

**Регламент
процедуры общественного наблюдения при
проведении и проверке работ участников ВПР**

1. Общие положения

1.1. Регламент организации общественного наблюдения при проведении Всероссийских проверочных работ в МАОУ СОШ № 16 (далее - Регламент) определяет порядок аккредитации граждан в качестве общественных наблюдателей в целях обеспечения соблюдения процедуры проведения всероссийских проверочных работ (далее - ВПР) повышения объективности, открытости и прозрачности процедур проведения и проверки ВПР.

1.2. Общественными наблюдателями при проведении и проверке ВПР признаются совершеннолетние дееспособные граждане Российской Федерации, получившие аккредитацию в установленном Регламенте.

1.3. Общественными наблюдателями при проведении и проверке ВПР в МАОУ СОШ № 16, могут быть педагогические работники других ОО, представители родительской общественности (при отсутствии возможности возникновения конфликта интересов), представители профессиональных сообществ, коллегиальных органов управления образования.

2. Порядок аккредитации граждан в качестве общественных наблюдателей.

2.1. Аккредитацией граждан в качестве общественных наблюдателей признается наделение граждан статусом общественных наблюдателей при проведении и проверке ВПР. Аккредитация граждан осуществляется по их личным заявлениям (приложение к Регламенту) с указанием конкретной даты присутствия на ВПР по учебным предметам, включенным в перечень ВПР.

2.2. Аккредитацию граждан в качестве общественных наблюдателей обеспечивает МАОУ СОШ № 16.

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. Заявление об аккредитации гражданина в качестве общественного наблюдателя подается им лично по установленной форме.

В заявлении обязательно указываются: фамилия, имя, отчество (при наличии), адреса регистрации и фактического проживания, контактный телефон, реквизиты документа, удостоверяющего личность гражданина, подавшего заявление, место работы, должность; 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.

2.5. Решение об аккредитации гражданина в качестве общественного наблюдателя принимается не позднее, чем за три рабочих дня в соответствии с расписанием мониторинговых исследований, проводимых в МАОУ СОШ № 16.

2.6. 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.

2.7. Статус общественных наблюдателей подтверждается удостоверением общественного наблюдателя (приложение к Регламенту). В удостоверении общественного наблюдателя указывается 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 МАОУ СОШ № 16.

2.8. Удостоверение общественного наблюдателя в течение одного рабочего дня с момента принятия решения об аккредитации гражданина в качестве общественного наблюдателя выдается аккредитованному лицу на руки. Удостоверение общественного наблюдателя действительно до 31 декабря календарного года, в котором соответствующее удостоверение было выдано.

2.9. Факт передачи удостоверений общественным наблюдателям фиксируется в журнале учета выдачи удостоверений общественным наблюдателям (приложение к Регламенту).

3. Права и обязанности общественных наблюдателей

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

- при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и удостоверения общественного наблюдателя присутствовать на всех этапах проведения ВПР;
- находиться в аудитории, осуществляя наблюдение за ВПР присутствовать при проверке экспертами работ участников, а также при заполнении электронного протокола техническим специалистом;
- уточнять у координатора проведения ВПР в МАОУ СОШ № 16 процедурные вопросы, связанные с проведением олимпиад, ВПР;
- получать необходимую информацию и разъяснения от руководителя МАОУ СОШ № 16, координатора по вопросам Порядка ВПР.

3.2. Общественные наблюдатели обязаны:

- заблаговременно ознакомиться с документами, регламентирующими организацию общественного наблюдения при ВПР, обязанностями общественного наблюдателя;
- на входе в МАОУ СОШ № 16 предъявить документ, удостоверяющий личность, а также удостоверение общественного наблюдателя;
- прибыть в МАОУ СОШ № 16 не позднее чем за 30 минут до начала проведения ВПР и находиться в ОО в течение всего времени проведения;
- получить у координатора проведения акты общественного наблюдения при проведении ВПР;
- соблюдать Порядок на всех этапах проведения ВПР.

3.3. Общественным наблюдателям запрещается:

- нарушать ход проведения ВПР;
- использовать средства связи, фото- и видеоаппаратуру, в том числе портативные и карманные компьютеры, в аудитории 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.

3.4. За нарушение Порядка проведения ВПР, общественные наблюдатели удаляются из МАОУ СОШ № 16, где ими осуществлялось общественное наблюдение.

4. Порядок действий общественных наблюдателей:

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

- вход участников в аудиторию осуществляется согласно списку, полученному организатором от координатора проведения ВПР в МАОУ СОШ № 16;
- в каждой аудитории присутствует не менее одного организатора;
- на рабочем столе участника ВПР находятся:

- индивидуальный комплект (далее - ИК) 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 связи, электронно- вычислительную техники, фото-, аудио-и видеоаппаратуры, справочных материалов, письменных записок и иных средств хранения и передачи информации, о запрете использования тетрадей и учебников;
- по завершении подготовительных мероприятий (раздача ИК, кодов, проведение инструктажа) объявляется начало, продолжительность и время окончания выполнения ВПР, зафиксировать время на доске;
- в процессе проведения работы организатор должен заполнить бумажный протокол, в котором фиксируется соответствие кода и ФИО участника;
- организатор следит за порядком проведения ВПР и не допускает:
 - разговоров участников между собой;
 - обмена любимыми материалами и предметами между участниками;
 - использования средств связи (мобильных телефонов);
 - выноса из аудитории материалов ВПР;
- организаторам в аудитории запрещается использовать средства связи и заниматься посторонними делами;

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

- за 30, за 5 минут до окончания организатор сообщает участникам ВПР об окончании времени, отведенного на выполнение работы;
- 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, упаковывает их в конверт и передает их координатору проведения МАОУ СОШ № 16 для обеспечения хранения до момента проверки ВПР.

5. Порядок действий общественных наблюдателей по окончании:

5.1. Общественный наблюдатель имеет право осуществлять наблюдение за порядком:

- проведения проверки ответов участников ВПР;
- загрузки результатов проверки ответов участников техническим специалистом.

Общественный наблюдатель заполняет Акт общественного наблюдения при проведении ВПР и передает его координатору ОО.

Другие причины (укажите)

Нарушений при проведении ВПР не выявлено

Комментарии по итогам общественного наблюдения в ОО:

**Общественный
наблюдатель**

подпись

ФИО

Ознакомлены:

Организатор в аудитории

подпись

ФИО

Школьный координатор

подпись

ФИО

Руководитель ОО

подпись

ФИО

Протокол общественного наблюдения за соблюдением процедуры проверки работ
участников ВПР

(предмет)

(дата: число-месяц-год)

Наименование ОУ _____ Класс _____

ФИО общественного наблюдателя _____

Время начала наблюдения _____

Время окончания наблюдения _____

Готовность ОУ к проведению проверки работ участников ВПР

Нарушений на этапе подготовки к процедуре проверки работ участников ВПР: не
выявлено / выявлено

Выявлены нарушения:

1. Не организованы рабочие места для членов комиссии по проверке работ участников ВПР
2. Не организовано рабочее место для общественного наблюдателя
3. Отсутствует утвержденный списочный состав членов комиссии и график проверки работ участников ВПР

Проведение процедуры проверки работ участников ВПР

Нарушений на этапе проведения процедуры проверки работ участников ВПР: не
выявлено / выявлено

Выявлены нарушения:

1. Отсутствие инструктажа или проведение неполного инструктажа для членов комиссии по проверке работ участников ВПР организатором ОО.
2. Копирование и вынос из аудитории проверки материалов ВПР, критериев оценивания, протоколов проверки, работ участников ВПР
3. Присутствие посторонних лиц в аудитории во время проведения проверки работ участников ВПР
4. Передача посторонним лицам информации, материалов участников ВПР
5. Использование средств связи, фото и видеоаппаратуры, портативного персонального компьютера
6. Проверка работ участников ВПР проводилась не в соответствии с критериями оценивания результатов

Завершение процедуры проверки работ участников ВПР

Нарушений на этапе завершения процедуры проверки работ участников ВПР: не
выявлено / выявлено

Выявлены нарушения:

1. После завершения проверки, члены комиссии не сдали ответственному организатору Школы протоколы с результатами ВПР, комплекты работ участников ВПР, критерии оценивания
2. Ответственный организатор Школы не внес результаты участников ВПР в электронную форму согласно порядку и сроками проверки

Комментарии по итогам общественного наблюдения за проведением процедуры проверки работ участников ВПР:

Общественный наблюдатель _____
подпись Ф.И.О.

Раздел заполняется ответственным организатором в ОО за проведение ВПР в случае неявки общественного наблюдателя

Общественный наблюдатель не явился в ОО
Ответственный организатор в ОО за проведение ВПР

_____ / _____
подпись Ф.И.О.

Раздел заполняется организатором в аудитории в случае удаления общественного наблюдателя

Общественный наблюдатель удален из ОО

Организатор в аудитории _____ / _____
подпись Ф.И.О.

Руководитель ОУ _____ / _____
подпись Ф.И.О.

Директору МОУ СОШ № 16
Тимошкиной А.С.

ЗАЯВЛЕНИЕ

Фамилия _____

Имя _____

Отчество (при наличии) _____

Дата рождения _____

Адрес регистрации _____

Адрес фактического проживания _____

Контактный телефон _____

Реквизиты документа: серия _____ номер _____

дата выдачи _____

кем выдан _____

Место работы _____

Должность _____

Населенный пункт _____

Наличие близких родственников, участвующих в ВПР в МАОУ СОШ № 16 в 2024 году
(отсутствуют, при наличии, указать Ф.И.О., образовательную организацию, в которой
проходит обучение, класс)

Дата подачи заявления « _____ » _____ 2024

дата

ФИО