



ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

29 марта 2017
г. Орёл

№ 582

О проведении Национального исследования
качества образования по основам безопасности жизнедеятельности
в 6 и 8 классах на территории Орловской области в 2017 году

В соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 января 2017 года № 69 «О проведении мониторинга качества образования», письмами Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 23 марта 2017 года № 05-105 «О проведении НИКО по учебному предмету «Основы безопасности жизнедеятельности» в 6 классах» и от 23 марта 2017 года № 05-106 «О проведении НИКО по учебному предмету «Основы безопасности жизнедеятельности» в 8 и 9 классах», в целях развития единого образовательного пространства в Российской Федерации, совершенствования общероссийской системы оценки качества образования п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить:

1.1. Порядок проведения Национальных исследований качества образования в Орловской области по учебному предмету «Основы безопасности жизнедеятельности» в 6, 8 классах (далее – НИКО) согласно приложению 1;

1.2. Перечень образовательных организаций Орловской области, участвующих в НИКО согласно приложению 2;

1.3. План-график проведения НИКО согласно приложению 3;

1.4. Инструкции для организаторов НИКО согласно приложению 4:

1.4.1. Регионального координатора НИКО;


1.4.2. Независимого наблюдателя НИКО;

1.4.3. Ответственного организатора пункта проведения НИКО;

1.4.4. Организатора в аудитории 6 класса;

- 1.4.5. Организатора в аудитории 8 класса;
- 1.4.6. Технического специалиста пункта проведения НИКО.
- 1.5. Проект приказа для образовательных организаций «Об участии в Национальном исследовании качества образования по основам безопасности жизнедеятельности» согласно приложению 5.
2. Назначить:
 - 2.1. Региональным координатором НИКО Карлову Ольгу Анатольевну, главного специалиста отдела независимой оценки качества образования бюджетного учреждения Орловской области «Региональный центр оценки качества образования»;
 - 2.2. Муниципальными координаторами НИКО согласно приложению 6;
 - 2.3. Ответственными организаторами пунктов проведения исследований (далее – ППИ) согласно приложению 7;
 - 2.4. Независимыми наблюдателями в аудитории согласно приложению 8;
 - 2.5. Экспертами по проверке развернутых ответов НИКО согласно приложению 9.
3. Утвердить состав сотрудников Департамента образования Орловской области и бюджетного учреждения «Региональный центр оценки качества образования», направляемых в ППИ для проведения мониторинга НИКО согласно приложению 10.
4. Бюджетному учреждению Орловской области «Региональный центр оценки качества образования» обеспечить организационно-технологическое сопровождение НИКО.
5. Управлению общего образования Департамента образования Орловской области довести приказ до сведения руководителей образовательных организаций, участвующих в НИКО.
6. Контроль за исполнением приказа возложить на начальника управления общего образования Т. К. Патову.

Исполняющий обязанности
руководителя Департамента образования
Орловской области



В. В. Агибалов

Приложение 1
к приказу Департамента образования
Орловской области
от 29 марта 2017 г. № 582

Порядок
проведения Национальных исследований качества образования
в Орловской области по учебному предмету «Основы безопасности
жизнедеятельности» в 6, 8 классах

1. Термины и сокращения

- НИКО – Национальные исследования качества образования;
Федеральный организатор НИКО – организация-координатор проведения исследований;
ОО – образовательные организации;
Департамент – Департамент образования Орловской области;
Региональный координатор – специалист, назначенный Департаментом для координации процедур исследований на региональном уровне;
ОРЦОКО – бюджетное учреждение Орловской области «Региональный центр оценки качества образования»;
ППИ – пункт проведения исследования на базе ОО, которая участвует в НИКО;
Ответственный организатор ППИ – директор ОО или назначенный им ответственный за взаимодействие с региональным координатором и общую координацию проведения исследования в ППИ;
Организатор – сотрудник ОО, назначенный организатором в аудитории;
Независимый наблюдатель – сотрудник Департамента или сотрудник неработающий в данной ОО, направленный Департаментом наблюдателем на ППИ;
КИМ – контрольные измерительные материалы для проведения диагностической работы в рамках НИКО;
ОБЖ – основы безопасности жизнедеятельности;
Сейф-пакет – специальный номерной пакет, защищенный от несанкционированного вскрытия;
Доставочный пакет – конверт для отправки материалов после проведения процедур исследования в ОРЦОКО;
Информационная система НИКО (<http://www.eduniko.ru/>, <http://niko.statgrad.org/>) – информационная система, предназначенная для обмена данными между ОО, участниками НИКО и Федеральным организатором НИКО. Состоит из нескольких модулей: Система СтатГрад www.statgrad.org – модуль регистрации ОО, получения и обработки электронных отчетов от ОО, передачи информации в ОО от Федеральных

организаторов; Система СГ-Коллектор – модуль приема и обработки ответов участников НИКО для объединения в комплекты и организации дальнейшей проверки; Система Эксперт (или СГ-Эксперт expert.statgrad.org) – система удаленной проверки заданий;

Система дистанционного обучения Курситет <https://kursitet.ru/project/niko/2017obzh/> – информационная система на базе проекта с открытым исходным кодом EDX, предназначенная для дистанционного обучения и содержащая курсы по подготовке и проведению НИКО.

2. Общие положения

Национальные исследования качества образования (НИКО) проводятся в целях развития единого образовательного пространства в Российской Федерации, совершенствования общероссийской системы оценки качества образования.

Мероприятия НИКО проводятся на выборке образовательных организаций. Формирование выборки ОО осуществляет организация-координатор проведения исследований на основании специально разработанной методики.

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

Результаты исследований могут быть использованы ОО, Департаментом, муниципальными органами, осуществляющими управление в сфере образования, для анализа текущего состояния системы образования формирования программ её развития.

Не предусмотрено использование результатов указанных исследований для оценки деятельности учителей, ОО, муниципальных органов, осуществляющих управление в сфере образования.

Обсуждение результатов и перспективных направлений развития системы оценки качества образования проводится ежегодно в рамках конференций по оценке качества образования.

3. Организация процедур исследования

Для координации мероприятий в рамках НИКО, Департамент назначает специалиста, обеспечивающего координацию работ по проведению исследования на территории Орловской области (регионального координатора).

Для проведения процедур исследования в каждом из ППИ, в котором проводится НИКО, Департамент назначает ответственного организатора.

Региональному координатору НИКО и ответственным организаторам ППИ предоставляется доступ в персональный кабинет для обмена информацией с федеральным организатором НИКО. Учётная запись для входа в систему предоставляется на условиях сохранения конфиденциальности.

Во время проведения процедур исследования в каждой аудитории, в которой находятся участники исследования, должны присутствовать организатор и независимый наблюдатель. Возможно присутствие общественных наблюдателей, а также использование видеонаблюдения.

Если в рамках мероприятий НИКО проводятся диагностические работы, предполагающие выполнение участниками заданий с развернутыми ответами, то к проверке развернутых ответов привлекаются специалисты по соответствующему учебному предмету, прошедшие необходимый инструктаж и соответствующую аттестацию. По согласованию с Департаментом к экспертному оцениванию развернутых ответов участников исследования привлекаются специалисты – эксперты Орловской области.

Результаты исследований направляются Федеральным организатором НИКО в Департамент для использования в работе, ОО, участвовавшим в исследовании, а также обсуждаются на конференции по оценке качества образования.

Технология проведения процедур, порядок и план-график организации каждого исследования в рамках НИКО определяется отдельным разделом настоящего Порядка.

4. Технология проведения исследования качества образования по основам безопасности жизнедеятельности в 6 классах

Технология проведения исследования качества образования по ОБЖ в 6 классах основана на использовании бланков ответов. Машиночитаемыми на бланках являются только служебные технические элементы.

Бланки с анкетами для участников изготавливаются типографским способом и доставляются до ППИ в специальных защищённых от вскрытия номерных сейф-пакетах.

В каждом сейф-пакете содержатся следующие материалы:

16 индивидуальных конвертов (в том числе 1 запасной), каждый из которых содержит бланки с анкетами;

бланк протокола проведения;

доставочный пакет.

Кроме того, каждая ОО, участвующая в исследовании, предоставляет организаторам сведения о самой организации и обучающихся-участниках исследования (исключая персональные данные) путем заполнения и отправки электронных форм через информационную систему НИКО (<http://www.eduniko.ru/>, <http://niko.statgrad.org/>).

Исследование проводится одновременно во всех ОО региона в форме расширенного анкетирования. В исследовании принимают участие все обучающиеся параллели.

Для сбора и обработки анкет участников используются бланки. Заполненные бланки с ответами на вопросы анкеты из каждой аудитории складываются в доставочный пакет. Заполненные доставочные пакеты из всех аудиторий ППИ отправляются в ОРЦОКО. Материалы, не подлежащие дальнейшей централизованной обработке (пустые индивидуальные конверты), помещаются в ранее вскрытый сейф-пакет и сдаются ответственному организатору ППИ.

После сканирования полученные цифровые изображения материалов исследования через систему СГ-Коллектор передаются Федеральному организатору НИКО, который осуществляет обработку заполненных анкет.

На заключительном этапе все заинтересованные стороны обеспечиваются итоговыми статистическими отчетами по результатам исследования.

5. Технология проведения исследования качества образования по основам безопасности жизнедеятельности в 8 классах

Технология проведения исследования качества образования по ОБЖ в 8 классах основана на использовании бланков ответов. Машиночитаемыми на бланках являются только служебные технические элементы. Все ответы на задания проверяются экспертами.

Бланки с заданиями КИМ изготавливаются типографским способом и доставляются до ППИ в специальных защищённых от вскрытия номерных сейф-пакетах. В каждом сейф-пакете содержатся материалы, рассчитанные на одну аудиторию:

16 индивидуальных конвертов (в том числе 1 запасной), каждый из которых содержит бланки с заданиями и анкеты;

бланк протокола проведения;
доставочный пакет.

Кроме того, каждая ОО, участвующая в исследовании, предоставляет организаторам сведения о самой организации и обучающихся-участниках исследования (исключая персональные данные) путем заполнения и отправки электронных форм через информационную систему НИКО (<http://www.eduniko.ru/>, <http://niko.statgrad.org/>).

В рамках исследования его участники выполняют диагностическую работу по ОБЖ в 8 классах, а также отвечают на вопросы анкеты.

Заполненные бланки с ответами на задания и с ответами на вопросы анкеты из каждой аудитории складываются в доставочный пакет. Заполненные доставочные пакеты из всех аудиторий ППИ отправляются в ОРЦОКО. Материалы, не подлежащие дальнейшей централизованной обработке (пустые индивидуальные конверты, черновики), помещаются в ранее вскрытый сейф-пакет и сдаются ответственному организатору ППИ.

После сканирования полученные цифровые изображения материалов исследования через систему СГ-Коллектор передаются Федеральному организатору НИКО, который осуществляет обработку результатов, организует проверку развернутых ответов участников.

Проверка развернутых ответов участников исследования проводится дистанционно. Экспертам, привлекаемым Департаментом к проверке развернутых ответов участников исследования, организаторы НИКО обеспечивают возможность подключения к системе проверки, прохождения инструктажа и аттестации для допуска к выполнению проверки.

На заключительном этапе все заинтересованные стороны обеспечиваются итоговыми статистическими отчетами по результатам исследования.

6. Подготовка к проведению исследования

1. Согласование выборки образовательных организаций.

Согласование выборки проводится региональным координатором в следующей последовательности:

получение от федеральных организаторов НИКО предварительного списка ОО;

согласование региональным координатором с руководителями ОО возможности участия ОО в исследовании;

предоставление организаторам НИКО сведений о количестве обучающихся в 6 и 8 классах в ОО, согласованных для участия в исследовании;

окончательное формирование федеральным организатором НИКО списка ОО из числа согласованных и направление списка ОО региональному координатору.

2. Назначение ответственных за проведение процедур исследования.

Департамент назначает для организации процедур исследования на территории Орловской области ответственного организатора (регионального координатора).

Департамент обеспечивает назначение в каждом ППИ, участвующем в исследовании, ответственного организатора ППИ, организаторов в аудиториях и независимых наблюдателей, которые будут направлены в ППИ. Организатором в аудитории назначается учитель данной ОО, не являющийся учителем ОБЖ. В ППИ направляются наблюдатели, не работающие в данной ОО.

Департамент также рекомендует федеральным организаторам экспертов по проверке развернутых ответов по ОБЖ из числа учителей, работающих в ОО региона, но не обязательно в ОО, участвующих в исследованиях. Для участия в проверке развернутых ответов эксперты проходят инструктаж и аттестацию по результатам инструктажа, успешное прохождение которой является допуском к проверке работ участников исследования.

Эксперты по проверке заданий с развернутыми ответами по ОБЖ формируются из состава преподавателей-организаторов ОБЖ, учителей биологии, имеющих опыт работы в данной сфере не менее 3-х лет.

3. Обучение ответственных за проведение процедуры исследования.

Обучение ответственных за проведение процедуры исследования проводится дистанционно. Для записи специалистов на обучение региональному координатору и ответственному организатору ППИ необходимо через информационную систему СтатГрад получить приглашения для самостоятельной регистрации в системе дистанционного обучения на курсах по подготовке к проведению НИКО ОБЖ-2017.

Региональному координатору после регистрации в системе дистанционного обучения необходимо выдать приглашения для входа в систему дистанционного обучения:

независимым наблюдателям;
экспертам по проверке заданий;
специалистам ОРЦОКО, осуществляющим сканирование материалов исследования.

Ответственному организатору ППИ после регистрации в системе дистанционного обучения необходимо выдать приглашения для входа в систему дистанционного обучения:

организаторам в аудиториях;
техническим специалистам ППИ.

Каждый из указанных специалистов самостоятельно регистрируется в системе дистанционного обучения, следуя инструкции в приглашении. После этого он сможет приступить к обучению на соответствующем курсе.

От региона должно быть заявлено:

- 1) ответственный организатор ППИ – по количеству ППИ, участвующих в проекте;
- 2) организатор в аудитории – по суммарному количеству аудиторий во всех ППИ, задействованных в проекте;
- 3) независимый наблюдатель – по суммарному количеству аудиторий во всех ППИ, задействованных в проекте;
- 4) специалист ОРЦОКО – не менее 1 человека;
- 5) технический специалист ППИ – по количеству ППИ, участвующих в проекте;
- 6) эксперты по проверке развернутых ответов – 2-3 человека.

Рекомендуется направить на обучение специалистов с учетом необходимого резерва.

Все специалисты ППИ, которым были выданы приглашения, получают доступ в систему дистанционного обучения Курситет <https://kursitet.ru/project/niko/2017obzh/>.

4. Обучение экспертов по проверке заданий.

Для выполнения проверки развернутых ответов участников исследования набирается группа экспертов (2-3 человека). Региональный координатор скачивает в личном кабинете системы СтатГрад приглашения

для самостоятельной регистрации экспертов по проверке развернутых ответов участников НИКО в системе дистанционного обучения Курситет <https://kursitet.ru/project/niko/2017obzh/> и передает их экспертам.

Обучение экспертов проверке развернутых ответов также проходит в системе дистанционного обучения Курситет.

Обучение экспертов проводится с 13 по 20 апреля 2017 года. Курс включает модуль обучения работе с системой дистанционной проверки СГ-Эксперт, а также рекомендации по проверке заданий диагностических работ.

5. Доставка материалов в ОРЦОКО.

Материалы НИКО доставляются централизованно в ОРЦОКО и передаются региональному координатору.

Дата доставки не должна быть позже 6 апреля 2017 года.

Анкеты для участников исследования 6 класса изготавливаются централизованно типографским способом и доставляются в специальных защищённых от несанкционированного вскрытия номерных сейф-пакетах. В каждом сейф-пакете содержатся материалы: 16 (включая 1 запасной) индивидуальных конвертов, каждый из которых содержит бланки анкет, бланк протокола проведения, доставочный пакет.

КИМ для участников исследования 8 класса изготавливаются централизованно типографским способом и доставляются в специальных защищённых от несанкционированного вскрытия номерных сейф-пакетах. В каждом сейф-пакете содержатся материалы, рассчитанные на одну аудиторию: 16 (включая 1 запасной) индивидуальных конвертов, каждый из которых содержит бланки с заданиями и анкеты, бланк протокола проведения, доставочный пакет.

Каждому участнику предназначен один индивидуальный конверт, помеченный уникальным идентификатором.

6. Доставка материалов из ОРЦОКО в ППИ.

Материалы, предназначенные для проведения процедур исследования в конкретном ППИ, муниципальные координаторы НИКО получают у регионального координатора в ОРЦОКО и доставляют в ППИ с соблюдением условий конфиденциальности не позднее 10 апреля 2017 года для 6 классов и не позднее 12 апреля 2017 года для 8 классов.

7. Проведение исследования

1. Проведение расширенного анкетирования и диагностических работ с анкетированием участников.

Ответственный организатор ППИ формирует список сотрудников, которые будут назначены организаторами в аудиториях и технических специалистов. Все назначенные сотрудники ОО проходят дистанционное обучение.

11 апреля назначенный ответственным организатором ППИ уполномоченный представитель ППИ получает у муниципального координатора НИКО материалы исследования для 6 классов.

13 апреля назначенный ответственным организатором ППИ уполномоченный представитель ППИ получает у муниципального координатора НИКО материалы исследования для 8 классов.

Также не позднее, чем за 12 часов до проведения процедур исследования ответственный организатор ППИ должен обеспечить организацию мест проведения исследования (аудиторий). Составляется распределение участвующих в проведении исследования обучающихся по аудиториям: участники распределяются по аудиториям из расчёта по 15 человек (по одному за партой).

Даты проведения процедур исследования:

11 апреля 2017 года – 6 классы, расширенное анкетирование;

13 апреля 2017 года – 8 классы, диагностическая работа.

За 30 минут до начала исследования в ППИ прибывают направленные Департаментом независимые наблюдатели. За 15-20 минут до начала исследования организаторам в аудиториях выдаются сейф-пакеты с материалами исследования. За 5 минут до начала исследования, после рассадки участников по аудиториям, в присутствии независимых наблюдателей организаторами вскрываются сейф-пакеты.

Рекомендованное время для проведения процедуры исследования: на 2-3 или 3-4 уроках.

Для обучающихся 6 классов анкетирование рассчитано на 20 минут.

Распорядок во время проведения исследования:

инструктаж, выдача материалов – 5 минут;

заполнение анкеты – 15 минут.

Диагностическая работа в 8 классах рассчитана на 45 минут.

Распорядок во время проведения исследования:

инструктаж, выдача материалов – 5 минут;

выполнение диагностической работы – 35 минут;

анкетирование участников – 5 минут.

По окончании процедуры исследования организатор в аудитории упаковывает все бланки с заполненными анкетами/бланки с работами и анкеты участников в доставочные пакеты для отправки материалов исследования в ОРЦОКО. Доставочные пакеты с материалами исследования сдаются ответственному организатору ППИ.

Также ответственному организатору передаются все остальные материалы:

- 1) невскрытые индивидуальные комплекты участников;
- 2) вскрытые, но не использованные комплекты;
- 3) испорченные комплекты;
- 4) пустые конверты от индивидуальных комплектов бланков и черновики участников, упакованные в сейф-пакеты, в которых были получены материалы;

5) заполненные протоколы проведения, полученные вместе с материалами для проведения исследования, в которых установлено соответствие между ФИО обучающихся и номерами выданных им комплектов.

По окончании процедуры исследования, в тот же день ответственный организатор ППИ заполняет электронный протокол проведения.

Доставочные пакеты направляются в ОРЦОКО. Невскрытые индивидуальные комплекты участников, вскрытые, но не использованные комплекты, и испорченные комплекты передаются в ОРЦОКО региональному координатору. Оставшиеся в ППИ материалы хранятся до окончания всей процедуры исследования (до получения результатов ОО).

2. Заполнение форм с контекстными данными.

Форма для заполнения контекстных данных по ППИ передается в ППИ через систему СтатГрад. В форму заранее вставлены идентификаторы участников процедур исследования. Рядом с каждым идентификатором участника должны быть указаны:

пол;

отметка по русскому языку за последнюю четверть (триместр) текущего учебного года;

отметка по математике за последнюю четверть (триместр) текущего учебного года;

отметка по ОБЖ за последнюю четверть (триместр) текущего учебного года (для 8 классов);

отметка по физической культуре за последнюю четверть (триместр) текущего учебного года;

класс (буква).

3. Направление материалов в ОРЦОКО.

Заполненные бланки с заполненными анкетами/бланки ответов и анкеты участников упаковываются в доставочные пакеты. Все предназначенные к отправке материалы из одной аудитории должны находиться в одном пакете. Недопустимо упаковывать материалы из разных аудиторий в один пакет. Недопустимо упаковывать материалы из одной аудитории в два и более пакетов. Нарушение порядка упаковки приведёт к проблемам при сканировании и верификации бланков. Пакеты из одного ППИ доставляются в ОРЦОКО одновременно. Вместе с ними передается опись, формируемая автоматически из формы с контекстными данными.

8. Обработка материалов исследования

Все материалы исследования, доставленные в ОРЦОКО из ОО внутри доставочных конвертов, должны быть отсканированы в соответствии с техническими требованиями (2 стороны, режим – ч/б (b/w), разрешение 200dpi). Отсканированные материалы передаются в систему СГ-Коллектор в соответствии с руководством пользователя. Транспорт для передачи

данных является бесплатный сервис Яндекс.Диск. ОРЦОКО должен иметь аккаунт в Яндекс.Диск и стабильное подключение к сети Интернет.

После загрузки сканов в систему СГ-Коллектор и обработки оператор сканирования ОРЦОКО производит проверку комплектности отсканированных материалов в соответствии с информацией о напечатанных бланках, информацией из описи и информацией из протоколов проведения, переданной вместе с пакетами. При необходимости, в ОРЦОКО происходит пересканирование или досканирование.

Отверифицированные комплекты участников исследования поступают на проверку в систему СГ-Эксперт.

Специалисты ОРЦОКО проходят дистанционное обучение в системе Курситет <https://kursitet.ru/project/niko/2017obzh/>.

9. Проверка заданий экспертами

Проверка заданий осуществляется удаленно через систему СГ-Эксперт в период с 20 апреля. Сроки проверки представлены в Плане-графике проведения НИКО. Назначенные региональным координатором эксперты по проверке заданий направляются на дистанционное обучение работе с системой СГ-Эксперт (в системе Курситет). По окончании проведения процедур исследования происходит разбор всех заданий диагностических работ.

Прошедшие обучение эксперты получают доступ в систему СГ-Эксперт. Каждый эксперт проходит аттестацию на допуск к проверке развернутых ответов. Процедура аттестации заключается в том, что эксперт оценивает некоторое количество образцов ответов, заранее оцененных организаторами исследования (то есть получившими эталонные оценки). Если расхождение оценок эксперта с эталонными оценками находится в допустимых пределах (менее 10 %), то эксперт получает доступ к проверке всех работ.

Проверка заданий осуществляется удаленно через систему СГ-Эксперт.

10. Подведение итогов исследования

По окончании процедур исследования проводится анализ результатов. Полученные статистические отчеты и аналитические материалы публикуются на сайте www.eduniko.ru.

Приложение 2
к приказу Департамента образования
Орловской области
от 29 марта 2017 г. № 582

Перечень
образовательных организаций Орловской области,
участвующих в НИКО

№ п/п	Муниципальное образование	Наименование образовательной организации	Участники НИКО
1.	Болховский район	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Фатневская средняя общеобразовательная школа»	8 классы
2.	г. Ливны	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Гимназия города Ливны	8 классы
3.	г. Мценск	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение города Мценска "Средняя общеобразовательная школа № 2"	8 классы
4.	г. Мценск	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение города Мценска "Лицей № 5"	6 и 8 классы
5.	г. Мценск	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение города Мценска "Средняя общеобразовательная школа № 7"	8 классы
6.	г. Орел	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – средняя общеобразовательная школа № 49 имени 5-ой Орловской ордена Ленина Краснознаменной орденов Суворова и Кутузова стрелковой дивизии г. Орла	8 классы
7.	г. Орел	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – средняя общеобразовательная школа № 30 г. Орла	6 и 8 классы
8.	г. Орел	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение - средняя общеобразовательная школа № 50 г. Орла	8 классы
9.	Колпнянский район	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Нетрубужская основная общеобразовательная школа»	8 классы
10.	Кромской район	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Кромского района Орловской области «Черкасская средняя общеобразовательная школа»	6 и 8 классы
11.	Урицкий район	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Первомайская основная общеобразовательная школа» Урицкого района Орловской области	6 и 8 классы

Приложение 3
к приказу Департамента образования
Орловской области
от 29 марта 2017 г. № 582

План-график проведения НИКО

№ п/п	Мероприятие	Срок	Ответственные
1.	Согласование выборки образовательных организаций, участвующих в проведении исследования качества образования по основам безопасности жизнедеятельности	до 22.03.2017	Региональный координатор, ОО
2.	Организация обучения специалистов, участвующих в проведении исследования качества образования по основам безопасности жизнедеятельности (дистанционно)	28.03.2017– 10.04.2017	Региональный координатор
3.	Получение материалов НИКО от федерального организатора	06.04.2017	Региональный координатор
4.	Организация обучения экспертов по проверке заданий с развернутыми ответами	13.04.2017– 20.04.2017	Региональный координатор
5.	Передача материалов НИКО в ОО	10.04.2017– 12.04.2017	Региональный координатор, муниципальный координатор, руководители ППИ
6.	Проведение расширенного анкетирования по основам безопасности жизнедеятельности в 6 классах	11.04.2017	Региональный координатор, муниципальный координатор, ОО
7.	Проведение диагностической работы по основам безопасности жизнедеятельности в 8 классах	13.04.2017	Региональный координатор, муниципальный координатор, ОО
8.	Заполнение форм с контекстной информацией об ОО	11.04.2017 13.04.2017	Региональный координатор, ОО

9.	Доставка материалов из образовательных организаций в ОРЦОКО, сканирование и отправка материалов на проверку	11.04.2017 13.04.2017	Региональный координатор, руководители ППИ, муниципальные координаторы
10.	Проведение анкетирования организаторов процедур исследования в ОО, учителей, специалистов по проверке заданий с развернутым ответом	14.04. 2017– 12.05.2017	Региональный координатор, ОО
11.	Проверка работ	20.04.2017– 20.05.2017	Эксперты
12.	Получение результатов исследования Анализ результатов исследования	26.05.2017 - 10.07.2017	Департамент, региональный координатор, ОО

Приложение 4
к приказу Департамента образования
Орловской области
от 29 марта 2017 г. № 582

Инструкции для организаторов НИКО

1. Инструкция регионального координатора

Департамент образования Орловской области назначает для организации процедур исследования ответственного организатора на уровне региона (регионального координатора НИКО).

Контактные данные регионального координатора (номер мобильного телефона и адрес электронной почты) передаются федеральным организаторам процедур исследования.

Используя имеющийся логин и пароль, региональный координатор должен войти на сайт информационной системы НИКО <http://niko.statgrad.org>, авторизоваться (ввести свои логин и пароль в левой верхней части страницы). В случае отсутствия логина и пароля, региональный координатор должен написать письмо для формирования логина и пароля для доступа в ИС НИКО.

В задачу регионального координатора входит:

координация процесса согласования списка образовательных организаций, участвующих в исследованиях;

предоставление федеральному организатору НИКО сведений о количестве обучающихся, принимающих участие в исследовании;

контроль за назначением ответственных организаторов ППИ, организаторов в аудитории (организатором в аудитории назначается учитель данной ОО, не являющийся учителем ОБЖ), независимых наблюдателей (не работающие в данной ОО), технических специалистов ППИ, специалистов центра сканирования и экспертов по проверке развернутых ответов в 8 классах;

направление независимых наблюдателей в ОО, сбор служебных записок о нарушениях от них, доведение до федеральных организаторов информации из служебных записок наблюдателей;

контроль за прохождением обучения участвующими в исследовании специалистами;

контроль за сбором информации об ОО, участвующих в исследовании (информация подается ОО через ИС НИКО);

получение материалов исследования (сейф-пакетов с бланками и КИМ) и организация их доставки до ППИ (включая передачу по ведомости); опись материалов и ведомость для учета материалов, передаваемых в ППИ, можно будет получить через систему <https://niko.statgrad.org/>;

организация доставки материалов в ППИ и приёмки материалов исследования в доставочных пакетах от ППИ (по ведомости);

передача материалов исследования на сканирование;
контроль за соблюдением требований к сканированию бланков;
контроль за загрузкой сканов в систему и исправлением ошибок,
о которых будет сообщать система;

контроль за работой экспертов в системе удалённой проверки СГ-Эксперт, обеспечение выполнения ими проверки;

контроль за анкетированием участников, заполнением электронных протоколов проведения, заполнением форм с контекстными данными, загрузкой в систему <https://niko.statgrad.org/>;

контроль за получением статистических и аналитических материалов.

Материалы исследования, получаемые на сайте системы НИКО (<http://www.eduniko.ru>), включают в себя порядок проведения, полное описание процедуры исследования и все необходимые инструкции.

Региональным координатором назначаются эксперты по проверке заданий: 2-3 человека.

Региональному координатору необходимо:

– выдать приглашения для входа в систему дистанционного обучения: независимым наблюдателям; специалистам центра сканирования; экспертам по проверке заданий;

– самому зарегистрироваться в системе дистанционного обучения Курситет <https://kursitet.ru/project/niko/2017obzh/>.

Ответственные организаторы ППИ также получают приглашения в личном кабинете обеспечивают ими следующие категории специалистов: организаторов в аудиториях; технических специалистов ППИ сами регистрируются в системе дистанционного обучения.

Рекомендуется направить на обучение специалистов с учетом необходимого резерва.

Все специалисты ППИ, которым были выданы приглашения, получают доступ в систему дистанционного обучения Курситет <https://kursitet.ru/project/niko/2017obzh/>.

При необходимости до 5 апреля 2017 года после запроса дополнительных приглашений, на обучение могут быть направлены дополнительные специалисты.

Каждый из указанных специалистов самостоятельно регистрируется в системе дистанционного обучения, следуя инструкции в приглашении. После этого он сможет приступить к обучению на соответствующем курсе.

При возникновении проблем с регистрацией в системе обучения можно обратиться по адресу почты поддержки: help.kursitet@yandex.ru.

По завершению обучения всем категориям специалистов предстоит пройти тестирование.

Материалы для тестирования будут доступны 6 апреля 2017 года.

Успешно прошедшие обучение в системе дистанционного обучения Курситет <https://kursitet.ru/project/niko/2017obzh/> технические специалисты (прошедшие тестирование в системе Курситет) получают доступ к системе

СГ-Коллектор <https://blanks.statgrad.org/> модулю приема и обработки ответов участников НИКО.

Прошедшие обучение в системе дистанционного обучения Курситет <https://kursitet.ru/project/niko/2017obzh/> эксперты получают доступ к системе удаленной проверки заданий - системе Эксперт (или СГ-Эксперт <https://expert.statgrad.org/>). Аттестация экспертов проводится в системе удаленной проверки СтатГрад-Эксперт. Аттестация заключается в проверке экспертом калиброванных ответов участников и сравнении выставленной экспертом оценки со стандартизированной оценкой.

2. Инструкция независимого наблюдателя

1. Инструктаж независимого наблюдателя.

Списки независимых наблюдателей формируют региональные координаторы НИКО.

Независимые наблюдатели направляются в пункты проведения исследования (далее ППИ) приказом Департамента образования Орловской области.

В ППИ направляются наблюдатели, не работающие в данной образовательной организации.

28 марта – 10 апреля 2017 года наблюдатель должен пройти дистанционное обучение и соответствующую аттестацию.

Инструктаж начинается с ознакомления с документами и инструкциями, опубликованными на сайте НИКО www.eduniko.ru.

Независимый наблюдатель получает у регионального координатора приглашение для самостоятельной регистрации в системе дистанционного обучения на курсах по подготовке к проведению Национального исследования качества образования (НИКО ОБЖ-2017) <https://kursitet.ru/project/niko/2017obzh/>.

При возникновении проблем с регистрацией в системе обучения необходимо обратиться в службу технической поддержки по почте: help.kursitet@yandex.ru

Независимый наблюдатель должен изучить порядок проведения НИКО, инструкции ответственного организатора ППИ и организатора в аудитории.

Материалы для тестирования будут доступны 6 апреля 2017 года. О прохождении тестирования нужно сообщить региональному координатору.

2. Порядок действий независимых наблюдателей перед началом процедур исследования.

Наблюдатель должен прибыть в ППИ не позднее, чем за 30 минут до начала процедуры. При себе наблюдатель должен иметь паспорт и приказ Департамента образования Орловской области.

Наблюдатель за 15-20 минут до начала исследования знакомится с ответственным организатором ППИ и организатором в аудитории. Наблюдатель присутствует в аудитории при выдаче ответственным

организатором ППИ сейф-пакета с материалами исследования организатору в аудитории и убеждается в том, что сейф-пакет не вскрыт.

Не более чем за 5 минут до начала в присутствии наблюдателя организатор вскрывает сейф-пакет и начинает процедуру проведения.

Во время проведения наблюдатель следит за соблюдением процедуры проведения исследования и помогает организатору, если тот обратится за помощью.

Независимый наблюдатель и организатор в аудитории обязаны отключить звук своих мобильных телефонов, мобильными телефонами во время проведения процедур исследования пользоваться запрещено. Наблюдателям и организаторам в аудитории не разрешается покидать аудиторию и заниматься посторонними делами: читать, работать на компьютере, разговаривать и т. п.

3. Порядок действий независимых наблюдателей в аудитории по окончании процедур исследования.

По окончании исследования наблюдатель следит, чтобы бланки участников были правильно упакованы в доставочные пакеты. На пакете и в протоколе проведения ставится подпись независимого наблюдателя.

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

Если нарушения не устраняются или если нарушения носят принципиальный характер и влияют на объективность результатов исследования (например, сейф-пакеты были вскрыты до начала процедуры, обнаружено, что пишут ученики не того класса и т.п.), наблюдателю необходимо составить служебную записку, в которой указать следующее:

ППИ;

номер пакета с бланками;

номера скомпрометированных комплектов бланков;

подробное описание нарушения;

любые дополнительные сведения, которые наблюдатель сочтёт необходимым передать.

Эту служебную записку необходимо передать региональному координатору.

Если исследование прошло без серьезных нарушений, влияющих на его результаты, то служебная записка не составляется, а наблюдатель после упаковки материалов исследования может покинуть пункт проведения исследования.

3. Инструкция ответственного организатора ППИ

1. Подготовка к проведению процедур исследования.

Для работы в системе технической поддержки проведения исследования (системе СтатГрад) следует использовать имеющийся у ОО

логин. Если у Вас нет логина и пароля, их необходимо получить у регионального координатора. Получив логин и пароль, ответственный организатор ППИ должен войти на сайт системы НИКО <http://www.eduniko.ru>, пройти по ссылке «Вход в личный кабинет регионального координатора и школ», далее авторизоваться (ввести свои логин и пароль в левой верхней части страницы). Перейти в разделы «Ход проекта НИКО 2017», «Материалы НИКО 2017» и получить материалы для проведения исследования.

Заведите в удобном для Вас месте папку НИКО и сохраняйте туда в электронном виде все электронные документы, формы отчёта и т. п., связанные с исследованием. Особое внимание обратите на копии отправляемых в систему СтатГрад (<https://niko.statgrad.org/>) форм и отчётов.

Ответственный организатор формирует список сотрудников, которые будут назначены организаторами в аудиториях по одному на каждую задействованную аудиторию и не менее одного запасного. Организатором в аудитории назначается учитель данной ОО, не являющийся учителем ОБЖ. Согласно списку ответственный организатор ППИ выдает приглашения организаторам в аудитории для самостоятельной регистрации в системе дистанционного обучения на курсах по подготовке к проведению Национальных исследований качества образования (НИКО ОБЖ-2017).

С 28 марта по 10 апреля 2017 года необходимо обеспечить дистанционное обучение всех сотрудников, участвующих в исследовании. Ответственным организаторам ППИ необходимо получить приглашения в личном кабинете и обеспечить ими следующие категории специалистов:

- организаторов в аудиториях;
- технических специалистов ППИ

Самим зарегистрироваться в системе дистанционного обучения.

Рекомендуется направить на обучение специалистов с учетом необходимого резерва.

Все специалисты ППИ, которым были выданы приглашения, получают доступ в систему дистанционного обучения Курситет <https://kursitet.ru/project/niko/2017obzh/>.

При необходимости до 5 апреля 2017 года после запроса дополнительных приглашений, на обучение могут быть направлены дополнительные специалисты.

Каждый из указанных специалистов самостоятельно регистрируется в системе дистанционного обучения, следуя инструкции в приглашении. После этого он сможет приступить к обучению на соответствующем курсе.

При возникновении проблем с регистрацией в системе обучения можно обратиться по адресу почты поддержки: help.kursitet@yandex.ru.

По завершению обучения всем категориям специалистов предстоит пройти тестирование.

Материалы для тестирования будут доступны 6 апреля 2017 года.

Не позднее 5 апреля 2017 года необходимо издать приказ по образовательной организации об участии в процедуре исследования.

Подготовить аудитории для проведения исследований:

10 апреля 2017 года для 6 классов;

12 апреля 2017 года для 8 классов.

За день-два до проведения процедур исследования ответственный организатор ППИ должен обеспечить организацию мест проведения исследования (аудиторий), удостоверившись, что в них есть всё необходимое.

В каждой аудитории для проведения исследования должны быть обеспечены:

рабочие места в соответствии с количеством участников;

рабочие места для организатора в аудитории и наблюдателя;

место для вещей участников исследования;

черная гелевая ручка для каждого участника исследования и не менее двух запасных у организатора;

листы для черновика для каждого участника исследования на его рабочем месте (для 8 классов);

ножницы для вскрытия сейф-пакета.

Рекомендуется также иметь в аудитории жёсткую папку-планшет для закрепления протокола, который организатор мог бы заполнять, перемещаясь по аудитории.

На стенах аудитории не должно быть справочных материалов.

Кроме того, должно быть предусмотрено помещение для размещения участников исследования, закончивших выполнение работы раньше отведённого времени, а также должно быть обеспечено дежурство сотрудников ОО на этаже для соблюдения порядка и тишины.

За день-два до проведения НИКО участники распределяются по аудиториям:

– для 6 классов - допускается произвольная рассадка участников (по 1 или 2 участника за партой);

– для 8 классов - из расчёта по 15 человек (по одному за партой).

Для каждой аудитории готовится список участников исследования, направленных в аудиторию. Список после корректировки в день проведения диагностической работы передаётся организатору в аудитории.

Ответственный организатор ППИ или уполномоченный сотрудник должен по ведомости (Ведомость учета материалов исследования будет доступна в системе СтатГрад (<https://niko.statgrad.org/>), получить у муниципального координатора материалы исследования:

10 апреля 2017 года для 6 классов;

12 апреля 2017 года для 8 классов.

При получении материалов ответственный организатор ППИ или уполномоченный им сотрудник должен проверить целостность сейф-пакетов с материалами и их количество. На каждую аудиторию выдаётся один сейф-пакет (для 6 классов возможна выдача 2 сейф-пакетов при рассадке двух участников за парту). На одну неполную группу также выдаётся отдельный сейф-пакет. Ответственность за целостность и сохранность материалов с момента доставки в ППИ и до момента вскрытия сейф-пакетов перед проведением исследования возлагается на ответственного организатора ППИ.

Рекомендуется заранее отметить на сейф-пакетах, в какую именно аудиторию они будут переданы. Пометка не должна закрывать или искажать сопроводительную информацию и нарушать целостность сейф-пакета. Для этого можно использовать маркер или наклейку.

После получения материалов рекомендуется сверить номера пакетов с бланками (указываются на сейф-пакетах) с номерами, указанными в форме электронного протокола проведения (будет доступна на сайте СтатГрад (<https://niko.statgrad.org/>)).

10 апреля 2017 года для 6 классов, 12 апреля 2017 года для 8 классов), необходимо получить на сайте СтатГрад ведомость учета материалов по школе, которую можно использовать для учета материалов, переданных организаторам в аудиториях.

10 апреля 2017 года для 6 классов, 12 апреля 2017 года для 8 классов скорректировать и согласовать список распределения сотрудников с учётом результатов прохождения обучения, состояния здоровья сотрудников и других объективных обстоятельств.

2. Проведение процедур исследования.

Дата проведения процедур исследования:

11 апреля 2017 года расширенное анкетирование для 6 классов;

13 апреля 2017 года диагностическая работа для 8 классов.

Рекомендуемое время проведения процедур исследования: на 2–3 уроке.

В день проведения необходимо скорректировать и согласовать список распределения сотрудников с учётом состояния их здоровья и других объективных обстоятельств.

Не позднее чем за час до начала процедуры необходимо удостовериться, что все участвующие в проведении исследования организаторы прибыли в ППИ, вручить им списки участников и распечатанные инструкции организатора в аудитории. При необходимости провести дополнительный инструктаж организаторов.

За 45 минут до начала процедуры необходимо убедиться, что все аудитории готовы к проведению исследования.

За 30 минут до начала исследования в ППИ должны прибыть назначенные независимые наблюдатели.

Участники исследования также приглашаются на ППИ не менее чем за 30 минут до начала исследования. В случае отсутствия кого-то из обучающихся классный руководитель должен выяснить причины отсутствия.

Если количество явившихся участников меньше, чем количество предварительно заявленных, что позволяет не задействовать одну или несколько аудиторий, допускается минимальное перераспределение участников: сведение двух аудиторий в одну или распределение участников из одной аудитории по остальным. В этом случае в списки участников, выданные организаторам, вносятся необходимые изменения.

Неиспользованные сейф-пакеты не вскрываются и возвращаются региональным координаторам или в центр сканирования (по решению ОИВ) по окончании процедур исследования.

За 15-20 минут до начала исследования ответственный организатор ППИ выдает в аудиториях организаторам сейф-пакеты с материалами исследования в присутствии независимых наблюдателей по ведомости учета материалов (Ведомость будет доступна в системе СтатГрад (<https://niko.statgrad.org/>), для ответственных организаторов ППИ 10 апреля 2017 года для 6 классов, 12 апреля 2017 года для 8 классов).

За 10 минут до начала исследования участники собираются в аудиториях. Проводится проверка их присутствия по спискам.

Не ранее чем за 5 минут до начала исследования сейф-пакеты вскрываются организаторами в аудитории в присутствии независимых наблюдателей после рассадки участников по аудиториям.

Процедура исследования начинается со звонком на урок.

После звонка опоздавшие участники в аудиторию не допускаются.

Распорядок во время проведения исследования для 6 классов:

инструктаж, выдача материалов – 5 минут;

заполнение анкеты – 15 минут;

Распорядок во время проведения исследования для 8 классов:

инструктаж, выдача материалов – 5 минут;

выполнение диагностической работы – 35 минут;

анкетирование участников – 5 минут.

3. Завершение процедур исследования в день проведения

По окончании процедуры исследования ответственный организатор ППИ получает от организаторов из каждой аудитории:

укомплектованный и запечатанный доставочный пакет с заполненной сопроводительной информацией;

заполненный бумажный протокол проведения исследования и список участников исследования;

сейф-пакет с пустыми индивидуальными конвертами (для 6, 8 классов), и черновиками участников (для 8 и 9 классов);

неиспользованные индивидуальные комплекты согласно записям в протоколе проведения исследования.

Информация заносится в ведомость учета материалов.

В доставочный пакет для 8 и 9 классов организаторы в аудиториях упаковывают все бланки с ответами и анкеты участников. В один доставочный пакет должны попасть все использованные бланки из одной аудитории. Не допускается упаковка бланков из одной аудитории в разные пакеты и упаковка бланков из разных аудиторий в один пакет, это приведёт к проблемам при сканировании и распознавании бланков.

В доставочный пакет для 6 классов организаторы в аудиториях упаковывают все заполненные анкеты участников. Необходимо упаковывать материалы, полученные из одного сейф-пакета, в находящийся именно в нем доставочный пакет (если в аудитории были использованы материалы из 2-х

сейф-пакетов, необходимо упаковать их в 2 доставочных пакета соответственно).

При приёмке материалов ответственный организатор ППИ контролирует правильность и полноту сопроводительной информации на доставочном пакете.

В протоколе проведения устанавливается соответствие между ФИО обучающихся и номерами выданных им комплектов бланков. Кроме того, там же делаются записи о неиспользованных комплектах бланков, испорченных комплектах бланков и комплектах, вскрытых в демонстрационных целях и не использованных.

К материалам, не предназначенным для сканирования, которые упаковываются в сейф-пакет, относятся: черновики и пустые конверты от индивидуальных комплектов бланков.

Ответственному организатору ППИ передаются: невскрытые индивидуальные комплекты участников, вскрытые, но не использованные комплекты и испорченные комплекты. Информация о том, что бланки не использованы, заносится в бумажный протокол проведения. Заполняется ведомость учета материалов исследования (Ведомость учета материалов исследования будет доступна в системе СтатГрад (<https://niko.statgrad.org/>) для ответственных организаторов ППИ 10 апреля 2017 года для 6 классов, 12 апреля 2017 года для 8 классов).

По окончании процедуры исследования данные из бумажного протокола проведения заносятся в электронный протокол (форма электронного протокола будет доступна в системе СтатГрад (<https://niko.statgrad.org/>) 10 апреля 2017 года для 6 классов, 12 апреля 2017 года для 8 и 9 классов). При заполнении протокола в нем автоматически формируется описание материалов, предназначенных для передачи в центр сканирования или региональному координатору. Описание необходимо распечатать и приложить к доставочным пакетам. Электронную версию протокола необходимо сдать через информационную систему СтатГрад (<https://niko.statgrad.org/>) не позднее чем через сутки после завершения исследования. Доставочные пакеты с материалами исследования и автоматически сформированной описью передаются в ОРЦОКО в день проведения. Доставку осуществляет либо ответственный организатор ППИ лично, либо назначенный им ответственный за доставку сотрудник. В отдельных случаях, с учётом транспортных трудностей, по согласованию с региональным координатором доставка материалов может быть перенесена на следующий день. До этого времени ответственный организатор ППИ обеспечивает ответственное хранение материалов исследования.

Невскрытые индивидуальные комплекты участников, вскрытые, но не использованные комплекты и испорченные комплекты передаются региональному координатору, при этом заполняется ведомость учета материалов исследования.

В ППИ остаются бумажные протоколы проведения исследования сейф-пакеты с пустыми индивидуальными конвертами и черновиками участников.

Оставшиеся в ППИ бумажные протоколы хранятся до окончания всей процедуры исследования (до получения результатов ОО и их персонализации).

4. Инструкция организатора в аудитории для 6 классов

Специалисты самостоятельно регистрируется в системе дистанционного обучения, следуя инструкции в приглашении. После этого он сможет приступить к обучению на соответствующем курсе.

С 28 марта по 10 апреля 2017 года организатор в аудитории должен пройти дистанционное обучение и итоговое тестирование.

Обучение включает два этапа:

1. Ознакомление с документами и инструкциями, опубликованными на сайте НИКО www.eduniko.ru.

2. Ознакомление с материалами и прохождение тестирования в системе дистанционного обучения. (<https://niko.statgrad.org/>).

При возникновении проблем с регистрацией в системе обучения можно обратиться по адресу почты поддержки: help.kursitet@yandex.ru.

По завершению обучения предстоит пройти тестирование. Материалы для тестирования будут доступны 6 апреля 2017 года. Об успешном прохождении аттестации необходимо сообщить ответственному организатору ППИ.

Дата проведения процедур исследования: 11 апреля 2017 года для 6 классов – расширенное анкетирование.

На проведение процедуры исследования с участием обучающихся отводится 20 минут, из них:

инструктаж, выдача материалов – 5 минут;

заполнение анкеты – 15 минут.

На стенах аудитории не должно быть справочных материалов по исследуемому предмету.

Организатор в аудитории, независимый наблюдатель и участники обязаны отключить звук своих мобильных телефонов. Мобильными телефонами во время проведения процедур исследования пользоваться запрещено. Во время проведения организаторам и наблюдателям в аудитории не разрешается заниматься посторонними делами: читать, работать на компьютере, разговаривать и т.п.

Действия организатора при проведении анкетирования в 6 классах

Время	Действия организатора
Не позднее, чем за час до	Прибыть в ППИ. Пройти инструктаж; получить от ответственного организатора ППИ списки участников и инструкции организатора

начала	
За 45 минут до начала	<p>Проверить свою аудиторию. Необходимо убедиться, что в аудитории обеспечены:</p> <ul style="list-style-type: none"> – рабочие места в соответствии с количеством участников; – рабочие места для организатора и наблюдателя; – место для вещей участников исследования; – чёрная гелевая ручка для каждого участника и не менее двух запасных у организатора; – ножницы для вскрытия сейф-пакета. <p>Рекомендуется также иметь в аудитории жёсткую папку-планшет, в которую можно прикрепить протокол и заполнять его, перемещаясь по аудитории</p>
За 15-20 минут до начала	<p>В аудиторию должен прибыть назначенный независимый наблюдатель. Организатор получает у ответственного организатора ППИ сейф-пакет с материалами исследования и убеждается, что он не вскрыт (возможно получение 2 сейф-пакетов при рассадке двух участников за парту). Если сейф-пакет вскрыт, об этом необходимо срочно уведомить ответственного организатора ППИ</p>
За 10 минут до начала	<p>Участники входят в аудиторию, складывают свои вещи и выключенные мобильные телефоны в специально отведенном месте. Организатор размещает участников в аудитории и сверяет состав участников со списком</p>
Не ранее, чем за 5 минут до начала	<p>В присутствии независимого наблюдателя вскрывается сейф-пакет в аудитории. С этого момента и до окончания процедуры исследования посторонние и опоздавшие в аудиторию <u>не допускаются</u>. В каждом сейф-пакете находятся:</p> <ul style="list-style-type: none"> – индивидуальные комплекты бланков анкет на 15 участников (+ 1 запасной); – протокол проведения процедур исследования; – доставочный пакет. <p>Организатор раздает индивидуальные комплекты каждому участнику</p>
По звонку на урок	<p>Процедура исследования начинается со звонком на урок. Организатор демонстрирует участникам, как надо вскрыть конверт и инструктирует участников по заполнению анкет – зачитывает текст. На инструктаж выдачу материалов исследования должно быть потрачено не более 5 минут. Для демонстрации, как надо вскрывать пакет и что в нём содержится, можно использовать запасной комплект участника. В случае необходимости этот запасной комплект можно выдать участнику взамен его испорченного. Испорченным считается только комплект, в котором бланки физически повреждены (разорваны или непоправимо измяты) или имеют типографский брак (нечитаемый текст). Участники открывают конверт и достают бланки анкет, имеющиеся в конверте, не нарушая очередность листов. Конверт откладывают на край стола. Организатор проверяет наличие черной гелевой ручки у каждого Участника</p>

<p>Через 5 минут после начала процедуры исследования</p>	<p>Участники приступают к заполнению анкеты, на которую отводится 15 минут. В это время организатор заполняет протокол проведения, записывая ФИО участника в таблице рядом с номером выданного данному участнику индивидуального комплекта бланков анкет. При этом номер комплекта бланков анкет, указанный в протоколе, необходимо сверить с номером комплекта, указанным на бланке анкеты участника. Организатор заполняет протокол проведения: – напротив номеров неиспользованных комплектов в протоколе ставится отметка <u>«не использован»</u>; – напротив испорченных комплектов (если есть) – <u>«испорчен»</u>; – напротив вскрытых в демонстрационных целях, но не использованных – <u>«демо»</u>. В это же время делаются все необходимые записи на доставочном пакете (пункт проведения НИКО (логин ОО), наименование ОО, адрес, номер аудитории и т.д.).</p>
<p>Через 15 минут после начала процедуры исследования</p>	<p>Организатор предупреждает участников о том, что осталось 5 минут до окончания работы. Участники, закончившие заполнение анкеты раньше отведенного времени, покидают аудиторию и находятся в определенном администрацией ППИ месте под наблюдением дежурных педагогов.</p>
<p>По окончании заполнения анкеты</p>	<p>Участники выходят из аудитории, оставив на столе заполненные анкеты и др. Организатор собирает заполненные анкеты и упаковывает в доставочный пакет. Пустые индивидуальные конверты собираются отдельно и складываются на столе организатора.</p>
<p>По окончании процедуры исследования</p>	<p>По завершении процедуры организатор и независимый наблюдатель совместно проверяют комплектацию доставочного пакета, правильность заполнения протокола проведения и полей на пакете. В доставочном пакете должны оказаться все использованные бланки анкет участников. Необходимо упаковывать материалы, полученные из одного сейф-пакета, в находящийся именно в нем доставочный пакет (если в аудитории были использованы материалы из 2-х сейф-пакетов, необходимо упаковать их в 2 доставочных пакета соответственно). После проверки доставочный пакет запечатывается. Остальные материалы исследования (пустые индивидуальные конверты) складываются в сейф-пакет, в котором были получены материалы на аудиторию. Невскрытые индивидуальные комплекты бланков, а также вскрытые, но испорченные или использованные в демонстрационных целях комплекты по завершении работы сдаются ответственному организатору ППИ в соответствии с записями в протоколе. Ответственному организатору ППИ передаются следующие материалы: укомплектованный и запечатанный доставочный пакет с заполненной сопроводительной информацией; заполненный бумажный протокол проведения исследования и список участников; сейф-пакет с пустыми индивидуальными конвертами; неиспользованные индивидуальные комплекты согласно записям в протоколе проведения исследования</p>

5. Инструкция организатора в аудитории для 8 классов

Специалисты самостоятельно регистрируется в системе дистанционного обучения, следуя инструкции в приглашении. После этого он сможет приступить к обучению на соответствующем курсе.

С 28 марта по 10 апреля 2017 года организатор в аудитории должен пройти дистанционное обучение и итоговое тестирование.

Обучение включает два этапа:

1. Ознакомление с документами и инструкциями, опубликованными на сайте НИКО www.eduniko.ru.

2. Ознакомление с материалами и прохождение тестирования в системе дистанционного обучения (<https://niko.statgrad.org/>).

При возникновении проблем с регистрацией в системе обучения можно обратиться по адресу почты поддержки: help.kursitet@yandex.ru

По завершению обучения предстоит пройти тестирование.

Материалы для тестирования будут доступны 6 апреля 2017 года. Об успешном прохождении аттестации необходимо сообщить ответственному организатору ППИ.

Дата проведения процедур исследования: 13 апреля 2017 года для 8 классов – диагностическая работа.

На проведение процедуры исследования с участием обучающихся в каждой из параллелей отводится 45 минут, из них:

инструктаж, выдача материалов – 5 минут;

выполнение диагностической работы – 35 минут;

анкетирование участников – 5 минут.

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

Организатор в аудитории, независимый наблюдатель и участники обязаны отключить звук своих мобильных телефонов. Мобильными телефонами во время проведения процедур исследования пользоваться запрещено. Во время проведения организаторам и наблюдателям в аудитории не разрешается заниматься посторонними делами: читать, работать на компьютере, разговаривать и т.п.

Действия организатора при проведении диагностической работы в 8 классах

Время	Действия организатора
Не позднее, чем за 1 час до начала	Прибыть в ППИ. Пройти инструктаж, получить от ответственного организатора ППИ списки участников и инструкции организатора
За 45 минут до начала	<p>Проверить свою аудиторию.</p> <p>Необходимо убедиться, что в аудитории обеспечены:</p> <ul style="list-style-type: none"> – рабочие места в соответствии с количеством участников; – рабочие места для организатора и наблюдателя; – место для вещей участников исследования; – чёрная гелевая ручка для каждого участника и не менее двух запасных у организатора; – листы для черновика для каждого участника на его рабочем месте; – ножницы для вскрытия сейф-пакета. <p>Рекомендуется также иметь в аудитории жёсткую папку-планшет, в которую можно прикрепить протокол и заполнять его, перемещаясь по аудитории</p>
За 15-20 минут до начала	<p>В аудиторию должен прибыть назначенный независимый наблюдатель.</p> <p>Организатор получает у ответственного организатора ППИ сейф-пакет с материалами исследования и убеждается, что он не вскрыт. Если сейф-пакет вскрыт, об этом необходимо срочно уведомить ответственного организатора ППИ.</p>
За 10 минут до начала	<p>Участники входят в аудиторию, складывают свои вещи и выключенные мобильные телефоны в специально отведенном месте.</p> <p>Организатор размещает участников в аудитории и сверяет состав участников со списком.</p>
Не ранее, чем за 5 минут до начала	<p>В присутствии независимого наблюдателя вскрывается сейф-пакет в аудитории. С этого момента и до окончания процедуры исследования посторонние и опоздавшие в аудиторию <u>не допускаются</u>.</p> <p>В каждом сейф-пакете находятся:</p> <ul style="list-style-type: none"> – индивидуальные комплекты бланков на 15 участников + 1 запасной; – протокол проведения процедур исследования; – доставочный пакет. <p>Организатор раздает индивидуальные комплекты каждому участнику.</p>

<p>По звонку на урок</p>	<p>Процедура исследования начинается со звонком на урок.</p> <p>Организатор демонстрирует участникам, как надо вскрыть конверт и инструктирует участников по выполнению диагностической работы – зачитывает текст. На инструктаж, выдачу материалов исследования должно быть потрачено не более 5 минут.</p> <p>Для демонстрации, как надо вскрывать пакет и что в нём содержится, можно использовать запасной комплект участника. В случае необходимости этот запасной комплект можно выдать участнику взамен его испорченного. Испорченным считается только комплект, в котором бланки физически повреждены (разорваны или непоправимо измяты) или имеют типографский брак (нечитаемый текст).</p> <p>Участники открывают конверт и одновременно достают все бланки, имеющиеся в конверте, не нарушая очередность листов.</p> <p>В конверте по порядку находятся бланки диагностической работы и анкета.</p> <p>Конверт откладывают на край стола.</p> <p>Организатор проверяет наличие черной гелевой ручки у каждого участника.</p>
<p>Через 5 минут после начала процедуры исследования</p>	<p>Участники приступают к выполнению заданий диагностической работы, на которую отводится 35 минут.</p> <p>Организатор при необходимости обеспечивает участников дополнительными листами для черновика.</p> <p>В это время организатор заполняет протокол проведения, записывая ФИО участника в таблице рядом с номером выданного данному участнику индивидуального комплекта бланков.</p> <p>При этом номер комплекта бланков, указанный в протоколе, необходимо сверить с номером комплекта, указанным на бланке ответов участника.</p> <p>Организатор заполняет протокол проведения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – напротив номеров неиспользованных комплектов в протоколе ставится отметка <u>«не использован»</u>; – напротив испорченных комплектов (если есть) – <u>«испорчен»</u>; – напротив вскрытых в демонстрационных целях, но не использованных – <u>«демо»</u>. <p>В это же время делаются все необходимые записи на доставочном пакете (пункт проведения НИКО (логин ОО), наименование ОО, адрес, номер аудитории и т.д.).</p>

<p>Через 35 минут после начала процедуры исследования</p>	<p>Организатор предупреждает участников о том, что осталось 5 минут до окончания работы, и напоминает о необходимости переноса ответов из черновика в бланк</p>
<p>Через 40 минут после начала процедуры исследования</p>	<p>Организатор в аудитории собирает у каждого участника бланки с ответами и упаковывает их в доставочный пакет.</p> <p>После выполнения диагностической работы участники приступают к заполнению анкеты.</p> <p>Участники, закончившие заполнение анкеты раньше отведенного времени, покидают аудиторию и находятся в определенном администрацией ППИ месте под наблюдением дежурных педагогов.</p>
<p>По окончании заполнения анкеты</p>	<p>Участники выходят из аудитории, оставив на столе заполненные анкеты, черновики и др. Организатор собирает заполненные анкеты и упаковывает в доставочный пакет. Пустые индивидуальные конверты и черновики собираются отдельно и складываются на столе организатора.</p>
<p>По окончании процедуры исследования</p>	<p>По завершении процедуры организатор и независимый наблюдатель совместно проверяют комплектацию доставочного пакета, правильность заполнения протокола проведения и полей на пакете.</p> <p>В доставочном пакете должны оказаться все использованные бланки с ответами и анкеты участников. Не допускается упаковка бланков из разных аудиторий в один пакет или упаковка бланков из одной аудитории в разные пакеты, это приведёт к ошибкам при сканировании и распознавании бланков ответов участников.</p> <p>После проверки доставочный пакет запечатывается.</p> <p>Остальные материалы исследования (пустые индивидуальные конверты и черновики участников) складываются в сейф-пакет, в котором были получены материалы на аудиторию.</p> <p>Невскрытые индивидуальные комплекты бланков, а также вскрытые, но испорченные или использованные в демонстрационных целях комплекты по завершении работы сдаются ответственному организатору ППИ в соответствии с записями в протоколе.</p>

	<p>Ответственному организатору ППИ передаются следующие материалы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. укомплектованный и запечатанный доставочный пакет с заполненной сопроводительной информацией; 2. заполненный бумажный протокол проведения исследования и список участников; 3. сейф-пакет с пустыми индивидуальными конвертами и черновиками участников; 4. неиспользованные индивидуальные комплекты согласно записям в протоколе проведения исследования.

6. Инструкция технического специалиста

Технический специалист работает под непосредственным руководством ответственного организатора ППИ в рамках НИКО в своей образовательной организации.

В обязанности технического специалиста ППИ входит:

компьютерная (техническая) поддержка проведения процедуры НИКО в своей образовательной организации;

консультирование сотрудников ППИ по работе в системе дистанционного обучения;

получение необходимых материалов на сайте <https://niko.statgrad.org/>, печать материалов в соответствующих количествах;

получение на сайте <https://niko.statgrad.org/> и заполнение форм для заполнения контекстных данных об ОО и обучающихся, последующая загрузка отчётов этих форм;

получение на сайте <https://niko.statgrad.org/> формы электронного протокола проведения исследования, внесение в неё данных из бумажных протоколов в систему в день проведения процедур исследования, загрузка отчётов.

Перед началом работы получить у ответственного организатора ППИ логин и пароль ОО в системе <https://niko.statgrad.org/>. Принять меры для конфиденциального хранения полученной информации, в том числе не допускать пересылки пароля по открытым каналам связи (электронная почта, скайп и т.д.). Проконсультировать ответственного организатора по рискам, связанным с использованием пароля, провести аудит хранения указанной конфиденциальной информации.

С 28 марта по 10 апреля 2017 года технический специалист ППИ должен пройти дистанционное обучение и соответствующее тестирование.

Инструктаж начинается с ознакомления с документами и инструкциями, опубликованными в информационной системе НИКО. Технический специалист получает у регионального координатора приглашение для самостоятельной регистрации в системе дистанционного обучения на курсах по подготовке к проведению Национального исследования качества образования (НИКО ОБЖ-2017) <https://kursitet.ru/project/niko/2017obzh/>.

При возникновении проблем с регистрацией в системе обучения можно обратиться по адресу почты поддержки: help.kursitet@yandex.ru.

Технический специалист должен изучить порядок проведения НИКО, инструкцию технического специалиста.

Материалы для тестирования после прохождения обучения будут доступны 6 апреля 2017 года. О результатах тестирования нужно сообщить ответственному организатору ППИ.

Успешно прошедшие обучение в системе дистанционного обучения Курситет <https://kursitet.ru/project/niko/2017obzh/> обязаны:

помочь ответственному организатору получать сводную информацию о прохождении обучения сотрудниками ППИ;

консультировать сотрудников ППИ по работе в дистанционной системе обучения.

10-13 апреля 2017 года необходимо получить, заполнить и передать в систему <https://niko.statgrad.org/> формы для заполнения контекстных данных об ОО.

Техническому специалисту ППИ необходимо получить форму электронного протокола проведения исследования и сверить информацию в ней с номерами полученных сейф-пакетов. В случае обнаружения расхождения немедленно сообщить об ошибке, подробно описав её, по адресу support@eduniko.ru указав в теме письма: «НИКО. Протокол проведения sch000000», где sch000000 – логин вашей образовательной организации в системе <https://niko.statgrad.org/>.

В день проведения исследования по окончании процедуры тестирования организаторы в аудиториях сдадут ответственному организатору ППИ заполненные в бумажном виде протоколы проведения, в которых установлено соответствие между ФИО обучающихся и номерами выданных им бланков. Техническому специалисту необходимо в кратчайшие сроки внести эти данные в электронную форму протокола проведения и сдать форму отчёта в систему <https://niko.statgrad.org/>. Бумажные версии протокола проведения возвращаются ответственному организатору ППИ после переноса данных из них в электронную форму протокола.

Получение результатов исследования будет происходить через сайт системы <https://niko.statgrad.org/>. Скачивание файла с результатами также возложено на технического специалиста ППИ.

Приложение 5
к приказу Департамента образования
Орловской области
от 29 марта 2017 г. № 582

Проект приказа для образовательных организаций
«Об участии в Национальном исследовании качества образования
по основам безопасности жизнедеятельности»

П Р И К А З

_____ 2017 г.

№ _____

«Об участии в Национальном исследовании качества образования
по основам безопасности жизнедеятельности»

В соответствии с приказами Департамента образования Орловской области от 29 марта 2017 года № 582 «О проведении Национального исследования качества образования по основам безопасности жизнедеятельности в 6 и 8 классах на территории Орловской области в 2017 году», муниципального органа, осуществляющего управление в сфере образования от ___ апреля 2017 году № ___ «Название соответствующего приказа», приказываю:

1. Сформировать пункт проведения исследования качества образования по основам безопасности жизнедеятельности на базе наименование образовательной организации (далее - ППИ).
2. Назначить:
 - ФИО, техническим специалистом ППИ;
 - ФИО, организатором в аудитории ППИ (наименование аудитории);
 - ФИО, организатором вне аудитории ППИ.
3. Пройти обучение (инструктаж) в системе дистанционного обучения следующим сотрудникам ППИ:
 - ФИО, ответственный организатор;
 - ФИО, технический специалист;
 - ФИО, организатор в аудитории.
4. Провести процедуру исследования в 6, 8 классах 11, 13 апреля 2017 года на 2-м и 3-м уроке.
5. Выделить для проведения исследования следующие помещения:
 - 5.1. Для размещения участников исследования 6, 8 классов (перечень аудиторий с указанием вместимости для 15 участников исследования);
 - 5.2. Для размещения участников исследования, закончивших работу досрочно (перечень аудиторий).

6. Техническому специалисту ППИ ФИО, должность обеспечить:

6.1. Получение необходимых материалов на сайте <https://niko.statgrad.org/>, печатать материалов в соответствующих количествах;

6.2. Получение на сайте <https://niko.statgrad.org/> и заполнение форм для заполнения контекстных данных об ОО и обучающихся и загрузку отчётов этих форм;

6.3. Получение на сайте <https://niko.statgrad.org/> форм электронного протокола проведения исследования, внесение в них данных из бумажных протоколов в день проведения процедур исследования и загрузку отчётов в систему <https://niko.statgrad.org/>.

7. Возложить ответственность на организаторов в аудитории ППИ и организаторов вне аудитории ППИ ответственность за соблюдение Порядка проведения исследования и тишины в аудиториях проведения исследования, в том числе аудиториях для пребывания закончивших работу раньше отведённого времени участников исследования.

8. Ответственному организатору ППИ ФИО в срок до _____ 2017 года представить на утверждение скорректированный список распределения сотрудников с учётом аттестации по итогам инструктажа, состояния здоровья сотрудников и других обстоятельств.

Директор

И. О. Фамилия

Примечания:

Приказ должен быть издан не позднее 5 апреля 2017 года в каждой образовательной организации, принимающей участие в НИКО в качестве пункта проведения исследования.

Приложение 6
к приказу Департамента образования
Орловской области
от 29 марта 2017 г. № 582

Состав муниципальных координаторов НИКО

- | | |
|-------------------|--|
| г. Орел | – Сергеева Анастасия Игоревна, главный специалист Управления образования администрации г. Орла; |
| г. Ливны | – Савенкова Ираида Владимировна, главный специалист Управления общего образования администрации г. Ливны; |
| г. Мценск | – Ширяева Тамара Георгиевна, главный специалист Управления общего и профессионального образования администрации г. Мценска; |
| Болховский район | – Гуляева Евгения Анатольевна, заместитель начальника Отдела образования администрации Болховского района Орловской области; |
| Колпнянский район | – Зуева Валентина Андреевна, главный специалист Отдела образования администрации Колпнянского района Орловской области; |
| Кромской район | – Романова Ирина Сергеевна, ведущий специалист Отдела образования администрации Кромского района Орловской области; |
| Урицкий район | – Крымова Нина Васильевна, специалист Отдела образования, по делам молодежи, физической культуре и спорту администрации Урицкого района. |

Приложение 7
к приказу Департамента образования
Орловской области
от 29 марта 2017 г. № 582

Состав ответственных организаторов ППИ

- | | |
|---------------------------------|--|
| Дыхалкина
Людмила Васильевна | – заместитель директора по УВР муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения – средней общеобразовательной школы № 30 г. Орла; |
| Никишова
Елена Васильевна | – заместитель директора по УВР муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения – средней общеобразовательной школы № 49 имени 5-ой Орловской ордена Ленина Краснознамённой орденов Суворова и Кутузова стрелковой дивизии г. Орла; |
| Фомина
Светлана Викторовна | – заместитель директора по УВР муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения – средней общеобразовательной школы № 50 г. Орла; |
| Булгакова
Ирина Викторовна | – заместитель директора по УВР муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения – гимназии г. Ливны; |
| Якушина
Галина Ивановна | – директор муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения города Мценска «Средняя общеобразовательная школа №2»; |
| Титова
Оксана Николаевна | – директор муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения города Мценска «Лицей № 5»; |
| Яшкин
Федор
Александрович | – директор муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения города Мценска «Средняя общеобразовательная школа № 7»; |
| Молчанова
Елена Владимировна | – методист муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Фатневская средняя общеобразовательная школа»; |

- Логвинова
Нина Николаевна
- директор муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Нетрубежская основная общеобразовательная школа»;
- Кожина
Людмила Ивановна
- методист муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Кромского района Орловской области «Черкасская средняя общеобразовательная школа»;
- Блынская
Лариса Викторвна
- заместитель директора по УВР муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Первомайская основная общеобразовательная школа».

Приложение 8
к приказу Департамента образования
Орловской области
от 29 марта 2017 г. № 582

Состав независимых наблюдатели в аудитории

- | | |
|-----------------------------------|--|
| Сергеева
Анастасия Игоревна | – главный специалист Управления образования администрации г. Орла; |
| Шелудченкова
Ирина Геннадьевна | – главный специалист Управления образования администрации г. Орла; |
| Желяховская
Елена Леонидовна | – заместитель директора по организационно-педагогической работе муниципального бюджетного учреждения «Информационно-методический центр» г. Орла; |
| Черлова
Мария Ремовна | – заведующая отделом информационного обеспечения методической деятельности муниципального бюджетного учреждения «Информационно-методический центр» г. Орла; |
| Абашкина
Нина Викторовна | – заведующая учебно-методическим отделом муниципального бюджетного учреждения «Информационно-методический центр» г. Орла; |
| Кулагина
Юлия Вячеславовна | – заведующая отделом дошкольного и начального общего образования муниципального бюджетного учреждения «Информационно-методический центр» г. Орла; |
| Любимова
Наталья Васильевна | – заведующая отделом научно-методического сопровождения инновационных процессов муниципального бюджетного учреждения «Информационно-методический центр» г. Орла; |
| Прилепская
Наталья Игоревна | – методист отдела научно-методического сопровождения инновационных процессов муниципального бюджетного учреждения «Информационно-методический центр» г. Орла; |

- Кобыченкова Наталья Анатольевна – заместитель директора по УВР муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения – лицея № 1 имени М. В. Ломоносова г. Орла;
- Титушкина Наталья Александровна – заместитель директора по УВР муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения – средней общеобразовательной школы № 11 имени Г. М. Пясецкого г. Орла;
- Евсюкова Наталья Юрьевна – заместитель директора по УВР муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения – гимназии № 19 г. Орла;
- Попрядухин Алексей Владимирович – заместитель директора по УВР муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения – лицея № 21 имени генерала А. П. Ермолова г. Орла;
- Просветова Алла Алексеевна – заместитель директора по УВР муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения – лицея № 22 г. Орла;
- Овчинникова Марина Ивановна – заместитель директора по УВР муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения – лицея № 28 г. Орла имени дважды Героя Советского Союза Г.М. Паршина;
- Ампилогова Татьяна Анатольевна – заместитель директора по УВР муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения – гимназии № 34 г. Орла;
- Мельнова Наталья Владимировна – заместитель директора по УВР муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения – средней общеобразовательной школы № 36 г. Орла;
- Малеева Анастасия Сергеевна – социальный педагог муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения средней общеобразовательной школы № 5 г. Ливны;

- Золкина
Ольга Александровна – учитель физической культуры
муниципального общеобразовательного
бюджетного учреждения средней
общеобразовательной школы № 9 г. Ливны;
- Семичева
Оксана Владимировна – социальный педагог муниципального
общеобразовательного бюджетного
учреждения средней общеобразовательной
школы № 9 г. Ливны;
- Копцева
Кристина Руслановна – учитель русского языка муниципального
общеобразовательного бюджетного
учреждения средней общеобразовательной
школы № 4 г. Ливны;
- Сучкова
Галина Валентиновна – учитель географии муниципального
общеобразовательного бюджетного
учреждения средней общеобразовательной
школы № 4 г. Ливны;
- Неказакова
Валентина Витальевна – учитель биологии муниципального
общеобразовательного бюджетного
учреждения средней общеобразовательной
школы № 2 г. Ливны;
- Ронжина
Наталья Владимировна – директор муниципального
общеобразовательного бюджетного
учреждения г. Мценска «ПМСП-Центр»;
- Иванова
Елена Николаевна – педагог-психолог муниципального
общеобразовательного бюджетного
учреждения г. Мценска «ПМСП-Центр»;
- Захарова
Елена Алексеевна – специалист по социальной работе Бюджетное
учреждение Орловской области УСОН
Мценского района;
- Платонова
Юлия Юрьевна, – член родительского комитета;
- Склярова
Елена Васильевна – член родительского комитета;
- Филичева
Лидия Анатольевна – член родительского комитета;
- Архипов
Александр Викторович – преподаватель физической культуры и права
БПОУ ОО «Орловский техникум агробизнеса
и сервиса»;

- Шишкина
Ирина Александровна – начальник ОТК воинской части 55443-РД;
- Дмитричев
Максим Александрович – тренер-преподаватель по каратэ БУООДО «ДЮСШОР №2»;
- Ермакова
Оксана Сергеевна – домохозяйка;
- Протасова
Татьяна Александровна – ведущий специалист по учету сырья готовой продукции полуфабрикатов ЗАО «Мценский Вторцветмет»;
- Коровкина
Анна Вячеславовна – педагог дополнительного образования Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования города Мценска «Детско-юношеский центр»;
- Чупышева
Инна Анатольевна – заведующая МБУ ЦБС г. Мценска «Детская библиотека №1»;
- Андреева
Татьяна Петровна – заведующая муниципального бюджетного учреждения «Кривцовский СДК»;
- Анохина
Ольга Владимировна – главный специалист отдела образования администрации Кромского района Орловской области;
- Ромадинова
Юлия Александровна – ведущий специалист отдела образования администрации Кромского района Орловской области;
- Гостева
Татьяна Александровна – методист МБУДООО «Кромской Центр дополнительного образования»;
- Жидких
Любовь Ивановна – директор муниципального учреждения культуры культурно-досугового центра «Нетрубежский сельский клуб»;
- Алёшина
Ольга Юрьевна – и. о. заведующей муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Мюдовский детский сад».

Приложение 9
к приказу Департамента образования
Орловской области
от 29 марта 2017 г. № 582

Состав экспертов по проверке развернутых ответов НИКО в 8 классах

- | | |
|---------------------------------|--|
| Астахов
Александр Гаврилович | – преподаватель - организатор ОБЖ
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения - лица
№ 22 г. Орла; |
| Власов
Максим Васильевич | – методист отдела здоровьесберегающих
технологий, физической культуры и ОБЖ
БУ ОО ДПО «Институт развития образования»; |
| Суковатых
Юрий Анатольевич | – преподаватель-организатор ОБЖ
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения – средней
общеобразовательной школы № 27 имени
Н. С. Лескова с углубленным изучением
английского языка г. Орла; |
| Максимов
Анатолий Иванович | – преподаватель-организатор ОБЖ
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения «Основная
общеобразовательная школа № 9» г. Ливны; |
| Вишняков
Александр Игоревич | – преподаватель - организатор ОБЖ
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения – средней
общеобразовательной школы № 13 имени Героя
Советского Союза А.П. Маресьева г. Орла. |

Приложение 10
к приказу Департамента образования
Орловской области
от 29 марта 2017 г. № 582

Состав сотрудников Департамента образования Орловской области
и бюджетного учреждения «Региональный центр оценки качества
образования», направляемых в ППИ для проведения мониторинга НИКО

11 апреля 2017 года

Наименование образовательной организации	ФИО и должность сотрудника, осуществляющего мониторинг НИКО
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение города Мценска «Лицей № 5»	Сущенко Инна Викторовна, заместитель директора – начальник отдела независимой оценки качества образования БУОО «Региональный центр оценки качества образования»
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – средняя общеобразовательная школа № 30 г. Орла	Калинина Елена Викторовна, начальник управления контроля и надзора в сфере образования Департамента образования Орловской области
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Кромского района Орловской области «Черкасская средняя общеобразовательная школа»	Коломиец Ирина Николаевна, главный специалист отдела экспертизы образовательной деятельности БУОО «Региональный центр оценки качества образования»
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Первомайская основная общеобразовательная школа» Урицкого района Орловской области	Ломанова Ольга Александровна, главный специалист отдела независимой оценки качества образования БУОО «Региональный центр оценки качества образования»

13 апреля 2017 года

Наименование образовательной организации	ФИО и должность сотрудника, осуществляющего мониторинг НИКО
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Фатневская средняя общеобразовательная школа»	Новоселова Галина Дмитриевна, ведущий научный сотрудник БУОО «Региональный центр оценки качества образования»
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Гимназия города Ливны	Гольцова Татьяна Владимировна, начальник отдела экспертизы образовательной деятельности БУОО «Региональный центр оценки качества образования»
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение города Мценска «Средняя общеобразовательная школа № 2»	Кучер Татьяна Александровна, главный специалист отдела контроля в сфере образования управления контроля и надзора в сфере образования Департамента образования Орловской области
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение города Мценска «Лицей № 5»	Калинина Елена Викторовна, начальник управления контроля и надзора в сфере

	образования Департамента образования Орловской области
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение города Мценска «Средняя общеобразовательная школа № 7»	Кукина Ирина Николаевна, главный специалист отдела контроля в сфере образования управления контроля и надзора в сфере образования Департамента образования Орловской области
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – средняя общеобразовательная школа № 49 имени 5-ой Орловской ордена Ленина Краснознаменной орденов Суворова и Кутузова стрелковой дивизии г. Орла	Шедий Светлана Александровна, начальник отдела специального образования управления общего образования Департамента образования Орловской области
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – средняя общеобразовательная школа № 30 г. Орла	Стародубцева Евгения Александровна, начальник отдела общего образования управления общего образования Департамента образования Орловской области
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение - средняя общеобразовательная школа № 50 г. Орла	Мартынова Наталья Александровна, заместитель начальника управления общего образования Департамента образования Орловской области
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Нетрубежская основная общеобразовательная школа»	Карлов Алексей Иванович, директор БУОО «Региональный центр оценки качества образования»
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Кромского района Орловской области «Черкасская средняя общеобразовательная школа»	Ломанова Ольга Александровна, главный специалист отдела независимой оценки качества образования БУОО «Региональный центр оценки качества образования»
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Первомайская основная общеобразовательная школа» Урицкого района Орловской области	Коломиец Ирина Николаевна, главный специалист отдела экспертизы образовательной деятельности БУОО «Региональный центр оценки качества образования»