

Министерство образования и науки Челябинской области

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

**ИНСТРУКТИВНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ
по организации и проведению диагностики уровня
индивидуальных достижений обучающихся 9-х классов,
осваивающих образовательные программы в соответствии
с ФГОС основного общего образования в пилотном режиме
(индивидуальный проект), в рамках регионального исследования
качества образования в общеобразовательных организациях
Челябинской области**

Челябинск
2017

УДК 371.261
ББК 74.202.5

Инструктивно-методические материалы по организации и проведению диагностики уровня индивидуальных достижений обучающихся 9-х классов, осваивающих образовательные программы в соответствии с ФГОС основного общего образования в пилотном режиме (индивидуальный проект), в рамках регионального исследования качества образования в общеобразовательных организациях Челябинской области

Авторы-составители: Я.А. Белогубец, Л.А. Дмитриева, О.Е. Костюченкова, И.В. Латыпова, С.Ф. Нафикова, Е.А. Смелкова, О.А. Черепанова, М.Ю. Школьников – Челябинск, 2016. – 35 с.

Редакторская группа: А.А. Барабас, Ю.Ю. Баранова, М.А. Захаров, А.С. Комаров, И.В. Морозов, И.С. Мустяца, Е.Ю. Певнева, Н.А. Першина

УДК 371.261
ББК 74.202.5

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Нормативно-правовые документы, регламентирующие проведение диагностики уровня индивидуальных достижений обучающихся 9-х классов, осваивающих образовательные программы в соответствии с ФГОС основного общего образования в пилотном режиме (индивидуальный проект).....	4
2. План-график проведения диагностики уровня индивидуальных достижений обучающихся 9-х классов, осваивающих образовательные программы в соответствии с ФГОС основного общего образования в пилотном режиме (индивидуальный проект).....	5
3. Общий порядок подготовки и проведения диагностики уровня индивидуальных достижений обучающихся 9-х классов, осваивающих образовательные программы в соответствии с ФГОС основного общего образования в пилотном режиме (индивидуальный проект).....	6
4. Инструкции для специалистов, сопровождающих процедуру диагностики уровня индивидуальных достижений обучающихся 9-х классов, осваивающих образовательные программы в соответствии с ФГОС основного общего образования в пилотном режиме (индивидуальный проект).....	12
Приложение 1 Реестр работ обучающихся в рамках проведения диагностики уровня индивидуальных достижений обучающихся 9-х классов, осваивающих образовательные программы в соответствии с ФГОС основного общего образования в пилотном режиме (индивидуальный проект).....	17
Приложение 2 Согласие родителя / законного представителя на обработку персональных данных несовершеннолетнего.....	18
Приложение 3 Акт готовности аудиторий к проведению защиты индивидуального проекта в рамках проведения диагностики уровня индивидуальных достижений обучающихся 9-х классов, осваивающих образовательные программы в соответствии с ФГОС основного общего образования в пилотном режиме (индивидуальный проект).....	19
Приложение 4 Служебная записка независимого наблюдателя о проведении защиты индивидуального проекта.....	20
Приложение 5 Отчет о проведении диагностики уровня индивидуальных достижений обучающихся 9-х классов, осваивающих образовательные программы в соответствии с ФГОС основного общего образования в пилотном режиме (индивидуальный проект).....	21
Приложение 6 Форма доставочного пакета.....	22

1. Нормативно-правовые документы, регламентирующие проведение диагностики уровня индивидуальных достижений обучающихся 9-х классов, осваивающих образовательные программы в соответствии с ФГОС основного общего образования в пилотном режиме (индивидуальный проект)

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

2. Федеральный закон от 21.07.2014 г. № 256-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам проведения независимой оценки качества оказания услуг организациями в сфере культуры, социального обслуживания, охраны здоровья и образования»

3. Постановление Правительства Российской Федерации от 05.08.2013 г. № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования»

4. Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 29.12.2010 г. № 189 (ред. от 25.12.2013) «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных организациях»

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

6. Закон Челябинской области «Об образовании в Челябинской области» от 29.08.2013 г. № 515-ЗО

7. Постановление Правительства Челябинской области от 22.10.2013 г. № 338-П «О государственной программе Челябинской области «Развитие образования в Челябинской области» на 2014–2017 годы»

8. Приказ Министерства образования и науки Челябинской области от 18.08.2016 г. № 01/2616 «О проведении мониторинга качества образования в Челябинской области в 2016/2017 учебном году»

2. План-график проведения диагностики уровня индивидуальных достижений обучающихся 9-х классов, осваивающих образовательные программы в соответствии с ФГОС основного общего образования в пилотном режиме (индивидуальный проект) в 9-х классах общеобразовательных организаций Челябинской области

№ п/п	Этап	Срок	Ответственный
1.	Формирование списка ОО – участников РИКО ИП в 9-х классах	до 23 января 2017 года	МОиН Челябинской области, ГБУ ДПО РЦОКИО
2.	Направление в муниципальные образования Челябинской области приказа о проведении РИКО ИП в 9-х классах	до 24 января 2017 года	МОиН Челябинской области, ГБУ ДПО РЦОКИО
3.	Назначение координаторов на уровне МОУО и организаторов на уровне ОО	до 24 января 2017 года	ГБУ ДПО РЦОКИО, МОУО, ОО
4.	Направление координаторам на уровне МОУО сопроводительных документов	24 января 2017 года	ГБУ ДПО РЦОКИО, МОУО
5.	Проведение совещания с координаторами на уровне МОУО по организации и проведению РИКО ИП в 9-х классах	25 января 2017 года с 15:00 до 16:00	ГБУ ДПО РЦОКИО, МОУО
6.	Направление КИМ в МОУО (через FTP-сервер)	25 января 2017 года после 16:00	ГБУ ДПО РЦОКИО, МОУО, ОО
7.	Проведение процедур РИКО ИП в 9-х классах по этапам:	январь – февраль 2017 года	ГБУ ДПО РЦОКИО, МОУО, ОО
	- организационный	с 25 по 31 января	
	- выполнение проекта	с 1 по 26 февраля	
	- защита проекта	с 27 по 28 февраля	
8.	Мониторинг соблюдения процедуры РИКО ИП в 9-х классах в соответствии с этапами	с 25 января по 28 февраля 2017 года	ГБУ ДПО РЦОКИО

9.	Доставка бланков и отчетов о проведении РИКО ИП в 9-х классах (по графику доставки)	28 февраля 2017 года	ГБУ ДПО РЦОКИО, МОУО
10.	Сбор контекстной информации об ОО (из информационного мониторинга ОО-1)	до 10 марта 2017 года	ГБУ ДПО РЦОКИО, МОУО, ОО
11.	Обработка бланков обучающихся и отчетных материалов РИКО ИП в 9-х классах	до 10 марта 2017 года	ГБУ ДПО РЦОКИО
12.	Анализ контекстной информации об ОО	до 10 марта 2017 года	ГБУ ДПО РЦОКИО, МОУО, ОО
13.	Анализ результатов	до 24 марта 2017 года	ГБУ ДПО РЦОКИО

3. Общий порядок подготовки и проведения РИКО ИП в 9-х классах

Принятые сокращения

РИКО ИП в 9-х классах именно – региональное исследование качества образования в форме индивидуального проекта в 9-х классах.

ИП – индивидуальный проект.

ГБУ ДПО РЦОКИО – ГБУ ДПО «Региональный центр оценки качества и информатизации образования».

ОО – образовательная организация.

МОУО – муниципальный орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

КИМ – контрольные измерительные материалы для проведения РИКО ИП.

ООП ООО – основная образовательная программа основного общего образования.

УУД – универсальные учебные действия.

ФГОС – федеральный государственный образовательный стандарт.

ФГОС ООО – федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования.

Специалисты, сопровождающие РИКО ИП в 9-х классах

Региональный координатор – ГБУ ДПО РЦОКИО, обеспечивающий координацию работ по проведению исследования на уровне региона.

Координатор на уровне МОУО – специалист МОУО, координирующий проведение РИКО ИП в 9-х классах во всех ОО своего муниципального образования.

Организатор на уровне ОО – директор ОО или назначенный им сотрудник ОО, ответственный за взаимодействие с координатором на уровне МОУО и региональным координатором и осуществляющий общую координацию проведения исследования в ОО.

Наставник – учитель-предметник, педагог-организатор, педагог дополнительного образования, преподаватель ВУЗа, осуществляющий координацию работы обучающегося над ИП.

Независимый наблюдатель – сотрудник другой ОО или специалист, направленный МОУО для наблюдения за соблюдением порядка проведения процедур РИКО ИП в 9-х классах.

Общие положения

Настоящий Порядок разработан в соответствии с требованиями ФГОС ООО, ООП ООО, Программы формирования УУД.

РИКО ИП в 9-х классах представляет собой выполнение обучающимися проекта в рамках одного или нескольких учебных предметов с целью демонстрации своих достижений в самостоятельном освоении содержания и методов избранных областей знаний и видов деятельности, а также способности проектировать и осуществлять целесообразную и результативную деятельность.

Обучающимися могут быть представлены следующие типы проектов:

- социальный;
- исследовательский;
- информационно-познавательный;
- творческий.

РИКО ИП в 9-х классах проводится в рамках РИКО среди обучающихся 9-х классов в ОО Челябинской области с целью диагностики уровня достижения метапредметных планируемых результатов обучающимися 9-х классов, осваивающих образовательные программы в соответствии с ФГОС ООО в пилотном режиме.

Результаты РИКО ИП в 9-х классах могут быть использованы ОО, муниципальными и региональными органами управления, для анализа текущего состояния системы образования и формирования программ её развития.

Не предусмотрено использование результатов РИКО ИП в 9-х классах для оценки деятельности учителей, ОО, МОУО.

Этапы подготовки и проведения РИКО ИП в 9-х классах

1. Подготовка к проведению РИКО ИП в 9-х классах

1.1. Региональный координатор:

1.1.1. Формирует и согласует с Министерством образования и науки Челябинской области список ОО, принимающих участие в РИКО ИП в 9-х классах.

1.1.2. Направляет координатору на уровне МОУО следующие сопроводительные документы по электронной почте:

- форма реестра работ обучающихся в рамках проведения РИКО ИП в 9-х классах;
- форма акта готовности аудиторий к проведению защиты ИП;
- форма служебной записки независимого наблюдателя о проведении защиты ИП;
- форма согласия родителя/законного представителя на обработку персональных данных несовершеннолетнего;
- форма отчета о проведении РИКО ИП в 9-х классах;
- форма доставочного пакета.

1.1.3. Высылает архив с КИМ координатору на уровне МОУО через FTP-сервер в течение суток после установочного совещания.

1.2. Координатор на уровне МОУО:

1.2.1. Координирует назначение организаторов РИКО ИП в 9-х классах в ОО.

1.2.2. Координирует формирование состава независимых наблюдателей для соблюдения процедуры проведения РИКО ИП в 9-х классах в ОО.

1.2.3. Получает сопроводительные документы от регионального координатора по электронной почте в день установочного совещания.

1.2.4. Направляет сопроводительные документы в подведомственные ОО в день проведения установочного совещания.

1.2.5. Получает от регионального координатора архив с КИМ в течение суток после установочного совещания и передает его в ОО.

1.3. Организатор на уровне ОО:

1.3.1. Получает сопроводительные документы от координатора на уровне МОУО.

1.3.2. Получает комплекты КИМ для проведения РИКО ИП в 9-х классах.

1.3.3. Заполняет реестр работ обучающихся, участвующих в РИКО ИП в 9-х классах, включающий список обучающихся, темы работ, сведения о наставнике.

1.3.4. Осуществляет сбор согласий родителя/законного представителя на обработку персональных данных несовершеннолетнего и хранит весь период РИКО ИП в 9-х классах.

2. Проведение РИКО ИП в 9-х классах в соответствии с планом-графиком и этапами проекта

2.1. Организационный этап с 25 января по 31 января 2017 года

2.1.1. Координатор на уровне МОУО:

2.1.1.1. Координирует организационный этап проведения РИКО ИП в 9-х классах в ОО.

2.1.1.1.1. Уведомляет независимых наблюдателей об ОО, в которые они направляются для соблюдения процедуры проведения РИКО ИП в 9-х классах.

2.1.2. Организатор на уровне ОО:

2.1.2.1. Организует отбор наставников для руководства проектами обучающихся ОО.

2.1.2.2. Представляет реестр работ обучающихся для утверждения директору ОО.

2.1.2.3. Организует оповещение родителей (законных представителей) о проведении РИКО ИП в 9-х классах и выборе темы обучающимися.

2.1.2.4. Организует формирование планов работы над проектом (со стороны обучающихся), дорожных карт (со стороны администрации ОО).

2.1.3. Наставник:

2.1.3.1. Координирует действия обучающихся по определению темы, поиску и анализу проблемы, постановке цели.

2.1.3.2. Заполняет оценочный лист наставника (п. 1).

2.2. Деятельностный этап – координация выполнения проекта с 1 февраля по 25 февраля 2017 года

2.2.1. Координатор на уровне МОУО:

2.2.1.1. Координирует деятельностный этап проведения РИКО ИП в 9-х классах в ОО, участвующих в РИКО ИП в 9-х классах.

2.2.2. Организатор на уровне ОО:

2.2.2.1. Координирует действия наставников по выполнению дорожной карты разработки и защиты ИП и планов работы над проектом обучающихся.

2.2.2.2. Организует формирование экспертной комиссии.

2.2.2.3. Осуществляет сбор заполненных оценочных листов наставников.

2.2.3. Наставник:

2.2.3.1. Координирует действия обучающихся по сбору, анализу, построению алгоритма и выполнению плана работы обучающихся над ИП.

2.2.3.2. Заполняет оценочный лист наставника (п. 2, п. 4).

2.3. Этап защиты и оценивания проекта 27-28 февраля 2017 года

2.3.1. Организатор на уровне ОО:

2.3.1.1. Организует проведение этапа защиты ИП в ОО.

2.3.1.2. Организует подготовку аудиторий для проведения защиты ИП, заполняет Акт готовности аудиторий накануне проведения защиты ИП.

2.3.1.3. Передает Акт готовности аудиторий для проведения защиты ИП координатору на уровне МОУО накануне проведения ИП.

2.3.1.4. Уведомляет экспертную комиссию и независимых наблюдателей о сроках и времени проведения защиты ИП.

2.3.1.5. Формирует пакет необходимых материалов для работы экспертной комиссии.

2.3.1.6. Координирует деятельность экспертной комиссии в ходе защиты ИП (в том числе, по заполнению оценочных листов экспертной комиссии).

2.3.1.7. Организует соблюдение регламента защиты ИП в соответствии с рекомендациями к процедуре защиты ИП.

После проведения защиты проекта

2.3.1.8. Принимает заполненные оценочные листы экспертов (от 3 до 7 человек)

2.3.1.9. Переносит баллы из оценочных листов наставника и оценочных листов экспертной комиссии в бланки оценивания проекта.

2.3.1.10. Формирует доставочные пакеты с бланками оценивания, укомплектованными в разные конверты по типам ИП.

2.3.1.11. Заполняет форму отчёта о проведении РИКО ИП в 9-х классах.

2.3.1.12. Принимает служебную записку от независимого наблюдателя.

2.3.1.13. Доставляет координатору на уровне МОУО доставочные пакеты с бланками оценивания, служебную записку независимого наблюдателя и отчёт о проведении РИКО ИП в 9-х классах.

2.3.2. Координатор на уровне МОУО

2.3.2.1. Осуществляет сбор всех доставочных пакетов с бланками оценивания.

2.3.2.2. Заполняет сводную форму отчета о проведении РИКО ИП в 9-х классах.

2.3.2.3. Доставляет региональному координатору доставочные пакеты с бланками оценивания и сводный отчёт о проведении РИКО ИП в 9-х классах в соответствии с графиком.

2.4. Обработка и анализ результатов РИКО ИП в 9-х классах

2.4.1. Региональный координатор:

2.4.1.1. Осуществляет сбор доставочных пакетов с бланками оценивания и сводный отчёт о проведении РИКО ИП в 9-х классах.

2.4.1.2. Сканирует все листы оценивания в формате tiff или jpg с разрешением 200 dpi и сохраняет их на своём компьютере.

2.4.1.3. Загружает файлы в систему обработки и проверки бланков, проверяет комплектность бланков (в специальном интерфейсе системы).

2.4.1.4. Получает статистический отчет по выполнению РИКО ИП в 9-х классах.

2.4.1.5. Проводит обработку полученных статистических отчетов и самоанализа, и осуществляет анализ результатов РИКО ИП в 9-х классах (до 10 марта 2017 г.).

2.4.1.6. Готовит информационно-аналитическую справку по результатам РИКО ИП в 9-х классах и направляет в Министерство образования и науки Челябинской области (до 24 марта 2017 г.).

2.4.2. Координатор на уровне МОУО:

2.4.2.1. Организует сбор информации об ОО в соответствии с запросом о контекстных данных.

2.4.2.2. Осуществляет самоанализ по факторам влияния контекстных данных об ОО на результаты РИКО ИП в 9-х классах, направляет самоанализ региональному координатору (до 10 марта 2017 г.).

4. Инструкции для специалистов, сопровождающих процедуру РИКО ИП в 9-х классах

Инструкция координатора на уровне МОУО

В целях обеспечения организации и проведения РИКО ИП в 9-х классах руководителем МОУО назначается координатор на уровне МОУО.

Организация деятельности координатора на уровне МОУО осуществляется в соответствии с порядком проведения РИКО ИП в 9-х классах и настоящей инструкцией.

Координатор на уровне МОУО осуществляет взаимодействие с ГБУ ДПО РЦОКИО, организаторами на уровне ОО, независимыми наблюдателями, сотрудниками Министерства образования и науки Челябинской области или ГБУ ДПО РЦОКИО, присутствующими при проведении РИКО ИП в 9-х классах.

В период подготовки к проведению РИКО ИП в 9-х классах координатор на уровне МОУО получает сопроводительные документы от регионального координатора по электронной почте:

- форму реестра работ обучающихся в рамках проведения РИКО ИП в 9-х классах;
- форму акта готовности аудиторий к проведению защиты ИП;
- форму служебной записка независимого наблюдателя о проведении защиты ИП;
- форму согласия родителя/законного представителя на обработку персональных данных несовершеннолетнего;
- форму отчета о проведении РИКО ИП в 9-х классах;
- форму доставочного пакета.

Координирует формирование состава независимых наблюдателей для соблюдения процедуры проведения РИКО ИП в 9-х классах в ОО.

Координирует назначение организаторов на уровне ОО.

Направляет сопроводительные документы в подведомственные ОО.

Получает от регионального координатора архив с КИМ в течение суток после установочного совещания и передает его в ОО.

На всех дальнейших этапах проведения РИКО ИП в 9-х классах координатор на уровне МОУО осуществляет контроль за соблюдением порядка проведения.

После проведения защиты ИП координатор на уровне МОУО осуществляет сбор доставочных пакетов с бланками оценивания от организаторов на уровне ОО.

Заполняет сводную форму отчета о проведении РИКО ИП в 9-х классах.

Доставляет региональному координатору доставочные пакеты с бланками оценивания и сводный отчет о проведении РИКО ИП в 9-х классах в соответствии с графиком.

В период обработки и анализа результатов РИКО ИП в 9-х классах

координатор на уровне МОУО организует сбор информации об ОО в соответствии с запросом о контекстных данных.

Получает информацию о результатах от регионального координатора и передает данные о результатах РИКО ИП в 9-х классах в подведомственные ОО для дальнейшей работы.

Осуществляет анализ по факторам влияния контекстных данных об ОО на результаты РИКО ИП в 9-х классах.

Инструкция организатора на уровне ОО

В целях обеспечения организации и проведения РИКО ИП в 9-х классах приказом руководителя ОО назначается организатор на уровне ОО.

Деятельность организатора на уровне ОО осуществляется в соответствии с порядком проведения РИКО ИП в 9-х классах и настоящей инструкцией.

Организатор на уровне ОО осуществляет взаимодействие с координатором на уровне органов МОУО, наставниками, независимыми наблюдателями, экспертной комиссией защиты ИП в 9-х классах.

На этапе подготовки к проведению РИКО ИП в 9-х классах организатор на уровне ОО:

- получает от координатора на уровне МОУО сопроводительные документы (форму реестра работ обучающихся, форму акта готовности аудиторий, форму служебной записки независимого наблюдателя, форму согласия родителя/законного представителя на обработку персональных данных несовершеннолетнего, форму отчета о проведении, форму доставочного пакета)
- получает комплекты КИМ;
- заполняет реестр работ обучающихся, включающий список обучающихся, темы работ, сведения о наставнике;
- осуществляет сбор согласий родителя/законного представителя на обработку персональных данных несовершеннолетнего и хранит весь период РИКО ИП в 9-х классах.

На организационном этапе организатор на уровне ОО:

- организует отбор наставников для руководства проектами обучающихся ОО;
- представляет реестр работ обучающихся для утверждения директору ОО;
- осуществляет оповещение родителей/законных представителей о проведении РИКО ИП в 9-х классах, выборе темы обучающегося;
- организует формирование планов работы над проектом (со стороны обучающихся), дорожных карт (со стороны администрации ОО);

На деятельностном этапе организатор на уровне ОО:

- координирует действия наставников по выполнению дорожной карты разработки и защиты ИП и планов работы над проектом обучающихся;
- организует формирование состава экспертной комиссии;
- осуществляет сбор заполненных оценочных листов наставников.

На этапе защиты и оценивания ИП организатор на уровне ОО организует проведение защиты ИП:

- организует подготовку аудиторий для проведения защиты ИП, заполняет Акт готовности аудиторий накануне проведения защиты ИП;
- передает Акт готовности аудиторий для проведения защиты ИП координатору на уровне МОУО накануне проведения ИП;
- уведомляет экспертную комиссию и независимых наблюдателей о сроках и времени проведения защиты ИП;
- формирует пакет необходимых материалов для работы экспертной комиссии;
- координирует деятельность экспертной комиссии в ходе защиты ИП (в том числе, по заполнению оценочных листов оценивания);
- организует соблюдение регламента защиты ИП в соответствии с рекомендациями к процедуре защиты ИП.

После проведения защиты проекта организатор на уровне ОО:

- принимает заполненные оценочные листы экспертов;
- переносит баллы из оценочных листов наставника и оценочных листов экспертной комиссии в бланки оценивания проекта;
- формирует доставочные пакеты с бланками оценивания, укомплектованными в разные конверты по типам ИП;
- заполняет форму отчёта о проведении РИКО ИП в 9-х классах;
- принимает служебную записку от независимого наблюдателя;
- доставляет координатору на уровне МОУО доставочные пакеты с бланками оценивания, служебную записку независимого наблюдателя, отчёт о проведении РИКО ИП в 9-х классах.

В период обработки и анализа результатов РИКО ИП в 9-х классах взаимодействует с координатором на уровне МОУО и получает информацию о результатах РИКО ИП в 9-х классах для дальнейшей работы.

Инструкция наставника

В целях обеспечения организации и проведения РИКО ИП в 9-х классах в каждой общеобразовательной организации приказом руководителя ОО назначается наставник, специалист, осуществляющий координацию работы обучающегося над ИП (далее – наставник).

Деятельность наставника осуществляется в соответствии с порядком проведения РИКО ИП в 9-х классах и настоящей инструкцией.

Наставник осуществляет взаимодействие с организатором на уровне ОО.

Наставником является учитель-предметник, классный руководитель, педагог-организатор, педагог дополнительного образования, преподаватель ВУЗа. Наставник должен обладать достаточным уровнем психолого-педагогической компетентности эксперта, владеть технологией проектной и исследовательской деятельности.

Наставник получает от организатора на уровне ОО комплект

контрольных измерительных материалов, порядок проведения РИКО ИП в 9-х классах, настоящую инструкцию.

Наставник координирует действия обучающихся по определению темы, поиску и анализу проблемы, постановке цели по сбору, анализу, построению алгоритма и выполнению плана работы над ИП.

Наставник имеет право:

- требовать от обучающего своевременного и качественного выполнения работы;
- использовать в своей работе имеющиеся в ОО информационные ресурсы;
- обращаться к администрации ОО в случае систематического несоблюдения сроков реализации обучающимся плана выполнения ИП.

Наставник накануне процедуры защиты ИП передает организатору на уровне ОО заполненные оценочные листы.

Инструкция независимого наблюдателя

В целях обеспечения открытости и объективности процедуры защиты ИП в ОО привлекаются независимые наблюдатели.

Деятельность независимого наблюдателя осуществляется в соответствии с порядком проведения защиты ИП и настоящей инструкцией.

Независимыми наблюдателями могут быть педагогические работники образовательных организаций (учителя, библиотекари, воспитатели групп продленного дня, педагоги дополнительного образования).

Формирование списочного состава независимых наблюдателей и распределение их проводится координаторами на уровне органов МОУО и утверждается приказом МОУО.

Не позднее чем за два дня до проведения защиты ИП координатор на уровне МОУО информирует независимых наблюдателей о месте и времени проведения процедуры защиты ИП в 9-х классах.

До начала проведения процедур защиты ИП в 9-х классах независимый наблюдатель знакомится с нормативными, инструктивными документами, регламентирующими проведение защиты ИП в 9-х классах.

В день проведения защиты ИП в 9-х классах (за 30 минут до начала процедуры) независимый наблюдатель прибывает в ОО, имея при себе документ, удостоверяющий личность для предъявления его организаторам на уровне ОО.

Независимый наблюдатель в день проведения:

- присутствует на процедуре защиты ИП в 9-х классах в ОО, в том числе находится в аудитории на протяжении всего периода проведения защиты ИП в 9-х классах.
- в случае выявления нарушений процедуры проведения защиты ИП в 9-х классах сообщает информацию о выявленных нарушениях организатору ОО;
- составляет служебную записку о процедуре проведения защиты ИП в 9-х классах и передает организатору на уровне ОО;

- выполняет требования данной инструкции.
Независимый наблюдатель не может:
- вмешиваться в ход подготовки и проведения защиты ИП в 9-х классах;
- входить или выходить из аудитории во время проведения защиты ИП в 9-х классах;
- оказывать содействие или отвлекать участников защиты ИП в 9-х классах, в том числе задавать вопросы, делать замечания;
- пользоваться в аудиториях средствами мобильной связи, фото и видеоаппаратурой.

При нарушении настоящей инструкции по решению организатора ОО независимый наблюдатель может быть удален из аудитории, о чем организатор ОО обязан проинформировать координатора на уровне МОУО.

РЕЕСТР РАБОТ ОБУЧАЮЩИХСЯ

в рамках проведения диагностики уровня индивидуальных достижений обучающихся 9-х классов, осваивающих образовательные программы в соответствии с ФГОС основного общего образования в пилотном режиме (индивидуальный проект)

Класс: _____

№ п/п	ФИО обучающегося	Тип проекта	Тема	ФИО наставника проекта
1				
2				
3				
4				

Организатор на уровне ОО _____ / _____ /
подпись расшифровка подписи

Дата составления: « » 20 г.

СОГЛАСИЕ РОДИТЕЛЯ/ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНЕГО

Я, _____,
(ФИО родителя или законного представителя)

паспорт _____ выдан _____,
(серия, номер) (когда и кем выдан)

являясь законным представителем несовершеннолетнего

_____ (ФИО несовершеннолетнего)
паспорт _____ выдан _____,
(серия, номер) (когда и кем выдан)

приходящегося мне _____, зарегистрированного по адресу: _____

даю свое согласие на обработку в _____
(наименование организации)

персональных данных несовершеннолетнего, относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных: фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения; тип документа, удостоверяющего личность; данные документа, удостоверяющего личность; гражданство; образовательная организация; класс; информация о праве на прохождение и информация о результатах оценочных процедур.

Я даю согласие на использование персональных данных несовершеннолетнего исключительно в следующих целях формирования региональной информационной системы обеспечения проведения оценочных процедур для индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение данных об этих результатах на бумажных и/или электронных носителях.

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении персональных данных несовершеннолетнего, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией (операторам региональной информационной системы), обезличивание, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован, что _____ гарантирует
(наименование образовательной организации)
обработку персональных данных несовершеннолетнего в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в интересах несовершеннолетнего.

« ____ » _____ 20 ____ г.

подпись _____ / _____ /
расшифровка подписи

АКТ

готовности аудиторий и других помещений к проведению защиты индивидуального проекта в рамках проведения диагностики уровня индивидуальных достижений обучающихся 9-х классов, осваивающих образовательные программы в соответствии с ФГОС основного общего образования в пилотном режиме (индивидуальный проект)

В _____

(наименование образовательной организации в соответствии с Уставом)

Учебные аудитории и другие помещения к проведению защиты индивидуального проекта подготовлены:
в соответствии с формой защиты проекта

- ☐ да
☐ нет

Все помещения находятся в удовлетворительном состоянии:

- ☐ да
☐ нет

Оборудование для защиты индивидуального проекта установлено в соответствии с требованиями:

- ☐ да
☐ нет

Организатор на уровне ОО _____

подпись

расшифровка подписи

Дата составления: «____» _____ 20__ г.

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА **независимого наблюдателя о проведении защиты индивидуального проекта**

наименование общеобразовательной организации

№ ____ аудитории, вид аудитории _____
 (указать компьютерная или учебная аудитория)

Дата «__» _____ 20__ года

Время начала наблюдения _____ время окончания наблюдения _____

1. Готовность аудитории к проведению защиты индивидуального проекта в 9-х классах

Нарушения на этапе подготовки

- ☐ Есть
☐ Нет

Выявлено _____

2. Проведение защиты индивидуального проекта в 9-х классах в аудитории

Нарушения на этапе проведения

- ☐ Есть
☐ Нет

Выявлено _____

3. Проведение оценивания индивидуального проекта в 9-х классах

Нарушений на этапе оценивания

- ☐ Есть
☐ Нет

Выявлено _____

Комментарии по итогам независимого наблюдателя в аудитории:

Независимый наблюдатель: _____ / _____ /
 подпись расшифровка подписи

Организатор на уровне ОО _____ / _____ /
 подпись расшифровка подписи

Дата составления «__» _____ 20__ года

ОТЧЕТ

о проведении диагностики уровня индивидуальных достижений обучающихся 9-х классов, осваивающих образовательные программы в соответствии с ФГОС основного общего образования в пилотном режиме (индивидуальный проект)

Наименование муниципального образования _____

Наименование ОО	Количество обучающихся (по состоянию на 15.10.2016 – ФСН ОО-1)	Количество обучающихся, разработавших ИП	Количество обучающихся, защитивших ИП	Из них не завершили*:	
				по уважительной причине	по неуважительной причине
Итого					

*указать причины

Координатор на уровне МОУО

_____/_____
подпись расшифровка подписи

ФОРМА доставочного пакета (образец оформления)

Доставочный пакет

индивидуальный проект _____
(тип проекта)

Код ОО*

--	--	--	--	--	--

Количество бланков оценивания проекта
(в пакете)

--	--

Организатор на уровне ОО _____
Ф.И.О.

подпись

Независимый наблюдатель _____
Ф.И.О.

подпись

Конверт запечатан ____/____/2017 г. _____ час. _____ мин.

*код ОО указывается в соответствии с приказом МОиН ЧО «О проведении диагностики уровня индивидуальных достижений 9-х классов...»

Инструктивно-методические материалы по организации и проведению диагностики уровня индивидуальных достижений обучающихся 9-х классов, осваивающих образовательные программы в соответствии с ФГОС основного общего образования в пилотном режиме (индивидуальный проект), в рамках регионального исследования качества образования в общеобразовательных организациях Челябинской области

Авторы составители:

Я.А. Белогубец, Л.А. Дмитриева,
О.Е. Костюченкова, И.В. Латыпова, С.Ф. Нафикова,
Е.А. Смелкова, О.А. Черепанова, М.Ю. Школьников

Редакторская группа:

А.А. Барабас, Ю.Ю. Баранова, М.А. Захаров, А.С. Комаров,
И.В. Морозов, И.С. Мустьяца, Е.Ю. Певнева, Н.А. Першина

Ответственные редакторы: М.С. Майданова

Технический редактор: А.Б. Елисеев

Подписано в печать 08.12.2016 г. Формат 60×84 ¹/₁₆
Усл. печ. л. 2,19. Тираж 16 экз.

ГБУ ДПО «Региональный центр оценки качества
и информатизации образования»
454091, г. Челябинск, ул. Комсомольская, 20-а

Отпечатано

ГБУ ДПО «Региональный центр оценки качества
и информатизации образования»
454091, г. Челябинск, ул. Комсомольская, 20-а