Приложение 3

**Инструкция**

**для образовательной организации по проведению региональной проверочной работы по обществознанию в 10 классах**

**19 марта 2020 года**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящая инструкция регламентирует проведение региональной проверочной работы по обществознанию в 10 классах (далее – РПР) 19 марта ноября 2020 г.

 1.2.Образовательная организация (далее – ОО) обеспечивает информационную безопасность при подготовке и проведении РПР.

1.3. ОО обеспечивает общественное наблюдение за ходом проведения РПР. В качестве общественных наблюдателей могут быть привлечены: представители администрации ОО, учителя, не являющиеся преподавателями обществознания, сотрудники ОО, представители родительского комитета, общественных организаций.

1.4. В качестве организаторов проведения мониторинга в аудитории не могут быть привлечены преподаватели обществознания.

**2. Подготовка к проведению РПР**

2.1. Руководитель ОО издает приказ о проведении РПР по обществознанию в образовательной организации; назначает координатора от ОО, организаторов в аудитории; предметную комиссию для проверки работ; утверждает список общественных наблюдателей.

2.2. Ответственный координатор за проведение РПР:

2.2.1 обеспечивает тиражирование КИМов в соответствии с количеством участников;

2.2.2 обеспечивает информационную безопасность КИМов при тиражировании;

2.2.3 обеспечивает бланки черновиков с печатью ОО;

2.2.4 проводит инструктаж с организаторами в аудитории накануне проведения РПР;

2.2.5 обеспечивает подготовку аудиторий для проведения РПР, в том числе отсутствие предметных стендов;

2.2.6 контролирует ход проведения РПР,

2.2.7 принимает от организаторов в аудиториях работы обучающихся после проведения РПР;

2.2.8 создает организационные условия предметной комиссии для проверки работ обучающихся;

2.2.9 передает результаты мониторингового исследования, внесенные в электронные формы, муниципальному координатору – в срок до 23.03.2020 включительно;

2.2.10 ответственные координаторы ОО г. Тверь **также** направляют результаты мониторингового исследования, внесенные в электронные формы, на электронный адрес ГБУ ТО ЦОКО.

**3. Проведение мониторингового исследования**

3.1. РПР по обществознанию проводится на 2-4 уроках.

3.2. Продолжительность проведения РПР – **90** минут (с перерывом).

3.3. Организатор в аудитории:

3.3.1 получает от координатора КИМы (в 2-х вариантах) и черновики с печатью ОО;

3.3.2 выдает участникам распечатанные варианты диагностической работы;

3.3.3 проводит инструктаж для обучающихся в соответствии с инструкцией (не более 3 мин.);

3.3.4 проверяет правильность заполнения обучающимися верхней части бланка ответов (МО, ОО, класс, код обучающегося по порядковому номеру в журнале);

3.3.5 обеспечивает соблюдение регламента выполнения проверочной работы в течение **90 минут**, включая инструктаж;

3.3.6 несет ответственность за отсутствие у обучающихся мобильных телефонов и учебной литературы во время проведения работы;

3.3.7 за 5 минут до завершения выполнения работы предупреждает участников «У вас осталось 5 минут. Не забывайте перенести ответы с черновика в бланк ответов»;

3.3.8 по истечении 90 минут объявляет: «Выполнение работы завершено» и собирают бланки ответов участников;

3.3.9 несет персональную ответственность за использование бланков только в аудитории, где проводится проверочная работа;

3.3.10 передает бланки ответов участников координатору от ОО.

**4. Проверка работ**

4.1. Проверка работ обучающихся осуществляется комиссией, утвержденной руководителем ОО, состоящей из преподавателей обществознания, не работающих в данных классах (при наличии).

4.2. Проверка работ проводится 19-21 марта 2020 в соответствии с критериями оценивания.

4.3. После проверки работ результаты обучающихся необходимо занести в электронную форму.

При внесении результатов **обязательно указание наименования образовательной организации**, а также кода класса и обучающегося. Код участника – это номер обучающегося по журналу.

4.4. Результаты мониторингового исследования, внесенные в электронные формы, ответственный школьный координатор ОО передает муниципальному координатору, а он направляет на электронный адрес ГБУ ТО ЦОКО (gu\_to\_coko@mail.ru), срок **– 23 марта 2020 года включительно.**

4.5. Работы обучающихся в письменном виде хранятся в ОО до 31.12.2020 года и должны быть предоставлены по запросу ГБУ ТО ЦОКО.