

## Порядок проведения процедур исследования

### Термины и сокращения

Федеральный организатор – организация-координатор проведения исследования СПО.

ОИВ субъекта Российской Федерации или ОИВ – орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования.

СПО – среднее профессиональное образование.

ОО СПО – образовательные организации среднего профессионального образования.

Региональный координатор – специалист, обеспечивающий координацию работ по проведению исследования на территории субъекта Российской Федерации, назначаемый ОИВ субъекта Российской Федерации.

Центр сканирования – РЦОИ или иной пункт сканирования региона, удовлетворяющий техническим требованиям к центру сканирования.

Ответственный организатор ОО СПО – директор ОО СПО или назначенный им ответственный за взаимодействие с ОИВ и общую координацию проведения исследования.

Специалист по сканированию - специалист, назначаемый ОИВ, обеспечивающий сканирование материалов и отправку полученных изображений в систему коллектор (<https://blanks-fisoko.obrnadzor.gov.ru>).

Независимый наблюдатель – специалист ОИВ, курирующий вопросы федерального государственного контроля качества образования (ФГККО) в субъекте Российской Федерации, специалист ОИВ, курирующий вопросы оценки качества образования, при необходимости могут быть привлечены специалисты муниципальных органов управления образованием, институтов развития образования, центров оценки качества образования, курирующие вопросы оценки качества общего образования, заместители директоров общеобразовательных организаций.

Организатор в аудитории ОО СПО – сотрудник ОО СПО, назначаемый директором ОО СПО, отвечающий за проведение исследования в одной аудитории (в том числе

условной аудитории), не являющийся специалистом по предмету, по которому проводится исследование в данной аудитории.

КИМ – контрольные измерительные материалы для проведения диагностической работы в рамках исследования.

ФИС ОКО - Федеральная информационная система оценки качества образования. (<https://fis-oko.obrnadzor.gov.ru> раздел «Обмен данными» или прямая ссылка <https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/>), предназначенная для обмена данными между участниками СПО (региональными координаторами и ОО) и Федеральным организатором.

Коллектор - система предварительной обработки бланков, представляющая собой единое хранилище работ и позволяющая региональным координаторам следить за ходом загрузки материалов и проверки работ участников.

### **Общие положения**

Исследование проводится в целях развития единого образовательного пространства в Российской Федерации, совершенствования единой системы оценки качества образования. Дата проведения исследования **12 ноября 2019 года**.

Исследование качества общеобразовательной подготовки обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования на базе основного общего образования, завершивших освоение основных общеобразовательных программ среднего общего образования в предыдущем учебном году, проводится на выборке образовательных организаций среднего профессионального образования. Формирование выборки ОО СПО осуществляет организация-координатор проведения исследований на основании специально разработанной методики.

Исследования проводятся анонимно, данные об участниках в рамках исследований собираются без привязки к ФИО. ОО СПО может принять решение о фиксации и хранении у себя результатов участников в привязке к ФИО для предоставления результатов участникам и выставления положительных отметок участникам, успешно справившимся с работой.

Результаты исследований могут быть использованы ОО СПО, региональными органами исполнительной власти, осуществляющими государственное управление в сфере образования, для анализа текущего состояния системы образования и формирования программ её развития.

Не предусмотрено использование результатов указанных исследований для оценки деятельности преподавателей, ОО СПО, региональных органов исполнительной власти, осуществляющих государственное управление в сфере образования.

Результаты исследований направляются ОИВ и ОО СПО для использования в работе.

### **Организация процедур исследований**

Для координации мероприятий в рамках исследования качества общеобразовательной подготовки обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования на базе основного общего образования, завершивших освоение основных общеобразовательных программ среднего общего образования в предыдущем учебном году, орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, назначает специалиста, обеспечивающего координацию работ по проведению исследования на территории субъекта Российской Федерации (регионального координатора).

Для проведения процедур исследования в каждой из ОО СПО, в которой проводится исследование, должен быть назначен ответственный организатор ОО СПО.

ОИВ субъекта Российской Федерации назначает специалиста, обеспечивающего сканирование материалов и отправку полученных изображений в систему Коллектор (<https://blanks-fisoko.obrnadzor.gov.ru>).

Для обеспечения объективности процедуры исследования ОИВ назначают независимых наблюдателей из числа специалистов ОИВ, курирующих вопросы федерального государственного контроля качества образования (ФГККО) в субъекте Российской Федерации, и специалистов ОИВ, курирующих вопросы оценки качества образования, при необходимости могут быть привлечены специалисты муниципальных органов управления образованием, институтов развития образования, центров оценки качества образования, курирующие вопросы оценки качества общего образования, заместители директоров общеобразовательных организаций.

Для проведения процедур исследования в каждой из ОО СПО, в которой проводится исследование должен быть назначен ответственный организатор ОО СПО, отвечающий за проведение исследования в соответствующей ОО СПО. Ответственным организатором ОО СПО может быть директор ОО СПО или назначенный им ответственный за взаимодействие с ОИВ и общую координацию проведения исследования.

Региональным координаторам и ответственным организаторам ОО СПО предоставляется доступ в личный кабинет в ФИС ОКО для обмена информацией с Федеральным организатором. Учётная запись для входа в систему предоставляется на условиях сохранения конфиденциальности.

Результаты исследования доступны в личных кабинетах регионального координатора и ответственного организатора ОО СПО в ФИС ОКО.

**Технология проведения исследования качества общеобразовательной подготовки обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования на базе основного общего образования, завершивших освоение основных общеобразовательных программ среднего общего образования в предыдущем учебном году**

#### **Общее описание технологии**

Технология проведения качества общеобразовательной подготовки обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования на базе основного общего образования, завершивших освоение основных общеобразовательных программ среднего общего образования в предыдущем учебном году, основана на использовании бланков ответов. Машиночитаемыми на бланках ответов являются только служебные технические элементы. Ответы на задания с развернутыми ответами проверяются экспертами по проверке заданий с развернутыми ответами.

Варианты диагностической работы с полями для записи ответов изготавливаются типографским способом и доставляются до ОО СПО в специальных защищённых от вскрытия номерных сейф-пакетах. Максимальное количество сейф-пакетов, предназначенных для одной аудитории, в том числе «условной» (если исследование проводится в большой аудитории), равно 2 (16 индивидуальных комплектов).

В одном сейф-пакете содержатся материалы:

- 8 индивидуальных комплектов, каждый из которых содержит вариант диагностической работы;
- бланк протокола проведения;
- доставочный пакет.

Каждая ОО СПО, участвующая в исследовании, предоставляет ответственным организаторам ОО СПО сведения о самой организации и обучающихся-участниках

исследования (исключая персональные данные) путем заполнения и отправки электронных форм через ФИС ОКО (<https://fis-oko.obrnadzor.gov.ru>).

В рамках исследования участники выполняют диагностические работы по учебным предметам «Русский язык», «Математика», «История», «Биология» (каждый обучающийся пишет диагностическую работу только по одному учебному предмету).

По окончании работы все бланки с ответами участников исследования из каждой аудитории складываются в доставочный пакет. Заполненные доставочные пакеты из всех аудиторий ОО СПО отправляются в центр сканирования материалов. Сканирование материалов осуществляется в центре сканирования специалистом по сканированию. Материалы, не подлежащие дальнейшей централизованной обработке (пустые индивидуальные конверты, черновики и др.), помещаются в ранее вскрытый сейф-пакет и сдаются ответственному организатору ОО СПО.

Сканирование материалов может осуществляться в нескольких центрах сканирования в одном субъекте Российской Федерации, но при соблюдении порядка сканирования и при выполнении технических требований к центру сканирования.

После сканирования полученные цифровые изображения материалов исследования через систему Коллектор (<https://blanks-fisoko.obrnadzor.gov.ru>) передаются Федеральному организатору, который осуществляет обработку результатов, организует проверку ответов участников.

К проверке развернутых ответов участников исследования по конкретному предмету Федеральный организатор привлекает специалистов (экспертов) в соответствующей предметной области, имеющих опыт преподавания не менее 3 лет по соответствующим учебным предметам «Русский язык», «Математика», «История», «Биология».

На заключительном этапе Федеральный организатор, региональные координаторы и ОО СПО обеспечиваются статистическими отчетами по результатам исследования.

### **Консультирование региональных координаторов и ответственных организаторов ОО СПО**

Консультирование региональных координаторов и ответственных организаторов ОО СПО за проведение процедур исследования по вопросам организации процедур исследования в режиме вопрос-ответ проводится дистанционно через ФИС ОКО (<https://fis-oko.obrnadzor.gov.ru> раздел «Обмен данными» или прямая ссылка <https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/> «Форум поддержки СПО»).

Каждый региональный координатор и ответственный организатор ОО СПО может задать вопрос в формате текстового сообщения и получить ответ в формате текстового сообщения, каждый вопрос и ответ на него доступны для просмотра всем организаторам.

#### **Консультирование экспертов по проверке заданий с развернутыми ответами**

Консультирование экспертов по проверке заданий с развернутыми ответами, осуществляющих дистанционную проверку выполнения развернутых ответов, организовано посредством ФИС ОКО (<https://fis-oko.obrnadzor.gov.ru> раздел «Обмен данными» или прямая ссылка <https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/> «Форум поддержки СПО»).

Каждый эксперт может задать вопрос и получить ответ, каждый вопрос и ответ на него доступны для просмотра всем экспертам.

#### **Заполнение форм с контекстными данными и электронных протоколов**

Каждая ОО СПО заполняет форму с контекстными данными об ОО СПО, об участниках исследования и электронные протоколы.

В форму с контекстными данными вносятся следующие сведения:

- количество обучающихся, завершивших общеобразовательную подготовку по очной форме обучения в предыдущем учебном году по специальности на 01.09.2019;
  - из них по договорам об оказании платных образовательных услуг (внебюджет);
- минимальный проходной балл на данную специальность в год поступления обучающихся;
- курс, на котором обучаются в 2019/2020 учебном году обучающиеся, завершившие общеобразовательную подготовку по очной форме обучения в предыдущем учебном году;
- минимальный средний балл аттестата при поступлении на обучение за счет бюджетных ассигнований на специальность ("проходной балл");
- минимальный средний балл аттестата при поступлении на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг на специальность ("проходной балл");
- количество часов в неделю в предыдущем (2018-2019) учебном году, отведенное на изучение русского языка, математики, истории, биологии на данной специальности;
- нормативный срок обучения по очной форме на данной специальности.

В электронный протокол заранее вставлены идентификаторы участников процедур исследования. Рядом с каждым идентификатором участника должны быть указаны:

- пол;
- отметки по предметам: «Русский язык», «Математика», «История», «Биология» из аттестата об основном общем образовании;
- отметки по предметам: «Русский язык», «Математика», «История», «Биология», полученные обучающимися по завершении общеобразовательной подготовки (освоение основных общеобразовательных программ среднего общего образования в предыдущем учебном году);
- код специальности по Общероссийскому классификатору специальностей по образованию (ОК 009-2016);
- обучение:
  - за счет бюджетных ассигнований;
  - по договорам об оказании платных образовательных услуг;

### **Анкетирование**

Анкетирование преподавателей ОО СПО, принимавших участие в исследовании по предметам: «Русский язык», «Математика», «История» и «Биология», проводится с целью сбора мнений о возможности использования результатов исследования для повышения качества образования, а также для получения дополнительной информации об особенностях проведения процедуры исследования, важной с точки зрения интерпретации полученных результатов.

При проведении анкетирования **исключаются персональные данные** участников.

Анкетирование проводится с **12 ноября 2019 года по 19 ноября 2019 года**

Рассылка и сбор анкет осуществляется в электронном виде с помощью ФИС ОКО (<https://fis-oko.obrnadzor.gov.ru> раздел «Обмен данными» или прямая ссылка <https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/>).

### **Порядок проведения исследования в ТОМ**

Организация проведения исследования качества образования в образовательных организациях, находящихся в труднодоступных и отдаленных местностях (ТОМ).

Каждая ОО СПО получает файлы с материалами для исследования через ФИС ОКО (<https://fis-oko.obrnadzor.gov.ru> раздел «Обмен данными» или прямая ссылка <https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/>) по своему логину и паролю.

Ответственный организатор ОО СПО с помощью технического специалиста распечатывает комплекты, обеспечивая единственность каждого бланка и полноту индивидуальных комплектов участников, соблюдая конфиденциальность. Печать производится из файлов формата PDF на бумаге формата А4 строго без масштабирования (обязателен режим «Actual size» при печати из Acrobat), по возможности в двустороннем режиме. Для использования допускаются исправные устройства печати с новым тонер-картриджем без дефектов печати. Разложить комплекты для каждой аудитории, состоящей из 15 человек, для каждого участника в файлы-вкладыши А4 или просто стопкой. При наличии конвертов формата С4 (для упаковывания листов бумаги формата А4) можно сложить комплекты для аудитории в конверт, не заклеивая его во избежание порчи бланков при распечатывании конверта.

Сканирование и отправка заполненных бланков ответов производится согласно инструкции специалиста центра сканирования.

## **Описание последовательности действий всех категорий участников исследования**

### **1. Регистрация ответственных за проведение исследования на информационном ресурсе (<https://fis-oko.obrnadzor.gov.ru>) и формирование выборки ОО СПО**

#### *1.1. ОИВ субъекта Российской Федерации:*

1.1.1. Назначает специалиста, обеспечивающего координацию работ по проведению исследования на территории субъекта Российской Федерации (регионального координатора);

1.1.2. Назначает специалиста, обеспечивающего сканирование материалов и отправку полученных изображений через систему Коллектор (<https://blanks-fisoko.obrnadzor.gov.ru>);

1.1.3. Направляет письмо на электронный адрес [monitoring@fioco.ru](mailto:monitoring@fioco.ru), в котором указаны ФИО, телефон, адрес электронной почты, место работы и должность регионального координатора.

#### *1.2. Федеральный организатор:*

1.2.1. Федеральный организатор создает личные кабинеты для региональных координаторов в ФИС ОКО (<https://fis-oko.obrnadzor.gov.ru>);

1.2.2. Направляет региональному координатору письмо, с указанием логина и пароля для входа в личный кабинет на информационном ресурсе;

1.2.3. Предоставляет региональному координатору в личном кабинете ФИС ОКО (<https://fis-oko.obrnadzor.gov.ru> раздел «Обмен данными» или прямая ссылка <https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/> ) предварительный список ОО СПО для сбора данных об ОО СПО с целью формирования репрезентативной выборки образовательных организаций, участвующих в проведении исследования.

*1.3. Региональный координатор:*

1.3.1. Используя свой логин и пароль, авторизуется в личном кабинете ФИС ОКО. После авторизации региональному координатору будут доступны публикации, материалы проекта, а также ход работы каждой ОО СПО. Кроме того, региональный координатор в личном кабинете имеет возможность наблюдать за ходом работы каждой ОО СПО;

1.3.2. Предоставляет Федеральному организатору данные о каждой ОО СПО из предварительного списка для формирования выборки.

*1.4. Федеральный организатор:*

1.4.1. Формирует выборку ОО СПО для проведения исследования и размещает ее в личном кабинете регионального координатора.

*1.5. Региональный координатор:*

1.5.1. Получает сформированную выборку ОО СПО от Федерального организатора в личном кабинете ФИС ОКО и информирует каждую из ОО СПО об участии в исследовании.

*1.6. Федеральный организатор:*

1.6.1. Предоставляет региональному координатору список логинов и паролей для ОО СПО, включенных в выборку исследования.

*1.7. ОИВ субъекта Российской Федерации:*

1.7.1. Назначают независимых наблюдателей из числа специалистов ОИВ, курирующих вопросы федерального государственного контроля качества образования (ФГККО) в субъекте Российской Федерации, и специалистов ОИВ, курирующих вопросы оценки качества образования.

При необходимости могут быть привлечены специалисты муниципальных органов управления образованием, институтов развития образования, центров оценки качества

образования, курирующие вопросы оценки качества общего образования, заместители директоров общеобразовательных организаций;

1.7.2. Направляет в каждую ОО СПО, принимающую участие в исследовании, списки назначенных независимых наблюдателей.

*1.8. ОО СПО, включенные в выборку для проведения исследования:*

1.8.1. Назначают ответственного организатора ОО СПО, отвечающего за проведение исследования в ОО СПО. Ответственным организатором ОО СПО может быть директор ОО СПО или назначенный им ответственный за взаимодействие с ОИВ и общую координацию проведения исследования. Ответственный организатор ОО СПО определяет необходимое количество аудиторий и организаторов в аудитории ОО СПО с учетом количества участников;

1.8.2. Организатором в аудитории ОО СПО может быть сотрудник ОО СПО, назначаемый директором ОО СПО, отвечающий за проведение исследования в одной аудитории (в том числе «условной» аудитории). Организатор в аудитории ОО СПО не должен быть специалистом по предмету, по которому проводится исследование в данной аудитории;

1.8.3. Для выполнения технических действий, связанных с проведением исследования (работа с сайтом, заполнение электронных протоколов и т.п.), могут быть привлечены технические специалисты ОО СПО.

*1.9. Региональный координатор:*

1.9.1. Передает каждой ОО СПО логин и пароль для входа в ФИС ОКО (<https://fis-oko.obrnadzor.gov.ru> раздел «Обмен данными» или прямая ссылка <https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/>) соблюдая конфиденциальность;

1.9.2. Направляет Федеральному организатору список ответственных организаторов в каждой ОО СПО, участвующей в исследовании.

*1.10. ОО СПО:*

1.10.1. Предоставляет региональному координатору сведения об ответственном организаторе ОО СПО.

## **2. Консультирование специалистов**

*2.1. Для региональных координаторов и ответственных организаторов ОО СПО:*

2.1.1. Консультирование региональных координаторов и ответственных организаторов ОО СПО за проведение процедур исследования по вопросам организации процедур исследования в режиме вопрос-ответ проводится дистанционно через ФИС ОКО

(<https://fis-oko.obrnadzor.gov.ru> раздел «Обмен данными» или прямая ссылка <https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/> «Форум поддержки СПО»).

Каждый региональный координатор и ответственный организатор ОО СПО может задать вопрос в формате текстового сообщения и получить ответ в формате текстового сообщения, каждый вопрос и ответ на него доступны для просмотра всем организаторам.

2.2. *Для экспертов по проверке заданий с развернутыми ответами:*

2.2.1. Консультирование экспертов организовано посредством ФИС ОКО (<https://fis-oko.obrnadzor.gov.ru> раздел «Обмен данными» или прямая ссылка <https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/> «Форум экспертов СПО»);

2.2.2. Каждый эксперт может задать вопрос и получить ответ, каждый вопрос и ответ на него доступны для просмотра всем экспертам.

### **3. Подготовка к проведению исследования**

#### *3.1. Ответственный организатор ОО СПО:*

До проведения исследования распределяет обучающихся каждой специальности, включенных в выборку исследования по предметам в следующей пропорции:

Математика – 25% обучающихся по специальности;

Русский язык – 25% обучающихся по специальности;

История – 25% обучающихся по специальности;

Биология – 25% обучающихся по специальности.

**Каждый обучающийся пишет диагностическую работу только по одному учебному предмету.**

Распределение количества обучающихся для ОО СПО на каждый предмет будет представлено в личном кабинете ФИС ОКО.

Таким образом, обучающиеся по каждой специальности, участвующие в исследовании, должны быть распределены по 4 предметам (все участники исследования в сумме по всем специальностям также распределяются по предметам в той же пропорции).

До проведения исследования распределяет обучающихся по аудиториям. Распределение участников по аудиториям осуществляется по предметам. В одной аудитории могут находиться обучающиеся на разных специальностях, но не более 16 участников.

Обязательно присутствие организатора в аудитории ОО СПО и независимого наблюдателя. На каждые 16 участников назначается один организатор в аудитории ОО СПО и один независимый наблюдатель. Организатор в аудитории ОО СПО не должен являться специалистом по соответствующему предмету. При проведении процедуры

исследования допускается использование больших аудиторий при наличии организатора в аудитории ОО СПО и независимого наблюдателя на каждые 16 участников. В случае если в аудитории больше 16 участников, то аудиторию следует разделить на «условные аудитории» не более 16 участников в каждой.

Для каждой аудитории необходимо подготовить список участников исследования, направленных в аудиторию. Список участников исследования, составленный заранее, **корректируется** в день проведения исследования с учетом фактической явки.

#### **4. Получение материалов для проведения исследования**

##### *4.1. Доставка материалов в ОИВ:*

4.1.1. Материалы доставляются централизованно по адресу, указанному региональным координатором. Адрес указывается по электронной почте [monitoring@fioso.ru](mailto:monitoring@fioso.ru);

4.1.2. Уполномоченный специалист ОИВ получает материалы, расписывается в ведомости доставки, обеспечивает их хранение с соблюдением условий конфиденциальности;

4.1.3. Доставка материалов в ОИВ должна быть осуществлена **не позднее 08.11.2019.**

##### *4.2. Доставка материалов из ОИВ в ОО СПО:*

4.2.1. Порядок направления материалов исследования из ОИВ в ОО СПО определяется ОИВ самостоятельно;

4.2.2. Материалы, предназначенные для проведения процедур исследования в конкретной ОО СПО, должны быть доставлены в эту ОО с соблюдением условий конфиденциальности **не позднее 11.11.2019.**

#### **5. Проведение исследования в ОО СПО**

##### *5.1. Ответственный организатор ОО СПО:*

5.1.1. Получает материалы исследования не позднее 11.11.2019 от специалиста, ответственного за доставку материалов в ОО СПО, назначенного ОИВ, по ведомости;

5.1.2. Проверяет целостность сейф-пакетов с материалами и их количество. Максимальное количество сейф-пакетов, предназначенных для одной аудитории, в том числе «условной» (если исследование проводится в большой аудитории), равно 2 (16 индивидуальных комплектов).

В одном сейф-пакете содержатся материалы:

– 8 индивидуальных комплектов, каждый из которых содержит вариант диагностической работы;

- бланк протокола проведения;
- доставочный пакет.

5.1.3. Формирует списки сотрудников, которые будут назначены организаторами в аудитории ОО СПО;

5.1.4. Обеспечивает организацию мест проведения исследования (аудиторий). Составляется распределение участвующих в проведении исследования обучающихся по аудиториям: участники распределяются по аудиториям из расчёта по 16 человек (по одному за партой);

5.1.5. Из личного кабинета ФИС ОКО скачивает и распечатывает таблицу с названиями и кодами специальностей в соответствии с числом аудиторий, в том числе «условных»;

5.1.6. Выдает каждому организатору в аудитории ОО СПО таблицу с названиями и кодами специальностей;

5.1.7. Передает материалы для проведения исследования в каждой аудитории (1 сейф-пакет или 2 сейф-пакета в зависимости от количества участников) организатору в аудитории ОО СПО. Материалы передаются в присутствии независимого наблюдателя.

#### 5.2. *Независимый наблюдатель:*

5.2.1. Прибывает в ОО СПО не позднее, чем за 30 минут до начала процедуры. При себе наблюдатель должен иметь документ, удостоверяющий личность и направление от ОИВ (форму направления разрабатывают и утверждают ОИВ). Знакомится с ответственным организатором ОО СПО и организатором в аудитории ОО СПО, в которой будет проводиться исследование;

5.2.2. Во время проведения наблюдатель следит за соблюдением процедуры проведения исследования и помогает организатору в аудитории ОО СПО, если тот обратится за помощью.

#### 5.3. *Организатор в аудитории ОО СПО:*

5.3.1. Подготавливает аудиторию к проведению исследования. В аудитории должны быть обеспечены рабочие места для каждого участника, для организатора в аудитории ОО СПО и независимого наблюдателя, место для вещей участников исследования. На рабочем месте участника исследования должны находиться **черная гелевая ручка** и листы для черновика. На рабочем месте организатора в аудитории ОО СПО должны находиться не менее двух запасных **черных гелевых ручек** и листы для черновика;

5.3.2. Производит рассадку участников в аудитории. Участников следует посадить по одному человеку за партой, предусмотрев расстояние между участниками, исключающее возможность обсуждения, во избежание нарушения порядка во время проведения исследования;

5.3.3. Вскрывает сейф-пакеты с материалами исследования (1 сейф-пакет или 2 сейф-пакета в зависимости от количества участников) в присутствии независимого наблюдателя и раздает участникам индивидуальные комплекты;

5.3.4. После выдачи материалов проводит инструктаж участников исследования. Текст организатора в аудитории будет опубликован в инструкции организатора в аудитории ОО СПО в ФИС ОКО;

5.3.5. Организует выполнение участниками работы. Во время проведения работы следит за соблюдением тишины и порядком в аудитории;

5.3.6. Во время выполнения участниками диагностической работы заполняет бумажный протокол проведения, записывая Ф.И.О. рядом с номером выданного данному участнику индивидуального комплекта бланков (номера комплектов бланков заранее внесены в протокол), а также код специальности, по которой обучается участник. **Ф.И.О. нужны для идентификации участников при заполнении электронного протокола и персонализации результатов. Бумажный протокол остается в ОО СПО;**

5.3.7. Напротив номеров неиспользованных комплектов в протоколе ставится отметка «не использован».

#### 5.4. *Участники исследования:*

5.4.1. После прохождения инструктажа участники приступают к выполнению работы. На выполнение заданий участникам исследования отводится 90 минут;

5.4.2. Участники обязаны отключить звук своих мобильных телефонов. Мобильными телефонами во время проведения процедур исследования пользоваться запрещено.

### **6. По окончании проведения исследования**

#### 6.1. *Организатор в аудитории ОО СПО:*

6.1.1. Собирает и упаковывает все бланки с ответами участников исследования в доставочные пакеты;

6.1.2. Передает доставочные пакеты ответственному организатору ОО СПО. Также ответственному организатору ОО СПО передаются:

- не вскрытые индивидуальные комплекты участников;
- вскрытые, но не использованные комплекты;

- испорченные комплекты;
- пустые конверты от индивидуальных комплектов бланков и черновики участников, упакованные в сейф-пакеты, в которых были получены материалы;
- заполненные бумажные протоколы проведения, полученные вместе с материалами для проведения исследования, в которых установлено соответствие между ФИО обучающихся и номерами выданных им комплектов.

#### *6.2. Независимый наблюдатель:*

6.2.1. В случае обнаружения нарушений процедуры или несоблюдения дисциплины наблюдатель должен указать на нарушение ответственному организатору ОО СПО, не привлекая внимания участников исследования для устранения нарушения. Если нарушения не устраняются или если нарушения носят принципиальный характер и влияют на объективность результатов исследования (например, сейф-пакеты вскрыты до начала процедуры, обнаружено, что пишут обучающиеся не того курса и т.п.), наблюдателю необходимо составить служебную записку, в которой указать следующее:

- ОО СПО;
- номера скомпрометированных комплектов бланков;
- подробное описание нарушения;
- любые дополнительные сведения, которые наблюдатель сочтёт необходимым передать.

Эту служебную записку необходимо передать региональному координатору ОИВ.

#### *6.3. Ответственный организатор ОО СПО:*

Собирает доставочные пакеты с материалами исследования, а также невскрытые индивидуальные комплекты участников, вскрытые, но не использованные комплекты, испорченные комплекты, пустые конверты от индивидуальных комплектов бланков и черновики участников, упакованные в сейф-пакеты, в которых были получены материалы, у всех организаторов в аудитории ОО СПО;

6.3.1. Собирает заполненные бумажные протоколы из аудиторий у всех организаторов в аудитории ОО СПО;

6.3.2. Отправляет доставочные пакеты с заполненными бланками с ответами участников исследования в центр сканирования. Невскрытые индивидуальные комплекты участников, вскрытые, но не использованные комплекты, и испорченные комплекты передаются в центр сканирования или региональному координатору (по решению ОИВ). Оставшиеся в ОО СПО материалы хранятся до окончания всей процедуры исследования (до получения результатов ОО).

*6.4. Региональный координатор:*

6.4.1. Контролирует загрузку ОО СПО заполненных электронных протоколов проведения исследования;

6.4.2. Организует приёмку материалов исследования в доставочных пакетах от ОО СПО (по ведомости) и сканирование материалов;

6.4.3. Собирает и передает ОИВ и Федеральному организатору служебные записки о нарушениях процедуры проведения от независимых наблюдателей, при их наличии.

**7. Заполнение форм с контекстными данными об участниках и об ОО СПО и электронных протоколов проведения исследования**

*7.1. Ответственный организатор ОО СПО с помощью технического специалиста ОО СПО:*

7.1.1. Скачивает форму электронного протокола в личном кабинете ФИС ОКО (<https://fis-oko.obrnadzor.gov.ru> раздел «Обмен данными» или прямая ссылка <https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/>);

7.1.2. Заполняет электронные протоколы на основании бумажных протоколов проведения в день проведения исследования в соответствии с инструкцией.

**Персональные данные участников исследования в электронные протоколы проведения не вносятся;**

7.1.3. Загружает подготовленный файл в личный кабинет ФИС ОКО;

7.1.4. Скачивает форму контекстных данных об участниках и об ОО СПО в личном кабинете ФИС ОКО;

7.1.5. Вносит необходимые сведения;

7.1.6. Загружает форму контекстных данных об участниках и об ОО СПО в ФИС ОКО.

**8. Сканирование и загрузка бланков с ответами**

*8.1. Специалист по сканированию:*

8.1.1. Сканирует все бланки с ответами участников исследования в соответствии с инструкцией;

8.1.2. Загружает отсканированные бланки ответов в систему предварительной обработки бланков Коллектор (<https://blanks-fisoko.obrnadzor.gov.ru>);

8.1.3. После загрузки сканов в Коллектор (<https://blanks-fisoko.obrnadzor.gov.ru>) специалист по сканированию производит проверку комплектности отсканированных материалов. При необходимости, в центре сканирования произвести пересканирование или досканирование.

**9. Обработка и проверка результатов участников исследования***9.1. Федеральный организатор:*

9.1.1. После сканирования получает цифровые изображения материалов исследования через систему Коллектор (<https://blanks-fisoko.obrnadzor.gov.ru>);

9.1.2. Организует проверку ответов участников экспертами по проверке заданий с развернутыми ответами.

**10. Проведение анкетирования преподавателей ОО СПО***10.1. Ответственный организатор ОО СПО:*

10.1.1. Скачивает электронную форму анкеты для преподавателей ОО СПО в личном кабинете ФИС ОКО (<https://fis-oko.obrnadzor.gov.ru> раздел «Обмен данными» или прямая ссылка <https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/>);

10.1.2. Обеспечивает прохождение анкетирования преподавателями ОО СПО, принимавшими участие в исследовании;

10.1.3. Загружает заполненные электронные формы анкеты для преподавателя ОО СПО в личный кабинет ФИС ОКО.

**11. Получение результатов исследования***11.1. Федеральный организатор:*

11.1.1. Предоставляет результаты исследования в личном кабинете ответственного организатора ОО СПО в ФИС ОКО;

11.1.2. Предоставляет результаты исследования в личном кабинете регионального координатора в ФИС ОКО.

*11.2. Региональный координатор:*

Получает статистические отчеты с результатами исследования в личном кабинете ФИС ОКО.

*11.3. Ответственный организатор ОО СПО:*

Получает статистические отчеты с результатами исследования в личном кабинете ФИС ОКО.