

Отдел образования и защиты прав несовершеннолетних
администрации Знаменского района

ПРИКАЗ

09.03.2021

р.п.Знаменка

№ 10

Об организации общественного наблюдения при проведении Всероссийских проверочных работ на территории Знаменского района в 2021 году

В соответствии с рекомендациями Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки, в целях обеспечения объективности и прозрачности проведения Всероссийских проверочных работ на территории Знаменского района в 2021 году ПРИАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

1.1. инструкцию об организации общественного наблюдения при проведении Всероссийских проверочных работ на территории Знаменского района в 2021 году согласно приложению № 1;

1.2. форму акта общественного наблюдения за проведением Всероссийских проверочных работ на территории Знаменского района в 2021 году согласно приложению № 2

2. Главному специалисту отдела образования и защиты прав несовершеннолетних администрации района М.Г.Валиевой обеспечить:

2.1. прием заявлений об аккредитации граждан в качестве общественных наблюдателей при проведении Всероссийских проверочных работ (далее - ВПР);

2.2. изготовление и учет бланков удостоверений;

2.3. выдачу удостоверений общественным наблюдателям;

2.4. обучение лиц, изъявивших желание аккредитоваться в качестве общественных наблюдателей при проведении ВПР, в соответствии с Инструкцией, утвержденной настоящим приказом;

3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник отдела образования и
защиты прав несовершеннолетних



П.В.Пьянов

**Инструкция об организации
общественного наблюдения при
проведении Всероссийских проверочных
работ на территории Знаменского района в 2021 году**

1. Общие положения

1.1. Инструкция об организации общественного наблюдения при проведении Всероссийских проверочных работ на территории Знаменского района (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.

1.3. Деятельность общественных наблюдателей осуществляется на безвозмездной основе.

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

- должностными лицами отдела образования и защиты прав несовершеннолетних администрации района (далее — отдел образования);
- руководителем образовательной организации (далее - ОО) или уполномоченным им лицом, курирующим вопросы проведения ВПР (далее - уполномоченное лицо).

1.5. Общественные наблюдатели руководствуются в своей деятельности Порядком осуществления общественного наблюдения при проведении ВПР (приложение 1 к настоящей Инструкции).

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 обеспечивает отдел образования.

2.3. Обучение общественных наблюдателей проводится с целью повышения эффективности организации общественного наблюдения и снижения рисков нарушений самими общественными наблюдателями порядка проведения ВПР.

2.4. Аккредитация граждан в качестве общественных наблюдателей завершается не позднее чем за три рабочих дня по начала проведения ВПР.

2.5. Заявление об аккредитации гражданина в качестве общественного наблюдателя подается им лично по установленной форме (приложение 2 к настоящей Инструкции).

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 до дня проведения 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.

2.8. Статус общественных наблюдателей подтверждается удостоверением общественного наблюдателя (приложение 3 к настоящей Инструкции).

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 отдела образования.

К удостоверению общественного наблюдателя прилагается график общественного наблюдения (приложение 4 к настоящей Инструкции).

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 должностных лиц отдела образования и школы по вопросам порядка проведения ВПР;
- направлять информацию в отдел образования о нарушениях, выявленных при проведении ВПР;
- получать информацию от отдела образования о принятых мерах по выявленным фактам нарушения порядка проведения ВПР;
- свободно перемещаться по образовательной организации, находиться в аудитории, осуществляя наблюдение за проведением ВПР. При этом 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. 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 отдел образования.

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 1 к Порядку осуществления общественного наблюдения при проведении ВПР).

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. 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 руководителя ОО или уполномоченного лица по вопросам порядка проведения ВПР;
- направлять информацию в отдел образования о нарушениях, выявленных при проведении ВПР;
- получать информацию от отдела образования 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 следующее:

1.3.1. заблаговременно из личного кабинета ОО системы ВПР 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). 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

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

2.2.2. Организаторы в аудитории самостоятельно собирают со столов участников проверочные работы.

2.2.3. 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; 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.