



МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПРИКАЗ**

09.10.2020

№ 206

г. Ростов-на-Дону

О проведении мониторинга качества  
общеобразовательной подготовки обучающихся  
по образовательным программам СПО

В соответствии с письмом Управления оценки качества образования и контроля (надзора) за деятельностью органов государственной власти субъектов Российской Федерации Рособрнадзора от 07.08.2020 № 13-410 «О проведении мониторинга качества общеобразовательной подготовки обучающихся СПО в 2020 году»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Провести 21.10.2020 мониторинг качества общеобразовательной подготовки обучающихся первых курсов образовательных организаций Ростовской области, реализующих программы среднего профессионального образования (далее – ОО СПО), проходящих обучение на базе основного общего образования, и обучающихся по образовательным программам СПО на базе основного общего образования, завершивших освоение основных общеобразовательных программ среднего общего образования в предыдущем учебном году по учебным предметам «Русский язык», «Математика», «Биология» (или раздел «Биология» в предмете «Естествознание»), согласно приложению №1 к настоящему приказу (далее – мониторинг).

2. Утвердить План-график и Порядок проведения мониторинга в ОО СПО, согласно приложениям № 2 и 3 к настоящему приказу.

3. Государственному автономному учреждению Ростовской области «Региональный информационно-аналитический центр развития образования» (Котова А.Б.) обеспечить координацию мониторинга и информирование его участников.

4. Государственному бюджетному учреждению Ростовской области «Ростовский областной центр обработки информации в сфере образования» (Снежко Г.Е.) обеспечить сканирование материалов мониторинга и отправку полученных изображений через интернет на сервер обработки в установленные Федеральным организатором сроки.

5. Рекомендовать руководителям ОО СПО, включенных в выборку, обеспечить проведение мониторинга по учебным предметам «Русский язык», «Математика», «Биология» (или раздел «Биология» в предмете «Естествознание») в соответствии с порядком, определенным приложением № 3 к настоящему приказу.

6. Отделу среднего профессионального образования (Иванова М.Н.) осуществлять организационную поддержку региональному координатору при взаимодействии с участниками мониторинга.

7. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на первого заместителя министра Фатеева А.Е.

Министр



Л.В. Балина

Приказ подготовлен отделом оценки качества образования  
управления непрерывного образования, начальник К.И. Леонидова;  
ГАУ РО РИАЦРО, директор А.Б. Котова

от 09.10.2020 № 806

СПИСОК

ОО СПО, отобранных для участия в мониторинге

№ п/п	Наименование ОО СПО	Код профессии/специальности	Наименование профессии/специальности	Количество обучающихся 1 курса	Количество обучающихся, завершивших общеобразовательную подготовку в предыдущем учебном году
1	ГБПОУ РО «Вешенский педагогический колледж им. М. А. Шолохова»	44.02.02	Преподавание в начальных классах	25	25
2	ГБПОУ РО «Волгодонский техникум информационных технологий, бизнеса и дизайна имени В.В. Самарского»	09.02.07	Информационные системы и программирование	25	50
3	ГБПОУ РО «Зимовниковский педагогический колледж»	44.02.02	Преподавание в начальных классах	-	50
4	ГБПОУ РО «Каменский педагогический колледж»	44.02.02	Преподавание в начальных классах	-	75
5	ГБПОУ РО «Каменский химико-механический техникум»	38.02.01	Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)	-	25
6	ГБПОУ РО «Константиновский педагогический колледж»	44.02.02	Преподавание в начальных классах	-	50
7	ГБПОУ РО «Донской строительный колледж»	38.02.01	Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)	25	25

8	ГБПОУ РО «Пухляковский агропромышленный техникум»	38.02.01	Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)	-	19
9	ГБПОУ РО «Ростовский техникум индустрии моды, экономики и сервиса»	38.02.01	Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)	-	19
10	ГБПОУ РО «Ростовский торгово-экономический колледж»	38.02.01	Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)	-	26
11	ГБПОУ РО «Ростовский-на-Дону автотранспортный колледж»	38.02.01	Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)	37	50
12	ГБПОУ РО «Ростовский-на-Дону колледж связи и информатики»	38.02.01	Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)	25	-
13	ГБПОУ РО «Донской педагогический колледж»	44.02.02	Преподавание в начальных классах	-	43
14	ГБПОУ РО «Сальский аграрно-технический колледж»	38.02.01	Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)	21	21
15	ГБПОУ РО «Таганрогский металлургический техникум»	46.02.01	Документационное обеспечение управления и архивоведение	-	32
16	ГБПОУ РО «Зерноградский педагогический колледж»	44.02.02	Преподавание в начальных классах	25	50
17	ГБПОУ РО «Шахтинский педагогический колледж»	44.02.02	Преподавание в начальных классах	-	25
18	ГБПОУ РО «Волгодонский педагогический колледж»	44.02.02	Преподавание в начальных классах	-	49
19	ГБПОУ РО «Шахтинский медицинский колледж им. Г.В. Кузнецовой»	34.02.01	Сестринское дело	148	119
20	ГБПОУ РО «Волгодонский медицинский колледж»	34.02.01	Сестринское дело	99	49
21	ГБПОУ РО «Сальский медицинский техникум»	34.02.01	Сестринское дело	123	50
22	ГБПОУ РО «Таганрогский	34.02.01	Сестринское дело	150	73

	медицинский колледж»					
23	ФГБОУ ВО «Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»	38.02.01	Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)	-	37	
24	ФГБОУ ВО «Донской государственный технический университет» Колледж экономики, управления и права	38.02.01	Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)	86	84	
25	ФГБОУ ВО «Южно-Российский государственный университет (НПИ) имени М.И. Платова»	38.02.01	Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)	-	12	
26	ЧОУ ВО «Южный университет (ИУБиП)»	38.02.01	Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)	32	20	

Приложение № 2  
к приказу минобразования Ростовской области

от 09.10.2020 № 806

**ПЛАН-ГРАФИК**  
проведения мониторинга

<b>№</b>	<b>Мероприятие</b>	<b>Срок</b>	<b>Ответственные</b>
1.	Назначение региональных координаторов мониторинга	14.08.2020	Федеральный организатор, ОИВ*
2.	Сбор данных об участниках мониторинга и об ОО СПО для формирования репрезентативной выборки образовательных организаций, участвующих в проведении мониторинга	21.09.2020	Федеральный организатор, ОИВ
3.	Согласование выборки образовательных организаций, участвующих в проведении мониторинга качества образования по учебным предметам «Русский язык», «Математика», «Биология» (или раздел «Биология» в предмете «Естествознание»)	24.09.2020	Федеральный организатор, ОИВ
4.	Назначение ответственных организаторов мониторинга в ОО СПО	24.09.2020	ОИВ, ОО СПО
5.	Обеспечение ОО СПО реквизитами доступа в ФИС ОКО <a href="https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/">https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/</a>	24.09.2020	Федеральный организатор, ОИВ
6.	Назначение независимых наблюдателей	12.10.2020	ОИВ
7.	Консультирование региональных координаторов и ответственных организаторов ОО СПО	18.09.-30.11.2020	Федеральный организатор
8.	Консультирование экспертов по проверке заданий с развернутыми ответами	26.10.-12.11.2020	Федеральный организатор
9.	Заполнение форм с контекстными данными об участниках	16.09.2020	ОИВ, ОО СПО
10.	Доставка материалов в ОИВ	19.10.2020	Федеральный организатор
11.	Передача материалов в ОО СПО для проведения мониторинга	20.10.2020	ОИВ

12.	Проведение диагностических работ по учебным предметам «Русский язык», «Математика», «Биологии» (или раздел «Биология» в предмете «Естествознание»).	21.10.2020	ОИВ, ОО СПО
13.	Заполнение электронных протоколов проведения мониторинга	21-22.10.2020	ОИВ, ОО СПО
14.	Доставка материалов из образовательных организаций региональному координатору.  Сканирование и отправка материалов на проверку	21.10.2020  22.10.2020	ОИВ
15.	Проведение анкетирования преподавателей ОО СПО по каждому из предметов, по которому проводился мониторинг	22.10.-12.11.2020	ОИВ, ОО СПО
16.	Проверка работ участников мониторинга	26.10.-12.11.2020	Федеральный организатор
17.	Обработка результатов мониторинга	18.11.2020	Федеральный организатор
18.	Направление результатов мониторинга в субъекты Российской Федерации и ОО СПО для использования в работе	02.12.2020	Федеральный организатор

\*ОИВ – орган исполнительной власти (минобразование Ростовской области)

Приложение № 3  
к приказу минобразования Ростовской области  
от 09.10.2020 № 806

## ПОРЯДОК

проведения мониторинга качества общеобразовательной подготовки обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования

### 1. Общие положения

1.1. Порядок проведения мониторинга разработан в соответствии с письмом Управления оценки качества образования и контроля (надзора) за деятельностью органов государственной власти субъектов Российской Федерации Рособнадзора от 07.08.2020 № 13-410 «О проведении исследования качества общеобразовательной подготовки обучающихся СПО в 2020 году».

1.2. Мониторинг проводится в целях развития единого образовательного пространства в Российской Федерации, совершенствования единой системы оценки качества образования.

1.3. ФГБУ «Федеральный институт оценки качества образования» (ФГБУ ФИОКО) является Федеральным организатором мониторинга.

1.4. Информация о мониторинге, включая инструктивные материалы, размещается на информационном ресурсе <https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/>.

1.5. ГАУ РО «Региональный информационно-аналитический центр развития образования» (ГАУ РО РИАЦРО) осуществляет координацию мониторинга в Ростовской области.

1.6. Региональным координатором мониторинга от Ростовской области (далее – региональный координатор) назначена Асташенок Наталья Александровна, начальник проектно-аналитического отдела ГАУ РО РИАЦРО (контактная информация - электронная почта: [astashenok\\_na@rostobr.ru](mailto:astashenok_na@rostobr.ru); телефон: 8-961-318-79-68).

1.7. Участниками мониторинга являются:

- обучающиеся первых курсов образовательных организаций Ростовской области, реализующих программы среднего профессионального образования (далее - ОО СПО), проходящих обучение на базе основного общего образования;
- обучающиеся по образовательным программам СПО на базе основного общего образования, завершивших освоение основных общеобразовательных программ среднего общего образования в предыдущем учебном году.

1.8. Мониторинг проводится одновременно во всех ОО СПО региона, включенных в выборку, в форме диагностических работ. В каждой ОО СПО проводится диагностическая работа по одному учебному предмету: «Русский язык», «Математика» или «Биология» (или раздел «Биология» в предмете «Естествознание»).

1.9. Мониторинг проводится анонимно, данные об участниках в рамках мониторинга 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.

1.10. Для проведения процедур мониторинга в каждой из ОО СПО, в которой проводится мониторинг, назначается приказом ОО СПО ответственный организатор, отвечающий за проведение исследования в соответствующей ОО СПО. Ответственным организатором ОО СПО может быть директор ОО СПО или назначенный им ответственный за взаимодействие с региональным координатором и общую координацию проведения исследования.

1.11. Для обеспечения объективности процедуры мониторинга назначаются независимые наблюдатели в каждую аудиторию проведения исследования в ОО СПО.

1.12. Для всех специалистов, принимающих участие в организации и проведении мониторинга, организуется консультирование. Консультирование проводится дистанционно в режиме вопрос-ответ через ФИС ОКО (<https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/> «Форум поддержки СПО»).

1.13. 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.

1.14. Разработка материалов мониторинга осуществляется Федеральным организатором. Варианты диагностической работы, включающие поля для записи ответов участников, изготавливаются централизованно типографским способом и доставляются региональному координатору в специальных защищённых от несанкционированного вскрытия номерных сейф-пакетах. В каждом сейф-пакете содержатся материалы, рассчитанные на одну аудиторию.

1.15. Материалы, рассчитанные на одну аудиторию, содержат:

- 16 индивидуальных конвертов (в том числе 1 запасной), каждый из которых содержит вариант диагностической работы;
- бланк протокола проведения;
- доставочный пакет.

1.16. **Рекомендованное время** для проведения процедуры мониторинга: на 2-3 или 3-4 уроках.

**Распорядок** проведения мониторинга:

- инструктаж, выдача материалов – 5 минут;
- выполнение диагностической работы – 90 минут.

1.17. Во время проведения процедуры мониторинга в каждой аудитории должно находиться **не более 15 участников**. Обязательно присутствие организатора в аудитории и независимого наблюдателя.

1.18. Каждому участнику предоставляется индивидуальный комплект материалов с уникальным идентификатором.

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

**2.1. Региональный координатор:**

2.1.1. Используя свой логин и пароль, авторизуется в личном кабинете. После авторизации ему становятся 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 в системе ФИС ОКО.

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

2.1.3. Информировывает каждую отобранную федеральным организатором ОО СПО об участии в мониторинге.

2.1.4. Передает каждой ОО СПО, включенной в выборку мониторинга, логин и пароль для входа в личный кабинет ФИС ОКО (<https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/>), соблюдая конфиденциальность.

## **2.2. Руководство ОО СПО, включенных в выборку для проведения мониторинга:**

2.2.1. Назначает ответственного организатора, отвечающего за проведение мониторинга в ОО СПО. Ответственным организатором ОО СПО может быть директор ОО СПО или назначенный им ответственный за взаимодействие с ОИВ и общую координацию проведения мониторинга. Он определяет необходимое количество аудиторий и преподавателей ОО СПО, отвечающих за проведение мониторинга в каждой аудитории, на основании заявленного количества участников.

2.2.2. Назначает преподавателей ОО СПО, отвечающих за проведение мониторинга в каждой аудитории, в том числе «условной» аудитории (далее – организатор в аудитории ОО СПО). При этом преподаватели ОО СПО – участники исследования не должны быть специалистами по предмету, по которому проводится исследование в данной аудитории.

2.2.3. Для выполнения технических действий, связанных с проведением исследования (работа с сайтом, заполнение электронных протоколов и т.п.), привлекает технических специалистов ОО СПО.

## **3. Консультирование специалистов**

### **3.1. Для региональных координаторов и ответственных организаторов ОО СПО:**

3.1.1. Консультирование региональных координаторов и ответственных организаторов ОО СПО за проведение процедур мониторинга по вопросам организации процедур мониторинга в режиме вопрос-ответ проводится дистанционно через ФИС ОКО (<https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/> «Форум поддержки СПО»). Каждый региональный координатор и ответственный организатор ОО СПО может задать вопрос и получить ответ в формате текстового сообщения, каждый вопрос и ответ на него доступны для просмотра всем организаторам.

### **3.2. Для экспертов по проверке заданий с развернутыми ответами:**

3.2.1. Консультирование экспертов организовано посредством ФИС ОКО (<https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/> «Форум экспертов СПО»).

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

#### **4. Подготовка к проведению исследования**

##### **4.1. Ответственный организатор от ОО СПО.**

В мониторинге по соответствующей специальности, включенной в выборку, принимают участие:

- все обучающиеся первых курсов ОО СПО, проходящих обучение на базе основного общего образования,

- и обучающиеся по образовательным программам СПО на базе основного общего образования, завершивших освоение основных общеобразовательных программ среднего общего образования в предыдущем учебном году.

В каждой ОО СПО проводится диагностическая работа по одному учебному предмету: «Русский язык», «Математика» или «Биология» (или раздел «Биология» в предмете «Естествознание»).

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

До проведения мониторинга ответственный организатор от ОО СПО распределяет обучающихся по аудиториям.

Обязательно присутствие организатора в аудитории ОО СПО и независимого наблюдателя. Организатор в аудитории ОО СПО назначается приказом на каждые 15 участников. Организатор в аудитории ОО СПО не должен являться специалистом по соответствующему предмету. При проведении процедуры мониторинга допускается использование больших аудиторий при наличии организатора в аудитории ОО СПО и независимого наблюдателя на каждые 15 участников. В случае если в аудитории больше 15 участников, то аудиторию следует разделить на «условные аудитории» не более 15 участников в каждой.

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

#### **5. Получение материалов для проведения мониторинга**

5.1. Материалы диагностической работы доставляются Федеральным организатором региональному координатору в специальных защищенных от несанкционированного вскрытия номерных сейф-пакетах.

5.2. Региональный координатор, соблюдая конфиденциальность, передает ответственным организаторам от ОО СПО материалы исследования **не позднее 20 октября 2020 года**. Для получения материалов ответственные организаторы от ОО СПО должны при себе иметь соглашение о неразглашении информации, доверенность на получение КИМов и документ удостоверяющий личность. Выдача материалов проходит в ГАУ РО РИАЦРО по адресу: г. Ростов-на-Дону, ул. Советская 35/2, каб.7 (2 этаж).

#### **6. Проведение мониторинга в ОО СПО**

##### **6.1. Ответственный организатор от ОО СПО:**

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

6.1.2. Обеспечивает организацию мест проведения мониторинга (аудиторий). Составляется распределение участвующих в проведении мониторинга обучающихся по аудиториям: участники распределяются по аудиториям из расчёта по 15 человек (по одному за партой).

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

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

6.1.5. Передает материалы для проведения мониторинга в каждой аудитории (1 сейф-пакет) организатору в аудитории ОО СПО. Материалы передаются в присутствии независимого наблюдателя.

### **6.2. Независимый наблюдатель:**

6.2.1. 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 мониторинг.

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

### **6.3. Организатор в аудитории - преподаватель ОО СПО:**

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

6.3.2. 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 мониторинга.

6.3.3. Вскрывает сейф-пакеты с материалами мониторинга (1 сейф-пакет) в присутствии независимого наблюдателя и раздает участникам индивидуальные комплекты.

6.3.4. После выдачи материалов проводит инструктаж участников мониторинга. Текст организатора в аудитории будет опубликован в инструкции организатора в аудитории ОО СПО в ФИС ОКО.

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

6.3.6. 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.**

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

#### **6.4. Участники мониторинга:**

6.4.1. После прохождения инструктажа участники приступают к выполнению работы. На выполнение заданий участникам мониторинга отводится **90 минут**.

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

### **7. По окончании проведения мониторинга**

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

7.1.1. Собирает и упаковывает все бланки с ответами участников мониторинга в доставочные пакеты;

7.1.2. 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.

#### **7.2. Независимый наблюдатель в аудитории ОО СПО:**

7.2.1. Присутствует при сдаче материалов мониторинга организатором в аудитории ответственному организатору от ОО СПО.

7.2.2. В случае обнаружения нарушений процедуры или несоблюдения дисциплины, наблюдатель должен указать на нарушение организатору ОО СПО, не привлекая внимания участников мониторинга для устранения нарушения. Если нарушения не устраняются или если нарушения носят принципиальный характер и влияют на объективность результатов мониторинга (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.

#### **7.3. Ответственный организатор от ОО СПО:**

7.3.1. Собирает доставочные пакеты с материалами мониторинга, а также 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, у всех организаторов в аудитории ОО СПО.

7.3.2. Собирает заполненные бумажные протоколы из аудиторий у всех преподавателей ОО СПО.

7.3.3. Доставляет пакеты в ГАУ РО РИАЦРО с заполненными бланками с ответами участников исследования, невскрытые индивидуальные комплекты участников, вскрытые, но не использованные комплекты, и испорченные комплекты региональному координатору в тот же день после завершения исследования в ОО СПО – **21.10.2020**.

#### **7.4. Региональный координатор:**

7.4.1. Контролирует загрузку ОО СПО заполненных электронных протоколов проведения мониторинга.

7.4.2. Организует приёмку материалов мониторинга в доставочных пакетах от ОО СПО (по ведомости) и сканирование материалов.

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

### **8. Заполнение форм контекстных данных об участниках и об ОО СПО и электронных протоколов проведения мониторинга**

#### **8.1. Организатор ОО СПО с помощью технического специалиста ОО СПО:**

8.1.1. Скачивает форму электронного протокола в личном кабинете ФИС ОКО (<https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/>).

8.1.2. Заполняет электронные протоколы на основании бумажных протоколов проведения в день проведения мониторинга в соответствии с инструкцией. **Персональные данные участников мониторинга в электронные протоколы проведения не вносятся.** Загружает подготовленный файл в личный кабинет ФИС ОКО.

8.1.3. Скачивает форму контекстных данных об участниках и об ОО СПО в личном кабинете ФИС ОКО, вносит необходимые сведения и загружает форму контекстных данных об участниках и об ОО СПО.

#### **9. Сканирование и загрузка бланков с ответами**

9.1. Региональный координатор передает собранные от организаторов ОО СПО материалы специалисту по сканированию в ГБУ РО «Ростовский областной центр обработки информации в сфере образования».

#### **9.2. Специалист по сканированию:**

9.2.1. Сканирует все бланки ответов участников, в том числе пустые, в соответствии с инструкцией.

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

9.2.3. 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.

**10. Обработка и проверка результатов участников мониторинга проводится централизованно федеральным координатором.**

**11. Проведение анкетирования преподавателей ОО СПО**

**11.1. Ответственный организатор ОО СПО:**

11.1.1. Скачивает электронную форму анкеты для преподавателей ОО СПО в личном кабинете ФИС ОКО (<https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/>).

11.1.2. Обеспечивает прохождение анкетирования преподавателями ОО СПО, принимавшими участие в мониторинге.

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

**12. Получение результатов мониторинга**

**12.1. Федеральный организатор:**

12.1.1. Предоставляет результаты мониторинга в личном кабинете ответственного организатора ОО СПО в ФИС ОКО.

12.1.2. Предоставляет результаты мониторинга в личном кабинете регионального координатора в ФИС ОКО.

**12.2. Региональный координатор:**

12.2.1. Получает статистические отчеты с результатами мониторинга в личном кабинете ФИС ОКО.

**12.3 Ответственный организатор ОО СПО:**

12.3.1. Получает статистические отчеты с результатами мониторинга в личном кабинете ФИС ОКО.

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

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