведения Исследований;

4.5.5. раскладывает на рабочие места участников черновики и черные гелевые ручки;

4.5.6. не позднее, чем за 20 минут до начала Исследований осуществляет организованный вход участников в кабинет, проконтролировав чтобы участники оставили свои личные вещи в специально отведенном месте для личных вещей, выключив мобильные телефоны;

4.5.7. не позднее, чем за 15 минут до начала Исследований получает в кабинете от координатора учреждения сейф-пакет с материалами Исследований по ведомости учета материалов Исследований в присутствии участников и независимого наблюдателя;

4.5.8. не ранее, чем за 5 минут до начала Исследований вскрывает сейф-пакет с материалами Исследований в присутствии участников и независимого наблюдателя, продемонстрировав его целостность.

4.6. Координатор учреждения при проведении II этапа Исследований

4.6.1. контролирует действия организаторов;

4.6.2. осуществляет взаимодействие с организаторами, техническим специалистом, независимыми наблюдателями, представителями органов управления образования, Комитета;

4.6.3. оказывает содействие организаторам в решении возникающих в процессе Исследований ситуаций, не регламентированных Порядком;

4.6.4. следит за соблюдением Порядка.

4.7. Организатор при проведении II этапа Исследований:

4.7.1. со звонком на второй урок проводит инструктаж для участников, во время которого выдает каждому участнику ИК и черновики;

4.7.2. дает распоряжение участникам вскрыть ИК, достать содержимое конверта, не нарушая очередность листов, проверить КИМ и анкеты на наличие типографского брака и отложить конверт на край стола;

4.7.3. проверяет наличие черной гелевой ручки у каждого участника;

4.7.4. дает указание участникам приступить к выполнению диагностической работы (время, отведенное на выполнение диагностической работы – 80 минут);

4.7.5. фиксирует на доске время начала и окончания Исследований;

4.7.6. следит за соблюдением Порядка участниками и их самочувствием во время проведения Исследований, в случае необходимости оказывает помощь;

4.7.7. организует выход участников из кабинета по мере необходимости во время проведения Исследований, в соответствии с правилами:

участник оставляет материалы Исследований на рабочем месте;

выход осуществляется по одному, соблюдая очередность;



4.7.8. за 5 минут до окончания выполнения диагностической работы сообщает, что до окончания работы осталось 5 минут и напоминает о необходимости переноса ответов из черновики в бланки КИМ;

4.7.9. по истечении времени, отведенного на выполнение заданий Исследований, объявляет об окончании Исследований;

4.7.10. по завершении выполнения диагностической работы дает указание приступить к заполнению анкет (заполнение анкет - 5 минут);

4.7.11. дает распоряжение участникам положить на край рабочего стола бланки КИМ, анкеты и черновики;

4.7.12. осуществляет сбор ИК участников;

4.7.13. обеспечивает организованный выход участников из кабинета;

4.7.14. совместно с независимым наблюдателем пересчитывает и упаковывает материалы Исследований с соблюдением правил:

в возвратный доставочный пакет для упаковки ИК упаковываются КИМ и анкеты участников;

пустые конверты ИК и черновики участников складываются в сейф-пакет, в котором были получены материалы Исследований;

в возвратный доставочный пакет для упаковки неиспользованных материалов Исследований упаковываются невскрытые ИК, вскрытые, но не использованные ИК, испорченные ИК;

4.7.15. заполняет протокол проведения Исследований;

4.7.16. передает координатору учреждения в присутствии независимого наблюдателя в запечатанном виде возвратный доставочный пакет для упаковки ИК, возвратный доставочный пакет для упаковки неиспользованных материалов Исследований, сейф-пакет с пустыми конвертами ИК и черновиками, заполненный протокол проведения в кабинете проведения Исследований;

4.7.17. покидает учреждение с разрешения координатора учреждения.

4.8. Независимый наблюдатель при проведении II этапа Исследований выполняет свои обязанности в соответствии с инструкцией (приложение № 4 к Порядку).

4.9. Координатор учреждения при проведении III этапа Исследований:

4.9.1. в день проведения Исследований заполняет электронный протокол проведения Исследований в системе НИКО: <https://niko.statgrad.org/>;

4.9.2. автоматически из формы с контекстными данными формирует описание материалов, предназначенных для передачи в РЦОКО;

4.9.3. формирует пакет учреждения с материалами Исследований: возвратные доставочные пакеты для упаковки ИК, возвратные доставочные пакеты для упаковки материалов Исследований по количеству кабинетов (далее - пакет учреждения);

4.9.4. передает пакет учреждения ответственному координатору;

4.9.5. организует хранение до получения результатов участников оставшихся в учреждении материалов Исследований: пустых конвертов ИК, черновики и заполненных протоколов проведения Исследований;

4.9.6. несет ответственность за сохранность материалов Исследований, соблюдение информационной безопасности.

4.10. Ответственный координатор при проведении III этапа Исследований:

4.10.1. в день проведения Исследований получает от координатора учреждения запечатанный пакет учреждения и передает его в РЦОКО в сроки согласно Дорожной карте. Сформированные пакеты всех учреждений, участвующих в Исследованиях, в соответствии с правилами, указанными в пункте 4.9.3. настоящего Порядка, передаются в РЦОКО одновременно.

4.11. РЦОКО:

4.11.1. принимает от ответственного координатора пакет учреждения в сроки согласно Дорожной карте;

4.11.2. сканирует ИК участников;

4.11.3. передаёт электронные образы ИК участников Федеральному координатору через систему СГ-Коллектор - модуль приема и обработки ответов участников Исследований для объединения в комплекты и организации дальнейшей проверки;

4.11.4. осуществляет мониторинг загрузки электронных протоколов учреждениями.

4.12. Проверка заданий осуществляется удаленно через систему эксперт (или СГ – Эксперт) специалистами по соответствующему учебному предмету, прошедшими необходимую подготовку в сроки в соответствии с Дорожной картой.

4.13. После получения результатов учреждения предоставляют в РЦОКО статистические отчеты и аналитические материалы по результатам Исследований согласно форме, утвержденной пунктом 5.1.3. настоящего приказа, в срок до 29 ноября 2017 года.

4.14. РЦОКО размещает статистические отчеты и аналитические материалы по результатам Исследований, полученные от учреждений на сайте РЦОКО в разделе «Каталог образовательных организаций» <http://sarrcoko.ru/catalog/> в срок до 8 декабря 2017 года.

4.15. Независимый наблюдатель при проведении III этапа Исследований выполняет свои обязанности в соответствии с инструкцией (приложение № 4 к Порядку).

Приложение № 1  
к Порядку проведения Национальных исследований качества образования по учебным предметам «Химия», «Биология» для обучающихся 10 классов образовательных организаций Саратовской области

**Инструкция для координатора образовательных организаций Саратовской области Национальных исследований качества образования по учебным предметам «Химия», «Биология» обучающихся 10 классов образовательных организаций Саратовской области**

**1. Общие положения**

Настоящая инструкция разработана для лиц, ответственных за подготовку и проведение процедур Национальных исследований качества образования по учебным предметам «Химия», «Биология» обучающихся 10 классов образовательных организаций Саратовской области (далее – Исследований) в образовательных организаций Саратовской области (далее – координатор учреждения). Инструкция разработана на основе инструктивных и методических документов по подготовке и проведению Исследований, предоставленных Федеральным организатором Исследований (далее - Федеральный координатор).

Руководитель образовательной организации Саратовской области (далее - руководитель учреждения) назначает координатора учреждения из числа педагогических работников учреждения.

Координатор учреждения обязан изучить Порядок проведения Национальных исследований качества образования по учебным предметам «Химия», «Биология» обучающихся 10 классов образовательных организаций Саратовской области (далее - Порядок), ознакомиться с нормативными документами, регламентирующими Порядок, инструктивными материалами, пройти обучение в дистанционной форме по вопросам Порядка.

Координатор учреждения обязан четко соблюдать Порядок.

Координатору учреждения запрещается изменять ход подготовки и проведения Исследований, использовать средства мобильной связи, фото- и видеоаппаратуру, в том числе портативные и карманные компьютеры, в кабинетах, предназначенных для проведения Исследований обучающихся 10 классов образовательных организаций Саратовской области (далее - участники).

При несоблюдении вышеуказанных требований координатор учреждения отстраняется от исполнения обязанностей руководителем

учреждения, который самостоятельно обеспечивает координацию работ по проведению Исследований в учреждении.

## **2. Порядок действий координатора учреждения при подготовке и проведении Исследований**

Координатор учреждения должен:

после получения логина и пароля войти на сайт системы НИКО <http://www.eduniko.ru>, пройти по ссылке «Вход в личный кабинет регионального координатора и школ» и авторизоваться;

перейти в разделы «Ход проекта НИКО 2017», «Материалы НИКО 2017» и получить материалы для проведения Исследований;

сформировать список сотрудников, которые будут назначены организаторами по одному в кабинет и не менее одного запасного;

на сайте информационной системы НИКО (<https://niko.statgrad.org/>) получить приглашение для самостоятельной регистрации в системе дистанционного обучения на курсах по подготовке к проведению Исследований;

выдать приглашения для входа в систему дистанционного обучения организаторам, техническим специалистам;

обеспечить не позднее, чем за 12 часов до проведения процедур Исследований, организацию мест проведения Исследований, удостоверившись, что в них есть:

15 рабочих мест для участников;

рабочие места для организатора и независимого наблюдателя;

место для вещей участников Исследований;

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

черновики для каждого участника из расчета 2 листа для 1 участника, проштамповав их печатью учреждения;

ножницы для вскрытия сейф - пакета;

скотч для упаковки сейф-пакета после проведения Исследований;

предусмотреть помещение для размещения участников Исследований, закончивших выполнение работы раньше отведенного времени;

обеспечить дежурство сотрудников учреждения на этаже для соблюдения порядка и тишины;

распределить за день до проведения Исследований участников по кабинетам из расчета 15 человек в один кабинет (по одному за рабочем местом);

получить материалы Исследований у ответственного координатора в сроки в соответствии с Дорожной картой;

обеспечить инструктивными материалами организаторов, независимых наблюдателей, технических специалистов;

зарегистрировать не позднее, чем за час до проведения Исследований, организаторов и не позднее, чем за 30 минут до проведения Исследований, независимых наблюдателей;

провести инструктаж организаторов в соответствии с инструкцией (приложение № 2 к Порядку);

выдать не позднее, чем за 30 минут до начала Исследований, организаторам списки распределения участников по кабинетам, инструкции на бумажных носителях (приложение № 2, 3, 4 к Порядку), черновики, возвратный доставочный пакет для упаковки неиспользованных материалов Исследований: невскрытых, вскрытых, но не использованных, испорченных индивидуальных комплектов (далее - возвратный доставочный пакет для неиспользованных материалов Исследований), ножницы, скотч, ручки;

выдать не позднее, чем за 15 минут до начала Исследований, организаторам сейф-пакеты с материалами Исследований по ведомости учета материалов Исследований в присутствии независимых наблюдателей. Сейф-пакет должен содержать:

16 конвертов с вложенными в них индивидуальными комплектами с уникальными идентификаторами (далее - ИК), 1 из которых является запасным;

возвратный доставочный пакет упаковки ИК;

бланк протокола проведения Исследований;

контролировать действия организаторов;

осуществлять взаимодействие с организаторами, техническим специалистом, независимыми наблюдателями, представителями органов управления образования, Комитета;

оказывать содействие организаторам в решении возникающих в процессе Исследований ситуаций, не регламентированных Порядком;

следить за соблюдением Порядка.

По окончании Исследований координатор учреждения:

в день проведения Исследований заполняет электронный протокол проведения Исследований в системе НИКО: <https://niko.statgrad.org/>;

автоматически из формы с контекстными данными формирует описание материалов, предназначенных для передачи в РЦОКО;

формирует пакет учреждения с материалами Исследований (далее - пакет учреждения) в соответствии с пунктом 4.9.3. Порядка и передает их ответственному координатору;

организует хранение до получения результатов участников оставшихся в учреждении материалов Исследований: пустых конвертов ИК, черновики и заполненных протоколов проведения Исследований;

несет ответственность за сохранность материалов Исследований, соблюдение информационной безопасности;

знакомится с актом независимого наблюдения за проведением Исследований (приложение № 7 к Порядку) в учреждении, который составляется после запечатывания возвратных доставочных пакетов;

передает запечатанный пакет учреждения ответственному координатору.

Координатор учреждения завершает исполнение своих обязанностей и покидает учреждение с разрешения руководителя учреждения.

Приложение № 2  
к Порядку проведения Национальных исследований качества образования по учебным предметам «Химия», «Биология» для обучающихся 10 классов образовательных организаций Саратовской области

**Инструкция для организатора Национальных исследований качества образования по учебным предметам «Химия», «Биология» обучающихся 10 классов образовательных организаций Саратовской области**

**1. Общие положения**

Настоящая инструкция разработана для лиц, обеспечивающих проведение Национальных исследований качества образования по учебным предметам «Химия», «Биология» обучающихся 10 классов образовательных организациях Саратовской области (далее - Исследований) в кабинетах образовательных организаций Саратовской области (далее - организатор). Инструкция разработана на основе инструктивных и методических документов по подготовке и проведению Исследований, предоставленных Федеральным организатором Исследований (далее - Федеральный координатор).

Руководитель образовательной организации Саратовской области (далее - руководитель учреждения) назначает организатора из числа учителей, не являющихся учителями по учебным предметам «Химия» и «Биология».

Организатор обязан изучить Порядок проведения Национальных исследований качества образования по учебным предметам «Химия», «Биология» обучающихся 10 классов образовательных организаций Саратовской области (далее - Порядок), ознакомиться с нормативными документами, регламентирующими Порядок, инструктивными материалами, пройти обучение в дистанционной форме по вопросам Порядка.

Организатор, успешно прошедший обучение в системе дистанционного обучения Курситет <https://kursitet.ru/project/niko/2017obzh/>, допускается к исполнению своих обязанностей при проведении Исследований в учреждении, которое является основным местом его работы.

Организатор обязан соблюдать Порядок на всех этапах проведения Исследований.

Организатору запрещается изменять ход подготовки и проведения Исследований, использовать средства мобильной связи, фото- и видеоаппаратуру, в том числе портативные и карманные компьютеры, в кабинетах, предназначенных для проведения Исследований обучающихся

10 классов образовательных организаций Саратовской области (далее - участники).

При несоблюдении вышеуказанных требований организатор отстраняется от исполнения обязанностей лицом, назначенным приказом руководителя учреждения для обеспечения подготовки и проведения Исследований в образовательной организации Саратовской области (далее - координатор учреждения).

## **2. Порядок действий организатора при подготовке и проведении Исследований**

Организатор должен:

явиться в учреждение не позднее, чем за час до начала Исследований;

зарегистрироваться у координатора учреждения;

пройти инструктаж по процедуре проведения Исследований, который проводится координатором учреждения;

не позднее, чем за 45 минут до начала Исследований пройти в кабинет и проверить наличие в кабинете:

15 рабочих мест для участников;

место для вещей участников Исследований;

места для организатора и независимого наблюдателя;

не позднее, чем за 30 минут до начала Исследований, получить от координатора учреждения списки распределения участников по кабинетам, инструкции на бумажных носителях (приложение № 2, 3, 4 к Порядку), черновики из расчета 2 листа на 1 участника, возвратный доставочный пакет для упаковки неиспользованный материалов Исследований: невскрытых, вскрытых, но не использованных, испорченных индивидуальных комплектов, черные гелевые ручки для каждого участника и организатора и не менее двух запасных;

ножниц для вскрытия сейф - пакета, скотч;

разложить на рабочие места участников черновики, черные гелевые ручки;

не позднее, чем за 20 минут обеспечить организованный вход в кабинет участников согласно списку распределения участников по кабинетам и независимого наблюдателя;

проконтролировать, чтобы участники оставили свои личные вещи в специально отведенном месте для личных вещей участников в кабинете, выключив сотовые телефоны;

не позднее, чем за 15 минут до начала Исследований, получить в кабинете от координатора учреждения сейф-пакет с материалами Исследований по ведомости учета материалов Исследований, полученной из системы СтатГрад <https://niko.statgrad.org/>, в присутствии участников и независимого наблюдателя, проверив его целостность, если сейф-пакет вскрыт, об этом необходимо срочно уведомить координатора учреждения;



не ранее, чем за 5 минут до начала Исследований, вскрыть сейф-пакет с материалами Исследований в присутствии участников и независимого наблюдателя, предварительно продемонстрировав его целостность. Сейф-пакет должен содержать:

16 конвертов с вложенными в них индивидуальными комплектами с уникальными идентификаторами (далее - ИК), 1 из которых является запасным;

возвратный доставочный пакет для упаковки ИК;

бланк протокола проведения Исследований.

На этапе проведения организатор:

со звонком на второй урок проводит инструктаж для участников, во время которого выдает каждому участнику ИК и черновики. На инструктаж, выдачу материалов Исследований должно быть потрачено не более 5 минут;

дает распоряжение участникам вскрыть ИК, достать содержимое конверта, не нарушая очередности листов, проверить КИМ и анкеты на наличие типографского брака и отложить конверт на край стола;

проверяет наличие черной гелевой ручки у каждого участника;

дает указание участникам приступить к выполнению диагностической работы (время, отведенное на выполнение диагностической работы – 80 минут);

фиксирует на доске время начала и окончания Исследований;

следит за соблюдением Порядка участниками и их самочувствием во время проведения Исследований, в случае необходимости оказывает помощь;

организует выход участников из кабинета по мере необходимости во время проведения Исследований, в соответствии с правилами:

участник оставляет материалы Исследований на рабочем месте;

выход осуществляется по одному, соблюдая очередность;

за 5 минут до окончания выполнения диагностической работы сообщает, что до окончания работы осталось 5 минут и напоминает о необходимости переноса ответов из черновиков в бланк;

по истечении времени, отведенного на выполнение заданий Исследований, объявляет об окончании Исследований;

по завершении выполнения диагностической работы дает указание приступить к заполнению анкет (заполнение анкет - 5 минут);

дает распоряжение участникам положить на край рабочего стола бланки с ответами, анкеты и черновики;

осуществляет сбор ИК участников;

обеспечивает организованный выход участников из кабинета;

совместно с независимым наблюдателем пересчитывает и упаковывает материалы Исследований с соблюдением правил:

в возвратный доставочный пакет для упаковки ИК упаковываются КИМ и анкеты участников;

пустые индивидуальные конверты и черновики участников складываются в сейф-пакет, в котором были получены материалы Исследований;

в возвратный доставочный пакет для упаковки неиспользованных материалов Исследований упаковываются невскрытые, вскрытые, но не использованные, испорченные ИК;

заполняет протокол проведения Исследований, вписывая в таблицу рядом с номером выданного данному участнику ИК ФИО участника;

**Внимание! Не допускается упаковка материалов Исследований в кабинете в один пакет из разных кабинетов или упаковка бланков из одного кабинета в разные пакеты!**

передает координатору учреждения в присутствии независимого наблюдателя запечатанные возвратный доставочный пакет для упаковки ИК, возвратный доставочный пакет для упаковки неиспользованных материалов Исследований, сейф пакет с пустыми конвертами ИК и черновиками и заполненный протокол проведения в кабинете проведения Исследований;

знакомится с актом независимого наблюдения за проведением Исследований (приложение № 7 к Порядку) в учреждении, который составляется после упаковки материалов Исследований и заполнения протокола проведения Исследований.

В случае, если нарушения по проведению Исследований отсутствуют, то независимый наблюдатель на сопроводительном бланке к возвратному доставочному пакету для упаковки неиспользованных материалов Исследований проставляет отметку об отсутствии нарушений и ставит свою подпись (приложение № 8 к Порядку).

Если нарушение оперативно устранено и факт его наличия не может повлиять на объективность результатов Исследований, то данное нарушение независимым наблюдателем не учитывается.

Нарушения, не влияющие на объективность результатов Исследований:

- менее чем за 20 минут обеспечен вход общественного наблюдателя в кабинет, с указанием отведенного для него рабочего места в кабинете;
- менее чем за 15 минут до начала Исследований в присутствии независимого наблюдателя получение организатором от координатора учреждения сейф-пакет с материалами, проверка его целостности;
- неготовность кабинета за 20 минут до начала Исследований;
- не сделано объявление участникам за 5 минут до окончания выполнения диагностической работы, что до окончания работы осталось 5 минут;
- занятие организатором посторонними делами во время проведения Исследований: чтение, работа на компьютере и т.п.

Если нарушение оперативно устранено, но факт его наличия может

повлиять на объективность результатов Исследований, то данное нарушение независимым наблюдателем фиксируется.

Нарушения, влияющие на объективность результатов Исследований:  
нарушение целостности сейф-пакета;

использование/наличие мобильных телефонов или иных средств связи, справочной литературы участниками и (или) организатором;

ранее/менее чем за 5 минут до начала Исследований, в присутствии независимого наблюдателя вскрытие организатором сейф-пакета в кабинете, без предварительной демонстрации участникам его целостности;

оказание содействия участникам Исследований организатором;

продолжение выполнения диагностической работы участниками после окончания времени, отведенного для выполнения заданий Исследований;

свободное перемещение по классу участниками Исследований;

не зафиксировано организатором на доске время начала и окончания Исследований;

неправильная упаковка возвратного доставочного пакета для упаковки ИК.

Если нарушения не устранены организатором, то данные нарушения независимым наблюдателем фиксируются.

С актом независимого наблюдения за проведением Исследований (приложение № 7 к Порядку) в учреждении ознакомляется координатор учреждения. После ознакомления координатора учреждения независимый наблюдатель передает акт независимого наблюдения за проведением Исследований в учреждении региональному координатору лично, либо в сканированном виде самостоятельно направляет по защищенному каналу связи в органах управления образованием.

Организатор завершает исполнение своих обязанностей и покидает учреждение с разрешения координатора учреждения.

#### **Текст инструктажа, зачитываемого участникам**

<b><i>Время</i></b>	<b><i>Текст инструктажа</i></b>
По звонку на урок. На инструктаж отводится 5 минут	Дорогие ребята! Сегодня вам предстоит поучаствовать в Национальных исследованиях качества образования, которые проводятся по всей стране. Вам будет предложено написать диагностическую работу и заполнить анкету по учебным предметам «Химия», «Биология». Работа, которую вы будете выполнять, рассчитана на 90 минут из них: инструктаж, выдача материалов – 5 минут; выполнение диагностической работы – 80 минут; анкетирование – 5 минут. Сейчас вы получите конверт, в который упакован бланк контрольных измерительных материалов (КИМ) и анкета. Возьмите конверт и аккуратно <b>вскройте его</b> . Достаньте сразу все листы, имеющиеся в конверте, не

нарушая их очередности, и положите стопкой перед собой. Пустой конверт отложите на край стола.

Поднимите руку, у кого нет черной гелевой ручки. (*Раздать ручки участникам, у которых их нет*).

Возьмите инструкцию по выполнению работы. Прочитайте внимательно инструкцию.

Посмотрите на бланки с КИМ. **Обратите внимание: задания напечатаны на обеих сторонах листа.** В каждом задании предусмотрено поле для ответа.

Внимательно читайте условие и выполняйте все требования задания, отвечайте на все заданные вам вопросы.

Для необходимых записей пользуйтесь черновиком. Листы для черновика у вас на столах. Если кому-то понадобятся дополнительные листы для черновика, поднимите руку. Записи в черновике не проверяются и не оцениваются. **Не забудьте перенести ответы в бланки с заданиями.**

Выполнять задания можно в любом порядке, главное - правильно выполнить как можно больше заданий. Для экономии времени пропускайте задание, которое не удаётся выполнить сразу, и переходите к следующему. Если после выполнения работы у вас останется время, можно будет вернуться к пропущенным заданиям.

Записывайте ответы в специально отведённом для этого поле. Будьте внимательны, в некоторых заданиях требуется записать не только ответ, но и объяснение.

Записи не должны выходить за отведённое поле.

Будьте внимательны! Если вы обнаружили ошибку в своих записях, аккуратно зачеркните неверный ответ и запишите рядом правильный.

Всё понятно? Есть ли вопросы? Приступайте к выполнению заданий.

Приложение № 3  
к Порядку проведения Национальных исследований качества образования по учебным предметам «Химия», «Биология» для обучающихся 10 классов образовательных организаций Саратовской области

**Инструкция технического специалиста  
Национальных исследований качества образования по учебным предметам «Химия», «Биология» обучающихся 10 классов образовательных организаций Саратовской области**

**1. Общие положения**

Настоящая инструкция разработана для лиц, осуществляющих техническую (компьютерную) поддержку подготовки и проведения Национальных исследований качества образования по учебным предметам «Химия», «Биология» обучающихся 10 классов образовательных организаций Саратовской области (далее - Исследований) в учреждении (далее - технический специалист). Инструкция разработана на основе инструктивных и методических документов по подготовке и проведению Исследований, предоставленных Федеральным организатором Исследований (далее - Федеральный координатор).

Технический специалист назначается руководителем образовательной организации (далее - руководитель учреждения) из числа педагогических работников учреждения, уверенно владеющих информационно-коммуникационными технологиями.

Технический специалист обязан изучить Порядок проведения Исследований (далее - Порядок), ознакомиться с нормативными документами, регламентирующими Порядок, инструктивными материалами, пройти обучение в дистанционной форме по вопросам Порядка.

Технический специалист, успешно прошедший обучение в системе дистанционного обучения Курситет <https://kursitet.ru/project/niko/2017obzh/>, допускается к исполнению своих обязанностей при проведении Исследований в учреждении, которое является основным местом его работы.

Технический специалист обязан соблюдать Порядок на всех этапах проведения Исследований, выполнять указания лица, назначенного руководителем учреждения ответственным за подготовку и проведение Исследований в образовательной организации Саратовской области (далее - координатор учреждения).

Техническому специалисту запрещается изменять ход подготовки и проведения Исследований, использовать средства мобильной связи, фото- и

видеоаппаратуру, в том числе портативные и карманные компьютеры, в кабинетах, предназначенных для проведения Исследований обучающихся 10 классов образовательных организаций Саратовской области (далее - участники).

В обязанности технического специалиста входит:

техническая (компьютерная) поддержка подготовки и проведения Исследований в учреждении;

консультирование сотрудников учреждения, привлекаемых к подготовке и проведению Исследований, по работе в системе дистанционного обучения;

получение необходимых материалов Исследований на сайте <https://niko.statgrad.org/>;

печать материалов Исследований;

получение на сайте <https://niko.statgrad.org/> и заполнение форм для внесения контекстных данных об учреждении и участниках (далее - форма);

загрузка форм;

получение на сайте <https://niko.statgrad.org/> формы электронного протокола проведения Исследований, внесение в неё данных из протоколов на бумажных носителях, загрузка отчётов в систему <https://niko.statgrad.org/>.

## **2. Подготовка и проведение Исследований**

Технический специалист:

перед началом работы получает у координатора учреждения логин и пароль учреждения в системе <https://niko.statgrad.org/>;

принимает меры для конфиденциального хранения информации, полученной от координатора учреждения, в том числе не допускает пересылки пароля по открытым каналам связи (электронная почта, скайп и т.д.);

консультирует координатора учреждения по рискам, связанным с использованием пароля;

проводит аудит хранения конфиденциальной информации;

помогает координатору учреждения получить сводную информацию в дистанционной системе обучения о результатах прохождения обучения сотрудниками учреждения;

консультирует сотрудников учреждения по работе в дистанционной системе обучения;

не позднее чем за один день до проведения Исследований получает, заполняет и передает в систему <https://niko.statgrad.org/> формы для внесения контекстных данных об учреждении;

получает форму электронного протокола проведения Исследований (далее - электронный протокол);

сверяет информацию электронного протокола с номерами полученных сейф-пакетов;

в случае обнаружения расхождения немедленно сообщает об ошибке на электронный адрес [support@eduniko.ru](mailto:support@eduniko.ru), указывая в теме письма: «НИКО. Протокол проведения sch000000», где sch000000 - логин учреждения в системе <https://niko.statgrad.org/>;

на этапе проведения Исследований выполняет поручения координатора учреждения;

по окончании Исследований получает у координатора учреждения протоколы проведения Исследований на бумажных носителях, предоставленных ему организаторами (далее - протокол проведения Исследований);

вносит в электронный протокол информацию о соответствии ФИО участников и номеров, выданных им бланков из протоколов;

подгружает электронный протокол в систему <https://niko.statgrad.org/>;

передает протоколы проведения Исследований координатору учреждения;

через сайт системы <https://niko.statgrad.org/> получает файл с результатами Исследований.

Технический специалист завершает исполнение своих обязанностей и покидает учреждение с разрешения координатора учреждения.

Приложение № 4  
к Порядку проведения Национальных исследований качества образования по учебным предметам «Химия», «Биология» для обучающихся 10 классов образовательных организаций Саратовской области

**Инструкция независимого наблюдателя  
за процедурой Национальных исследований качества образования по  
учебным предметам «Химия», «Биология» обучающихся 10 классов  
образовательных организаций Саратовской области**

**1. Общие положения**

Настоящая инструкция разработана для лиц, планирующих осуществлять наблюдение за процедурой Национальных исследований качества образования по учебным предметам «Химия», «Биология» обучающихся 10 классов образовательных организаций Саратовской области (далее - Исследований) в учреждении (далее – независимый наблюдатель).

Инструкция разработана на основе инструктивных и методических документов по подготовке и проведению Исследований, предоставленных Федеральным организатором Исследований (далее - Федеральный координатор).

Независимым наблюдателем имеет право быть любой гражданин Российской Федерации, не являющийся работником учреждения, в котором он выполняет обязанности в качестве независимого наблюдателя, родителем (законным представителем) участника Исследований.

Лица, с которыми независимый наблюдатель взаимодействует при решении вопросов, связанных с проведением Исследований в учреждении на всех этапах:

координатор учреждения;

организатор;

должностные лица, привлеченные к проведению Исследований (далее - должностные лица).

Независимый наблюдатель обязан изучить Порядок проведения Исследований (далее - Порядок), ознакомиться с нормативными документами, регламентирующими Порядок, инструктивными материалами, пройти обучение в дистанционной форме по вопросам порядка проведения процедуры Исследований.

Независимый наблюдатель, успешно прошедший обучение в системе дистанционного обучения Курситет <https://kursitet.ru/project/niko/2017obzh/>,



допускается к исполнению своих обязанностей при проведении Исследований в учреждении.

Независимому наблюдателю запрещается изменять ход подготовки и проведения Исследований, использовать средства мобильной связи, фото- и видеоаппаратуру, в том числе портативные и карманные компьютеры, в кабинетах, предназначенных для проведения Исследований обучающихся 10 классов образовательных организаций Саратовской области (далее - участники).

При несоблюдении вышеуказанных требований независимый наблюдатель удаляется из учреждения координатором учреждения.

## **2. Порядок действий независимого наблюдателя перед началом Исследований**

Независимый наблюдатель должен прибыть в учреждение не позднее, чем за 30 минут до начала Исследований, и находиться в учреждении до их окончания. При себе независимый наблюдатель должен иметь паспорт и направление независимого наблюдателя за процедурой проведения Национальных исследований качества образования по учебным предметам «Химия», «Биология» обучающихся 10 классов в образовательных организациях Саратовской области, выданное региональным координатором (далее - направление). На входе в учреждение независимый наблюдатель предъявляет координатору учреждения или должностному лицу паспорт и направление.

Независимый наблюдатель должен зарегистрироваться у координатора учреждения, получить информацию о распределении по кабинетам и не позднее, чем за 20 минут до начала Исследований пройти в кабинет, чтобы проверить его готовность к проведению Исследований. В кабинете должны быть:

- 15 рабочих мест для участников;
- место для личных вещей участников;
- места для организатора и независимого наблюдателя.

Независимый наблюдатель присутствует в кабинете при:

организации входа участников;

выдаче координатором учреждения сейф-пакета с материалами Исследований организатору не позднее, чем за 15 минут до начала Исследований;

вскрытии сейф-пакета организатором не позднее, чем за 5 минут до начала Исследований;

проведении исследований;

организации выхода участников из кабинета после проведения Исследований;

упаковке материалов Исследований после их проведения.

### **3. Порядок действий независимого наблюдателя при проведении Исследований**

Во время проведения Исследований независимый наблюдатель следит за соблюдением Порядка участниками, должностными лицами, организаторами.

Организатор:

не позднее, чем за 20 минут до начала Исследований обеспечивает организованный вход участников в кабинет, согласно списку распределения участников по кабинетам, полученного у координатора учреждения;

не ранее, чем за 5 минут до начала Исследований в присутствии независимого наблюдателя вскрывает сейф-пакет, предварительно продемонстрировав его целостность.

Сейф-пакет должен содержать:

16 конвертов с вложенными в них индивидуальными комплектами с уникальными идентификаторами (далее - ИК), 1 из которых является запасным;

возвратный доставочный пакет упаковки ИК;

бланк протокола проведения Исследований.

На этапе проведения организатор:

со звонком на второй урок проводит инструктаж для участников, во время которого выдает каждому участнику ИК и черновики. На инструктаж, выдачу материалов Исследований должно быть потрачено не более 5 минут;

дает распоряжение участникам вскрыть ИК, достать содержимое конверта, не нарушая очередности листов, проверить КИМ и анкеты на наличие типографского брака и отложить конверт на край стола;

проверяет наличие черной гелевой ручки у каждого участника;

дает указание участникам приступить к выполнению диагностической работы (время, отведенное на выполнение диагностической работы – 80 минут);

фиксирует на доске время начала и окончания Исследований;

следит за соблюдением Порядка участниками и их самочувствием во время проведения Исследований, в случае необходимости оказывает помощь;

организует выход участников из кабинета по мере необходимости во время проведения Исследований, в соответствии с правилами:

участник оставляет материалы Исследований на рабочем месте;

выход осуществляется по одному, соблюдая очередность;

за 5 минут до окончания выполнения диагностической работы сообщает, что до окончания работы осталось 5 минут и напоминает о необходимости переноса ответов из черновиков в бланк;

по истечении времени, отведенного на выполнение заданий Исследований, объявляет об окончании Исследований;

по завершении выполнения диагностической работы дает указание приступить к заполнению анкет (заполнение анкет - 5 минут);

по окончании времени, отведенного для выполнения заданий Исследований, объявляет участникам о завершении Исследований;

#### **4. Порядок действий независимого наблюдателя по окончании Исследований**

По окончании Исследований независимый наблюдатель следит за соблюдением Порядка в части организации окончания Исследований для участников, упаковкой материалов Исследований и передачей материалов Исследований координатору учреждения.

Организатор:

дает распоряжение участникам положить на край рабочего стола бланки с ответами, анкеты и черновики;

осуществляет сбор ИК участников;

обеспечивает организованный выход участников из кабинета;

совместно с независимым наблюдателем пересчитывает и упаковывает материалы Исследований с соблюдением правил:

в возвратный доставочный пакет для упаковки ИК упаковываются КИМ и анкеты участников;

пустые индивидуальные конверты и черновики участников складываются в сейф-пакет, в котором были получены материалы Исследований;

в возвратный доставочный пакет для упаковки неиспользованных материалов Исследований упаковываются невскрытые, вскрытые, но не использованные, испорченные ИК;

заполняет протокол проведения Исследований, вписывая в таблицу рядом с номером выданного данному участнику ИК ФИО участника;

передает координатору учреждения в присутствии независимого наблюдателя запечатанные возвратный доставочный пакет для упаковки ИК, возвратный доставочный пакет для упаковки неиспользованных материалов Исследований, сейф пакет с пустыми конвертами ИК и черновиками и заполненный протокол проведения в кабинете проведения Исследований;

знакомится с актом независимого наблюдения за проведением Исследований (приложение № 7 к Порядку) в учреждении, который составляется после упаковки материалов Исследований и заполнения протокола проведения Исследований.

В случае если нарушения по проведению Исследований отсутствуют, то независимый наблюдатель на сопроводительном бланке к возвратному доставочному пакету для упаковки неиспользованных материалов Исследований проставляет отметку об отсутствии нарушений и ставит свою подпись (приложение № 8 к Порядку). Если нарушение оперативно устранено, и факт его наличия не может повлиять на объективность результатов Исследований, то данное нарушение независимым наблюдателем не учитывается.

Нарушения, не влияющие на объективность результатов Исследований:

- менее чем за 20 минут обеспечен вход общественного наблюдателя в кабинет, с указанием отведенного для него рабочего места в кабинете;
- менее чем за 15 минут до начала Исследований в присутствии независимого наблюдателя получение организатором от координатора учреждения сейф-пакет с материалами, проверка его целостности;
- неготовность кабинета за 20 минут до начала Исследований;
- не сделано объявление участникам за 5 минут до окончания выполнения диагностической работы, что до окончания работы осталось 5 минут;
- занятие организатором посторонними делами во время проведения Исследований: чтение, работа на компьютере и т.п.

Если нарушение оперативно устранено, но факт его наличия может повлиять на объективность результатов Исследований, то данное нарушение независимым наблюдателем фиксируется.

Нарушения, влияющие на объективность результатов Исследований:

- нарушение целостности сейф-пакета;
- использование/наличие мобильных телефонов или иных средств связи, справочной литературы участниками и (или) организатором;
- ранее/менее чем за 5 минут до начала Исследований, в присутствии независимого наблюдателя вскрытие организатором сейф-пакета в кабинете, без предварительной демонстрации участникам его целостности;
- оказание содействия участникам Исследований организатором;
- продолжение выполнения диагностической работы участниками после окончания времени, отведенного для выполнения заданий Исследований;
- свободное перемещение по классу участников Исследований;
- не зафиксировано организатором на доске время начала и окончания Исследований;
- неправильная упаковка возвратного доставочного пакета для упаковки ИК.

Если нарушения не устранены организатором, то данные нарушения независимым наблюдателем фиксируются.

С актом независимого наблюдения за проведением Исследований (приложение № 7 к Порядку) в учреждении ознакомляется координатор учреждения. После ознакомления координатора учреждения независимый наблюдатель передает акт независимого наблюдения за проведением Исследований в учреждении региональному координатору лично, либо в сканированном виде самостоятельно направляет по защищенному каналу связи в органах управления образованием.

Независимый наблюдатель завершает исполнение своих обязанностей и покидает учреждение с разрешения руководителя учреждения.

Приложение № 5  
к Порядку проведения Национальных исследований качества образования по учебным предметам «Химия», «Биология» для обучающихся 10 классов образовательных организаций Саратовской области

**Инструкция эксперта  
Национальных исследований качества образования по учебным предметам «Химия», «Биология» обучающихся 10 классов образовательных организаций Саратовской области**

**1. Общие положения**

Настоящая инструкция разработана для лиц, привлекаемых для проверки развернутых ответов участников при проведении Национальных исследований качества образования по учебным предметам «Химия», «Биология» обучающихся 10 классов образовательных организациях Саратовской области (далее – Исследований).

Инструкция разработана на основе инструктивных и методических документов по подготовке и проведению Исследований, предоставленных Федеральным организатором Исследований (далее - Федеральный координатор).

Лицо, привлекаемое для проверки развернутых ответов участников при проведении Исследований (далее - эксперт) должен пройти обучение по проверке развернутых ответов участников Исследований в системе дистанционного обучения Курситет <https://kursitet.ru/project/niko/2017obzh/>. Курс включает модуль обучения работе с системой дистанционной проверки СГ-Эксперт, а также рекомендации по проверке заданий диагностических работ. По окончании проведения процедур Исследований происходит разбор всех заданий диагностических работ. Каждый эксперт проходит аттестацию на допуск к проверке развернутых ответов участников Исследований. Процедура аттестации заключается в том, что эксперт оценивает некоторое количество образцов ответов, заранее оцененных Федеральным координатором. Если расхождение оценок эксперта с эталонными оценками находится в допустимых пределах (менее 10 %), то эксперт получает доступ к проверке всех работ. Проверка заданий осуществляется удаленно через систему СГ-Эксперт.

Приложение № 6  
к Порядку проведения Национальных  
исследований качества образования по  
учебным предметам «Химия»,  
«Биология» для обучающихся  
10 классов образовательных  
организаций Саратовской области

**НАПРАВЛЕНИЕ**  
**независимого наблюдателя за процедурой проведения**  
**Национальных исследований качества образования по учебным**  
**предметам «Химия», «Биология» обучающихся 10 классов в**  
**образовательных организациях Саратовской области**

Ф.И.О. \_\_\_\_\_ направляется в качестве независимого наблюдателя за процедурой Национальных исследований качества образования по учебным предметам «Химия», «Биология» обучающихся 10 классов образовательных организаций Саратовской области, паспорт \_\_\_\_\_, в учреждение, \_\_\_\_\_ расположенное по адресу: \_\_\_\_\_, кабинет № \_\_\_\_\_ для осуществления наблюдения за процедурой Национальных исследований качества образования по учебным предметам «Химия», «Биология» обучающихся 10 классов образовательных организаций Саратовской области.

Данное направление действительно 18 октября 2017 года при предъявлении паспорта гражданина РФ.

Дата выдачи: \_\_\_\_\_

Директор ГАУ СО «РЦОКО» \_\_\_\_\_ /Хурчакова Н.А./  
(подпись)

М.П.

Приложение № 7  
к Порядку проведения Национальных исследований качества образования по учебным предметам «Химия», «Биология» для обучающихся 10 классов образовательных организаций Саратовской области

**Акт независимого наблюдения за процедурой проведения Национальных исследований качества образования по учебным предметам «Химия», «Биология» обучающихся 10 классов образовательных организаций Саратовской области**

**Наименование образовательной организации:** \_\_\_\_\_

**Ф.И.О. независимого наблюдателя:** \_\_\_\_\_

**Дата проведения:** 18 октября 2017 года

**Номер кабинета:** \_\_\_\_\_

**Время начала наблюдения:** \_\_\_\_\_

**Время окончания наблюдения:** \_\_\_\_\_

№ п/п	Виды нарушений, не влияющих на объективность результатов Исследований	ДА	НЕТ
1.	Менее чем за 20 минут обеспечен вход независимого наблюдателя в кабинет, с указанием отведенного для него рабочего места в кабинете		
2.	Менее чем за 15 минут до начала Исследований в присутствии независимого наблюдателя получение организатором у координатора учреждения сейф-пакет с материалами, проверка его целостности		
3.	Неготовность кабинета за 20 минут до начала Исследований		
4.	Не сделано объявление участникам за 5 минут до окончания выполнения диагностической работы, что до окончания работы осталось 5 минут		
5.	Занятие организатором посторонними делами во время проведения Исследований: чтение, работа на компьютере и т.п.		
№ п/п	Виды нарушений, влияющих на объективность результатов Исследований	ДА	НЕТ
1.	Нарушение целостности сейф-пакета		
2.	Использование/наличие мобильных телефонов или иных средств связи, справочной литературы участниками и (или) организатором		

3.	Ранее/менее чем за 5 минут до начала Исследований, в присутствии независимого наблюдателя вскрытие организатором сейф - пакета в кабинете, без предварительной демонстрации участникам его целостности		
4.	Оказание содействия участникам Исследований организатором		
5.	Продолжение выполнения диагностической работы участниками после окончания времени, отведенного для выполнения заданий Исследований		
6.	Свободное перемещение по классу участников Исследований		
7.	Не зафиксировано организатором на доске время начала и окончания Исследований		
8.	Неправильная упаковка возвратного доставочного пакета для упаковки КИМ и анкет		

**Независимый наблюдатель** \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
Подпись Ф.И.О.

**Ознакомлены:**

**Организатор** \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
Подпись Ф.И.О.

**Координатор учреждения** \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
Подпись Ф.И.О.

Дата составления акта: \_\_\_\_\_



Приложение № 8  
к Порядку проведения Национальных исследований качества образования по учебным предметам «Химия», «Биология» для обучающихся 10 классов образовательных организаций Саратовской области

### СОПРОВОДИТЕЛЬНЫЙ БЛАНК К ВОЗВРАТНОМУ ДОСТАВОЧНОМУ ПАКЕТУ

<b>Наименование учреждения</b>	
Номер кабинета	
Дата	
Предмет	
Количество выданных ИК в кабинете	
Количество невскрытых ИК	
Количество вскрытых, но не использованных ИК	
Количество испорченных ИК	
Заполненный Протокол проведения НИКО	
Наличие Акта независимого наблюдения	

**Независимый наблюдатель** \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
Подпись Ф.И.О.

**Организатор** \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
Подпись Ф.И.О.

**Координатор учреждения:** \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
Подпись Ф.И.О.

**Дорожная карта по организации и проведению мероприятий  
 Национальных исследований качества образования по учебным  
 предметам «Химия», «Биология» обучающихся 10 классов  
 образовательных организаций Саратовской области**

№	Мероприятие	Срок	Ответственные
1.	Согласование выборки образовательных организаций, участвующих в проведении Национальных исследований качества образования по учебным предметам «Химия», «Биология» обучающихся 10 классов образовательных организаций Саратовской области (далее - Исследования)	До 26.09.2017 исполнено	Федеральный координатор, государственное автономное учреждение Саратовской области «Региональный центр оценки качества образования» (далее - РЦОКО), образовательные организации Саратовской области (далее - учреждение)
2.	Участие в дистанционном обучении лиц, участвующих в подготовке и проведении Исследований	03.10.2017- 15.11.2017	Федеральный координатор, РЦОКО, учреждения
3.	Получение материалов от Федерального организатора национальных исследований качества образования (далее - Федеральный организатор)	10.10.2017	РЦОКО
4.	Участие в дистанционном обучении экспертов по проверке развернутых ответов участников Исследований	18.10.2017- 15.11.2017	Федеральный координатор, РЦОКО

5.	Получение материалов Исследований	17.10.2017	РЦОКО, органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования (далее - органы управления образованием), учреждения
6.	Проведение Исследований	18.10.2017	Учреждения
7.	Заполнение форм с контекстной информацией об учреждении образовательными организациями, принимающими участие в Исследованиях	18.10.2017	Учреждения
8.	Доставка материалов из образовательных организаций в РЦОКО, сканирование и отправка материалов на обработку	18.10.2017	РЦОКО, органы управления образованием, учреждения
9.	Проведение анкетирования организаторов, экспертов по проверке развернутых ответов участников Исследований	19.10.2017-10.11.2017	РЦОКО, учреждения
10.	Получение результатов Исследований для использования в работе	15.11.2017	РЦОКО, учреждения
11.	Размещение аналитических материалов результатов проведения Национальных исследований качества образования по учебным предметам «Химия», «Биология» обучающихся 10 классов образовательных организаций Саратовской области на сайте РЦОКО	08.12.2017	РЦОКО

Приложение № 3 к приказу  
министерства образования  
Саратовской области  
от 13.10.2017 № 2170

**Индивидуальные результаты обучающихся 10 классов образовательных организаций Саратовской области  
по результатам проведения Национальных исследований качества образования по учебным предметам  
«Химия», «Биология» для обучающихся 10 классов образовательных организаций Саратовской области**

Код образовательной организации	Код участника	Класс	Предмет	Вариант	Первичный балл	Отметка по 5-балльной шкале	Выполнение заданий	Годовая отметка за 9 класс