

**Регламент
процедуры общественного наблюдения при проведении ВПР в МБОУ СОШ № 5**

1. Общие положения

1.1. Общественными наблюдателями при проведении всероссийских проверочных работ (далее ВПР) признаются граждане Российской Федерации. Общественные наблюдатели привлекаются для осуществления наблюдения за ходом проведения ВПР в МБОУ СОШ № 5 (далее ОУ).

1.2. Общественными наблюдателями при проведении ВПР могут быть:

- педагогические работники сторонних ОУ (заместители директоров, учителя, библиотекари и др.);
- специалисты отдела образования и муниципальной методической службы;
- должностные лица Министерства, Рособрназора, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования;
- представители родительской общественности, профессиональных сообществ, коллегиальных органов управления образования и др.

1.3. Общественными наблюдателями не могут быть:

- родители обучающихся, которые принимают участие в ВПР;
- педагогические работники ОУ, в котором проводится ВПР.

1.4. Список общественных наблюдателей утверждается приказом ОУ. В одной ОУ может присутствовать один или более общественных наблюдателей.

1.5. Не позднее, чем за два дня до проведения ВПР школьный координатор информирует общественных наблюдателей о дате и времени проведения диагностических работ, на которых запланировано их присутствие.

2. Права и обязанности общественных наблюдателей

2.1. В целях обеспечения соблюдения Порядка проведения ВПР общественным наблюдателям предоставляется право:

- находиться в аудитории, осуществляя наблюдение за проведением ВПР, присутствовать при обработке работ участников, при проверке экспертами работ участников, а также при заполнении электронного протокола техническим специалистом (по согласованию со школьным координатором);
- уточнять у школьного координатора ОУ процедурные вопросы, связанные с проведением ВПР; получать необходимую информацию и разъяснения от руководителя ОУ, школьного координатора ОУ по вопросам Порядка проведения ВПР.

2.2. Общественные наблюдатели обязаны:

- до начала проведения ВПР ознакомиться с нормативными, правовыми, инструктивно-методическими документами, регламентирующими проведение ВПР;
- до начала проведения ВПР пройти инструктаж по порядку проведения ВПР, инструктаж проводит школьный координатор (Приложение 1);
- в день проведения ВПР (не позднее, чем за 30 минут до начала) прибыть в ОУ и иметь при себе документ, удостоверяющий личность, встретиться со школьным координатором и получить информацию о распределении по кабинетам;
- соблюдать установленный порядок на всех этапах проведения ВПР, режим информационной безопасности, требования школьного координатора и организаторов в ОУ;
- по окончании наблюдения подписать протокол проведения ВПР, составить акт наблюдения за ходом проведения ВПР и передать школьному координатору ОУ.

2.3. Общественным наблюдателям запрещается:

- вмешиваться в ход подготовки и проведения ВПР;
- неоднократно входить и выходить из аудитории во время проведения ВПР;
- оказывать содействие или отвлекать участников ВПР при выполнении заданий, в том числе задавать вопросы, делать замечания;
- пользоваться в аудиториях средствами мобильной связи, фото/аудио/видеоаппаратурой, читать книги.

2.4. При нарушении Регламента процедуры общественного наблюдения организатор в аудитории проведения обязан проинформировать школьного координатора.

3. Порядок действий общественных наблюдателей

3.1. Во время проведения ВПР общественные наблюдатели должны обратить внимание на следующее:

- вход участников в аудиторию осуществляется согласно списку, полученному организатором от школьного координатора ОУ;
- в каждой аудитории присутствует не менее одного организатора;
- на рабочем столе участника ВПР находятся: индивидуальный комплект контрольно-измерительного материала (далее - КИМ) с заданиями работы, ручка с чернилами черного или синего цвета, листы бумаги для черновика, код участника ВПР;
- организатор должен провести инструктаж, проинформировав участников о правилах оформления ВПР, продолжительности выполнения работы, о запрете использования средств мобильной связи, фото/аудио/ видеоаппаратуры, справочных материалов, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации;
- по завершении подготовительных мероприятий (раздача КИМ, кодов, проведение инструктажа) объявляется начало, продолжительность и время окончания выполнения ВПР;
- в процессе проведения работы организатор должен заполнить бумажный протокол, в котором фиксируется соответствие кода и ФИО участника;
- организатор следит за порядком проведения ВПР, разговорами участников между собой, обменом любимыми материалами и предметами между участниками, использованием средств связи (мобильных телефонов), выноса из аудитории материалов ВПР;
- организаторам в аудитории запрещается использовать средства связи и заниматься посторонними делами;

3.2. На завершающем этапе общественные наблюдатели должны сосредоточить свое внимание на следующем:

- за 5 минут до окончания организатор сообщает участникам ВПР об окончании времени, отведенного на выполнение работы;
- по окончании времени выполнения ВПР организатор объявляет окончание написания работы и просит участников сложить все материалы на край рабочего стола;
- самостоятельно собирает проверочные работы со столов участников;
- обеспечивает организованный выход участников ВПР;
- после выхода всех участников из аудитории организатор пересчитывает количество собранных материалов и передает их школьному координатору ОУ для обеспечения хранения до момента проверки ВПР предметной комиссией.

4. Порядок действий общественных наблюдателей по окончании

Общественный наблюдатель подписывает протокол проведения ВПР, составляет акт наблюдения за ходом проведения ВПР (Приложение 2) и передает школьному координатору.

5. Ответственность общественного наблюдателя

Общественный наблюдатель несет ответственность за злоупотребление своим положением в целях удовлетворения корыстной или иной личной заинтересованности.

Инструкция для общественных наблюдателей при проведении ВПР в МБОУ СОШ № 5

1. Общие положения

Общественные наблюдатели привлекаются для осуществления наблюдения за ходом проведения всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) в МБОУ СОШ № 5 (далее – ОУ), в аудиториях ОУ с целью обеспечения открытости и прозрачности процедуры ВПР.

Общественными наблюдателями могут быть педагогические работники сторонних ОУ (учителя, библиотекари и др.), специалисты отдела образования и муниципальной методической службы; должностные лица Министерства, Рособрназора, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования; представители родительской общественности, профессиональных сообществ, коллегиальных органов управления образования и др.

Не могут являться общественными наблюдателями: родители обучающихся класса, которые принимают участие в оценочной процедуре; педагогические работники ОУ.

Список общественных наблюдателей утверждается приказом ОУ.

Не позднее, чем за два дня до проведения ВПР школьный координатор информирует общественных наблюдателей о дате и времени проведения диагностических работ, на которых запланировано их присутствие. В одной ОУ может присутствовать один или более общественных наблюдателей.

Общественный наблюдатель имеет право присутствовать при проведении ВПР, при проверке экспертами работ обучающихся, принимающих участие в ВПР, при заполнении электронного протокола техническим специалистом (по согласованию со школьным координатором).

До начала проведения оценочной процедуры общественный наблюдатель обязан:

- ознакомиться с нормативными, инструктивно-методическими документами, регламентирующими проведение ВПР;

- пройти инструктаж по порядку проведения ВПР (инструктаж проводит школьный координатор).

Общественный наблюдатель должен прибыть в ОУ не позднее, чем за 30 минут до начала процедуры. При себе общественный наблюдатель должен иметь документ, удостоверяющий личность.

Общественный наблюдатель за 20 минут до начала работы знакомится со школьным координатором и организатором в аудитории. Общественный наблюдатель за 15 минут до начала работы должен пройти в аудиторию и занять отведенное для него место.

Общественный наблюдатель обязан:

- соблюдать установленный порядок проведения ВПР, режим информационной безопасности;
- по итогам проведения процедуры ВПР наблюдения подписать протокол проведения ВПР, составить акт наблюдения за ходом проведения ВПР и передать школьному координатору ОУ;
- выполнять требования данной инструкции.

Общественный наблюдатель не вправе:

- вмешиваться в ход подготовки и проведения ВПР;
- входить или выходить из аудитории во время проведения работы;
- оказывать содействие или отвлекать участников оценочной процедуры при выполнении заданий, в том числе задавать вопросы, делать замечания;
- пользоваться в аудиториях средствами мобильной связи, фото/аудио/видеоаппаратурой, читать книги.

При нарушении общественным наблюдателем настоящей инструкции организатор в аудитории проведения ВПР обязан по окончанию работы проинформировать школьного координатора.

Общественный наблюдатель несет ответственность за злоупотребление своим положением в целях личной заинтересованности.

2. Порядок действий общественного наблюдателя при проведении ВПР

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

Общественный наблюдатель:

- подписывает протокол проведения ВПР;
- заполняет акт наблюдения за ходом проведения ВПР (приложение к Регламенту № 2);
- передает акт наблюдения за ходом проведения ВПР школьному координатору;
- общественный наблюдатель завершает исполнение своих обязанностей и покидает ОУ с разрешения школьного координатора;

3. Порядок действий общественного наблюдателя при проверке экспертами работ участников ВПР

Общественный наблюдатель следит за ходом проведения проверки ответов участников экспертами.

4. Порядок действий общественного наблюдателя при заполнении электронного протокола техническим специалистом

Общественный наблюдатель следит за ходом загрузки результатов проверки ответов участников школьным координатором/техническим специалистом (по согласованию со школьным координатором).

Школьный координатор/технический специалист должен:

- по окончании проверки экспертами работ участников заполнить электронный протокол в соответствии с баллами, поставленными экспертами в поле для отметок на листах проверочной работы участников;
- подгрузить заполненный электронный протокол в систему ФИС ОКО.

Акт общественного наблюдения за проведением ВПР

Образовательная организация МБОУ СОШ № 5

Класс _____ Предмет _____

Номер аудитории _____ Дата проведения ВПР _____

Время начала наблюдения _____ Время окончания наблюдения _____

Выявленные нарушения	да	нет
Вход участников ВПР в аудиторию начался после звонка на урок, отведенный на написание проверочной работы.		
В аудитории присутствовали обучающиеся не в соответствии со списком распределения в данную аудиторию.		
В аудитории присутствовали посторонние лица.		
Организатор в аудитории не провел инструктаж для участников ВПР перед началом выполнения проверочной работы.		
Организатор не зафиксировал на доске время начала и окончания ВПР.		
Участники ВПР во время выполнения работы пользовались словарями/справочной литературой.		
Участники ВПР использовали средства связи (мобильный телефон, планшет, умные часы и т.д.), фото- и видеоаппаратурой.		
Организатор в аудитории использовал средства связи (мобильный телефон, планшет, умные часы и т.д.), фото- и видеоаппаратурой.		
Участники ВПР свободно перемещались по аудитории, общались друг с другом.		
Организатор в аудитории оказывал содействие участникам ВПР при выполнении проверочной работы.		
Организатор в аудитории не контролировал поведение участников ВПР, занимался посторонними делами (читал, разговаривал и т.д.)		
Организатор в аудитории выходил из аудитории проведения ВПР, оставляя участников одних.		
Из аудитории осуществлялся вынос материалов ВПР на бумажном и (или) электронном носителях.		
Участники ВПР продолжали выполнение проверочной работы после окончания времени, отведенного для выполнения работы.		
Иные нарушения (указать)		

Общественный наблюдатель _____ / _____
подпись _____ ФИО _____

Организатор в аудитории _____ / _____
подпись _____ ФИО _____

Школьный координатор _____ / _____
подпись _____ ФИО _____