

Утверждаю.

Директор
МБОУ «СОШ №3 п. Весново»
О.Л. Белова
01.09.2022 г.

Инструкция об организации общественного наблюдения при проведении Всероссийских проверочных работ

1. Общие положения

1.1. Инструкция об организации общественного наблюдения при проведении Всероссийских проверочных работ в МБОУ «СОШ №3 п. Весново» (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.

Примечание. Деятельность общественных наблюдателей осуществляется на безвозмездной основе. Понесенные расходы общественным наблюдателям не возмещаются.

1.3. Общественные наблюдатели взаимодействуют по вопросам соблюдения установленного порядка проведения ВПР с:

- должностными лицами Министерства образования Калининградской области (далее - Министерство);
- должностными лицами Службы по надзору и контролю в сфере образования Министерства;
- руководителем образовательной организации (далее - ОО) или уполномоченным им лицом, курирующим вопросы проведения ВПР (далее - уполномоченное лицо).

1.4. Общественные наблюдатели руководствуются в своей деятельности Порядком осуществления общественного наблюдения при проведении ВПР (Приложение 1).

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

2.2. Аккредитацию граждан в качестве общественных наблюдателей обеспечивают Министерство, органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования (далее - ОМСУ), и государственные образовательные организации.

Примечание. Министерство размещает информацию о сроках приема заявлений на аккредитацию граждан в качестве общественных наблюдателей на официальном сайте.

Заявление на аккредитацию в качестве общественного наблюдателя 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.

Примечание. 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 мониторинговых исследований, проводимых на территории Российской Федерации.

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 мониторинговых исследований, проводимых на территории Российской Федерации.

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.

2.8. Статус общественных наблюдателей подтверждается удостоверением общественного наблюдателя (Приложение 3).

В удостоверении общественного наблюдателя указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) общественного наблюдателя, реквизиты документа, удостоверяющего личность, номер удостоверения, дата его выдачи, фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность лица, подписавшего удостоверение общественного наблюдателя.

Удостоверение общественного наблюдателя заверяется печатью Министерства или ОМСУ.

К удостоверению общественного наблюдателя прилагается график общественного наблюдения (Приложение 4).

2.9. Удостоверение общественного наблюдателя и приложение к удостоверению с графиком общественного наблюдения в течение одного рабочего дня с момента принятия решения об аккредитации гражданина в качестве общественного наблюдателя выдается аккредитованному лицу на руки или высылается по адресу, указанному в его заявлении.

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;
- получать необходимую информацию и разъяснения от Министерства, ОМСУ по вопросам порядка проведения ВПР;
- направлять информацию в Министерство, Управление по надзору и контролю в сфере образования Министерства, ОМСУ о нарушениях, выявленных при проведении ВПР;
- получать информацию от Министерства, Управления по надзору и контролю в сфере образования Министерства, ОМСУ о принятых мерах по выявленным фактам нарушения порядка проведения ВПР;
- свободно перемещаться по образовательной организации, находиться в аудитории, осуществляя наблюдение за проведением ВПР.

Примечание. 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;
- настоящей Инструкцией;
- правами и обязанностями общественного наблюдателя;
- при осуществлении общественного наблюдения иметь при себе документ, удостоверяющий личность, и удостоверение общественного наблюдателя;
- соблюдать установленный порядок проведения ВПР.

Примечание. 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.

4.3. Решение о лишении гражданина аккредитации и изъятии удостоверения общественного наблюдателя принимает Министерство или ОМСУ.

Порядок осуществления общественного наблюдения при проведении ВПР

1. Подготовительный этап проведения ВПР в ОО

1.1. Общественный наблюдатель обязан:

- заблаговременно ознакомиться с документами, регламентирующими организацию общественного наблюдения при проведении ВПР, правами и обязанностями общественного наблюдателя;
- прибыть в ОО не позднее, чем за 30 минут до начала проведения ВПР и находиться в ОО не менее 50% времени, отведенного на проведение ВПР;
- на входе в ОО предъявить документ, удостоверяющий личность, а также удостоверение общественного наблюдателя;
- получить у руководителя ОО или уполномоченного лица акт общественного наблюдения (Приложение 5).

1.2. Права и обязанности общественного наблюдателя

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

- свободно перемещаться по ОО, находиться в аудитории, осуществляя наблюдение за проведением ВПР;

Примечание. В случае присутствия в ОО нескольких общественных наблюдателей им необходимо до начала проведения ВПР самоорганизоваться и составить план присутствия в аудиториях с указанием времени нахождения в них. В одной аудитории может находиться не более одного общественного наблюдателя.

- уточнять у руководителя ОО или уполномоченного лица процедурные вопросы, связанные с проведением ВПР;
- получать необходимую информацию и разъяснения от Министерства, ОМСУ, руководителя ОО или уполномоченного лица по вопросам порядка проведения ВПР;
- направлять информацию в Министерство, Управление по надзору и контролю в сфере образования Министерства, ОМСУ о нарушениях, выявленных при проведении ВПР;
- получать информацию от Министерства, Управления по надзору и контролю в сфере образования Министерства, ОМСУ о принятых мерах по выявленным фактам нарушения порядка проведения ВПР.

1.2.2. Общественный наблюдатель 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.

1.2.3. За нарушение порядка проведения ВПР общественный наблюдатель может быть удален из ОО, где им осуществлялось общественное наблюдение.

1.3. Общественный наблюдатель должен знать:

1.3.1. заблаговременно из личного кабинета ОО системы ВПР (www.eduvpr.ru) скачиваются зашифрованный архив с вариантами для проведения ВПР, протокол проведения ВПР и список кодов участников проведения работы;

1.3.2. не ранее 7:30 по местному времени дня проведения ВПР:

- скачивается файл с шифром от архива с вариантами в личном кабинете ОО системы ВПР;

- тиражируются варианты ВПР на всех участников;
- распечатывается бумажный протокол проведения ВПР и коды участников ВПР.

1.4. Требования к соблюдению порядка проведения ВПР

В день проведения ВПР запрещается:

- а) участникам ВПР - использовать средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, пользоваться тетрадями, учебниками, справочниками;
- б) организаторам - иметь при себе средства связи и заниматься посторонними делами (читать, работать на компьютере, разговаривать и т.п.);
- в) лицам, привлекаемым к организации и проведению ВПР, а также имеющим право находиться в ОО, - оказывать содействие участникам ВПР, в том числе передавать им средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации.

1.6. В ОО должно быть подготовлено:

1.6.1. необходимое количество аудиторий и рабочих мест;

1.6.2. необходимое оборудование и дополнительные материалы для проведения ВПР по соответствующим учебным предметам.

2. Проведение ВПР в аудитории

2.1. Во время проведения ВПР в аудитории общественным наблюдателям необходимо обратить внимание на следующее:

2.1.1. В каждой аудитории присутствует не менее одного организатора.

2.1.2. Во время ВПР на рабочем столе участника, помимо вариантов ВПР, находятся:

- ручка;
- средства обучения и воспитания по отдельным учебным предметам:
- биология (5 класс) - линейка и карандаш;
- география (6 класс) - линейка и карандаш;
- география (11 класс) - атласы 8 - 10 классов;
- химия (11 класс) - Периодическая система химических элементов Д.И.Менделеева, таблица растворимости солей, кислот и оснований в воде, электрохимический ряд напряжений металлов, непрограммируемый калькулятор;
- физика (11 класс) - непрограммируемый калькулятор;
- биология (11 класс) - непрограммируемый калькулятор;
- черновики.

2.1.3. Организатор выдает произвольно каждому участнику идентификационный код (далее - код).

Примечание. Каждому участнику выдается один и тот же код на все ВПР.

2.1.4. Организаторы должны провести инструктаж участников ВПР по правилам оформления работ.

2.1.5. Во время проведения работы участники ВПР не общаются друг с другом, свободно не перемещаются по аудитории. При выходе из аудитории участники ВПР оставляют работы на столе.

2.1.6. За 5 минут до окончания ВПР организаторы сообщают участникам ВПР об окончании времени, отведенного на выполнение работы.

2.2. Завершение ВПР в аудитории

2.4.1. По истечении времени выполнения ВПР организатор объявляет об окончании написания работы и просит участников ВПР сложить все материалы на край рабочего стола.

2.4.2. Организаторы в аудитории самостоятельно собирают со столов участников

проверочные работы.

2.4.4. Организаторы пересчитывают количество материалов и передают их руководителю ОО или уполномоченному лицу для обеспечения хранения до момента проверки ВПР.

3. Проверка ВПР в ОО

3.1. После окончания ВПР руководитель ОО или уполномоченное лицо:

- получает от организаторов все материалы и обеспечивает их хранение до проверки;
- не позднее 14:00 по местному времени получает в личном кабинете системы ВПР критерии оценивания ответов участников ВПР и электронную форму сбора результатов выполнения ВПР;
- обеспечивает проверку ответов участников ВПР в соответствии с критериями оценивания;
- заполняет электронную форму сбора результатов выполнения ВПР: для каждого из участников вносит в форму его код, номер варианта работы, баллы за задания, букву/цифру класса;

Примечание. В электронной форме передаются только коды участников, ФИО не указывается.

Соответствие ФИО и кода остается в ОО в виде бумажного протокола.

- в течение трех дней после проведения соответствующей ВПР загружает форму сбора результатов в систему ВПР.

ЗАЯВЛЕНИЕ

Фамилия		
Имя		
Отчество (при наличии)		
Дата рождения		
Адрес регистрации _____		
Адрес фактического проживания _____		
Контактный телефон _____		
Реквизиты документа,	серия	номер
		дата выдачи
кем выдан _____		
удостоверяющего _____		
личность _____		
Место работы		
Должность		
Форма осуществления общественного наблюдения (отметить: да, нет)	Дата присутствия	Образовательная организация
Населенный пункт		

Наличие близких родственников, участвующих в ВПР на территории муниципального образования в 202__ году

(отсутствуют, при наличии, указать Ф.И.О., образовательную организацию,

в которой проходит обучение, класс)
Дата подачи заявления " ____ " _____ 202 ____ г.
Отметка о прохождении соответствующей подготовки _____
(да/нет)

Подпись _____ / _____ (Ф.И.О.)

Приложение
к удостоверению N _____

ГРАФИК
общественного наблюдения при проведении ВПР

Фамилия	
Имя	
Отчество (при наличии)	

N п/п	Дата	Образовательная организация	Адрес	Отметка о явке <*>

_____ / _____ / _____ /
 должность лица, подпись ФИО
 подписавшего удостоверение

 <*> Подписывает руководитель образовательной организации или
 уполномоченное им лицо, курирующее вопросы проведения ВПР.

код школы (предмет) число-месяц-год
Акт
общественного наблюдения за проведением ВПР в ОО

ФИО общественного наблюдателя

Готовность аудитории к проведению ВПР

Нарушений на этапе подготовки к проведению ВПР не выявлено

Выявлены нарушения:

1. В аудитории для проведения ВПР не закрыты материалы со справочно-познавательной информацией (плакаты, учебные пособия)

2. Не отключены мобильные телефоны у учащихся и учителя в аудитории

3. Учитель покидал аудиторию и занимался посторонними делами (читал, разговаривал и т.д.)

Проведение ВПР в ОО

Нарушений на этапе проведения ВПР в ОО не выявлено

Выявлены нарушения:

4. Не осуществлялся контроль во время проведения ВПР со стороны представителей администрации ОО

5. Материалы после проведения работы не переданы руководителю ОО для организации последующей проверки

6. Вынос из аудитории материалов ВПР на бумажном и (или) электронном носителе

7. Оказание содействия учителем участникам ВПР

8. Присутствие посторонних лиц в аудитории

_____ « _____ » _____ 20____ г.
код школы (предмет) число-месяц-год
Акт
общественного наблюдения за проведением проверки ВПР в ОО

ФИО общественного наблюдателя

Готовность аудитории к проведению проверки ВПР

Нарушений на этапе проведения проверки ВПР не выявлено.

Выявлены нарушения:

1. Не отключен мобильный телефон учителя в аудитории

2. Учитель покидал аудиторию и занимался посторонними делами
(читал, разговаривал и т.д.)

3. Работы проверялись в несоответствии с критериями оценивания

Комментарии по итогам общественного наблюдения в ОО:

Общественный наблюдатель _____ / _____
Подпись ФИО