

ПРОТОКОЛ¹
ПРОВЕДЕНИЯ РЕСПУБЛИКАНСКОЙ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ
ПО УЧЕБНОМУ ПРЕДМЕТУ _____

1. Дата проведения республиканской контрольной работы (далее – РКР) _____
2. Название учреждения образования _____
3. Количество учащихся по списочному составу _____
4. Количество учащихся, принявших участие в РКР _____
5. Затруднения школьного координатора и внешнего наблюдателя при тестовой проверке личного кабинета в автоматизированной системе ГИАЦ _____

6. Обеспечение в учреждении образования условий для проведения РКР:

| | да/нет |
|--|--------|
| 6.1. Наличие информации об участниках РКР в автоматизированной системе | |
| 6.2. Наличие регистрационных карточек участников РКР | |
| 6.3. Подготовка кабинетов (<i>кабинеты должны быть расположены на одном этаже рядом друг с другом</i>) | |
| 6.4. Организация рабочего места для внешнего наблюдателя: предоставление отдельного посещения, оборудованного компьютером, имеющим выход в Интернет (для получения материалов, ввода шифров в автоматизированную систему и др.) | |
| 6.5. Назначение педагогических работников для проведения РКР в соответствии с рекомендациями НИО (<i>педагогический работник не должен преподавать учебный предмет, по которому проводится РКР, и не должен работать в классе, в котором проводится РКР</i>) | |

7. Затруднения, возникшие в учреждении образования в ходе проведения РКР при:

- 7.1. получении текстов (недостаточная скорость Интернета и др.) _____
- 7.2. тиражировании материалов _____
- 7.3. сканировании _____

8. Соответствие проведения РКР установленной процедуре (*самостоятельность выполнения РКР учащимися; соблюдение времени выполнения РКР и др.*), причины расхождений _____

9. Предложения по совершенствованию организации и проведения РКР по учебным предметам:

| № п/п | Категории лиц, задействованных в организации и проведении РКР | Предложения |
|-------|---|-------------|
| 1. | Руководитель УОСО | |
| 2. | Школьный координатор | |
| 3. | Учитель информатики | |
| 4. | Педагог, проводящий РКР | |
| 5. | Внешний наблюдатель | |

Ф.И.О. внешнего наблюдателя _____ / подпись _____
 Должность _____

¹ Внешний наблюдатель в день проведения РКР сканирует протокол и высылает его копию региональному координатору (оригинал протокола остается у внешнего наблюдателя).

Региональный координатор в течение 3 рабочих дней после проведения РКР по учебному предмету:

– формирует папку своего региона («Протоколы_название региона»);

– архивирует подготовленные материалы и высылает в Национальный институт образования по адресу monitoring-minsk@yandex.ru