

Приложение 2  
к приказу бюджетного учреждения  
Орловской области «Региональный  
центр оценки качества образования»  
от 25 сентября 2017 года № 134

## МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

по подготовке и проведению региональных мониторинговых исследований  
качества общего образования на территории Орловской области

Орел, 2017

## Оглавление

Нормативно-правовые документы, регламентирующие проведение региональных мониторинговых исследований качества общего образования в 2017 -2018 учебном году.....	3
Общий порядок подготовки и проведения региональных мониторинговых исследований качества общего образования .....	4
Инструкция для муниципального координатора по проведению региональных мониторинговых исследований качества общего образования .....	6
Инструкция для образовательной организации по проведению региональных мониторинговых исследований качества общего образования .....	9
Инструкция для координатора Мониторинга на уровне общеобразовательной организации, участвующей в проведении Мониторинга .....	11
Инструкция для организатора Мониторинга в аудитории.....	13
Инструкция для независимых наблюдателей, обеспечивающих соблюдение порядка проведения Мониторинга в ОО.....	15
Приложение 1 .....	17
Приложение 2 .....	18

**Нормативные правовые документы, регламентирующие проведение  
региональных мониторинговых исследований качества общего  
образования в 2017 -2018 учебном году**

1. Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ.
2. Постановление Правительства Российской Федерации от 05.08.2013 года № 662 «Об осуществлении Мониторинга системы образования».
3. Закон Орловской области от 6 сентября 2013 года № 1525-ОЗ «Об образовании в Орловской области».
4. Постановление Правительства Орловской области от 28 декабря 2012 года № 500 «Об утверждении государственной программы Орловской области «Образование в Орловской области».
5. Постановление правительства Орловской области от 30 марта 2017 года № 127 «О региональной системе оценки качества образования Орловской области».
6. Приказ Департамента образования Орловской области от 27 января 2017 года № 100 «Об организации реализации мероприятия 5.1 «Развитие национально-региональной системы независимой оценки качества общего образования через реализацию пилотных региональных проектов и создание национальных механизмов оценки качества» Федеральной целевой программы развития образования на 2016-2020 годы в Орловской области в 2017 году».
7. Приказ Департамента образования Орловской области от 20 июня 2017 года № 1214 «Об организации проведения независимой оценки качества образования и мониторинговых исследований качества образования в общеобразовательных организациях Орловской области в 2017 - 2018 учебном году».
8. Приказ бюджетного учреждения Орловской области «Региональный центр оценки качества образования» от 23 июня 2017 года № 107 «Об утверждении Плана проведения независимой оценки качества образования и мониторинговых исследований качества образования в общеобразовательных организациях Орловской области на 2017 - 2018 учебный год».

## **Общий порядок подготовки и проведения региональных мониторинговых исследований качества общего образования**

Региональные мониторинговые исследования качества общего образования (далее – Мониторинг) проводятся в общеобразовательных организациях Орловской области по месту обучения участников Мониторинга.

Образовательные организации (далее – ОО) для проведения Мониторинга обеспечивают необходимое количество аудиторий (классных комнат), соответствующих требованиям санитарно-эпидемиологических правил и нормативов. В ОО создаются условия для получения объективных результатов.

К проведению Мониторинга привлекаются:

муниципальные координаторы Мониторинга (специалисты органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования (далее – МОУО);

координаторы Мониторинга на уровне общеобразовательных организаций;

организаторы Мониторинга в аудиториях общеобразовательных организаций;

независимые наблюдатели, обеспечивающие соблюдение процедуры Мониторинга;

В день проведения Мониторинга в общеобразовательных организациях могут присутствовать должностные лица Департамента образования Орловской области, представители бюджетного учреждения Орловской области «Региональный центр оценки качества образования» (далее – ОРЦОКО), бюджетного учреждения Орловской области дополнительного профессионального образования «Институт развития образования» (далее – ИРО). Допуск данных лиц в общеобразовательные организации Орловской области осуществляется только при наличии документов, удостоверяющих их личность.

Организационно-технологическое, методическое сопровождение разработки инструментария для Мониторинга осуществляет ОРЦОКО с привлечением экспертов по соответствующему учебному предмету.

Разработанный инструментарий проходит процедуру апробации в образовательных организациях – участниках апробации инструментария независимой оценки качества. Доработанный инструментарий рекомендуется научно-методическим экспертным советом ОРЦОКО к использованию в региональных мониторинговых исследованиях оценки качества образования.

Диагностические работы в рамках Мониторинга рекомендуется проводить на втором-третьем уроках. Время выполнения заданий зависит от возраста обучающихся и учебного предмета (от 45 до 90 минут).

Обучающиеся-участники Мониторинга должны соблюдать порядок проведения диагностической работы и следовать указаниям организаторов



в аудитории.

Обучающиеся, опоздавшие к началу диагностической работы, допускаются к работе, однако дополнительное время на выполнение работы им не предоставляется.

Организаторы Мониторинга в аудитории общеобразовательной организации должны обеспечивать порядок проведения диагностической работы в аудитории, а независимые наблюдатели – осуществлять контроль за порядком проведения диагностической работы в аудитории.

Во время проведения диагностической работы все участники Мониторинга выполняют работу самостоятельно, не обсуждают задания КИМ между собой. Запрещаются разговоры, вставание с мест, обмен контрольными измерительными материалами и черновиками.

Участникам Мониторинга запрещено пользоваться мобильными телефонами или иными средствами связи, калькуляторами.

Запрещается любым лицам, находящимся в общеобразовательной организации, оказывать содействие в выполнении заданий КИМ участникам Мониторинга, подсказывать обучающимся ответы на вопросы при выполнении заданий КИМ, в том числе передавать справочные материалы, письменные заметки.

Во время проведения диагностической работы организаторы в аудитории имеют право перефразировать вопрос (задание) КИМ, непонятный учащемуся, объяснить значение того или иного слова, объяснить требования задания, но не имеют права подсказывать учащимся ответы на вопросы при выполнении заданий КИМ.

Участник Мониторинга может досрочно покинуть аудиторию, если по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить выполнение работы. В таком случае организатор Мониторинга в аудитории и независимый наблюдатель делают отметку о досрочном завершении диагностической работы учащимся.

По истечении установленного времени проведения диагностической работы организаторы в аудиториях общеобразовательной организации объявляют об окончании выполнения заданий, собирают у участников диагностической работы бланки с выполненными заданиями КИМ, черновики.

Все категории участников Мониторинга действуют в соответствии с инструкциями.

## Инструкция

### для муниципального координатора по проведению региональных мониторинговых исследований качества общего образования

1. Муниципальный координатор Мониторинга назначается приказом МОУО и координирует работу подведомственных организаций, осуществляет рассылку электронных форм-отчетов образовательным организациям и передачу заполненных форм региональному координатору через файловый сервер.

2. Для получения и рассылки электронных форм-отчетов образовательным организациям и их передачи региональному координатору муниципальный координатор пользуется логином и паролем для входа в файловый сервер, полученным от регионального оператора.

3. Для получения и загрузки электронных форм-отчетов используется файловый сервер с адресом: <http://orcoko.ru:11111>.

При переходе на файловый сервер в разделе «!Муниципалитеты» (рисунок 1) размещен список папок с наименованием муниципальных образований (рисунок 2).

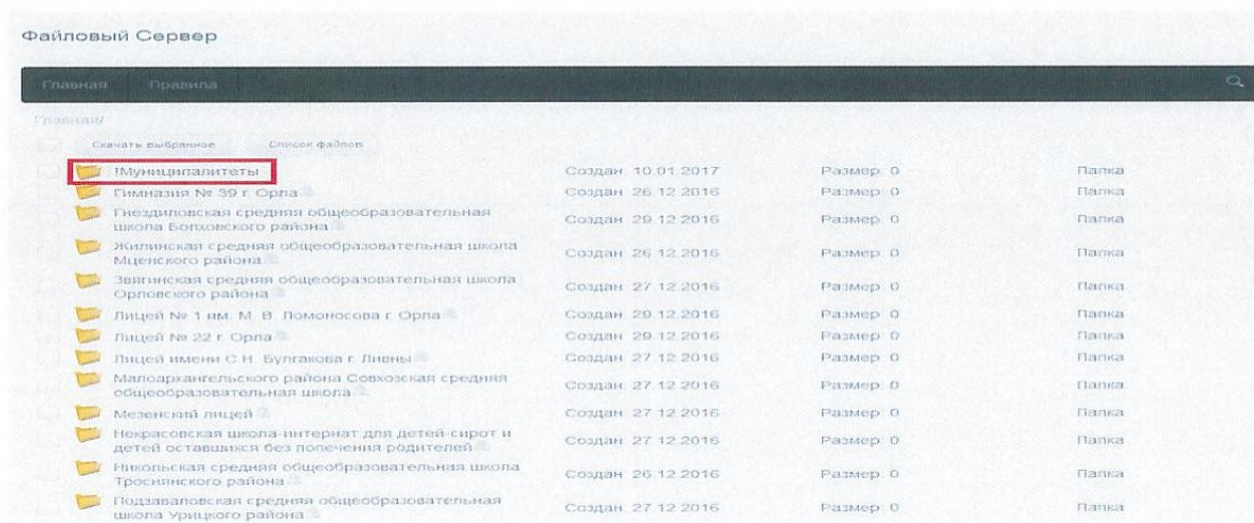


Рис. 1



Главная		Правила			
Главная/Муниципалитеты/					
<input type="checkbox"/>	Скачать выбранное	<input type="checkbox"/> Список файлов			
<input type="checkbox"/>	001 г Орел	Создан 24.05.2012	Размер 0	Папка	
<input type="checkbox"/>	002 г Мценск	Создан 24.05.2012	Размер 0	Папка	
<input type="checkbox"/>	003 г Ливны	Создан 24.05.2012	Размер 0	Папка	
<input type="checkbox"/>	004 Болховский район	Создан 24.05.2012	Размер 0	Папка	
<input type="checkbox"/>	005 Верховский район	Создан 24.05.2012	Размер 0	Папка	
<input type="checkbox"/>	006 Глазуновский район	Создан 24.05.2012	Размер 0	Папка	
<input type="checkbox"/>	007 Дмитровский район	Создан 24.05.2012	Размер 0	Папка	
<input type="checkbox"/>	008 Должанский район	Создан 24.05.2012	Размер 0	Папка	
<input type="checkbox"/>	009 Знаменский район	Создан 24.05.2012	Размер 0	Папка	
<input type="checkbox"/>	010 Залегощенский район	Создан 24.05.2012	Размер 0	Папка	
<input type="checkbox"/>	011 Колпнянский район	Создан 24.05.2012	Размер 0	Папка	
<input type="checkbox"/>	012 Корсаковский район	Создан 24.05.2012	Размер 0	Папка	
<input type="checkbox"/>	013 Краснозоренский район	Создан 24.05.2012	Размер 0	Папка	

Рис. 2

Для входа в папку муниципального образования необходимо ввести имя пользователя и пароль (рисунок 3).

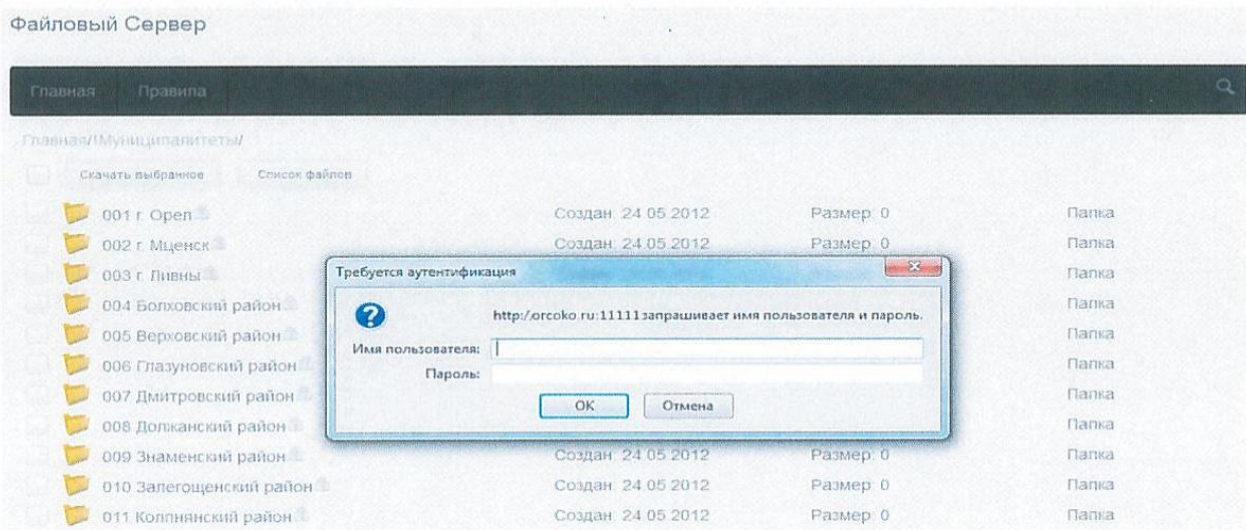


Рис. 3

После успешного ввода имени пользователя и пароля откроется папка с загруженными файлами электронных форм-отчетов, предназначенных для пересылки в образовательные организации.

Полученные от образовательных организаций заполненные электронные формы – отчеты в течение 2 дней следует загрузить обратно, убедившись, что каждый отчет имеет название, например: *otchet\_Болховский\_Гимназия\_лит\_9а*

По щелчку на клавишу «Загрузить» откроется меню загрузки файлов, где расположены 2 кнопки «Обзор» и «Загрузка». По щелчку на кнопку «Обзор» открывается окно проводника Windows для выбора загружаемого файла.

После выбора и открытия файла рядом с кнопкой «Обзор» появится название этого файла. После этого нужно нажать на кнопку «Загрузка» и ждать

---

окончания загрузки файла на сервер до того времени, пока не появится окно, где будет отображаться ваш загруженный файл.

Для дальнейшей загрузки следующих файлов необходимо кликнуть по «Файловый Сервер» вверху страницы и повторить действия.



## **Инструкция**

### **для образовательной организации по проведению региональных мониторинговых исследований качества общего образования**

1. Инструментарий для проведения Мониторинга размещается на сайте <http://orcoko.ru/ppe/> в разделе «Инструментарий» за 2 дня до проведения Мониторинга, который необходимо скачать заранее.

2. Для выполнения технических действий, связанных с проведением Мониторинга (распечатка материалов, в том числе заданий диагностической работы, заполнение и отправка электронных форм-отчетов и т.п.), могут быть привлечены технические специалисты.

3. Образовательная организация обеспечивает порядок и дисциплину в классах при проведении Мониторинга. Рекомендуются рассадка по одному участнику за партой и проведение диагностической работы не менее чем 1 организатором и 1 независимым наблюдателем в классе. Организатором должен быть учитель-неспциалист по соответствующему предмету.

4. Для обработки результатов работ ОО получает электронные формы-отчеты. Заполненные формы-отчеты пересылаются муниципальному координатору. Инструкция по заполнению и загрузке содержится внутри форм-отчетов.

5. Дата и время Мониторинга устанавливаются приказами Департамента образования Орловской области и бюджетного учреждения Орловской области «Региональный центр оценки качества образования» в соответствии с Планом проведения независимой оценки качества образования и мониторинговых исследований качества образования в общеобразовательных организациях Орловской области на 2017 - 2018 учебный год.

В рамках Мониторинга диагностическая работа проводится на 2-3 уроках. Рекомендуются предупредить заранее участников Мониторинга и их родителей об изменении уроков в день проведения диагностической работы.

6. Перед проведением диагностической работы необходимо провести инструктаж с организаторами в аудитории.

7. Проведение Мониторинга.

7.1. Скачать на сайте <http://orcoko.ru/ppe/> в разделе «Инструментарий» архив с вариантами КИМ для проведения диагностических работ по соответствующим учебным предметам (архив доступен за 2 дня до проведения).

7.2. Получить от муниципального координатора электронные формы-отчеты.

7.3. В день проведения Мониторинга после 8.00 часов на сайте <http://orcoko.ru/ppe/> в разделе «Инструментарий» получить пароль для расшифровки КИМ.

7.4. Распечатать варианты диагностических работ на всех участников, формат печати – А 4, черно-белая, односторонняя.

7.5. Организовать выдачу участникам Мониторинга распечатанных вариантов диагностической работы для выполнения заданий и черновиков.

7.6. Провести инструктаж с участниками Мониторинга (приложение 1).

7.7. Проследить, чтобы каждый участник заполнил данные на первом листе диагностической работы.

7.8. Провести диагностическую работу и собрать все бумажные материалы. В процессе проведения работы обеспечить порядок в аудитории (классной комнате).

7.9. Скачать на сайте <http://orcoko.ru/rpe/> в разделе «Инструментарий» и распечатать критерии оценивания ответов (доступны в день проведения диагностической работы после 13.00 часов).

7.10. Назначить экспертов для оценивания работ. Решение о назначении экспертов принимает ОО.

7.11. Проверить диагностические работы в день проведения Мониторинга.

7.12. Заполнить электронные формы-отчеты согласно инструкции внутри формы в течение суток со дня проведения Мониторинга.

7.13. Отправить заполненную электронную форму-отчет муниципальному координатору для передачи ее региональному оператору.

## **Инструкция для координатора Мониторинга на уровне общеобразовательной организации, участвующей в проведении Мониторинга**

1. В целях обеспечения организации и проведения региональных мониторинговых исследований качества общего образования в каждой общеобразовательной организации Орловской области, участвующей в проведении Мониторинга, приказом руководителя организации назначается координатор Мониторинга на уровне общеобразовательной организации (далее – координатор ОО).

2. Координатор ОО осуществляет взаимодействие с муниципальным координатором Мониторинга, организаторами в аудиториях, независимыми наблюдателями, присутствующими при проведении Мониторинга.

3. До проведения Мониторинга организует работу по выделению и подготовке аудиторий к проведению диагностической работы, а также по распределению учащихся.

Координатор ОО обеспечивает подготовку организаторов Мониторинга в аудиториях общеобразовательной организации, знакомит их с нормативно-правовыми документами, инструктивно-методическими материалами, регламентирующими проведение Мониторинга.

Координатор ОО доводит до сведения организаторов Мониторинга в аудиториях информацию о лицах, направленных в общеобразовательную организацию в качестве независимых наблюдателей, и распределении их по аудиториям.

4. В день проведения Мониторинга координатор ОО получает пароль к расшифровке КИМ и организует их распечатку с соблюдением мер информационной безопасности, обеспечивает хранение материалов до передачи их организаторам в аудиториях (классных комнатах). В день проведения Мониторинга координатор ОО не позднее чем за 15 минут до начала Мониторинга выдает запечатанные пакеты КИМ организаторам в аудиториях в присутствии независимых наблюдателей.

На этапе проведения Мониторинга координатор ОО:  
контролирует процедуру проведения Мониторинга;  
оказывает содействие организаторам Мониторинга в аудиториях общеобразовательной организации, в разрешении возникающих в процессе ситуаций.

5. По окончании проведения Мониторинга координатор ОО собирает материалы из аудиторий (классных комнат), обеспечивает их хранение до проверки диагностических работ обучающихся экспертами, направляет заполненные по результатам проверки электронные формы-отчеты муниципальному координатору. А также оказывает содействие независимым наблюдателям в оформлении и направлении служебных записок о проведении Мониторинга в аудитории общеобразовательной организации.

6. Координатор ОО несёт ответственность:



за организацию и проведение Мониторинга на уровне  
общеобразовательной организации;  
за целостность, полноту и сохранность КИМ;  
за соблюдение информационной безопасности на всех этапах проведения  
Мониторинга.

## Инструкция для организатора Мониторинга в аудитории

1. В целях обеспечения организации и проведения Мониторинга в каждой общеобразовательной организации Орловской области, участвующей в проведении Мониторинга, приказом руководителя ОО назначается организатор Мониторинга в каждую аудиторию, задействованную в проведении диагностической работы.

2. Организатор Мониторинга в аудитории осуществляет взаимодействие с координатором ОО, независимыми наблюдателями.

За два дня до проведения диагностической работы организатор Мониторинга в аудитории знакомится с нормативно-правовыми документами, инструктивно-методическими материалами, регламентирующими проведение Мониторинга, с информацией о лицах, направляемых в общеобразовательную организацию в качестве независимых наблюдателей.

3. При выполнении диагностической работы участникам запрещается пользоваться учебниками, рабочими тетрадями, справочниками. На стенах аудитории не должно быть справочных материалов по исследуемому предмету.

Организатор Мониторинга в аудитории, независимый наблюдатель и участники обязаны отключить звук своих мобильных телефонов. Мобильными телефонами во время проведения диагностической работы пользоваться запрещено.

Во время проведения диагностической работы организаторам и наблюдателям в аудитории не разрешается заниматься посторонними делами: читать, работать на компьютере, разговаривать и т.п.

4. Организатор Мониторинга в аудитории общеобразовательной организации несет ответственность:

за организацию процедуры Мониторинга в аудитории;

за соблюдение информационной безопасности на всех этапах проведения Мониторинга.

### Порядок действий организатора Мониторинга в аудитории

Время	Действия организатора
Не позднее, чем за 30 мин до начала	Пройти инструктаж; получить от координатора ОО списки участников.
За 15 минут до начала	Проверить свою аудиторию. Необходимо убедиться, что в аудитории обеспечены: рабочие места в соответствии с количеством участников; рабочие места для организатора Мониторинга в аудитории и независимого наблюдателя; листы для черновика.
За 15 минут до	В аудиторию должен прибыть координатор ОО. Организатор

<b>начала</b>	Мониторинга в аудитории получает у координатора ОО материалы диагностической работы.
<b>За 10 минут до начала</b>	Участники диагностической работы входят в аудиторию, складывают свои вещи в специально отведенном месте. Организатор Мониторинга в аудитории размещает участников в аудитории и сверяет состав участников со списком.
<b>Не ранее, чем за 3 минуты до начала</b>	В присутствии независимого наблюдателя организатор Мониторинга в аудитории раздает индивидуальные комплекты диагностической работы каждому участнику.
<b>По звонку на урок</b>	Организатор Мониторинга в аудитории инструктирует участников Мониторинга по выполнению диагностической работы – зачитывает текст инструктажа. На инструктаж, выдачу материалов диагностической работы должно быть потрачено не более 5 минут.
<b>Через 5 минут после начала</b>	Участники приступают к выполнению заданий диагностической работы. Организатор Мониторинга в аудитории при необходимости обеспечивает участников дополнительными листами для черновика.
<b>За 5 минут до окончания</b>	Организатор Мониторинга в аудитории напоминает о необходимости переноса ответов из черновика в бланк. Участники, закончившие работу раньше отведенного времени, покидают аудиторию и ожидают перемены в определенном администрацией ОО месте под наблюдением дежурных педагогов.
<b>По окончании выполнения диагностической работы</b>	Организатор Мониторинга в аудитории собирает у каждого участника КИМ, бланки с ответами, черновики.
<b>По окончании процедуры</b>	Организатор Мониторинга в аудитории в присутствии независимого наблюдателя передает КИМ, бланки с ответами, черновики координатору ОО для организации проверки и оценки результатов диагностической работы.



## **Инструкция для независимых наблюдателей, обеспечивающих соблюдение порядка проведения Мониторинга в ОО**

1. В целях обеспечения открытости и прозрачности процедуры проведения Мониторинга, контроля за проведением процедуры Мониторинга привлекаются независимые наблюдатели.

Независимые наблюдатели направляются в ОО органами местного самоуправления, осуществляющими управление в сфере образования. В ОО направляются наблюдатели, не работающие в данной ОО. При себе независимый наблюдатель должен иметь паспорт.

Независимыми наблюдателями могут быть педагогические работники сторонних общеобразовательных организаций, представители родительской общественности.

Не могут являться независимыми наблюдателями:

учителя по учебным предметам, по которым проводится Мониторинг;

учителя общеобразовательной организации, в которой проводится Мониторинг.

Списочный состав общественных наблюдателей утверждается приказом МОУО.

2. Не позднее, чем за два дня до проведения Мониторинга муниципальный координатор информирует независимых наблюдателей о дате проведения Мониторинга и месте нахождения общеобразовательной организации,

в которой присутствует независимый наблюдатель при проведении диагностической работы. В одной аудитории может присутствовать не более одного независимого наблюдателя.

3. До начала проведения процедуры Мониторинга независимый наблюдатель знакомится с нормативно-правовыми документами, инструктивно-методическими материалами, регламентирующими проведение Мониторинга. Независимый наблюдатель должен прибыть в ОО не позднее, чем за 30 минут до начала процедуры Оценки, убедиться, что материалы для проведения диагностической работы распечатаны по количеству участников и хранятся в сейфе.

4. Независимый наблюдатель присутствует в аудитории при выдаче координатором ОО материалов Мониторинга (вариантов диагностической работы) организатору Мониторинга в аудитории.

Не более чем за 3 минуты до звонка в присутствии независимого наблюдателя организатор Мониторинга в аудитории раздает индивидуальные комплекты диагностической работы каждому участнику.

Независимый наблюдатель следит за соблюдением процедуры проведения Мониторинга и помогает организатору, если тот обратится за помощью.

5. Независимый наблюдатель и организатор Мониторинга в аудитории обязаны отключить звук своих мобильных телефонов, мобильными телефонами во время проведения процедуры Мониторинга пользоваться запрещено.

Независимым наблюдателям и организаторам Мониторинга в аудитории не разрешается покидать аудиторию и заниматься посторонними делами: читать, работать на компьютере, разговаривать и т. п.

6. По окончании процедуры Мониторинга независимый наблюдатель следит, чтобы у каждого участника были собраны КИМ, бланки с ответами, черновики и переданы координатору ОО для организации проверки и оценки результатов диагностической работы.

7. В случае обнаружения нарушений процедуры или несоблюдения дисциплины независимый наблюдатель должен указать на нарушение организатору Мониторинга в аудитории, не привлекая внимания участников Мониторинга. Если нарушение оперативно устранено, учитывать его не стоит.

Если нарушения не устраняются или если нарушения носят принципиальный характер и влияют на объективность результатов Мониторинга (например, конверты вскрыты, работу выполняют ученики не того класса и т.п.), независимому наблюдателю необходимо составить служебную записку (приложение 2)

Служебную записку необходимо передать региональному координатору на адрес электронной почты [odimko.orel@orcoko.ru](mailto:odimko.orel@orcoko.ru) с пометкой *нарушения*.

Если Мониторинг прошел без серьезных нарушений, влияющих на его результаты, то служебная записка не составляется, а независимый наблюдатель после передачи материалов может покинуть ОО.

8. Независимый наблюдатель имеет право находиться в образовательной организации в период проверки диагностических работ обучающихся, а также в период внесения в электронные формы-отчеты результатов проверки и их отправки муниципальному координатору.

## Текст инструктажа с обучающимися

«Ребята, вам предстоит написать диагностическую работу по (название учебного предмета). Выполнять задания можно в любом порядке, постарайтесь сделать правильно как можно больше заданий.

Каждому из вас выдаются листы с заданиями (организатор показывает их).

При выполнении заданий можно использовать черновик. Записи в черновике проверяться и оцениваться не будут.

Ответы к заданиям пишите в отведенное для них поле. Если Вам предстоит дать развернутый ответ на вопрос, используйте соответствующее поле для записи.

Если вы хотите исправить ответ, зачеркните его и напишите рядом новый.

Время выполнения работы указывается в соответствии с учебным предметом. При выполнении работы нельзя пользоваться учебником, рабочими тетрадями, справочниками.

Приступая к работе, будьте внимательны, не торопитесь.

Перед началом работы заполните первый лист (*организатор комментирует заполнение данных*).

При выполнении работы соблюдайте порядок.

Прочитайте еще раз инструкцию для обучающихся и приступайте к выполнению работы.

Желаем успеха!

***За 5 минут до окончания необходимо предупредить:***

«До окончания выполнения работы осталось 5 минут».

***По истечении срока выполнения работы обучающимися:***

«Время выполнения работы окончено. Сдайте, пожалуйста, свои материалы (диагностическую работу, черновики). Спасибо за работу!»



**СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА**  
**независимого наблюдателя о проведении Мониторинга в ОО**  
**Орловской области**

\_\_\_\_\_  
 наименование общеобразовательной организации (кратко в соответствии с Уставом)

Номер аудитории – \_\_\_\_\_,

Предмет \_\_\_\_\_

Класс \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

Время начала наблюдения \_\_\_\_\_ время окончания наблюдения \_\_\_\_\_.

**1. Готовность аудитории к проведению Мониторинга**

Нарушений на этапе подготовки не выявлено

Выявлено:

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

**2. Проведение Мониторинга в аудитории**

Нарушений на этапе проведения Мониторинга не выявлено

Выявлены следующие нарушения:

- нарушение порядка выдачи материалов Мониторинга организатору в аудитории
- нарушение порядка проведения инструктажа для участников Мониторинга
- наличие у участников средств связи, справочных материалов, письменных заметок
- вынос из аудитории материалов КИМ Мониторинга
- присутствие посторонних лиц в аудитории при проведении Мониторинга


- другое \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

**3. Завершение проведения Мониторинга**

Нарушений на этапе проведения Мониторинга не выявлено

Выявлены нарушения в части соблюдения порядка:

- завершения Мониторинга

- другое \_\_\_\_\_

---

---

---

---

**Комментарии по итогам независимого наблюдения в аудитории:**

---

---

---

---

---

---

---

Независимый наблюдатель:

\_\_\_\_\_ /

подпись

\_\_\_\_\_ /

ФИО независимого наблюдателя