|  |
| --- |
| Утверждено приказом исполняющего обязанности председателя Комитета по контролю в сфере образования и науки Министерства образования и науки Республики Казахстан от «03» марта 2018 года №373 |

**Методическая инструкция**

**по организации и проведению внешней оценки учебных достижений**

**в организациях среднего (начального, основного среднего, общего среднего) образования Республики Казахстан**

**Глава 1. Общие положения**

1. Настоящаяметодическая инструкцияпо организации и проведению внешней оценки учебных достижений в организациях среднего (начального, основного среднего, общего среднего) образования (далее – Методическая инструкция) разработанав соответствии с Правилами проведения внешней оценки учебных достижений,утвержденных приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 28 января 2016 года №94(далее -Правила).
2. Внешня оценка учебных достижений среднего (начального, основного среднего, общего среднего) образования (далее - ВОУД СО)осуществляется в целях оценки качества образовательных услуг и определения уровня освоения общеобразовательных учебных программ среднего (начального, основного среднего, общего среднего) образования, предусмотренных государственными общеобязательными стандартами (далее – среднее образование)обучающимися4, 9 и 11-классов (далее – обучающиеся).
3. В процессе проведения ВОУД СО участвуют следующие организации и их представители (далее – организаторы тестирования):

* Национальный центр тестирования (далее - НЦТ) и его филиалы;
* представители Министерства образования и науки Республики Казахстан (далее – представители Министерства);
* территориальные департаменты по контролю в сфере образования Комитета по контролю в сфере образования и науки Министерства образования и науки Республики Казахстан (далее - ДКСО);
* организациисреднего образования, реализующие общеобразовательные учебные программы начального, основного среднего, общего среднего образования (далее - ОСО).

1. Методическая инструкциярегламентирует исключительно порядок организации проведения ВОУД СО иявляется внутренним актом индивидуального применения, который не имеет силы нормативного правового акта и носит рекомендательный характердля организаторов тестирования.
2. В Методической инструкции используются следующие понятия:
   * + 1. базовый филиал- филиалы НЦТ, находящиеся в областных центрах и городах областного назначения;
       2. веб-приложение - программное обеспечение для проведения компьютерного онлайн тестирования;
       3. внештатныеситуации–чрезвычайные ситуации, возникшие в ходе проведения ВОУД СО, не зависящие от воли организаторов ВОУД СО и/или обучающихся;
       4. информационно-разъяснительная работа (далее – ИРР) – мероприятия в форме семинар-совещаний, проводимые в целях информирования обучающихся и ихродителей и законных представителей, а также представителей организации образованияо формате ВОУД СО;
       5. поток -назначенный день тестирования;
       6. экзаменнационная ведомость - документ с результатами тестирования,формируемый программным обеспечением для обработки ответов обучающихся.
       7. аудиторный список - список обучающихся по аудиториям.
3. ВОУДСО проводится в форме комплексного тестирования на языке обучения в следующем формате:

* в 4 классах с применением бумажных носителей (бланочное тестирование) по двум предметам, ежегодно определяемым уполномоченным органом в области образования (далее – уполномоченный орган);
* в 9 классах с применением бумажных носителей (бланочное тестирование) и современных информационных технологий (компьютерное онлайн-тестирование), по казахскому языку и другим общеобразовательным предметам, перечень и количество которых ежегодно определяются уполномоченным органом;
* в 11 классах с применением бумажных носителей (бланочное тестирование) и современных информационных технологий (компьютерное онлайн-тестирование), по трем предметам, ежегодно определяемым уполномоченным органом.

1. ВОУДСО проводится в следующей последовательности:

|  |  |
| --- | --- |
| 1 этап - | подготовка к проведению тестирования; |
| 2 этап - | проведение тестирования; |
| 3 этап - | обработка результатов тестирования; |
| 4 этап - | подготовка отчетности. |
| Изменение последовательности прохождения этапов не допускается. | |

И

1. Контроль над соблюдением Правил проведения ВОУД СО в организациях образования осуществляют представители Министерства и ДКСО.

**Глава 2. Порядок проведения бланочного тестирования**

**Раздел 1. Подготовка к проведению тестирования**

1. Организаторы тестирования осуществляют следующие действия:
   1. НЦТ:
2. подготавливает и формирует базы тестовых заданий;
3. разрабатываети сопровождаетпрограммныеприложения для обработки результатов тестирования и отправляетих по телекоммуникационной сети в филиалы НЦТ;
4. определяет количество обучающихся с учетом параметров отбора организаций орбразования для проведения ВОУД СО, определенныхв Комитетом по контролю в сфере образования и науки Министерства образования и науки Республики Казахстан (далее - ККСОН) (используются данные с базы данных НЦТ);
5. тиражируетэкзаменационные материалыпо количеству обучающихся и доставляет их в ДКСО в установленные сроки;
6. предоставляет сотрудникам филиала НЦТ доступ квеб -приложению для заполнения анкеты ОСО;
   1. ДКСО:
7. проводит региональные обучающиесеминары для представителей Министерства, представителей (ответственных) областных, районных органов управления образованием;
8. распределяетпредставителей Министерства по ОСО;
   1. НЦТ и ДКСО совместно:
9. формируютсписок представителей и программистов Министерства и направляют его в ККСОН на утверждение Министерством;
   1. ДКСО и представители Министерства совместно:
10. с филиалами НЦТ проводят ИРР;
11. закрепляют дежурных по аудиториям за конкретными аудиториями, подготовленных для проведения тестирования;
12. проводят инструктаж для дежурных по аудиториям о порядке организации пропуска обучающихся и алгоритма заполнения и сбора экзаменационных материалов согласно главе 4 к настоящей Методической инструкции, а также поведения обучающихся в аудиториях согласно пункту 11 Правил.
13. ДКСО осуществляют передачу мешков с экзаменационными материалами по акту приема - передачи согласно приложению 1 к настоящей Методической инструкции, а представители Министерства после установления факта отсутствия повреждений принимают;

При обнаружении повреждений целостности мешка и пломбы, а также экзаменационных материалов оформляется акто наличии нарушенийих целостности в произвольной форме, который направляется в электронной форме в НЦТ.

Факт наличия незначительных повреждений не влечет за собой отказ в принятие мешков с экзаменационными материалами представителями Министерства.

* 1. Представители Министерства:

1. осуществляют доставку мешков с экзаменационными материалами в организации образования и размещают их в недоступных местах для сохранности (сейфы);
2. проверяют готовность аудиторий в ОСО (расположение аудиторий (близость),наличие доски, мела и настенных часов);
   1. ОСО:
3. составляет и утверждает список обучающихся согласно приложению 2 к настоящей Методической инструкции и направляет его в ДКСО;
4. проводят прием заявлений на компьютерное онлайн-тестирование;
5. подготавливают аудитории для проведения тестирования;
6. утверждают список дежурных по аудитории (при определении дежурного) по форме согласно приложению 3 к настоящей Методической инструкции и обеспечивают их явку;

Дежурные по аудиториям не должны быть преподавателями предметов тестирования.

1. обеспечиваютналичиеммедицинского персонала;
2. обеспечивают бесперебойную работу электроснабжения и телекоммуникационной сети во время тестирования;
3. организуют работу по соблюдению общественного порядка;
4. создают условия для работы представителей Министерства и ДКСО;
5. обеспечивают отсутствие у обучающихся запрещенных предметов (информационные и справочные материалы, электронные книги, калькуляторы, мобильные устройства и фотоаппараты) до начала тестирования.
6. Изменение последовательности действий организатора (ов) тестирования не допускается.

**Раздел 2. Проведение тестирования**

1. Процесс проведения тестирования состоит из следующих действий организаторов тестирования:
   1. Филиал НЦТ осуществляет выдачу пароля для входа веб-приложение для организации образования
   2. представители Министерства и ДКСО совместно:
2. осуществляют пропуск обучающихся в аудиторию по одному согласно списку;

При необходимости с привлечением дежурных по аудиториям.

1. проводят сверку обучающихся в аудитории со списком с последующим разъяснением им правил поведения в ходе тестирования;
2. проверяют целостность пломб, бирок на мешках с экзаменационными материалами, после вскрывают их в присутствии представителей ОСО и составляют акт вскрытия мешка с экзаменационными материалами согласно приложению 4 к настоящей Методической инструкции;
3. вскрывают коробки в первой аудитории (по 4, 9 и 11- классам отдельно) в присутствии обучающихся, проводят их подсчет,с занесением результатов в акт вскрытия экзаменационных материалов в аудитории согласно приложению 5 к настоящей Методической инструкции;
4. передают экзаменационные материалы по аудиториям по акту приема-передачи экзаменационных материалов для тестирования по форме, согласно приложению 6 к настоящей Методической инструкции;

Коробка включает в себя акт вскрытия экзаменационных материалов, книжки-вопросники, листы ответов, пакет «Интервоид» (пластиковый конверт с пломбой), анкеты для обучающихся 9-х, 11-х классов по формам согласно приложениям 7, 7-1, 7-2, 7-3 к настоящей Методической инструкции (далее – экзаменационные материалы);

1. организуют процесс заполнение анкеты ОСО в веб-приложении по форме согласно приложению 8 к настоящей Методической инструкции;

В случае несовпадения количества экзаменационных материалов с количеством указанным на коробке составляется акт о несоответствии количества (в произвольной форме) который отправляется в электронной форме в НЦТ.

1. раздают экзаменационные материалы обучающимся с разъяснением порядка их заполнения согласно главе 4 к настоящей Методической инструкции;

Заполнение анкеты обучающимися 9 и 11-классов на бумажном носителе осуществляется перед тестированием.

1. разъясняют правила поведения обучающихсяи контролируют процесс проведения ВОУД СО;
2. напоминают обучающимся об истечении времени каждые 30 минут;
3. собирают экзаменационные материалы согласно главе 4 к настоящей Методической инструкции;
4. доставляют все экзаменационные материалы в филиал НЦТ для обработки.
5. осуществление приема экзаменационных материалов от представителя Министерства.

Не допускается вход в аудиторию посторонних лицза исключением представителей Министерства и ДКСО во время проведения тестирования.

ОСО обеспечивают явку обучающихся на тестирование.

**Раздел 3. Этап обработки результатов тестирования**

1. Процесс проведения тестирования состоит из следующих действий организаторов тестирования:
   1. Представители Министерства и ДКСО совместно:
2. доставляют в филиал НЦТэкзаменационные материалыдля обработки результатов тестирования;
3. контролируют процесс обработки результатов;
4. идентифицируют листы ответов на соответствие личных данных обучающихся (Ф.И.О., ИИН, пол, номер варианта, национальность);

Идентификация листов ответов осуществляется автоматически и визуально.

**Автоматической идентификацией является** соответствие (без ошибок) варианта, ИИН, национальности, пола, а также названия 2-го предмета в 9-классах. При допущении обучающимся вышеуказанных несоответствий, они фиксируются в протоколе идентификации листов ответов по форме согласно приложениям 9, 9-1, 10, 10-1, 11, 11-1 к настоящей Методической инструкции (далее - Протокол) и проводится визуальная идентификация.

**Визуальная идентификацией** является устранение выявленных несоответствий при автоматической идентификации, а также исправление обучающегося по списку (в случае неверного заполнения), номер варианта книжки-вопросника с указанием их в протоколе.

* 1. Филиал НЦТ:

1. обрабатывают результаты тестирования путем сканирования листов ответов. Сканирование листов ответов производится отдельно по организациям образования и по литеру класса. При сканировании листов ответов формируется база данных БД «Обучающихся» из данных, считанных с листа ответа: «Фамилия»; «Имя»; «Школа»; «Класс»; «Пол»; «Год рождения»; «Национальность» (заполняется согласно информационному справочнику); «Вариант»; «Поля ответов»;

Аннулированные листы ответов обучающихся не подлежат сканированию.

1. вводят в базу данных исправлений при визуальной идентификации согласно протоколу;

При обнаружении ошибок в ходе автоматической идентификации производится повторная идентификация листов ответов.

1. Печатают экзаменационную ведомостьпо результатам тестирования в 4- экземплярах согласно приложениям 12, 13, 14 к настоящей Методической инструкции по 1 экземпляру для каждого организатора тестирования.
2. сканируют анкеты обучающихся 9 и 11-классов;
3. отправляютв НЦТ статистические данныеполученные из программного обеспеченияпосле завершения тестирования;
4. с представителями Министерства и ДКСОуничтожают книжки-вопросники (использованные и неиспользованные) по завершению всех этапов тестирования, составляютакт об уничтожении книжек-вопросников по форме согласно приложению 2 к Правилам;

при непроведении ВОУД СО в ОСО в связи с возникновением форс-мажорных обстоятельств книжки-вопросникиуничтожаются в базовом филиале НЦТ после проведения всех этапов тестирования и составляется акт об уничтожении книжек-вопросников тестирования ВОУД СО согласно приложению 2 к Правилам.

1. хранят листы ответов тестирования ВОУД СО.
2. Изменение последовательности действий организатора (-ов) тестирования не допускается.

**Глава 3. Порядок проведения компьютерного онлайн-тестирования**

**Раздел 1. Этап подготовки к проведению тестирования («Этап регистрации»)**

1. Процесс проведения тестирования состоит из следующих действий организаторов тестирования:
   1. НЦТ:
2. разрабатывает веб-приложение и программное приложение для приема заявлений на участие в ВОУД СО;
3. осуществляет ввод необходимых данных обучающихся с последующим формированием базы данных;
4. отправляет инструктивные письма для обучения сотрудников филиалов НЦТ на этапе регистрации тестирования ВОУД СО;
5. предоставляет сотрудникам филиала НЦТ доступ к веб-приложению для проведения тестирования и заполнения анкет ОСО.
   1. ОСО:
6. определяет и утверждает список ответственных по организации образованияпо форме согласно приложению 15 к настоящей Методической инструкции (далее – ответственные по ОСО).

Общее количество ответственных по ОСОопределяется в зависимости от количества компьютерных классов.

1. подготавливает компьютерные классы, технические средства и интернет сети;
2. осуществляет регистрацию компьютеровв веб - приложении;
3. организует установки программных приложений для приема заявлений;
4. вводит список обучающихся в программное приложение по приему заявлений;
5. ответственный по ОСО при помощи программного приложения формирует аудиторный список, распечатывает и выдает обучающимся пропуски на прохождение тестирования согласно приложению 16 к настоящей Методической инструкции;
6. Ответственный по ОСО до проведения тестирования выдает каждому обучающемуся Инструкцию по работе с веб – приложением.
   1. Филиал НЦТ:
7. предоставляет доступ ответственным по ОСО к веб - приложениям для проведения тестирования и заполнения анкет ОСО;
8. обучают ответственных по ОСО работе с веб - приложением;
9. осуществляют сопровождение регистрации компьютеров в веб – приложении и работы по приему данных от ОСО.
   1. Представители Министерства и ДКСО:
10. осуществляют сопровождение работы по приему данных от организаций образования;
11. разрабатываюти согласовывают с ОСО график проведения тестирования в сроки и с определением общего количества потоков тестирования;
12. проверяют подготовку ОСО к проведению тестирования, в том числе и готовность компьютерных классов, технических средств и интернет сети для проведения тестирования;
13. проверяют наличия ответственных по организации образованиясогласно спискудля проведения компьютерного тестирования.

**Раздел 2. Этап проведения тестированияи обработки его результатов**

1. Тестирование ВОУД СО проводится по графику посредством веб-приложения«Тестирование ВОУД СО»(**Модули«НЦТ»,«Филиал НЦТ», «Ответственный по организации образования», «Тестируемый»**) на сайтеНЦТ.
2. Этап проведения тестирования и обработки его результатов состоит из следующих процедур:
3. процедура 1 - представители Министерства и ДКСО осуществляют пропуск обучающихся в компьютерный класс, по одному согласно списку.

При необходимости с привлечением дежурных по аудиториям.

1. процедура 2 - Обучающийся заходит в веб-приложение (Модуль «Тестируемый») через ссылку путем ввода пароляуказанного на пропуске в назначенный день тестирования;
2. процедура 3- Обучающийся после завершения тестированияотвечает на вопросы анкеты в вeб-приложении;
3. процедура 4 - Результат тестирования выдается индивидуально каждому обучающемусяна карте ответов после завершения ответа на вопросы анкеты;
4. процедура 5 - ОСО заполняетанкету в веб–приложении по форме согласно приложению 8 к Методической инструкции.

Пароль на веб -приложение выдается филиалами НЦТ.

1. процедура 6 - ответственные по ОСО печатают экзаменационную ведомость по результатам тестирования в 4 - экземплярах согласно приложениям 12, 13, 14 к настоящей Методической инструкции по 1 экземпляру для каждого организатора тестирования.

**Раздел 3.Этап отчетности о проведении тестирования**

1. Этап отчетности о проведении тестирования состоит из следующих процедур:
2. процедура 1 - Базовые филиалы НЦТ предоставляют в НЦТ письменный отчет по области в произвольной форме;
3. процедура 2 - Филиалы НЦТнаправляют в НЦТ акты, составленные по форме согласно приложениям 1, 3, 4 к Правилам по внештатным ситуациям, а также отчет по актам уничтожения книжек-вопросников по формам согласно приложению 17 к настоящей Методической инструкции;
4. процедура – 3 - Представители Министерства и ДКСО предоставляют в ККСОН отчет о проделанной работе по ВОУД СО по формесогласно приложению 18 к настоящей Методической инструкции;
5. процедура - 4 - Представители Министерства и ДКСО в течение 10 дней после проведения ВОУД СО, сдают в НЦТ акт выполненных работ по форме согласно приложению 3 к Правилам.

В отчете необходимо оценить качество работы ответственных по ОСО.

**Глава 4. Алгоритм заполнения и сбора экзаменационных материалов**

1. Алгоритм заполнения и сбора экзаменационных материалов состоит из следующих последовательных процедур:
2. процедура 1 – представитель Министерства осуществляет раздачу исключительно листов ответовв 1(один) экземпляре, который не подлежит замене и объясняет принцип их заполнения обучающимся по классам:
   1. 4-класса - производится по листу ответов согласно приложению 19 к настоящей Методической инструкции:

«Секторы 1 «Тегі – Фамилия» и 2 «Аты – Имя». В пустые верхние кружки по горизонтали заполняется фамилия и имя обучающегося печатными буквами. Под каждой буквой фамилии закрашиваются кружки, соответствующие буквам, обозначенным в клетках;

«Сектор 3 «Мектептің атауы – Наименование школы». Заполняется наименование школы печатными буквами;

«Сынып – Класс» – заполняется литер класса;

«Сектор 4 «Жынысы – Пол».Закрашивается кружок, соответствующий полу обучающегося;

«Сектор 5 «Ұлты – Национальность». Закрашиваются кружки цифрового обозначения национальности обучающего в соответствии со справочником национальностей согласно приложению 20 к настоящей Методической инструкции;

Сектор 6 «Нұсқа – Вариант». Переписывается в клетки номер варианта с книжки-вопросника после их получения, и закрашиваются соответствующие кружки;

Сектор 7, 8. Ответы по предметам закрашиваются в соответствующих секторах;

Сектор 9 «Оқушының қолы – Подпись обучающихся». Ставится подпись обучающего.

* 1. 9-класса - производится по образцу листа ответа, согласно приложению 21 к настоящей Методической инструкции:

«Секторы 1 «Тегі – Фамилия» и 2 «Аты – Имя».В пустые верхние кружки по горизонтали заполняется фамилия и имя выпускника печатными буквами. Под каждой буквой фамилии закрашиваются кружки, соответствующие буквам, обозначенным в клетках;

Сектор 2 «Аты-жөні – Инициалы». В пустые верхние клеточки пишутся инициалы имени и отчества, затем закрашиваются соответствующие кружки;

Сектор 3 «ЖСН-ИИН». В пустые верхние клеточки по горизонтали заполняется ИИН и закрашиваются соответствующие кружки. В случае отсутствия ИИН в первых 6 позициях заполняется год, месяц, день рождения обучающегося, остальные позиции заполняется цифрой 0;

Сектор 4 «Мектептің атауы – Наименование школы». Заполняется наименование школы печатными буквами;

Сектор 5 «Ұлты-Национальность». Закрашиваются кружки цифрового обозначения национальности обучающегося в соответствии со справочником национальностей согласно приложению 20 к настоящей Методической инструкции;

Сектор 6 «Нұсқа – Вариант». Переписывается в клетки номер варианта с книжки-вопросника после их получения, и закрашиваются соответствующие кружки;

Сектор 7 «Жынысы – Пол».Закрашивается кружок, соответствующий полу обучающегося;

Сектор 8 «Қазақ тілі». Закрашиваются ответы по данному предмету в соответствующих кружках;

Сектор 9 «2 пән – Дисциплина 2». Закрашивается кружок с наименованием предмета, соответствующий второму предмету в книжке-вопроснике и закрашиваются ответы;

В 8, 9 секторах обратить внимание обучающихся на формат тестов по предметам.

Сектор 10 «Білім алушының қолы – Подпись обучающего». Ставится подпись обучающего.

* 1. 11-класса - производится по образцу листа ответов согласно приложению 22 к настоящей Методической инструкции:

«Секторы 1 «Тегі – Фамилия» и 2 «Аты – Имя». В пустые верхние кружки по горизонтали заполняется фамилия и имя выпускника печатными буквами. Под каждой буквой фамилии закрашиваются кружки, соответствующие буквам, обозначенным в клетках;

Сектор 2 «Аты-жөні – Инициалы». В пустые верхние клеточки пишутся инициалы имени и отчества, затем закрашиваются соответствующие кружки;

Сектор 3 «ЖСН - ИИН». В пустые верхние клеточки по горизонтали заполняется ИИН и закрашиваются соответствующие кружки. В случае отсутствия ИИН в первых 6 позициях заполняется год, месяц, день рождения обучающегося, остальные позиции заполняется цифрой 0;

Сектор 4 «Мектептің атауы – Наименование школы». Заполняется наименование школы печатными буквами;

Сектор 5 «Нұсқа – Вариант». Переписывается в клетки номер варианта с книжки-вопросника после их получения, и закрашиваются соответствующие кружки;

Сектор 6 «Ұлты-Национальность». Закрашиваются кружки цифрового обозначения национальности обучающегося в соответствии со справочником национальностей согласно приложению 20 к настоящей Методической инструкции;

Сектор 7 «Жынысы – Пол».Закрашивается кружок, соответствующий полу обучающего;

Сектор 8, 9 и 10. Ответы по предметам закрашиваются в соответствующих секторах;

Сектор 11 «Білім алушының қолы – Подпись обучающего». Ставится подпись обучающего.

.

1. Изменение последовательности прохождения процедур 1-10 не допускается.

Приложение 1

к Методической инструкции

по организации и проведению внешней оценки учебных достижений в организациях среднего (начального, основного среднего, общего среднего) образования Республики Казахстан

**Акт**

**приема-передачи экзаменационных материалов**

Дата\_\_\_\_\_\_ Время \_\_\_ часов \_\_\_ минут

ДКСО\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(область)

Руководитель ДКСО в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ передает, а

(Ф.И.О)представитель Министерства (ДКСО) в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О)

принимаетэкзаменационные материалы, упакованные в\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ мешках.

(количество)

Мешки не имеют повреждений, имеют пломбу Национального центра тестирования и ярлык с наименованием области, района и организации образования.

Номера пломб мешков: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

|  |  |
| --- | --- |
| Передал: | Принял: |
| Руководитель ДКСО | Представитель Министерства (ДКСО) |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) |

Настоящий акт составлен в двух экземплярах.

Приложение 2

к Методической инструкции

по организации и проведению внешней оценки учебных достижений в организациях среднего (начального, основного среднего, общего среднего) образования Республики Казахстан

**Утверждаю**

Директор школы

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

(подпись) (Ф.И.О.)

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Список обучающихся**

Область \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование)

Район \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование)

Организация образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование)

Класс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Ф.И.О. | ИИН | Национальность | Пол | Язык обучения | Обучаемый иностранный язык | Примечание |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |

*Примечание:*

* *ИИН заполняется для 9 и 11-классов, для 4-класса ИИН не заполняется (столбик в таблице убирается или остается пустым);*
* *указать обучающихся на дому или обучающихся, не участвующих в ВОУД СОпо уважительным причинам, указывается причина в столбике «Примечание», справки прилагаются.*

Руководитель

организации образования: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)(фамилия, инициалы)

Приложение 3

к Методической инструкции

по организации и проведению внешней оценки учебных достижений в организациях среднего (начального, основного среднего, общего среднего) образования Республики Казахстан

**Утверждаю**

Директор школы

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

(подпись) (Ф.И.О.)

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Список дежурных по аудитории**

Область \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование)

Район \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование)

Организация образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Ф.И.О. | Специальность по диплому | Преподаваемый предмет |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |

Руководитель

организации образования: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)(фамилия, инициалы)

Приложение 4

к Методической инструкции

по организации и проведению внешней оценки учебных достижений в организациях общего среднего (начального, основного среднего, общего среднего) образования Республики Казахстан

**Акт**

**вскрытия мешка с экзаменационными материалами**

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_\_\_\_год \_\_\_\_\_\_\_часов \_\_\_\_\_\_\_\_минут

Область\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(код) (наименование)

Район\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(код) (наименование)

Организация образования\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(код) (наименование)

Мы, нижеподписавшиеся, вскрыли мешки и проверили коробки с экзаменационными материалами.

Мешкине имеют повреждений, имеют пломбу Национального центра тестирования и ярлык с наименованием *области, района и организации образования, с количеством обучающихся 4, 9 или 11-классов, надпись ДСП (для служебного пользования) и штрих код.*

Номера пломб мешков: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Коробки не имеют повреждений, имеют пломбу Национального центра тестирования и ярлык с наименованием *области, района и организации образования, номер потока, класс, язык сдачи тестирования, количество книжек-вопросников и листов ответов.*

Вложена анкета для администрации организации образования (1 экземпляр).

Настоящий акт составлен в двух экземплярах.

Представитель Министерства:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(подпись) (фамилия, инициалы)

Представитель ДКСО:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(подпись) (фамилия, инициалы)

Руководитель

организации образования:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(подпись) (фамилия, инициалы)

Приложение 5

к Методическая инструкции

по организации и проведению внешней оценки учебных достижений в организациях среднего (начального, основного среднего, общего среднего) образования Республики Казахстан

**Акт**

**вскрытия экзаменационных материалов в аудитории (в классе)**

Область \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(код) (наименование)

Район \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(код) (наименование)

Организация образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(код) (наименование)

Класс\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Время \_\_\_\_ часов \_\_\_\_ минут

Язык обучения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Мы, нижеподписавшиеся, вскрыли коробку с экзаменационными материалами, произвели подсчет экзаменационных материалов. Результаты подсчета отражены в соответствующей графе «Количество по факту» нижеуказанной таблицы.

| №  р/с | Наименование материала | Количество по плану | Коли-чество по факту | Роздано | Остаток | Примечание |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Листы ответов |  |  |  |  |  |
| 2 | Книжки-вопросники |  |  |  |  |  |
| 3 | Интервоид для Листов ответов (пластиковый конверт с пломбой) |  |  |  |  |  |
| 4 | Анкета для обучающихся |  |  |  |  |  |

*Примечание: «*Анкета для обучающихся»предназначена для обучающихся9 и 11 классов.

1 обучающийся: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (имя и фамилия)

2 обучающийся:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (имя и фамилия)

3 обучающийся: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (имя и фамилия)

Представитель Министерства (ДКСО): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (фамилия, инициалы)

Приложение 6

к методической инструкции по организации и проведению внешней оценки учебных достижений в организациях начального, основного среднего, общего среднего) образования Республики Казахстан

**Акт**

**приема и передачи экзаменационных материалов для тестирования**

Область \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Район \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(код)(наименование) (код)(наименование)

Организация образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(код) (наименование)

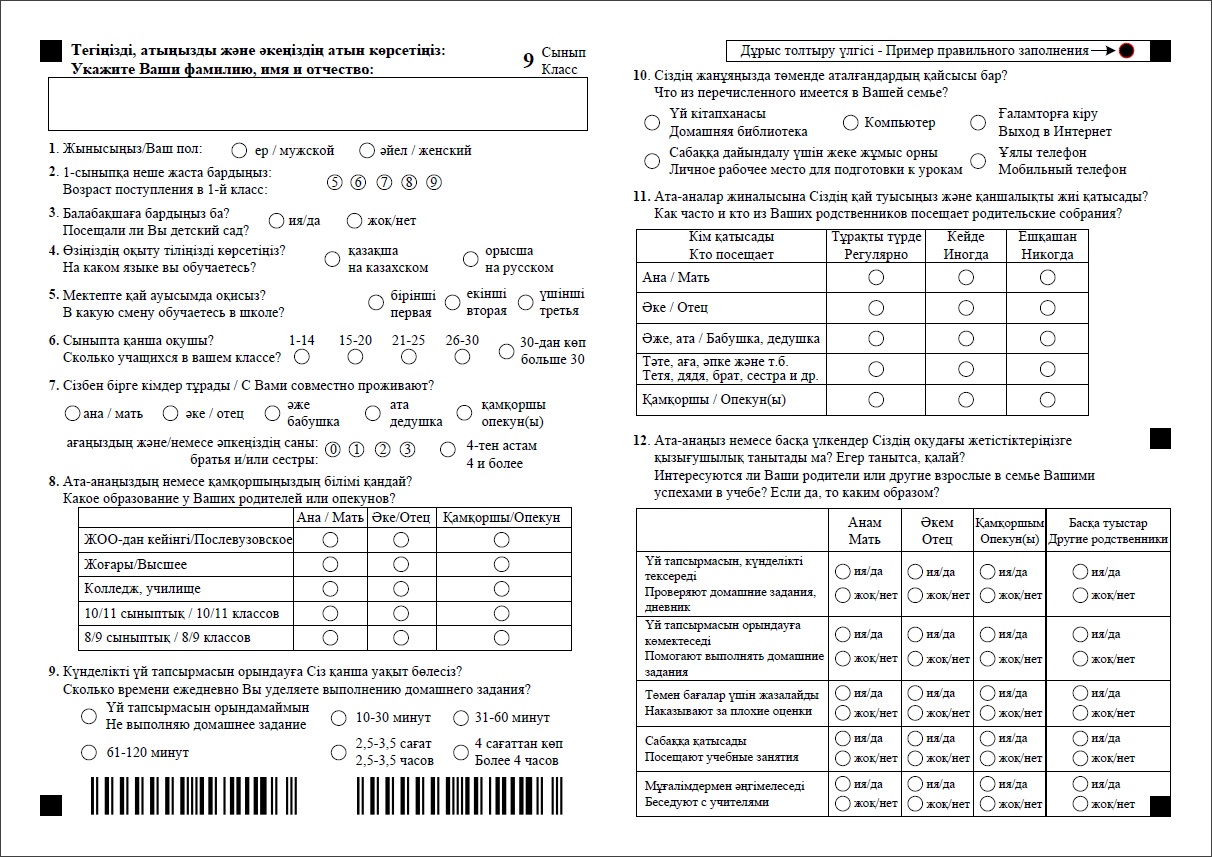
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **До начала тестирования** | | | | | | **После тестирования** | | | |
| №  ауд | Класс и язык обучения | ФИО представителя Министерства (дежурного по аудитории) | Количество экзаменационных материалов | | Подпись представителя Министерства (дежурного по аудитории) о получении экзаменацион-ных материалов | Количество экзаменационных материалов | | Подпись представителя Министерства (дежурного по аудитории) о передаче экзаменационных материалов | Подпись представителя ДКСО  о получении экзаменационных материалов |
| Книжки-вопросники | Листы ответов | Книжки-вопросники | Листы ответов |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Представитель ДКСО: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (фамилия и инициалы)

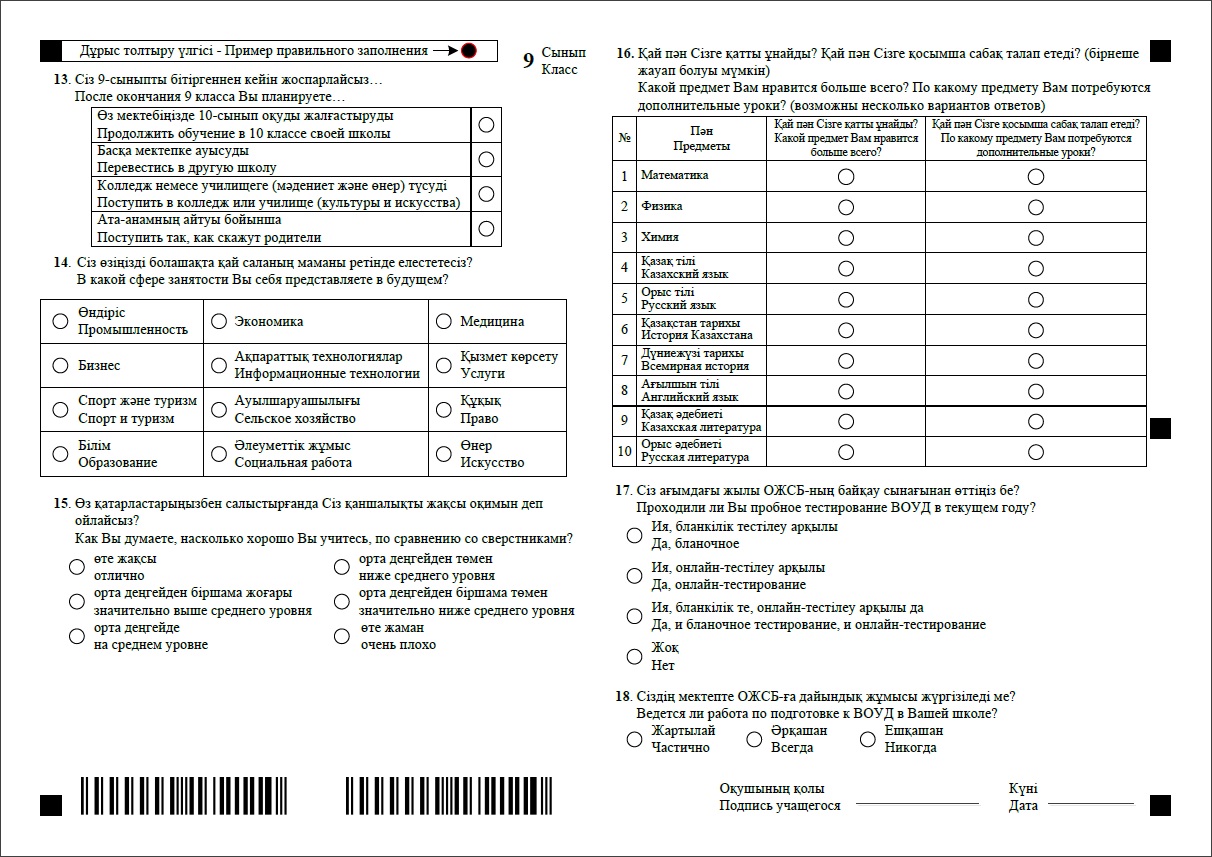
Приложение 7

к методической инструкции по организации и проведению внешней оценки учебных достижений в организациях (начального, основного среднего, общего среднего) образования Республики Казахстан



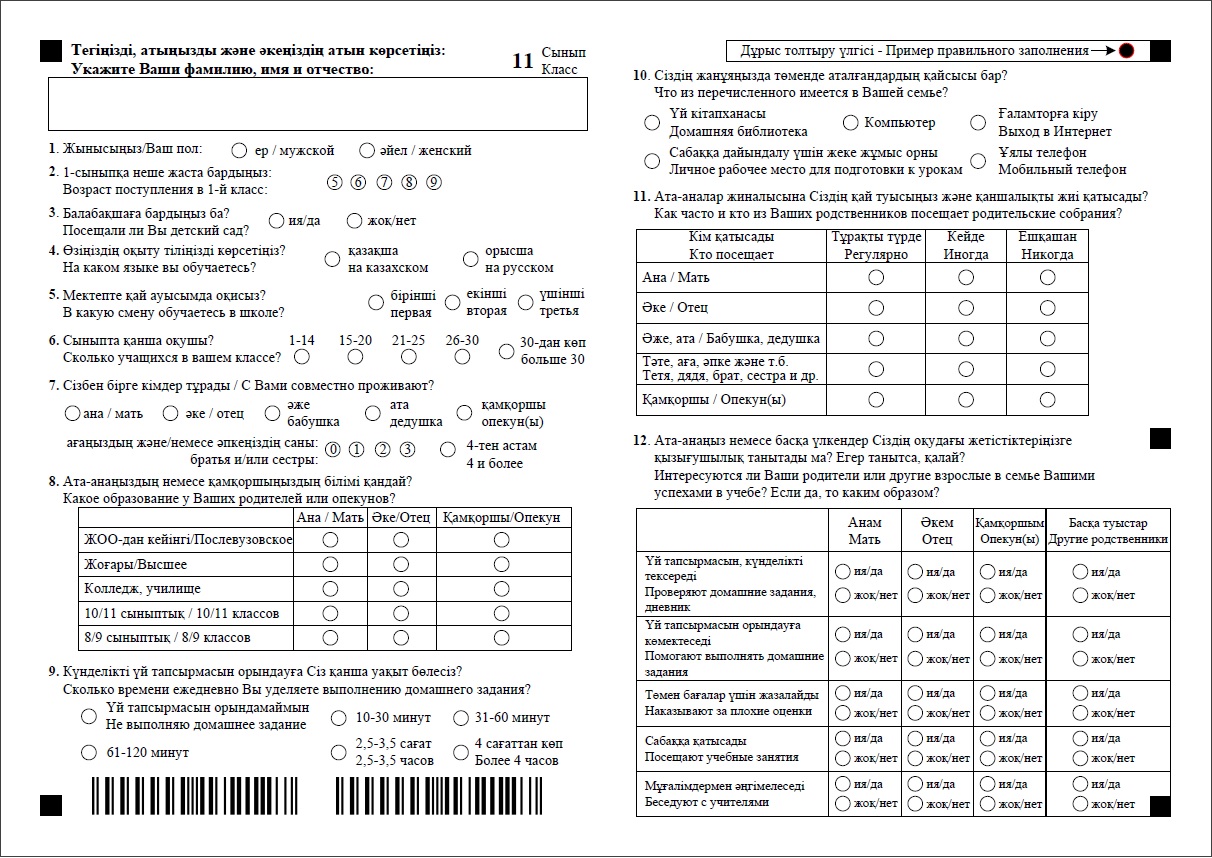
Приложение 7-1

к методической инструкции по организации и проведению внешней оценки учебных достижений в организациях (начального, основного среднего, общего среднего) образования Республики Казахстан



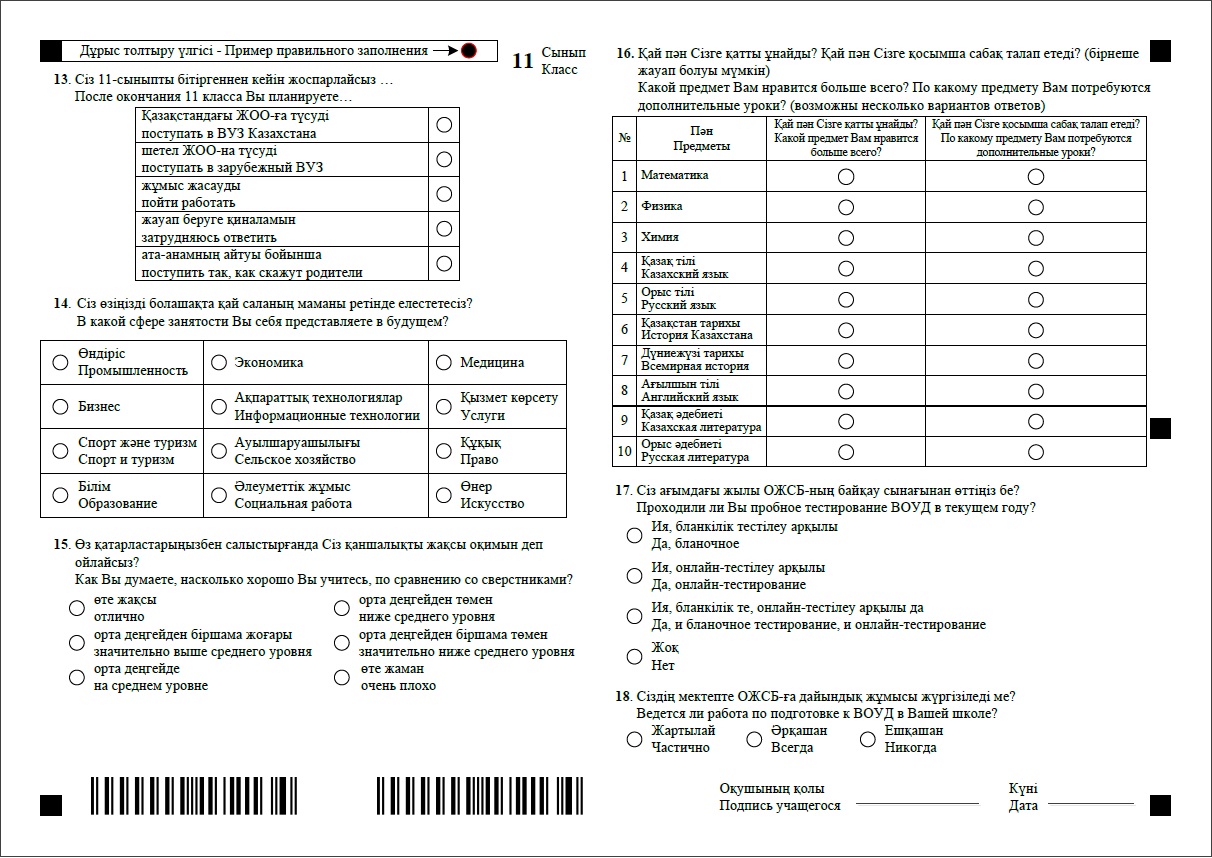
Приложение 7-2

к методической инструкции по организации и проведению внешней оценки учебных достижений в организациях (начального, основного среднего, общего среднего) образования Республики Казахстан



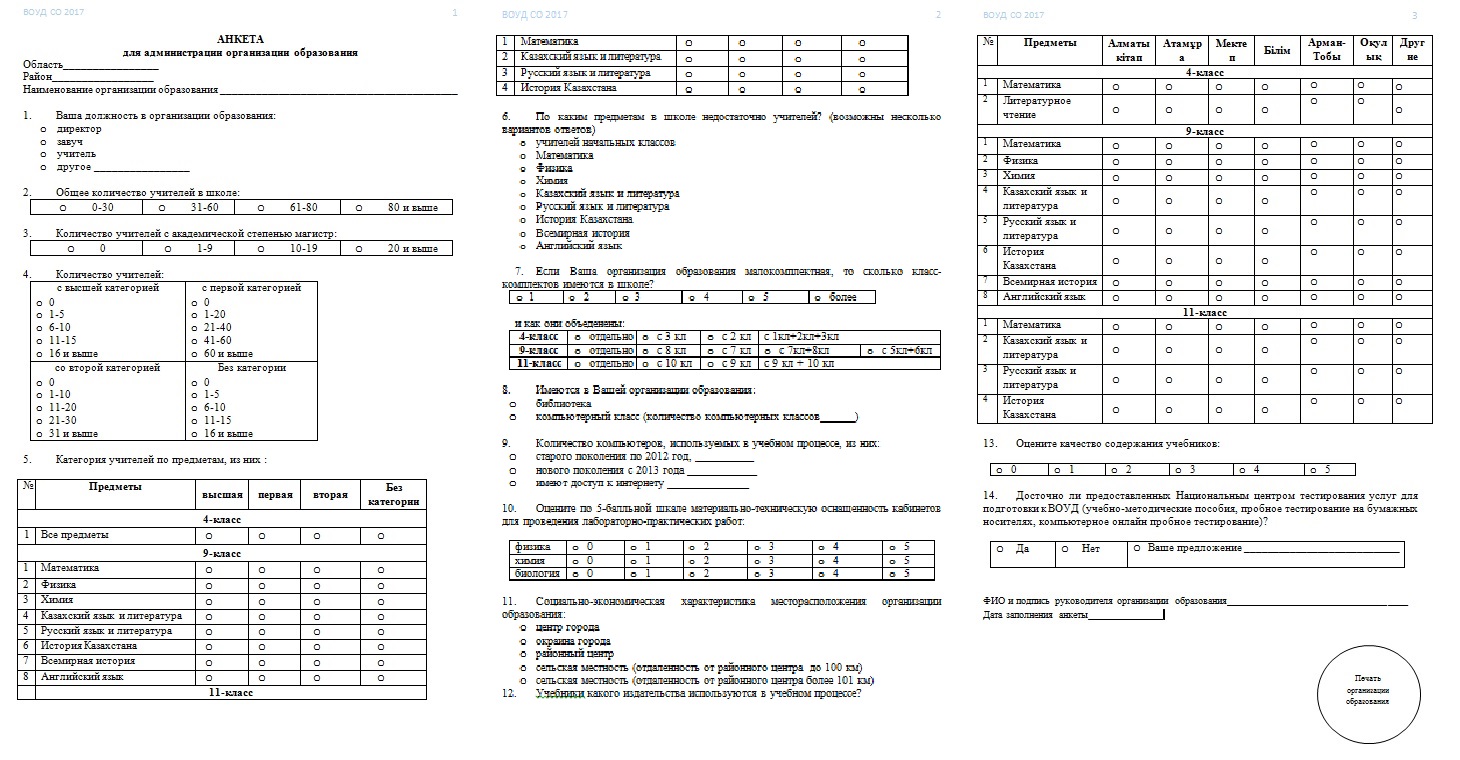
Приложение 7-3

к методической инструкции по организации и проведению внешней оценки учебных достижений в организациях (начального, основного среднего, общего среднего) образования Республики Казахстан



Приложение 8

к методической инструкции по организации и проведению внешней оценки учебных достижений в организациях (начального, основного среднего, общего среднего) образования Республики Казахстан



Приложение 9

к методической инструкции по организации и проведению внешней оценки учебных достижений в начального, основного среднего, общего среднего) образования Республики Казахстан

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Протокол идентификации листов ответов**  **(4-класс)** | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Область \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Район \_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Организация образования \_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | |
| (код) (наименование) (код) (наименование) (код) (наименование) | | | | | | | | |
| Класс: 4 \_\_\_\_\_ Дата обработки результатов: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | |  |  |
| Количество сканированных бланков: \_\_\_\_\_ из них ошибочных: \_\_\_\_\_\_\_  **Список идентифицированных листов ответов** | | | | |  |  |  |  |
| № | Фамилия, имя | Вариант | Национальность | Пол | Содержание Листа ответов |  |  |  |
|  |  |  |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Список неидентифицированных листов ответов** | | | |  |  |  |  |  |
| Графа "Решение" может принимать следующие значения: **"Исправить" или "Удалить бланк"** | | | | |  |  |  |  |
| № | Фамилия, имя | | Вариант | | Национальность | | Содержание Листа ответов | Решение |
| Пол | |
| На листе ответов | Правильные данные (заполняется вручную) | На листе ответов | Правильные данные (заполняется вручную) | На листе ответов | Правильные данные (заполняется вручную) |  |  |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Представитель Министерства: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (фамилия, инициалы)  Представитель ДКСО: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (фамилия, инициалы)  Сотрудник филиала НЦТ № \_\_\_\_\_: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (фамилия, инициалы) | | | | | | | | |

Приложение 9-1

к методической инструкции по организации и проведению внешней оценки учебных достижений в организациях (начального, основного среднего, общего среднего) образования Республики Казахстан

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Протокол повторной идентификации листов ответов**  **(4-класс)** | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Область \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Район \_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Организация образования \_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | |
| (код) (наименование) (код) (наименование) (код) (наименование) | | | | | | | | |
| Класс: 4 \_\_\_\_\_ Дата обработки результатов: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | |  |  |
|  | | | | |  |  |  |  |
| **Список неидентифицированных листов ответов** | | | |  |  |  |  |  |
| Графа "Решение" может принимать следующие значения: **"Исправить" или "Удалить бланк"** | | | | |  |  |  |  |
| № | Фамилия, имя | | Вариант | | Национальность | | Содержание Листа ответов | Решение |
| Пол | |
| На листе ответов | Правильные данные (заполняется вручную) | На листе ответов | Правильные данные (заполняется вручную) | На листе ответов | Правильные данные (заполняется вручную) |  |  |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| |  | | --- | | Представитель Министерства: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (фамилия, инициалы)  Представитель ДКСО: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (фамилия, инициалы)  Сотрудник филиала НЦТ № \_\_\_\_\_: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (фамилия, инициалы) | | | | | | | | | |

Приложение 10

к методической инструкции по организации и проведению внешней оценки учебных достижений в организациях (начального, основного среднего, общего среднего) образования Республики Казахстан

**Протокол идентификации листов ответов**

**(9-класс)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Область \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Район \_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Организация образования \_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (код) (наименование) (код) (наименование) (код) (наименование) | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Класс: 9 \_\_\_\_\_ Дата обработки результатов: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | | |
| Количество сканированных бланков: \_\_\_\_\_ из них ошибочных: \_\_\_\_\_\_\_  **Список идентифицированных листов ответов** | | | | | | | | |
| № | Фамилия Инициалы | Вариант | | ИИН | Национальность | Пол | | Второй предмет | | Содержание Листа ответов | |  | |  |  | |  |
|  | |  |  | |  |
|  | |  |  | |  |
| 1 |  |  | |  |  |  | |  | |  | |  | |  |  | |  |
| 2 |  |  | |  |  |  | |  | |  | |  | |  |  | |  |
| **Список неидентифицированных листов ответов**  Графа "Решение" может принимать следующие значения: **"Исправить" или "Удалить бланк"** | | | | | |  | |  | |  | |  | |  |  | |  |
| № | Фамилия, Инициалы | | | Вариант | | ИИН | | | | Второй предмет | | | | Содержание Листа ответов | | Решение | |
| Национальность | | | |
| Пол | | | |
| На листе ответов | | Правильные данные (заполняется вручную) | На листе ответов | Правильные данные (заполняется вручную) | На листе ответов | Правильные данные (заполняется вручную) | | | На листе ответов | Правильные данные (заполняется вручную) | | |  | |  | |
| 1 |  | |  |  |  |  |  | | |  |  | | |  | |  | |
| 2 |  | |  |  |  |  |  | | |  |  | | |  | |  | |

|  |
| --- |
| Представитель Министерства: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (фамилия, инициалы)  Представитель ДКСО: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (фамилия, инициалы)  Сотрудник филиала НЦТ № \_\_\_\_\_: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (фамилия, инициалы) |

Приложение 10-1

к методической инструкции по организации и проведению внешней оценки учебных достижений в организациях (начального, основного среднего, общего среднего) образования Республики Казахстан

**Протокол повторной идентификации листов ответов**

**(9-класс)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Область \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Район \_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Организация образования \_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | | | |
| (код) (наименование) (код) (наименование) (код) (наименование) | | | | | | | | | | | | | |
| Класс: 9 \_\_\_\_\_ Дата обработки результатов: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | |
| **Список неидентифицированных листов ответов**  Графа "Решение" может принимать следующие значения: **"Исправить" или "Удалить бланк"** | | | | |  |  |  |  | |  |  | |  |
| № | Фамилия, Инициалы | | Вариант | | ИИН | | Второй предмет | | | Содержание Листа ответов | | Решение | |
| Национальность | |
| Пол | |
| На листе ответов | Правильные данные (заполняется вручную) | На листе ответов | Правильные данные (заполняется вручную) | На листе ответов | Правильные данные (заполняется вручную) | На листе ответов | Правильные данные (заполняется вручную) | |  | |  | |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  | |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  | |

|  |
| --- |
| Представитель Министерства: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (фамилия, инициалы)  Представитель ДКСО: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (фамилия, инициалы)  Сотрудник филиала НЦТ № \_\_\_\_\_: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (фамилия, инициалы) |

Приложение 11

к методической инструкции по организации и проведению внешней оценки учебных достижений в организациях (начального, основного среднего, общего среднего) образования Республики Казахстан

**Протокол идентификации листов ответов**

**(11-класс)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Область \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Район \_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Организация образования \_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (код) (наименование) (код) (наименование) (код) (наименование) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Класс: 11 \_\_\_\_\_ Дата обработки результатов: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | | | | | |
| Количество сканированных бланков: \_\_\_\_\_ из них ошибочных: \_\_\_\_\_\_\_  **Список идентифицированных листов ответов** | | | | | | | |
| № | | Фамилия Инициалы | Вариант | | ИИН | Национальность | Пол | Содержание Листа ответов | | |  | | | |  |  | | |
|  | | | |  |  | | |
|  | | | |  |  | | |
| 1 | |  |  | |  |  |  |  | | |  | | | |  |  | | |
| 2 | |  |  | |  |  |  |  | | |  | | |
| **Список неидентифицированных листов ответов**  Графа "Решение" может принимать следующие значения: **"Исправить" или "Удалить бланк"** | | | | | | |  |  | |  | | |
| № | Фамилия, Инициалы | | | Вариант | | ИИН | | | | | Содержание Листа ответов | | | | | | Решение | |
| Национальность | | | | |
| Пол | | | | |
| На листе ответов | | Правильные данные (заполняется вручную) | На листе ответов | Правильные данные (заполняется вручную) | На листе ответов | Правильные данные (заполняется вручную) | | | |  | | | | | |  | |
| 1 |  | |  |  |  |  |  | | | |  | | | | | |  | |
| 2 |  | |  |  |  |  |  | | | |  | | | | | |  | |

|  |
| --- |
| Представитель Министерства: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (фамилия, инициалы)  Представитель ДКСО: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (фамилия, инициалы)  Сотрудник филиала НЦТ № \_\_\_\_\_: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (фамилия, инициалы) |

Приложение 11-1

к методической инструкции по организации и проведению внешней оценки учебных достижений в организациях (начального, основного среднего, общего среднего) образования Республики Казахстан

**Протокол повторной идентификации листов ответов**

**(11-класс)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Область \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Район \_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Организация образования \_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | | |
| (код) (наименование) (код) (наименование) (код) (наименование) | | | | | | | | | | | | |
| Класс: 11 \_\_\_\_\_ Дата обработки результатов: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | |
| **Список неидентифицированных листов ответов**  Графа "Решение" может принимать следующие значения: **"Исправить" или "Удалить бланк"** | | | | | |  |  |  | |
| № | Фамилия, Инициалы | | Вариант | | ИИН | | | Содержание Листа ответов | | | Решение |
| Национальность | | |
| Пол | | |
| На листе ответов | Правильные данные (заполняется вручную) | На листе ответов | Правильные данные (заполняется вручную) | На листе ответов | Правильные данные (заполняется вручную) | |  | | |  |
| 1 |  |  |  |  |  |  | |  | | |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  | |  | | |  |

Представитель Министерства: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (фамилия, инициалы)

Представитель ДКСО: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (фамилия, инициалы)

Сотрудник филиала НЦТ № \_\_\_\_\_: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (фамилия, инициалы)

Приложение 12

к методической инструкции по организации и проведению внешней оценки учебных достижений в организациях (начального, основного среднего, общего среднего) Республики Казахстан

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ**  **ПО ИТОГАМ ВНЕШНЕЙ ОЦЕНКИ УЧЕБНЫХ ДОСТИЖЕНИЙ (4-КЛАСС)** | | | | | |
| Область \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (код) (наименование)  Район \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (код) (наименование)  Организация образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (код) (наименование) | | | | | |
| Класс: 4 \_\_\_ | |  |  |  |  |
| Дата обработки результатов: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| № | Фамилия, имя | Вариант | Баллы по первому предмету | Баллы по второму предмету | Общяясумма баллов |
|
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Представитель Министерства: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (фамилия, инициалы)

Представитель ДКСО: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (фамилия, инициалы)

Сотрудник

филиала НЦТ № \_\_\_\_\_:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (фамилия, инициалы)

Приложение 13

к методической инструкции по организации и проведению внешней оценки учебных достижений в организациях (начального, основного среднего, общего среднего) Республики Казахстан

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ**  **ПО ИТОГАМ ВНЕШНЕЙ ОЦЕНКИ УЧЕБНЫХ ДОСТИЖЕНИЙ (9-КЛАСС)** | | | | | | | | | | | |
| Область \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (код) (наименование)  Район \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (код) (наименование)  Организация образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (код) (наименование) | | | | | | | | | | | |
| Класс: 9\_\_\_ | |  | | |  | |  | | |
| Дата обработки результатов: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | |  | | |
|  | |  | |  |  | |  |  |  |  | |
| № | | Фамилия, Инициалы | | ИИН | Вариант | | Балл по предмету Казахский язык | 2 предмет | | Общяясумма баллов | |
| Наименование предмета | Балл |
| 1 | |  | |  |  | |  |  |  |  | |
| 2 | |  | |  |  | |  |  |  |  | |
| 3 | |  | |  |  | |  |  |  |  | |
| 4 | |  | |  |  | |  |  |  |  | |
|  | |  | |  |  | |  |  |  |  | |

Представитель Министерства: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (фамилия, инициалы)

Представитель ДКСО: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (фамилия, инициалы)

Сотрудник

филиала НЦТ № \_\_\_\_\_:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (фамилия, инициалы)

Приложение 14

к методической инструкции по организации и проведению внешней оценки учебных достижений в организациях (начального, основного среднего, общего среднего) Республики Казахстан

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ**  **ПО ИТОГАМ ВНЕШНЕЙ ОЦЕНКИ УЧЕБНЫХ ДОСТИЖЕНИЙ (11-КЛАСС)** | | | | | | | | | | |
| Область \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (код) (наименование)  Район \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (код) (наименование)  Организация образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (код) (наименование) | | | | | | | | | | |
| Класс: 11\_\_ | |  | |  | |  | | | |
| Дата обработки результатов: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | |  | | | |
|  | |  | |  |  |  | |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Фамилия, Инициалы | ИИН | Вариант | Баллы по предметам | | | Общяясумма баллов |
| 1 предмет | 2 предмет | 3 предмет |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |

Представитель Министерства: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (фамилия, инициалы)

Представитель ДКСО: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (фамилия, инициалы)

Сотрудник

филиала НЦТ № \_\_\_\_\_:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (фамилия, инициалы)

Приложение 15

к методической инструкции по организации и проведению внешней оценки учебных достижений в организациях (начального, основного среднего, общего среднего) Республики Казахстан

**Список ответственных по организации образования**

Область \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(код) (наименование)

Район \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(код) (наименование)

Организация образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(код) (наименование)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Фамилия, Имя | Специальность по диплому | Преподаваемый  Предмет |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |

Руководитель

организации образования: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (фамилия, инициалы)

Приложение 16

к методической инструкции по организации и проведению внешней оценки учебных достижений в организациях (начального, основного среднего, общего среднего) Республики Казахстан

**Пропуск**

Область:\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Район: \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(код) (наименование) (код) (наименование)

Школа: \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Класс: 9/11\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(код) (наименование)

Дата/время тестирования: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Поток: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Компьютерный класс: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИИН: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Фамилия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Имя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Отчество: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Язык сдачи: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Пароль на начало тестирования: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Ответственный по школе: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (фамилия, инициалы)

Директор школы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (фамилия, инициалы)

Дата: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 17

к методической инструкции по организации и проведению внешней оценки учебных достижений в организациях (начального, основного среднего, общего среднего) Республики Казахстан

**Отчет**

**по актам уничтожения книжек-вопросников тестирования ВОУД СО**

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ год

Филиал НЦТ № \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование организации образования | Дата тестирования | Количество уничтоженных книжек-вопросников по акту (использованные и неиспользованные) | Дата составления  акта |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Сотрудник филиала НЦТ №\_\_\_: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (фамилия, инициалы)

Приложение 18

к методической инструкции по организации и проведению внешней оценки учебных достижений в организациях (начального, основного среднего, общего среднего) Республики Казахстан

**Отчет представителя Министерства (ДКСО) о проведении тестирования ВОУД СО**

|  |
| --- |
| Фамилия, инициалы: |
| Код и наименование области: |
| Код и наименование района: |
| Наименования организаций образования, на базе которых проводилось тестирование ВОУД СО:  1.  2.  3.  4. |

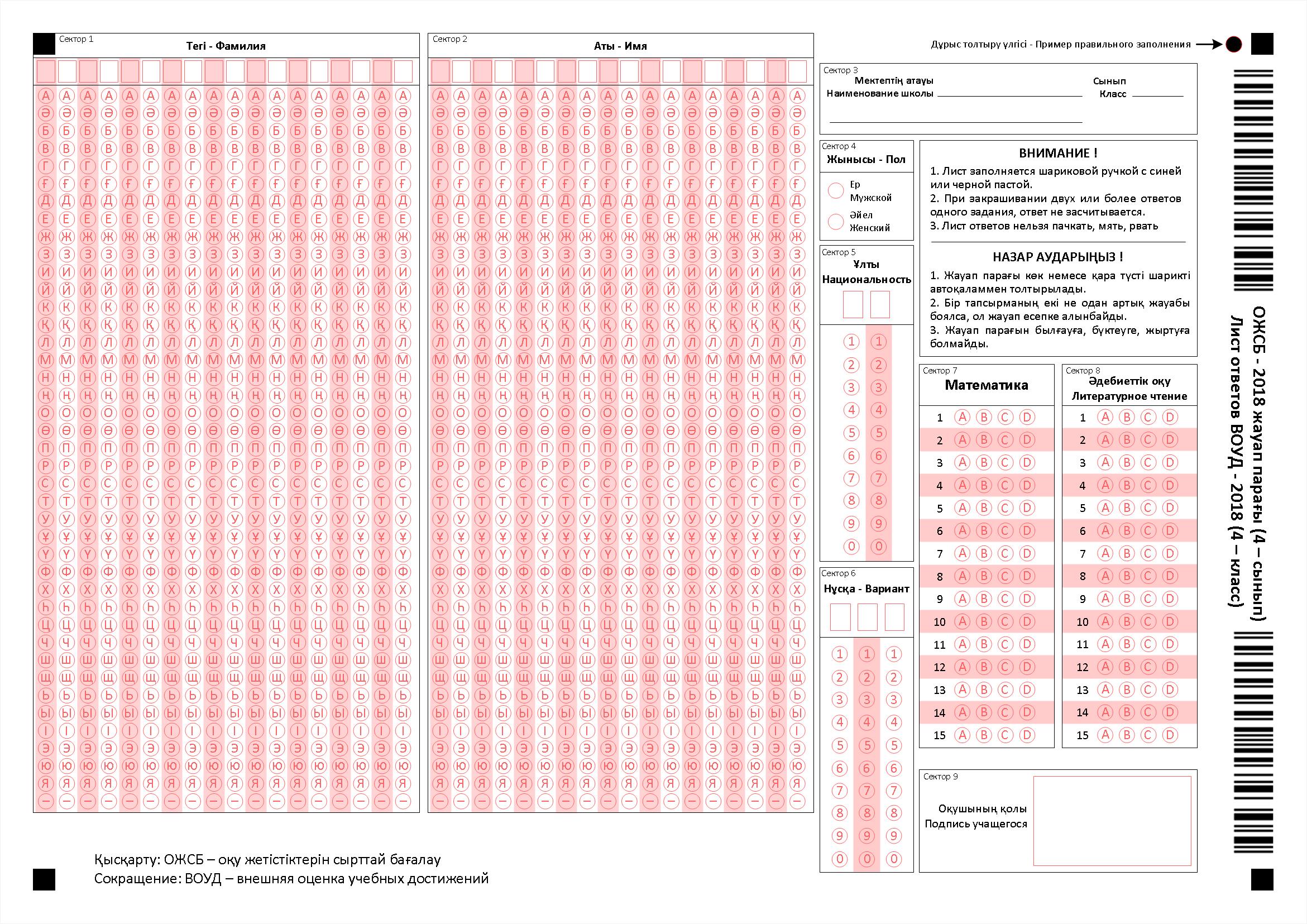
| № | Мероприятие | Действия | Замечания | Предложения |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Подготовка к проведению тестирования | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Проведение тестирования | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Обработка результатов тестирования | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| *Примечание:*в графах «Замечание», «Предложения» обязательно указать проблемы, возникшие в ходе проведения ВОУД СО и ваши предложении по их устранению. | | | | |

Представитель Министерства (ДКСО): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (фамилия, инициалы)

Приложение 19

к методической инструкции по организации и проведению внешней оценки учебных достижений в организациях (начального, основного среднего, общего среднего) образования Республики Казахстан



Приложение 20

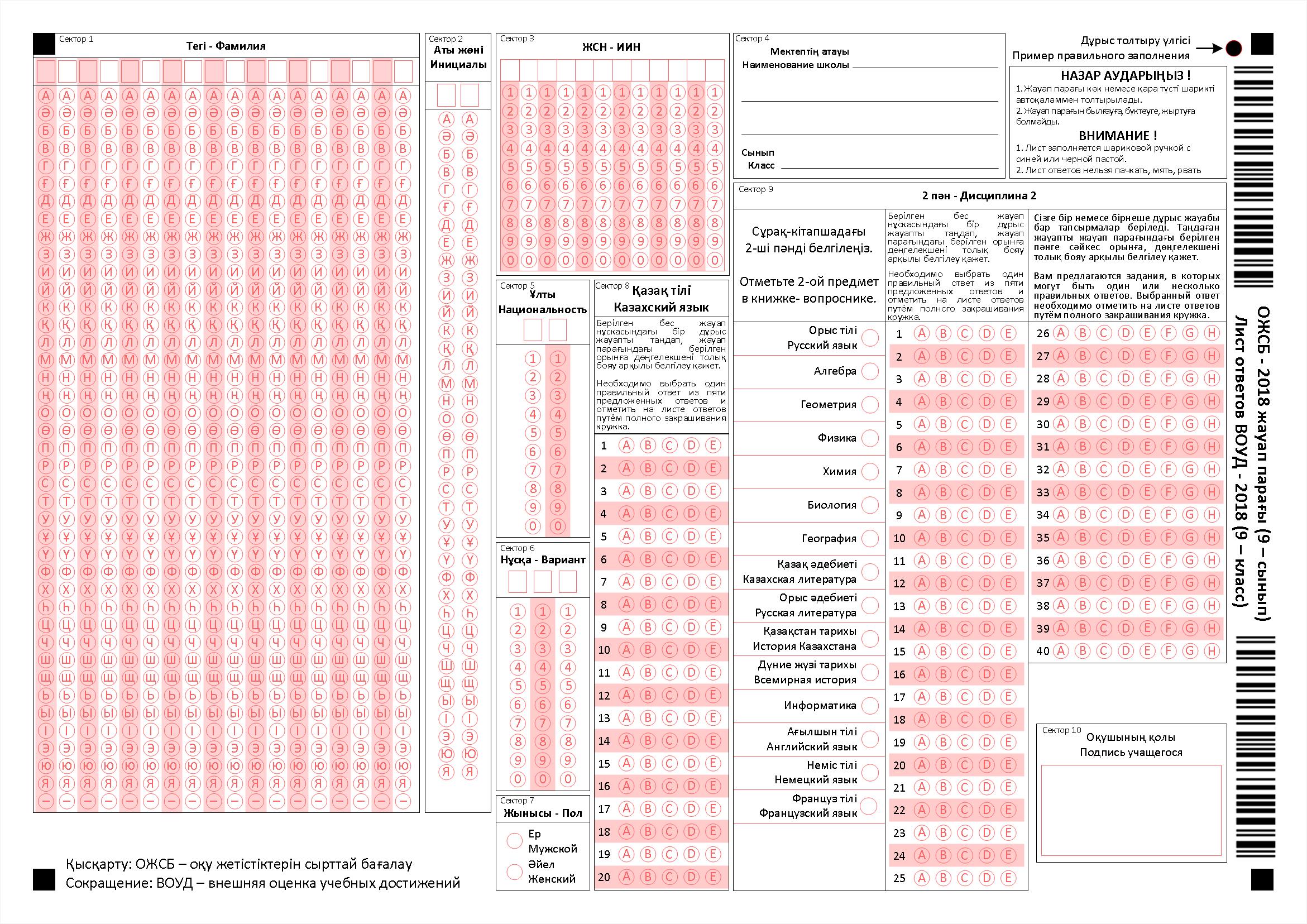
к методической инструкции по организации и проведению внешней оценки учебных достижений (в начального, основного среднего, общего среднего) образования Республики Казахстан

**Справочник национальностей**

|  |  |
| --- | --- |
| **код** | **Название национальностей** |
| 1 | Казах |
| 2 | Русский |
| 3 | Украинец |
| 4 | Белорус |
| 5 | Татарин |
| 6 | Уйгур |
| 7 | Узбек |
| 8 | Турок |
| 9 | Курд |
| 10 | Азербайджанец |
| 11 | Немец |
| 12 | Кореец |
| 13 | Еврей |
| 14 | Киргиз |
| 15 | Армянин |
| 16 | Поляк |
| 17 | Каракалпак |
| 18 | Дунганин |
| 19 | Башкир |
| 20 | Грек |
| 21 | Грузин |
| 22 | Латыш |
| 23 | Литовец |
| 24 | Молдаванин |
| 25 | Таджик |
| 26 | Туркмен |
| 27 | Эстонец |
| 28 | Чеченец |
| 29 | Ингуш |
| 30 | Осетин |
| 31 | Қарачаевец |
| 32 | Абхазец |
| 33 | Қабардинец |
| 34 | Балкар |
| 35 | Қалмык |
| 36 | Дагестанец |
| 37 | Черкес |
| 38 | Болгарин |
| 39 | Китай |
| 40 | Монгол |
| 41 | Чуваш |
| 99 | Другие |

Приложение 21

к методической инструкции по организации и проведению внешней оценки учебных достижений в организациях (начального, основного среднего, общего среднего) образования Республики Казахстан



Приложение 22

к методической инструкции по организации и проведению внешней оценки учебных достижений в организациях (начального, основного среднего, общего среднего) образования Республики Казахстан

