

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «СОШ № 14» НГО

 И.А. Яшичук
Приказ от 16.11.2020 № 10225/0177



Положение

об организации общественного наблюдения при проведении Всероссийских проверочных работ МБОУ «СОШ № 14» НГО

1. Общие положения

1.1. Положение об организации общественного наблюдения при проведении Всероссийских проверочных работ (далее - *Инструкция*) определяет порядок аккредитации граждан в качестве общественных наблюдателей в целях обеспечения соблюдения процедуры проведения всероссийских проверочных работ (далее - *ВПР*).

1.2. Общественными наблюдателями при проведении ВПР (далее - *общественные наблюдатели*) признаются граждане Российской Федерации (далее - *граждане*), получившие аккредитацию в установленном порядке.

2. Порядок аккредитации граждан в качестве общественных наблюдателей

2.1. Аккредитацией граждан в качестве общественных наблюдателей признается наделение граждан статусом общественных наблюдателей при проведении ВПР. В качестве общественных наблюдателей могут привлекаться заместители директора по ВР и УВР.

Аккредитация граждан осуществляется по их личным заявлениям с указанием конкретной даты присутствия на ВПР по учебным предметам, включенным в перечень ВПР.

2.2. Аккредитацию граждан в качестве общественных наблюдателей обеспечивают МБОУ «СОШ № 14» НГО. Заявление на аккредитацию в качестве общественного наблюдателя при проведении ВПР подается **не позднее чем за три рабочих дня** до проведения ВПР.

2.3. Обучение общественных наблюдателей проводится с целью повышения эффективности организации общественного наблюдения и снижения рисков нарушений самими общественными наблюдателями порядка проведения ВПР. Принять участие в обучении могут как уже подавшие заявление граждане на аккредитацию их в качестве

общественных наблюдателей, так и граждане, планирующие подать заявление на аккредитацию.

2.4. Аккредитация граждан в качестве общественных наблюдателей завершается *не позднее чем за три рабочих дня* в соответствии с расписанием ВПР;

2.5. Заявление об аккредитации гражданина в качестве общественного наблюдателя подается им лично по установленной форме (Приложение 2). В заявлении обязательно указываются:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии), адреса регистрации и фактического проживания, контактный телефон, реквизиты документа, удостоверяющего личность гражданина, подавшего заявление, место работы, должность;

б) населенный пункт, на территории которого гражданин желает присутствовать в качестве общественного наблюдателя на ВПР;

в) дата(-ы) присутствия на ВПР;

г) дата подачи заявления.

Указанные данные удостоверяются личной подписью лица, подавшего заявление. Подписью лица, подавшего заявление, фиксируется также наличие (отсутствие) близких родственников, участвующих в ВПР в текущем году.

2.6. Решение об аккредитации гражданина в качестве общественного наблюдателя принимается *не позднее чем за один рабочий день* в соответствии с расписанием ВПР.

2.7. В случае выявления недостоверных данных, указанных в заявлении, возможности возникновения конфликта интересов, выражающегося в наличии у гражданина и (или) его близких родственников личной заинтересованности в результате аккредитации его в качестве общественного наблюдателя, *в течение двух рабочих дней* с момента получения заявления выдается гражданину на руки или высылается по адресу фактического проживания, указанному в его заявлении, мотивированный отказ в аккредитации в качестве общественного наблюдателя.

3. Права и обязанности общественных наблюдателей

3.1. В целях обеспечения соблюдения порядка проведения ВПР общественным наблюдателям предоставляется *право*:

- при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и удостоверения общественного наблюдателя присутствовать на всех этапах проведения ВПР;

- свободно перемещаться по образовательной организации, находиться в аудитории, осуществляя наблюдение за проведением ВПР. В одной аудитории может находиться не более одного общественного наблюдателя.

3.2. Общественные наблюдатели *не вправе*.

- нарушать ход проведения ВПР;

- оказывать содействие участникам ВПР, в том числе передавать им средства связи и электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации.

3.3. Общественные наблюдатели *обязаны*.

- заблаговременно ознакомиться с:

- документами, регламентирующими организацию общественного наблюдения при проведении ВПР;
- Инструкцией общественного наблюдателя за процедурой проведения Всероссийских проверочных работ в МБОУ «СОШ № 14» НГО (приложение 1);
- правами и обязанностями общественного наблюдателя;

- при осуществлении общественного наблюдения иметь при себе документ, удостоверяющий личность;

- соблюдать установленный порядок проведения ВПР. За нарушение порядка проведения ВПР общественные наблюдатели могут быть удалены из помещений, где ими осуществлялось общественное наблюдение.

4. Ответственность общественных наблюдателей

4.1. Лица, аккредитованные в качестве общественных наблюдателей, несут ответственность за злоупотребление своим положением в целях удовлетворения корыстной или иной личной заинтересованности.

4.2. Общественные наблюдатели могут быть лишены аккредитации в случаях:

- предоставления о себе недостоверных сведений;
- нарушения возложенных на них обязанностей.

Инструкция
общественного наблюдателя за процедурой проведения
Всероссийских проверочных работ в МБОУ «СОШ № 14» НГО

1. Общие положения

Настоящая инструкция разработана для лиц, желающих осуществлять наблюдение за процедурой проведения Всероссийских проверочных работ (далее - ВПР). Инструкция разработана на основе инструктивных и методических документов по подготовке и проведению ВПР.

Общественный наблюдатель имеет право присутствовать при проведении ВПР, при проверке экспертами работ обучающихся, принимающих участие в ВПР, при заполнении электронного протокола техническим специалистом.

Общественным наблюдателем имеет право быть любой гражданин Российской Федерации, не являющийся работником образовательной организации (далее - учреждение), в котором он осуществляет наблюдение, родителем (законным представителем) участников.

На всех этапах проведения ВПР в учреждении общественный наблюдатель взаимодействует с:

лицом, ответственным за организацию и проведение ВПР в учреждении (далее - координатором учреждения);

организатором;

должностными лицами, привлекаемыми к проведению ВПР (далее - должностные лица).

Общественный наблюдатель обязан пройти инструктаж по вопросам порядка проведения Всероссийских проверочных работ (далее - Порядок), ознакомиться с нормативными документами, регламентирующими Порядок, инструктивными материалами.

Общественный наблюдатель обязан соблюдать Порядок на всех этапах проведения ВПР.

Общественному наблюдателю запрещается нарушать ход подготовки и проведения ВПР, оказывать содействие и отвлекать участников при выполнении ими заданий ВПР, использовать средства мобильной связи, фото- и видеоаппаратуру, в том

числе портативные и карманные компьютеры, покидать кабинет и заниматься посторонними делами во время проведения ВПР: читать, работать на компьютере, разговаривать и т. п.

При несоблюдении вышеуказанных требований общественный наблюдатель удаляется координатором учреждения из кабинета, в котором он исполняет свои обязанности.

2. Порядок действий общественного наблюдателя перед началом ВПР

Общественный наблюдатель должен:

прибыть в учреждение не позднее, чем за 30 минут до начала ВПР и находиться в учреждении до их окончания;

на входе в учреждение предъявить паспорт координатору учреждения или должностному лицу;

зарегистрироваться у координатора учреждения;

получить информацию о распределении по кабинетам;

не позднее, чем за 20 минут до начала ВПР пройти в кабинет и проверить его готовность к проведению ВПР.

В кабинете должны быть подготовлены:

рабочие места для участников, количество которых должно соответствовать списку распределения участников по кабинетам;

рабочее место для организатора;

рабочее место для общественного наблюдателя;

место для личных вещей участников.

Общественный наблюдатель присутствует в кабинете при выдаче организатору работ координатором учреждения.

3. Порядок действий общественного наблюдателя при проведении ВПР

Во время проведения ВПР общественный наблюдатель следит за соблюдением Порядка участниками, организаторами.

Организатор:

объявляет начало ВПР;

раздает участникам в произвольном порядке ИК и коды участников;

проводит инструктаж по проведению ВПР;

проверяет наличие пишущих принадлежностей (разрешается использовать ручки⁵

с чёрными, синими, зелёными чернилами и карандаш);

даёт распоряжение участникам проставить код участника на каждой странице ИК;

даёт указание участникам приступить к выполнению заданий ВПР;

фиксирует на доске время начала и окончания ВПР;

заполняет протокол, записывая ФИО участника и соответствующий код участника;

обеспечивает организованный выход из кабинета участников, досрочно завершивших выполнение заданий ВПР (участники находятся в месте, определенном администрацией учреждения, под наблюдением дежурных педагогов);

за 5 минут до окончания выполнения ВПР сообщает, что до окончания работы осталось 5 минут;

по окончании времени, отведенного для выполнения заданий ВПР, объявляет участникам о завершении работы;

собирает ИК и черновики;

обеспечивает организованный выход участников из кабинета;

передает ИК координатору учреждения;

В случае выявления нарушений Порядка общественный наблюдатель должен указать на нарушение организатору, не привлекая внимания участников.

Если нарушение оперативно устранено, и факт его наличия не может повлиять на объективность результатов ВПР, то данное нарушение общественным наблюдателем не учитывается.

Нарушения, не влияющие на объективность результатов ВПР:

менее чем за 20 минут обеспечен вход общественного наблюдателя в кабинет, с указанием отведенного для него рабочего места в кабинете;

неготовность кабинета за 20 минут до начала ВПР;

не сделано объявление участникам ВПР за 5 минут до окончания выполнения ВПР, что до окончания работы осталось 5 минут;

занятие организатором посторонними делами во время проведения ВПР: чтение, работа на компьютере и т.п.

Нарушения, влияющие на объективность результатов ВПР:

использование/наличие мобильных телефонов или иных средств связи;

справочной литературы участниками и (или) организатором ВПР;

оказание содействия участникам ВПР организаторами;

продолжение выполнения ВПР участниками после окончания времени, отведенного для выполнения заданий ВПР;

свободное перемещение по классу участниками ВПР;

не зафиксировано организатором на доске время начала и окончания ВПР.

4. Порядок действий общественного наблюдателя по окончании ВПР

По окончании ВПР общественный наблюдатель составляет акт общественного наблюдения за проведением ВПР в учреждении, с которым знакомит организатора и координатора учреждения.

Общественный наблюдатель завершает исполнение своих обязанностей и покидает учреждение с разрешения координатора учреждения.

Порядок действий общественного наблюдателя при проверке экспертами работ участников ВПР

Общественный наблюдатель должен контролировать порядок проведения проверки ответов участников экспертами.

Эксперт должен:

получить от координатора учреждения критерии оценивания ответов участников;

оценить работы в соответствии с полученными критериями.

Оценка за каждое задание вписывается в специальное поле в бланках с КИМ и полями для ответов;

передать проверенные ИК техническому специалисту для заполнения электронного протокола в системе ВПР.

Порядок действий общественного наблюдателя при заполнении электронного протокола техническим специалистом

Общественный наблюдатель должен контролировать порядок загрузки результатов проверки ответов участников техническим специалистом.

Технический специалист должен:

по окончании проверки экспертами работ участников заполнить электронный протокол в соответствии с отметками, поставленными экспертами в поле для отметок на листах проверочной работы участников;

подгрузить заполненный электронный протокол на сайт.

ЗАЯВЛЕНИЕ

Фамилия	
Имя	
Отчество (при наличии)	
Дата рождения	
Адрес регистрации	

Адрес фактического проживания

Контактный телефон

Реквизиты

документа, удостоверяющего личность:

серия _____ номер _____ дата выдачи _____

кем выдан _____

Место работы _____

Должность _____

Даты присутствия

Н

Наличие близких родственников, участвующих в ВПР в МБОУ «СОШ № 14» НГО

(отсутствуют, при наличии, указать Ф.И.О., образовательную организацию, в которой проходит обучение, класс)

Дата подачи заявления « __ » _____ 2021 г.

Отметка о прохождении обучения _____

подпись

**Акт
общественного наблюдения при проведении Всероссийских
проверочных работ в МБОУ «СОШ № 14» НГО**

Наименование образовательной организации: _____

Ф.И.О. общественного наблюдателя: _____

Дата проведения ВПР: _____

Класс: _____

Время начала наблюдения: _____

Время окончания наблюдения: _____

№ п/п	Виды нарушений, не влияющих на объективность результатов ВПР	ДА	НЕТ
1.	Менее чем за 20 минут обеспечен вход общественного наблюдателя в кабинет, с указанием отведенного для него рабочего места в кабинете		
2.	Менее чем за 15 минут до начала ВПР в присутствии общественного наблюдателя получение организатором у координатора учреждения ИК		
3.	Неготовность кабинета за 20 минут до начала ВПР		
4.	Не сделано объявление участникам ВПР за 5 минут до окончания выполнения ВПР, что до окончания работы осталось 5 минут		
5.	Занятие организатором посторонними делами во время проведения ВПР: чтение, работа на компьютере и т.п.		

№ п/п	Виды нарушений, влияющих на объективность результатов ВПР	ДА	НЕТ
1.	Использование/наличие мобильных телефонов или иных средств связи, справочной литературы участниками и (или) организатором ВПР		
2.	Оказание содействия участникам ВПР организаторами		
3.	Продолжение выполнения ВПР участниками после окончания времени, отведенного для выполнения заданий ВПР		
4.	Свободное перемещение по классу участников ВПР		
5.	Не зафиксировано организатором на доске время начала и окончания ВПР		

Общественный наблюдатель

_____/_____
Подпись Ф.И.О.

Ознакомлены:

Организатор _____
Подпись Ф.И.О.

Координатор учреждения: _____
Подпись Ф.И.О.