



**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«РЕГИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР ОБРАБОТКИ ИНФОРМАЦИИ
И ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ»**

П Р И К А З

ЗАХИРАЛТА

24.03.2022

№ 44

г. Улан-Удэ

**Об утверждении регламента, инструкций и форм отчетности
для проведения диагностической работы**

В соответствии с приказом Министерства образования и науки Республики Бурятия от 25 февраля 2022 г. № 222 «О проведении мониторинга эффективности руководителей, заместителей руководителей профессиональных общеобразовательных организаций в 2022 году в Республике Бурятия», приказываю:

1. Утвердить регламент проведения диагностического исследования (Приложение 1).
2. Утвердить инструкции для лиц, привлеченных к проведению диагностического исследования (Приложения 2-4);
3. Утвердить формы отчетной документации для проведения диагностического исследования (Приложения 5-10);
4. Начальнику научно-методического отдела (Атанов С.Н.) довести до сведения и ознакомить всех лиц, привлекаемых к проведению диагностической работы.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Д.К. Чимитова

Регламент проведения диагностического исследования

1. Диагностическое исследование проводится в рамках системы мониторинга эффективности руководителей, заместителей руководителей профессиональных образовательных организаций (далее ПОО) Республики Бурятия и осуществляется в штатном режиме.

2. Целью диагностического исследования является анализ уровня профессиональных компетенций, качества управленческой деятельности руководителей и заместителей руководителей ПОО, качества подготовки студентов, степени обеспеченности ПОО квалифицированными кадрами, формирования резерва управленческих кадров, эффективности управленческой деятельности, развития творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач.

3. Участниками диагностического исследования являются руководители и заместители руководителей ПОО РБ. Участие руководителей и заместителей руководителей ПОО в диагностическом исследовании является обязательным.

4. Дата проведения исследования: « 30-31 » марта 2022 года.

5. Время начала диагностической работы: 10.00 ч.

6. ГБУ «Региональный центр обработки информации и оценки качества образования», а так же органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования (далее – ОМСУ) на местах (при дистанционном формате):

- организуют пункт проведения исследования (далее – ППИ), оснащенный видеонаблюдением и оргтехникой;
- определяют количество аудиторий исходя из количества руководителей и заместителей руководителей ПОО (не более 10 человек в одной аудитории);
- назначают координатора, организатора в аудиторию и при необходимости технического специалиста, из числа представителей ОМСУ (при назначении которых должны быть приняты меры по предотвращению конфликта интересов при проведении процедуры исследования);
- обеспечивают участие в исследовании общественных наблюдателей.

7. Во время исследования в каждой аудитории должны присутствовать по 1 организатору (сотрудник ОМСУ, сотрудник государственного или муниципального учреждения). Возможно присутствие общественного наблюдателя (не более одного человека в одной аудитории).

8. Во время выполнения диагностического исследования в аудитории рекомендуется использование системы видеонаблюдения.

9. Координатор несет персональную ответственность за объективность проведения исследования, соблюдение мер информационной

безопасности и исполнение порядка проведения исследования в ППИ на всех этапах проведения.

10. Диагностическое исследование проводится в ППИ с соблюдением всех санитарно-эпидемиологических требований.

11. Во время выполнения диагностической работы и по окончании, в ППИ могут находиться только координатор, организатор в аудитории, общественный наблюдатель и технический специалист.

12. Бланки с заданиями диагностической работы, в запечатанных пакетах, координатор передает организатору в аудитории непосредственно перед началом исследования. С 09.40 ч. участники исследования допускаются в аудиторию, и в 10.00 ч. объявляется о начале исследования.

13. При дистанционном формате проведения исследования, посредством сети «Интернет» по защищенному каналу связи с 09.00 ч до 09.20 ч. диагностические работы рассылаются из ГБУ «РЦОИ и ОКО» организаторам в ППИ. С 09.20 ч. до 09.40 ч. организатор скачивает бланки с заданиями диагностической работы, распечатывает необходимое количество, после чего раздает участникам в аудитории.

14. На выполнение диагностической работы отводится 190 минут: 10 минут – ознакомление с инструкцией, 180 минут – выполнение диагностической работы.

15. По истечении времени выполнения диагностической работы, с 13.10 ч. до 13.30 ч. организатор в аудитории проверяет количество работ, правильность заполнения бланков диагностической работы, целостность и комплектность материалов, упаковывает вместе с рабочей документацией в доставочный пакет и передает координатору. При дистанционном формате, координатор производит сканирование всех работ и документации, собирает в единую электронную папку, после чего посредством защищенного канала связи до 14.00 ч. направляют собранные материалы в ГБУ «РЦОИ и ОКО».

16. Проверку диагностических работ осуществляют эксперты - специалисты в области педагогики, менеджмента, управления персоналом, государственного и муниципального управления, практической психологии, общественной деятельности, имеющие опыт работы в данной сфере.

17. Анализ результатов диагностической работы выполняется специалистами научно-методического отдела ГБУ «РЦОИ и ОКО».

18. Результаты диагностической работы не могут быть использованы для принятия мер административного характера.

19. Во время проведения исследования в ППИ могут присутствовать представители Минобрнауки РБ, Комитета по надзору и контролю в сфере образования Минобрнауки РБ, представители ГБУ «РЦОИ и ОКО».

Инструкция организатора в аудитории

Организатор в аудитории является ответственным за подготовку и проведение диагностической работы в установленной аудитории. При назначении ответственных организаторов должны быть приняты меры по предотвращению конфликта интересов при проведении процедуры исследования. В пункте проведения исследования, в каждую аудиторию назначается по одному организатору. Организаторы должны знать: – нормативные правовые документы, регламентирующие проведение диагностических процедур; инструкцию; правила заполнения бланков отчетности.

В день проведения диагностической работы организатор в аудитории должен:

3.1. Прибыть в аудиторию не позднее 9.30 часов: проверить ее готовность к исследованию, вывесить у входа в аудиторию один экземпляр списка участников, табличку о ведении видеонаблюдения в аудитории, табличку о запрете использования средств связи, получить у Координатора информацию об общественных наблюдателях.

3.2. Получить у Координатора: Список участников -2 экземпляра, «Протокол проведения исследования в аудитории», «Ведомость учета времени отсутствия участников исследования в аудитории», «Акт общественного наблюдения», «Соглашение о неразглашении данных», «Форма об отсутствии конфликта интересов», материалы для упаковки диагностической работ после окончания;

3.3. Во время проведения исследования организатору запрещается: оказывать содействие участникам исследования, в том числе передавать им средства связи, электронно-вычислительную технику, фото- аудио и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации; выносить из аудиторий контрольно-измерительные материалы (далее КИМ) на бумажном или электронном носителях, фотографировать, переписывать задания КИМ.

3.4. Организатор при входе участников в аудиторию должен: собрать у участников сотовые телефоны в специальный контейнер, предварительно выключив звук или отключив его. Проверить документ, удостоверяющий личность, сверить его с утвержденным списком, сообщить участнику его место в аудитории.

3.5. В 9.50 ч. после получения от Координатора пакета с КИМ, вскрыть его и раздать диагностические работы всем участникам в произвольном порядке; затем зачитать инструкцию участника; после чего объявить о начале работы и время ее окончания, и зафиксировать на доске (информационном стенде).

3.6. Организатор в аудитории должен следить за порядком в аудитории и не допускать: разговоров участников между собой; перемены мест участниками; обмена любыми материалами и предметами между участниками; использования средств связи и электронно-вычислительной техники, справочных материалов, иных средств хранения и передачи информации;

выхода участника из аудитории без сопровождения. В аудитории могут находиться только организатор и общественный наблюдатель.

3.7. Организаторы в аудитории должны следить за состоянием участников и при ухудшении самочувствия направлять их в сопровождении в медицинский пункт и пригласить туда Координатора. В случае подтверждения медицинским работником ухудшения состояния здоровья, участник досрочно завершает исследование, о чем делается заметка в протоколе.

3.8. В случае досрочного окончания диагностической работы участником, организатор проверяет количество страниц, целостность и забирает бланки диагностической работы, после чего участник может покинуть аудиторию.

3.9. При установлении факта нарушения участником Правил проведения исследования, извещается Координатор и делается заметка в протоколе.

3.10. Если участник исследования, по какой, либо причине испортил бланк контрольно-измерительного материала, организатор производит замену именно испорченной страницы.

3.11. За 30 минут и за 5 минут до окончания выполнения диагностической работы организатор уведомляет участников о скором завершении.

3.12. По окончании исследования организатор должен: объявить, что исследование окончено; принять у участников в организованном порядке бланки ответов контрольно-измерительных материалов; пересчитать все бланки ответов и проверить их целостность; проверить заполнение регистрационного листа участника и Согласия на обработку персональных данных.

3.13. Завершают заполнение «Протокола проведения исследования в аудитории», «Ведомость учета времени отсутствия участников исследования в аудитории». Совместно с наблюдателем упаковывают бланки КИМ и всю документацию в возвратные доставочные пакеты.

№	Наименование документа	Кто заполняет
1	Согласие на обработку персональных данных	Отдельно каждый участник
2	Соглашение о неразглашении данных	Организатор и наблюдатель (один общий бланк)
3	Форма об отсутствии конфликта интересов	Организатор и наблюдатель (каждый по отдельности)
4	Протокол поведения исследования	Организатор в аудитории
5	Ведомость учета времени отсутствия участников	Организатор в аудитории
6	Акт общественного наблюдения	Общественный наблюдатель

3.14. После передачи возвратно доставочных пакетов Координатору, организаторы покидают аудиторию по разрешению Координатора.

Инструкция для участника исследования

Во время проведения исследования вы должны соблюдать установленный порядок проведения и следовать указаниям организатора.

На рабочем столе, помимо контрольно-измерительных материалов, могут находиться только: ручка синего или черного цвета; документ, удостоверяющий личность.

Участникам исследования запрещается иметь при себе: средства связи, фото, аудио и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации. Во время проведения исследования: запрещается разговаривать, вставать с мест, пересаживаться, обмениваться любыми материалами и предметами, перемещаться по аудитории. Запрещается разглашать, фотографировать, передавать, выносить из аудиторий на бумажном или электронном носителях тестовые задания (КИМ) или их части, и бланки.

Перед началом заполнения бланков проверьте целостность, количество и правильность нумерации листов. В случае если вы обнаружили несоответствия, обратитесь к организатору, который может поменять вам бланк. Вначале заполните регистрационный лист участника, с заполнением всех предложенных граф. Заполнение бланков производится ручкой с чернилами черного или синего цвета.

При выполнении заданий внимательно читайте инструкции к заданиям, указанные в КИМ. В ответах на вопросы тестирования необходимо в клеточке ответа поставить цифру выбранного вами варианта ответа, либо написать ответ, который вы считаете правильным. Для исправления ошибочного ответа необходимо зачеркнуть неправильный ответ, после чего, написать рядом новый вариант ответа, и обвести кружком. На полях напротив написать «исправлено» и поставить свою подпись. На бланках запрещается делать какие-либо записи и пометки, не относящиеся к ответам на задания. В Бланке ответов на Кейс-задания, необходимо указать номер вопроса, на который вы отвечаете, расписать подробное решение и критерии оценивания в соответствии с заданиями.

По всем вопросам, связанным с проведением исследования вы можете обращаться к организаторам. В случае необходимости выхода из аудитории, все бланки вы должны оставить на столе у организатора в аудитории. При ухудшении самочувствия обращайтесь к организаторам и можете проследовать в медпункт.

По окончании заполнения диагностической работы, собираете все бланки, складываете строго в соответствии с нумерацией страниц, регистрационный лист, согласие на обработку персональных данных, после чего передаете организатору в аудитории. Организатор принимает у вас бланки, сверяет правильность заполнения и количество листов. После чего вы можете покинуть аудиторию.

Инструкция общественного наблюдателя

Общественным наблюдателем может быть любой гражданин Российской Федерации, не являющийся работником общеобразовательной организации, в которой он осуществляет наблюдение. При назначении общественных наблюдателей должны быть приняты меры по предотвращению конфликта интересов при проведении процедуры исследования.

На всех этапах проведения диагностической работы общественный наблюдатель взаимодействует с Координатором, и организатором в аудитории, и обязан соблюдать инструкции и правила проведения исследования на всех этапах его проведения, а так же следит за соблюдением правил участниками и организаторами.

Общественный наблюдатель должен: прибыть в учреждение не позднее, чем за 20 минут до начала диагностической работы и находиться в аудитории до окончания; на входе предъявить паспорт организатору; пройти в аудиторию и проверить ее готовность к проведению исследования.

В кабинете должны быть подготовлены: рабочие места для участников, количество которых должно соответствовать списку распределения участников по кабинетам; рабочее место для организатора в аудитории; место для общественного наблюдателя; место для личных вещей участников.

В случае выявления нарушений, общественный наблюдатель обязан указать на нарушение организатору, не привлекая внимания участников. При неустранении нарушения, сделать запись в Акте общественного наблюдения.

Перечень нарушений, влияющих на объективность результатов диагностической работы:

- использование/наличие мобильных телефонов или иных средств связи, справочной литературы, участниками или организаторами;
- оказание содействия участникам в выполнении заданий диагностической работы;
- свободное перемещение по аудитории или общение между собой участниками диагностической работы;
- присутствие посторонних лиц в аудитории;
- наличие участников отсутствовавших в аудитории более 10 минут;
- наличие участников покинувших аудиторию по не уважительной причине;
- организатор в аудитории не обеспечил контроль и порядок;
- продолжение выполнения заданий исследования участниками после окончания времени, отведенного для выполнения заданий;

Общественному наблюдателю запрещается нарушать ход подготовки и проведения диагностической работы, оказывать содействие и отвлекать участников при выполнении ими заданий диагностической работы, использовать средства мобильной связи, фото- аудио и видеоаппаратуру, электронно-вычислительную технику, справочные материалы, письменные

заметки, методическую литературу, и иные средства хранения и передачи информации. Покидать аудиторию возможно только по разрешению организатора или Координатора.

При нарушении порядка проведения исследования и несоблюдении вышеуказанных требований общественный наблюдатель может быть удален из аудитории, в которой проводится диагностическая работа.

По окончании проведения диагностической работы общественный наблюдатель заполняет Акт общественного наблюдения; совместно с организатором проверяет комплектность диагностических работ участников, правильность заполнения протокола и подписывает его.

После передачи возвратно доставочных пакетов Координатору, наблюдатель покидает аудиторию по разрешению организатора.

Населенный пункт _____

Наименование учреждения _____

Кабинет № _____

Дата «__» _____ 2022 г.

Протокол проведения исследования

1. Проведение исследования:

1. Начало исследования _____ «__» ч. «__» м.
2. Получено комплектов КИМ участников _____ «__» шт.
3. Окончание исследования _____ «__» ч. «__» м.

2. Участники:

4. Участвовало в исследовании _____ «__» чел.
5. Не участвовали _____ «__» чел.
6. Не закончили исследование по уважительной причине _____ «__» чел.

3. Контрольно-измерительные материалы, полученные от участников

7. Получено комплектов КИМ от участников _____ «__» шт.
8. Не получено КИМов от участников _____ «__» шт.

4. Завершение исследования

9. Направлено КИМов участников в ГБУ «РЦОИ и ОКО» _____ «__» шт.

5. Не участвовали либо не закончили выполнение исследования

№	ФИО	Учреждение	Причина

6. Нарушение порядка проведения исследования (если имели место):

№	Время	ФИО	Описание нарушения	Принятые меры

Технический специалист _____ (ФИО) _____ (подпись)

Общественный наблюдатель _____ (ФИО) _____ (подпись)

Организатор _____ (ФИО) _____ (подпись)

Населенный пункт _____

Наименование учреждения _____

Аудитория № _____

Дата проведения: «__» _____ 2022 г. Время: «__» час. «__» мин.

**Акт общественного наблюдения
при проведении исследования в аудитории**

ФИО наблюдателя	
Место работы	
Должность Сот. телефон	
ФИО организатора в аудитории	

Проведение исследования в аудитории:

Информация об исследовании	Да/Нет
В аудитории присутствуют все участники согласно списка	
Имеется помещение для медицинского работника	
Каждый участник получил КИМ	
Были участники, отсутствовавшие в аудитории более 10 минут	
Есть участники, покинувшие ППИ по уважительной причине	
Все участники отключили телефоны и др. электронные средства	
Все участники размещены по установленным местам	
Организатор в аудитории провел инструктаж участников	
Организатор в аудитории обеспечил контроль и порядок	
Наличие у участников справочных материалов или заметок	
В аудитории присутствовали посторонние лица	
Участники соблюдали порядок и тишину в аудитории	
Все участники закончили исследование	
Есть участники, не закончившие исследование	

Комментарии по исследованию: _____

Наблюдатель _____ / _____ /
 (ф.и.о) (подпись)

СОГЛАШЕНИЕ О НЕРАЗГЛАШЕНИИ ДАННЫХ.

Получив материалы диагностической работы в рамках мониторинга эффективности руководителей, заместителей руководителей профессиональных образовательных организаций Республики Бурятия, настоящим документом подтверждается согласие не распространять данные среди лиц, непосредственно не связанных с вышеназванной диагностической работой, не копировать и не публиковать их. Эти материалы – конфиденциальны. Конфиденциальность материалов диагностической работы в рамках мониторинга эффективности руководителей, заместителей руководителей профессиональных образовательных организаций Республики Бурятия является обязательным условием обеспечения качества и надежности получаемых результатов.

Информация о лицах, имеющих доступ к материалам:

Муниципальное образование (район): _____

(Форма заполняется от руки муниципальным координатором, организатором в аудитории)

№	Фамилия, имя и отчество	Организация, должность, телефон (сот./рабочий), E-mail	Подпись	Дата

Форма об отсутствии конфликта интересов.

Врио министра образования и
науки Республики Бурятия

В.А. Позднякову

от организатора в аудитории/
общественного наблюдателя

(необходимое подчеркнуть)

в ППИ

_____ района

(Ф.И.О.)

Уважаемый Валерий Анатольевич!

Я, _____,

подтверждаю отсутствие конфликта интересов в период проведения мониторинга эффективности руководителей, заместителей руководителей профессиональных образовательных организаций Республики Бурятия.

_____ (_____)

" ___ " _____ 2022 г.

Населенный пункт _____

Место проведения (учреждение) _____

Аудитория № _____

Дата « ____ » _____ 2022 г. Время начало: « ____ » час. « ____ » мин.

**Ведомость учета времени отсутствия участников
исследования в аудитории**

№ п/п	ФИО	Покинул аудиторию (время: час; мин)	Вернулся в аудиторию (время: час; мин)
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			

Организатор в аудитории

_____ (ФИО, подпись)

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

зарегистрированный(-ая) по

адресу _____

паспорт № _____ дата выдачи _____ название выдавшего органа

в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ “О персональных данных”, даю свое согласие

ГБУ «Региональный центр обработки информации и оценки качества образования» на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации, обработку моих персональных данных, включающих:

- фамилию, имя, отчество,
- должность, сведения о месте работы,
- адрес электронной почты,
- контактный(е) телефон(ы).

Я даю согласие на использование персональных данных в целях обеспечения проведения мониторинга эффективности руководителей, заместителей руководителей профессиональных образовательных организаций Республики Бурятия и последующих мероприятий по повышению эффективности деятельности, а также на хранение данных на электронных носителях.

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

Я проинформирован, что **ГБУ «Региональный центр обработки информации и оценки качества образования»**

гарантирует обработку моих персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных.

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

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

Подпись субъекта персональных данных

(подпись)

(Ф.И.О.)

“ ”

_____ 20 22 г.