



ПРИКАЗ

13.10.2016

г. Казань

БОЕРЫК

№ пер-1096/16

О проведении диагностических тестирований по татарскому языку обучающихся IV, VI, VIII классов общеобразовательных организаций Республики Татарстан в 2016-2017 учебном году

С целью развития республиканской системы оценки качества образования приказываю:

1.1. Управлению национального образования МОиН РТ (Г.Х. Исмагилова) организовать проведение диагностических тестирований с полным охватом обучающихся IV, VI, VIII (далее – диагностические тестирования) классов общеобразовательных организаций Республики Татарстан в бланочном формате 27 октября 2016 года.

1.2. Ректору ФГАОУ ВПО «Казанский (Приволжский) федеральный университет» рекомендовать привлечь к верификации бланков ответов студентов отделения татарской филологии и межкультурной коммуникации имени Г.Тукая в период с 31 октября по 13 ноября 2016 года в количестве не менее 20 человек по согласованному графику.

Утвердить:

2.1. Регламент проведения диагностических тестирований обучающихся IV, VI, VIII классов общеобразовательных организаций Республики Татарстан по предмету «Татарский язык» (приложение №1).

2.2. Формы сопроводительных бланков (приложение №2).

2.3. Шаблон бланка участника диагностического тестирования (приложение №3).

2.4. Инструкцию по заполнению бланков диагностического тестирования (приложение №4).

2.5. Инструкцию для ответственного координатора образовательной организации по проведению диагностического тестирования (приложение №5).

2.6. Инструкцию для ответственного организатора в аудитории проведения диагностического тестирования (приложение №6).

3. Директору Государственного бюджетного учреждения «Республиканский центр мониторинга качества образования» (А.Р. Мухаметов) обеспечить методическое, организационное, информационно-технологическое сопровождение диагностических тестирований за счет средств, предусмотренных на реализацию мероприятий в рамках республиканской системы оценки качества образования.

4. Руководителям муниципальных органов управления образованием Республики Татарстан рекомендовать:

4.1. Назначить ответственных за организацию, проведение и сбор сведений о количественных показателях обучающихся IV, VI, VIII классов общеобразовательных организаций в рамках муниципального образования.

4.2. Обеспечить:

4.2.1. предоставление сведений о количестве обучающихся IV, VI, VIII классов общеобразовательных организаций, принимающих участие в диагностическом тестировании, в рамках муниципального образования;

4.2.2. получение и доставку материалов диагностических тестирований;

4.2.3. назначение организаторов в аудитории в период проведения диагностических тестирований не из числа учителей татарского языка;

4.2.4. создание необходимых условий для объективного проведения тестирования, в том числе посредством офф-лайн видеонаблюдения.

5. Контроль за исполнением данного приказа возложить на заместителя министра образования и науки Республики Татарстан И.Р. Мухаметова.

Заместитель Премьер-министра
Республики Татарстан - министр



Э.Н. Фаттахов

Утвержден
приказом Министерства образования
и науки Республики Татарстан
от 13 10 2016г
№ пер-2096/16

**Регламент проведения диагностических тестирований обучающихся
IV, VI, VIII классов общеобразовательных организаций Республики Татарстан
по предмету «Татарский язык» в 2016-2017 учебном году**

I. Общие положения

1.1. Настоящий регламент проведения диагностических тестирований с полным охватом обучающихся IV, VI, VIII классов общеобразовательных организаций (далее - ОО) Республики Татарстан по татарскому языку в 2016-2017 учебном году (далее - Регламент) разработан в соответствии с региональной системой оценки качества образования.

1.2. Регламент устанавливает единые требования к проведению диагностических тестирований обучающихся IV, VI, VIII классов общеобразовательных организаций, расположенных на территории Республики Татарстан, определяет цели, задачи, предмет, формат сбора и обработки первичных данных, функции и взаимодействие исполнителей.

1.3. Целью проведения диагностических тестирований является получение достоверной информации и информирования всех участников образовательного процесса о состоянии и динамике качества образования обучающихся IV, VI, VIII классов по предмету «Татарский язык» в Республике Татарстан.

1.4. Основным направлением диагностики является оценка учебных достижений обучающихся IV, VI, VIII классов.

1.5. Руководство и координацию диагностических тестирований осуществляет Министерство образования и науки Республики Татарстан (далее – МО и Н РТ) совместно с Государственным бюджетным учреждением «Республиканский центр мониторинга качества образования» (далее – ГБУ «РЦМКО»), органами местного самоуправления, осуществляющими управление в сфере образования (далее – МСУ).

1.6. Методическое, организационное и информационно-технологическое сопровождение диагностических тестирований осуществляет ГБУ «РЦМКО».

1.7. Контроль за выполнением данного Регламента в ОО осуществляет администрация МСУ.

II. Организация и проведение мониторинга

2.1. Диагностические тестирования обучающихся IV, VI, VIII классов проводятся 27 октября 2016 года в ОО, расположенных на территории Республики Татарстан, с учетом реализуемых программ обучения татарскому языку:

код 21 – обучающиеся, осваивающие татарский язык в ОО с татарским языком обучения;

код 22 – обучающиеся, осваивающие татарский язык в татарских группах ОО с русским языком обучения;

код 23 – обучающиеся, осваивающие татарский язык в русскоязычных группах ОО с русским языком обучения;

код 24 – обучающиеся, осваивающие татарский язык в ОО с изучением чувашского, удмуртского, марийского, мордовского, еврейского языков.

2.2. В диагностических тестированиях принимают участие обучающиеся ОО по очной форме, за исключением обучающихся, находящихся на длительном лечении, а также обучающихся на дому.

2.3. Устанавливается время на выполнение заданий диагностических тестирований по каждому коду – 45 минут (без учета инструктажа).

2.4. Для проведения диагностических тестирований используются контрольные измерительные материалы (далее – КИМ) по соответствующим кодам.

2.5. Содержание КИМ определяется на основе утвержденных программ обучения по предмету «Татарский язык».

2.6. Доставка материалов диагностических тестирований осуществляется ответственными муниципальными координаторами МСУ.

2.7. Выдача материалов диагностических тестирований муниципальным координаторам осуществляется 26 октября 2016 года (с 10.00 до 17.00 часов) на базе ГБУ «РЦМКО» (г. Казань, ул. Боевая, д.13).

2.8. Материалы диагностических тестирований доставляются в/из МСУ муниципальными координаторами и передаются представителям ОО на ответственное хранение непосредственно накануне проведения тестирований.

2.9. Проведение диагностических тестирований в аудиториях ОО обеспечивают организаторы, не являющиеся учителями татарского языка и татарской литературы.

2.10. Выполнение заданий диагностических тестирований осуществляется на утвержденных бланках. Допускается использование черновиков, однако использованные черновики и КИМ не подлежат обработке.

2.11. Заполнение полей бланков диагностических тестирований выполняется гелиевой или капиллярной ручкой с черной пастой. Использование паст иных цветов и карандаша не допускается.

2.12. Распределение участников диагностических тестирований по аудиториям в ОО происходит на основании ведомостей, подготовленных администрацией ОО в произвольной форме. В одной аудитории допускается распределение не более 30 участников.

2.13. Организаторами в аудиториях проводится инструктаж для участников по процедуре проведения и заполнению бланков. Время на инструктаж не входит в общее время выполнения работы.

2.14. Для оптимизации аудиторного фонда допускается смешанное распределение участников диагностических тестирований независимо от кода образовательной программы.

2.15. В посылке для ОО укомплектованы пакеты с бланками и КИМ, исходя из количественных показателей обучающихся IV, VI, VIII классов в соответствии с программой обучения татарскому языку.

2.16. Бланк и КИМ диагностического тестирования выдаются организатором в аудитории **строго** в соответствии с программой обучения татарскому языку каждого конкретного участника (21, 22, 23 и 24 код).

2.17. Выдача варианта КИМ кода предмета, несоответствующего указанному в бланке участника, ведет к некорректному оцениванию выполнения заданий диагностического тестирования. Ответственность за результат участника, полученный по итогам ненадлежащего исполнения требований пункта 2.16, возлагается на администрацию ОО.

2.18. В целях обеспечения объективности при проведении диагностического тестирования участникам запрещается использование средств связи, электронно-вычислительной техники, фото, аудио и видеоаппаратуры, справочных материалов, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации.

2.19. В целях создания условий и обеспечения соблюдения процедуры объективного проведения диагностических тестирований в аудиториях проведения осуществляется офф-лайн видеонаблюдение.

2.20. По окончании тестирования организаторы в аудитории принимают у участников бланки, черновики и КИМ.

2.21. Упаковка всех бланков одной аудитории производится лицевой стороной вниз в конверт и маркируется соответствующим сопроводительным бланком.

2.22. Бланки различных кодов предмета упаковываются отдельно друг от друга. Так, в рамках одной аудитории, где распределено 30 участников, допускается выполнение работы по кодам 21, 22, 23 и 24 одновременно. По итогам упаковки из данной аудитории предполагается 3 конверта, маркированные сопроводительными бланками с указанием количества содержащихся бланков и кода предмета.

2.23. В течение одного часа после окончания тестирования упакованные бланки ответов передаются в МСУ. Количество передаваемых материалов отражается в сопроводительных бланках.

2.24. Муниципальный координатор осуществляет доставку материалов тестирований в ГБУ «РЦМКО» для последующей обработки не позднее 28 октября 2016 года (с 10.00 до 17.00 часов).

2.25. Результаты выполнения заданий диагностических тестирований обучающихся оцениваются процентом выполнения заданий.

III. Деятельность отдельных исполнителей по организации и проведению мониторинга

3.1. Министерство образования и науки Республики Татарстан:

осуществляет нормативно-правовое обеспечение диагностических тестирований в пределах своей компетенции;

распределяет в пределах своей компетенции функции по ответственным исполнителям организации и проведения диагностических тестирований;

обеспечивает информирование участников образовательного процесса и общественности о работах по подготовке и проведению диагностических тестирований через сайт МО и Н РТ;

осуществляет контроль за соблюдением региональных нормативных актов.

3.2. Органы местного самоуправления (муниципальные органы управления образованием):

создают условия и обеспечивают соблюдение процедуры объективного проведения диагностических тестирований;

осуществляют сбор информации, необходимой для проведения диагностических тестирований;

информируют ОО, население муниципального образования о целях, задачах, сроках, ходе организации и проведения диагностических тестирований;

обеспечивают в ходе подготовки и проведения диагностических тестирований взаимодействие с МО и Н РТ, ГБУ «РЦМКО», ОО, родителями и обучающимися;

назначают лиц, ответственных за проведение диагностических тестирований;

обеспечивают доставку материалов диагностических тестирований (на бумажном носителе) в ОО, а также в ГБУ «РЦМКО» для дальнейшей обработки;

совместно с руководителями общеобразовательных организаций осуществляют подготовку сотрудников, знакомят педагогических работников с технологией и содержанием диагностических тестирований.

3.3. ГБУ «Республиканский центр мониторинга качества образования»:

обеспечивает методическое, организационно-технологическое и информационное сопровождение диагностических тестирований;

разрабатывает проекты инструктивных материалов по проведению диагностических тестирований;

обеспечивает координирование работы группы авторов-составителей тестовых заданий и проведение экспертизы КИМ;

разрабатывает программные средства для формирования и тиражирования материалов диагностических тестирований для оперативной обработки бланков тестирования;

проводит обработку материалов диагностических тестирований;

разрабатывает форму и примерное содержание итогового отчета о результатах проведения диагностических тестирований;

представляет статистические и аналитические данные результатов диагностических тестирований в МО и Н РТ;

обеспечивает и контролирует надлежащий Регламент передачи, хранения и уничтожения документов и материалов диагностических тестирований;

обеспечивает соблюдение информационной безопасности при проведении диагностических тестирований;

обеспечивает уничтожение материалов не позднее 1 декабря 2016 года.

3.4. Общеобразовательные организации:

создают условия и обеспечивают соблюдение процедуры объективного проведения диагностических тестирований, в том числе посредством офф-лайн видеонаблюдения;

назначают лиц от ОО, ответственных за организацию, проведение и передачу материалов диагностических тестирований муниципальному координатору;

организуют своевременное ознакомление обучающихся общеобразовательных организаций и их родителей (законных представителей) с нормативными правовыми и распорядительными документами, регламентирующими проведение диагностических тестирований, с информацией о сроках и местах его проведения;

обеспечивают участников необходимым материалом для проведения диагностических тестирований;

организуют и проводят инструктаж по заполнению бланков;

принимают управленческие решения по результатам диагностических тестирований.

IV. Ответственность за информационную безопасность при работе с информацией ограниченного доступа

Ответственность за информационную безопасность при работе с информацией ограниченного доступа несут все категории должностных лиц, имеющие отношение к организации и проведению диагностических тестирований.

Утвержден
приказом Министерства образования
и науки Республики Татарстан
от 13.10 2016г.
№ пер-2096/16

Формы сопроводительных бланков

СОПРОВОДИТЕЛЬНЫЙ БЛАНК ИЗ АУДИТОРИИ

Номер аудитории:

Дата проведения:

Код ОО:

Класс:

Код предмета:

Количество бланков в пакете:

Ответственный организатор в аудитории:

Ф.И.О.

Подпись

Утвержден
приказом Министерства образования
и науки Республики Татарстан
от 13.10 2016г.
№ пер-2096/16

Шаблон бланка участника диагностического тестирования

Тестирование			
Бланк ответов	Дата проведения (ДД-ММ-ГГ) - - 16		
 ТАТАРСКИЙ ЯЗЫК			
Класс	Код предмета	Номер варианта	Номер бланка
Заполнять гелевой или капиллярной ручкой ЧЕРНЫМИ чернилами ЗАГЛАВНЫМИ ПЕЧАТНЫМИ БУКВАМИ по следующим образцам: АӘБВГДЕЁЖҖЗИЙКЛМНӢОӨПРСТУҮФХҺЦЧШЩЪЫЬЭЮЯ 1234567890 ABCDEFGHIJKLMN O P Q R S T U V W X Y Z			
Код образовательной организации		Номер аудитории	Подпись участника строго внутри окошка.
Фамилия			
Имя			
Отчество (при наличии)			
		Пол	☐ Ж ☐ М
Ответы на задания			
1 2 3 4 5 6 7 8 9 10		11 12 13 14 15 16 17 18 19 20	
Замена ошибочных ответов			
- - - - -			
		Резерв-1	Резерв-2

Утвержден
приказом Министерства образования
и науки Республики Татарстан
от 13.10 2016г.
№ пер-2096/16

Инструкция по заполнению бланков диагностического тестирования

Для выполнения заданий работы по татарскому языку участнику тестирования организатором в аудитории выдаются бланк и контрольный измерительный материал.

При внесении записей в бланк диагностического тестирования необходимо точно соблюдать правила заполнения, так как информация, внесенная в бланк, сканируется и обрабатывается с использованием специализированных аппаратно-программных комплексов.

Основные правила заполнения бланка

Бланк заполняется только гелиевой или капиллярной ручкой с черными яркими чернилами. Не допускается использование карандаша или ручки иного цвета. Если ручка не соответствует указанным требованиям, то бланк данного участника тестирования не может быть обработан корректно.

ВАЖНО! Жалоба по некорректной обработке результатов такой работы будет отклонена из-за невыполнения инструктивных документов.

Участник диагностического тестирования должен изображать каждую цифру, букву, знак или символ во всех заполняемых полях бланка строго по образцу, расположенному в верхней части бланка. Небрежное написание может привести к тому, что при автоматизированной обработке символ может быть распознан неправильно. Каждое поле в бланке заполняется, начиная с первой клетки. Если участник не имеет информации для заполнения поля, он должен оставить его пустым (не делая прочерков или других пометок).

Категорически запрещается:

- делать в полях и вне полей бланков какие-либо записи и пометки, не относящиеся к содержанию;
- использовать для заполнения бланка цветные ручки, карандаши (даже для черновых записей на бланке), средства для исправления информации, внесенной в бланк, в том числе использовать корректирующий карандаш, штрих и др.

Помните, что при записи ответов необходимо строго следовать инструкциям по выполнению всей работы (группы заданий или отдельного задания), указанным в тексте варианта контрольного измерительного материала. Обращайте внимание на символы, которые должны быть использованы для записи ответа на вопрос (цифра, число, буква или последовательность букв, слово или словосочетание и т.п.). Неверная форма записи ответа распознается как неверный ответ.

Обратите особое внимание на задания, в которых требуется установить соответствие между различными параметрами. Если вы не знаете (не уверены) в позиции, находящейся в начале или в центре последовательности, не пропускайте ее в записи ответа, а поставьте на это место 0 (ноль) или любую цифру (букву), чтобы избежать смещения (нарушения) последовательности в ответе.

В нижней части бланка расположены поля для записи ответов на задания КИМ. Область ответов на задания состоит из вертикального ряда номеров заданий КИМ.

Краткий ответ записывается справа от номера задания в области ответов. Краткий ответ можно давать только в виде слова, одного целого числа или комбинации букв и цифр, если в инструкции по выполнению работы не указано, что ответ можно дать с использованием запятых для записи ответа. Каждая цифра, буква, запятая или знак минус записывается в отдельную клеточку строго по образцу из верхней части бланка. Не разрешается использовать при записи ответа на задания никаких иных символов, кроме символов кириллицы, латиницы, арабских цифр, запятой и знака дефис (минус).

Если требуется написать термин, состоящий из двух или более слов, то их нужно записать отдельно - через пробел или дефис (как требуют правила правописания), но не использовать какого-либо разделителя (запятая и пр.), если в инструкции по выполнению работы не указана другая форма написания ответа на данное задание. Любые сокращения запрещены.

Если кратким ответом должно быть слово, пропущенное в каком-либо предложении, то это слово нужно писать в той форме (род, число, падеж и т.п.), в которой оно должно стоять в предложении.

В нижней части бланка предусмотрены поля для записи новых вариантов ответов на задания взамен ошибочно записанных. Максимальное количество таких исправлений - 5 (пять).

Для изменения ответа, внесенного в бланк, надо в соответствующих полях замены написать номер исправляемого задания и ответ.

Утвержден
приказом Министерства образования
и науки Республики Татарстан
от 13.10 2016г.
№ пер 2096/16

Инструкция для ответственного координатора образовательной организации по проведению диагностического тестирования

1. Общие положения

Инструкция определяет деятельность ответственного координатора ОО по организации и проведению диагностических тестирований.

Подготовку и проведение диагностических тестирований в общеобразовательной организации осуществляет ответственный координатор, который назначается приказом директора ОО.

Ответственные координаторы и организаторы диагностических тестирований должны руководствоваться в своей деятельности нормативными правовыми актами, распорядительными документами, регламентирующими проведение диагностических тестирований.

Ответственный координатор несет ответственность за соблюдение процедуры диагностических тестирований и соблюдение информационной безопасности при его проведении.

Диагностические тестирования проводятся в общеобразовательной организации при соблюдении следующих требований:

-наличие необходимого количества посадочных мест в аудиториях (не более 30);

-соответствие санитарно-гигиеническим требованиям и требованиям противопожарной безопасности.

Ответственным координатором и организаторами в аудиториях могут быть преподаватели общеобразовательных организаций, в которых проводятся диагностические тестирования, не преподающие татарский язык.

С целью координации размещения обучающихся по классам и разрешения форс-мажорных ситуаций во время проведения диагностических тестирований необходимо присутствие классного руководителя обучающихся. С момента начала диагностических тестирований классный руководитель не имеет права находиться в аудиториях, где проводится процедура.

Во время проведения тестирования в здании общеобразовательной организации могут находиться уполномоченные представители МО и Н РТ, ГБУ «РЦМКО», муниципальных органов управления образованием.

2. Обязанности ответственного координатора

Ответственный координатор осуществляет сбор информации об аудиторном фонде, участниках тестирований.

Ответственный координатор содействуют созданию благоприятного микроклимата среди участников образовательного процесса в период подготовки и проведения тестирований.

За два дня до проведения мониторинга ответственный координатор должен ознакомить под подпись организаторов с нормативной правовой базой проведения тестирований, Регламентом, инструментарием и методикой проведения.

По окончании мониторинга ответственный координатор принимает из аудиторий запечатанные конверты с бланками для дальнейшей передачи муниципальному координатору.

3. Организация и проведение тестирований

Директор общеобразовательной организации по согласованию с ответственным координатором назначает приказом организаторов, которые будут проводить тестирования в аудиториях.

В каждую аудиторию назначаются два организатора и один резервный организатор, на случай непредвиденных обстоятельств.

Ответственный координатор обеспечивает условия для проведения тестирования, проверяет готовность аудиторий, присутствие организатора, наличие обучающихся в соответствии со списками.

Организаторы в аудитории раздают материалы для проведения тестирования, обращая внимание на то, что код предмета и вариант в КИМ должен полностью совпадать с кодом и вариантом бланка. По окончании тестирования бланки ответов необходимо пересчитать, сложить все бланки в одном направлении лицевой стороной, упаковать и запечатать в конверты. Оформить сопроводительные бланки на конвертах.

4. Распределение времени при проведении тестирования

Рекомендовано следующее распределение времени при проведении тестирования:

Вид работы	Время
1.Организационная часть (комплектование материалов по аудиториям).	8.30 – 8.40
2.Распределение участников тестирования по аудиториям.	8.40 – 8.50
3.Получение материалов тестирования у ответственного координатора.	8.50 – 9.00
4. Организационная часть: -выдача контрольных измерительных материалов, бланков ответов участникам тестирования; -ознакомление обучающихся с инструкцией по выполнению заданий; -заполнение бланков.	9.00-9.15
5. Выполнение заданий.	9.15 – 10.00
6. Формирование пакета материалов организаторами аудитории.	10.00 – 10.10
7. Передача пакетов ответственному муниципальному координатору.	10.10 – 10.15

Утвержден
приказом Министерства образования
и науки Республики Татарстан
от 13.10 2016г.
№ пор-2096/16

Инструкция для ответственного организатора в аудитории

В качестве организаторов в аудитории привлекаются лица, прошедшие соответствующую подготовку. При проведении тестирования по татарскому языку в состав организаторов не входят специалисты по этому учебному предмету.

Не допускается привлекать в качестве организаторов работников образовательных организаций, являющихся учителями обучающихся, проходящих тестирование.

Организаторы информируются о месте расположения образовательной организации, в которую они направляются, не ранее чем за 3 рабочих дня до проведения тестирования. Организаторы должны знать нормативные правовые документы, регламентирующие проведение тестирования; инструкции, определяющие порядок работы организатора в аудитории; правила заполнения бланков ответов участников тестирования.

В день проведения тестирования организатор в аудитории должен:

1) Явиться в образовательную организацию не позднее чем за 1,5 часа до начала тестирования и зарегистрироваться у руководителя образовательной организации;

2) Получить у руководителя образовательной организации информацию о назначении ответственных организаторов в аудитории и распределении их по аудиториям;

3) Пройти инструктаж у руководителя образовательной организации по процедуре проведения тестирования;

4) Не позднее чем за 15 минут до начала тестирования пройти в свою аудиторию, проверить ее готовность к процедуре, вывесить у входа в аудиторию один экземпляр списка участников и приступить к выполнению обязанностей организатора в аудитории;

5) Раздать на рабочие места участников тестирования черновики (минимальное количество - два листа) на каждого участника тестирования;

6) Подготовить на доске необходимую информацию для заполнения регистрационных полей в бланке.

Проведение тестирования

Во время проведения тестирования в образовательной организации организатору запрещается:

- иметь при себе средства связи;
- оказывать содействие участникам, в том числе передавать им средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;

- выносить из аудиторий и образовательной организации задания КИМ или отдельные тексты заданий на бумажном или электронном носителях, фотографировать КИМ.

Ответственный организатор при входе участников тестирования в аудиторию должен сообщить участнику номер его места в аудитории.

До начала тестирования организатор в аудитории должен:

не позднее чем за 15 минут до начала тестирования принять у руководителя образовательной организации КИМ и бланки участников тестирования;

помочь участнику тестирования занять отведенное ему место, по одному за парту, при этом следить, чтобы участники тестирования не менялись местами;

напомнить участникам о запрете иметь при себе во время проведения тестирования в образовательной организации средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;

проверить, что гелиевая ручка участника тестирования пишет неразрывной черной линией (при необходимости заменить ручку);

провести инструктаж участников, в том числе проинформировать участников о порядке проведения тестирования, правилах оформления заданий работы, продолжительности тестирования;

проинформировать участников, что записи на КИМ для проведения тестирования и черновиках не обрабатываются и не проверяются;

раздать бланки тестирования и КИМ в строгом соответствии с кодом предмета и номером варианта;

проверить правильность заполнения регистрационных полей бланка у каждого участника тестирования;

объявить начало тестирования и время его окончания и зафиксировать на доске (информационном стенде), после чего участники приступают к выполнению работы.

В продолжительность тестирования не включается время, выделенное на подготовительные мероприятия (инструктаж участников, выдачу им бланков и КИМ, заполнение ими регистрационных полей бланков).

Участники тестирования начинают выполнение заданий. Во время тестирования организатор в аудитории должен:

1) Следить за порядком в аудитории и не допускать: разговоров участников между собой; обмена любыми материалами и предметами между участниками; наличия средств связи, электронно-вычислительной техники, фото, аудио и видеоаппаратуры, справочных материалов, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации; запрещается также содействовать участникам, в том числе передавать им средств связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации; выноса из аудиторий КИМ, фотографирования КИМ участниками;

2) Следить за состоянием участников и при ухудшении самочувствия направлять участников в медицинский пункт. В этом случае организатор в аудитории рекомендует, предлагает участнику завершить тестирование;

3) В случае, если участник тестирования предъявил претензию по содержанию задания КИМ, необходимо зафиксировать суть претензии в служебной записке и передать ее ответственному координатору образовательной организации (служебная

записка должна содержать информацию о номере варианта КИМ, задании и содержании замечания).

Завершение тестирования и организация сбора материалов тестирования.

За 5 минут до окончания тестирования необходимо уведомить участников о скором завершении работы и о необходимости перенести ответы из черновиков в бланк.

По окончании тестирования организатор должен: объявить, что тестирование окончено; собрать у участников КИМ, бланки ответов; пересчитать бланки. Собранные материалы организаторы упаковывают в отдельные конверты. На каждом конверте организаторы заполняют сопроводительный бланк. При этом запрещается: вкладывать вместе с бланками какие-либо другие материалы; скреплять бланки (скрепками, степлером и т.п.); менять ориентацию бланков в конверте (верх-низ, лицевая-оборотная сторона). Собранные у участников КИМ и бланки организатор упаковывает следующим образом: в один пакет - бланки ответов; во второй пакет — КИМ. Сдать ответственному координатору образовательной организации: пакет с бланками ответов участников; пакет с КИМ; черновики; неиспользованные КИМ и бланки; служебные записки.

Организаторы покидают образовательную организацию после передачи всех материалов и только по разрешению ответственного координатора ОО.

Лист согласования к документу № под-2096/16 от 13.10.2016

Инициатор согласования: Гайфуллина Л.А. Ведущий консультант отдела
национального образования

Согласование инициировано: 10.10.2016 12:05

Лист согласования

Тип согласования: **последовательное**

№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Абдуллин Д.Д.		Согласовано 12.10.2016 - 08:56	-
2	Исмагилова Г.Х.		Согласовано 12.10.2016 - 11:56	-
3	Мухаметов И.Р.		 Согласовано 12.10.2016 - 20:03	-
4	Фаттахов Э.Н.		 Согласовано 13.10.2016 - 07:06	-