

**Порядок подготовки и проведения
независимой диагностики учебных достижений обучающихся
по математике и русскому языку в 7-х классах
14 декабря 2016 г.**

Участие в диагностических мероприятиях формируется на основании заявок образовательных организаций (далее по тексту ОО).

14 декабря в ходе диагностических мероприятий проводится независимая диагностика учебных достижений обучающихся по математике и русскому языку в 7-х классах согласно индивидуальным расписаниям.

Индивидуальные расписания будут размещены в личных кабинетах образовательных организаций на сайте mrko.mos.ru за 3 дня до проведения тестирования.

Изменять дату и время тестирования не разрешается!

Для записи ответов обучающихся используются бланки.

В каждой образовательной организации во время тестирования обязательно присутствует наблюдатель, целью работы которого является контроль соблюдения технологии проведения тестирований в ОО, а также выяснение всех обстоятельств, которые **снижают достоверность** собираемых данных.

Руководитель ОО приказом назначает одного координатора (независимо от количества зданий ОО) осуществляющего связь с МЦКО, организаторов (по количеству участвующих классов) для подготовки и проведения тестирований, старшего организатора (по количеству зданий ОО) ответственного за проведение тестирования. Организаторами не могут быть учителя, работающие в тестируемых классах или преподающие тестируемый предмет. Старшим организатором может быть один из организаторов тестирования.

Координатор тестирования от ОО в системе МРКО заполняет информацию о себе (ФИО, должность, рабочий и мобильный телефоны и адрес электронной почты).

Администрация образовательной организации несет ответственность за достоверность предоставляемых данных, соблюдение и выполнение инструкции о порядке тестирования в полном объеме.

Для подготовки к диагностике на сайте ГАОУ ДПО МЦКО (mcko.ru) в разделе «Руководителям» / «Педагогам» – «Мониторинг и диагностика» – «Инструктивно-методические материалы» – «Диагностики на внебюджетной основе» – «Математика 7 класс» и «Русский язык 7 класс» размещена информация для тестирования, проводимого 14 декабря:

- спецификация диагностической работы с демонстрационным вариантом (за месяц до проведения тестирования);
- инструкция и образцы заполнения бланков тестирования;
- инструкция о порядке тестирования для учащихся;
- руководство для организатора по проведению тестирования.

Назначенный директором координатор тестирования должен внимательно изучить все материалы по диагностике и ознакомить с ними учителей и организаторов.

Координатор отвечает за:

- своевременную подачу заявок на диагностику в системе МРКО;
- своевременное размещение (загрузку) в системе МРКО схем проезда в здания ОО;
- своевременную подготовку к тестированию всех участников диагностики.

Старший организатор отвечает за:

- своевременную подготовку к тестированию всех участников диагностики;
- подготовку к тестированию аудиторий (должны быть расположены на одном этаже; не допускается размещение на стенах таблиц, плакатов и т.п., относящихся к тестируемому предмету) и наличие письменных принадлежностей (каждый учащийся должен иметь на столе хорошо пишущую гелевую ручку с **чёрными** чернилами, лист для черновых записей со штампом школы, для **диагностики по математике – линейки** для каждого обучающегося).

ВАЖНО! Бланки, заполненные нечитаемыми сканером ручками или карандашами переобработке не подлежат!

- распечатку с сайта инструкции о порядке тестирования и тиражирование инструкции для каждого учащегося;
- распечатку списков учащихся (с персональными номерами) тестируемых классов из личного кабинета школы;

Материалы для проведения тестирований (инструкции, распечатанные с сайта) должны быть заранее изучены организаторами тестирования.

- **В день тестирования в 9.00 старший организатор** встречает наблюдателя, который привозит в ОО материалы тестирования.

- В присутствии обучающихся за 10 минут до начала тестирования наблюдатель вскрывает секьюрпак и передает организатору конверт с бланками тестирования.

- После оформления учащимися бланков тестирования наблюдатель вынимает из секьюрпака листы с тестами и передает их организатору. Наблюдатель присутствует на тестировании.

- После окончания всех тестирований на всех полосках, наклеенных на конверты с бланками, с двух сторон ставится печать (штамп) ОО школы и подпись ответственного лица.

- После всех тестирований наблюдатель передает руководителю ОО или его заместителю специальный конверт с Протоколом. Руководитель заполняет Протокол, заверяет подписью и печатью, упаковывает его в спецконверт и возвращает наблюдателю.

- **Все тесты (использованные и неиспользованные)**, вложенные в секьюрпак, **и черновики остаются в школе!**

В день тестирования до 15.00 наблюдатель привозит из ОО:

- ✓ опечатанные конверты с бланками тестирования;
- ✓ заполненные организаторами протоколы тестирований;
- ✓ заполненные листы наблюдений;
- ✓ специальный конверт с Протоколом.

Через день после проведения тестирования в личных кабинетах ОО на сайте mrko.mos.ru будут размещены варианты тестов, по которым проводилось тестирование.

В течение недели со дня тестирования школа может отправить в МЦКО по электронной почте mid@mcko.ru рекомендации и замечания к заданиям тестов.

В личных кабинетах школ на сайте mrko.mos.ru в течение 3 недель после проведения тестирования будут размещены формы с результатами тестирования, сканкопии бланков с ответами учащихся и рекомендации по интерпретации и анализу результатов.

Внимание! Заявки на переобработку результатов тестирования принимаются в течение 2-х недель после размещения результатов в личных кабинетах ОО по факсу (495) 954-74-40 или по электронной почте mid@mcko.ru