



**АДМИНИСТРАЦИЯ ПОГРАНИЧНОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ**

ПРИКАЗ

06.03.2024

п. Пограничный

№ 40

**Об общественном наблюдении при проведении Всероссийских
проверочных работ в Пограничном муниципальном округе в 2024 году**

В соответствии с Порядком проведения Всероссийских проверочных работ (далее - ВПР), с целью обеспечения открытости и прозрачности процедуры ВПР в 2024 году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить список общественных наблюдателей и график выходов на общественное наблюдение ВПР в 2024 году (приложение 1).
2. Руководителям общеобразовательных организаций и общественным наблюдателям изучить и использовать в работе «Рекомендации для общественных наблюдателей при проведении ВПР» (приложение 2) и форму протокола (приложение 3).
3. Общественным наблюдателям по завершению написания ВПР в 2024 году направить протоколы муниципальному координатору (Третьяковой Т.В.)
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Третьякову Т.В., главного специалиста по школам отдела образования Администрации Пограничного муниципального округа.

Начальник отдела
образования

Н.Г. Панкова

**Список общественных наблюдателей и график выходов на
общественное наблюдение
Всероссийских проверочных работ в 2024 году**

| ОО | ФИО общественного наблюдателя | Дата проведения |
|---|---|------------------------|
| МБОУ «ПСОШ №1 ПМО» | Орлова Ольга Владимировна | 12.03.2024-17.05.2024 |
| МБОУ «ПСОШ №1 ПМО» отделение 1 | Сальникова Наталья Алексеевна Медведева Наталья Михайловна | 19.03.2024-17.05.2024 |
| МБОУ «ПСОШ №2 ПМО» | Ямкач Наталья Сергеевна | 19.03.2024-17.05.2024 |
| МБОУ «Барано-Оренбургская СОШ ПМО» | Графова Кристина Сергеевна Линчук Евгения Викторовна | 19.03.2024-17.05.2024 |
| МБОУ «Сергеевская СОШ ПМО» | Бойко Зоя Викторовна Стаценко Ольга Владимировна | 19.03.2024-17.05.2024 |
| МБОУ «Жариковская СОШ ПМО» | Олешко Наталья Александровна Петрова Валентина Анатольевна | 12.03.2024-17.05.2024 |
| Филиал МБОУ «Жариковская СОШ ПМО» в с. Богуславка | Бжеленко Ольга Анатольевна | 11.03.2024-17.05.2024 |
| Филиал МБОУ «Жариковская СОШ ПМО» в с. Нестеровка | Лисина Ирина Александровна | 19.03.2024-17.05.2024 |
| Филиал МБОУ «Жариковская СОШ ПМО» в с. Барабаш-Левада | Селиванова Ольга Александровна | 19.03.2024-17.05.2024 |

Рекомендации
для общественных наблюдателей при проведении Всероссийских
проверочных работ в Пограничном муниципальном округе в 2024 году

Общие положения

Общественные наблюдатели привлекаются для осуществления наблюдения за ходом проведения Всероссийских проверочных работ (далее - ВПР) в общеобразовательных организациях (далее - ОО), в аудиториях ОО с целью обеспечения открытости и прозрачности процедуры ВПР.

Общественными наблюдателями могут быть:

- педагогические работники сторонних ОО (учителя, библиотекари, воспитатели групп продленного дня, руководители кружков и др.),
- представители родительской общественности,
- представители профессиональных сообществ, коллегиальных органов управления образования,
- студенты ВУЗов, училищ, колледжей и др.

Не могут являться общественными наблюдателями:

- родители обучающихся класса, которые принимают участие в оценочной процедуре,
- педагогические работники ОО, в которой проводится ВПР.

Общественный наблюдатель имеет право присутствовать:

- при проведении ВПР,
- при сканировании работ участников в ОО в день проведения ВПР и передаче сканированных образов работ для проверки,
- при проверке экспертами работ участников,
- при заполнении электронного протокола техническим специалистом (по согласованию с муниципальным (региональным) 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 муниципальный (региональный) координатор).

Общественный наблюдатель должен:

- прибыть в ОО не позднее, чем за 30 минут до начала процедуры;
- иметь при себе паспорт и направление от МОУО или регионального координатора.
- до начала работы встретиться со школьным координатором и организатором в аудитории, получить информацию о распределении по

кабинетам;

- за 15 минут до начала работы пройти в аудиторию и занять отведенное для него место.

Общественный наблюдатель обязан:

- соблюдать установленный порядок проведения ВПР, режим информационной безопасности, требования муниципального (регионального) и школьного координаторов и организаторов в ОО;

- по итогам проведения процедуры ВПР составить протокол наблюдения по форме согласно приложению 3 и передать его муниципальному (региональному) координатору;

- выполнять требования данных рекомендаций.

Общественный наблюдатель не вправе:

- вмешиваться в ход подготовки и проведения ВПР;

- входить или выходить из аудитории во время проведения диагностической 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 и видеоаппаратурой, читать книги.

При нарушении настоящей инструкции организатор в аудитории проведения ВПР обязан по окончании диагностической работы проинформировать школьного координатора, а тот, в свою очередь, муниципального (регионального) координатора.

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

Порядок действий общественного наблюдателя при проведении ВПР

Во время проведения ВПР общественный наблюдатель следит за соблюдением порядка проведения ВПР участниками и организаторами.

По завершении написания, сканирования и передачи работ общественный наблюдатель:

- составляет протокол общественного наблюдения (приложение 3), с которым знакомит организатора в аудитории, школьного координатора и руководителя ОО;

- завершает исполнение своих обязанностей и покидает ОО по согласованию со школьным координатором;

- передает протокол общественного наблюдения муниципальному (региональному) координатору;

- контролирует порядок проведения проверки ответов участников экспертами;

- контролирует порядок загрузки результатов проверки ответов участников техническим специалистом.

**ПРОТОКОЛ
общественного наблюдения за объективностью проведения ВПР**

(заполняется общественным наблюдателем в день проведения)

(логин школы)

(предмет)

(дата: число, месяц, год)

(класс)

ФИО общественного наблюдателя

Категория общественного наблюдателя

- Представитель МОУО и муниципальных методических служб
- Член родительского комитета общеобразовательной организации
- Член общественного органа управления общеобразовательной организации
- Член общественного и профессионального объединения и организации
- Работник другой образовательной организации
- Студенты ВУЗов, училищ и колледжей
- Другой вариант (укажите)

| |
|--|
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |

| № п/п | Показатели наблюдения | Кол-во или «+», «-» |
|-------|--|---------------------|
| 1 | Наличие приказа по организации проведения процедуры | |
| 2 | Наличие обучающихся с ОБЗ | |
| 3 | Количество аудиторий, задействованных в проведении процедуры | |
| 4 | Аудитории проведения соответствует санитарным требованиям и условиям | |

| | | |
|-------|---|---|
| 5 | Соблюдение санитарно-эпидемиологических требований при проведении процедуры | |
| 6 | Соблюдение времени проведения | |
| 7 | Обеспечение порядка в аудитории в ходе выполнения обучающимися процедуры | |
| 8 | Доброжелательный настрой организаторов | |
| 9 | Соблюдение рекомендованной формы рассадки участников процедуры (в дополнительном комментарии отразить использованную форму - по 1 или по 2 участника, зигзагообразно, соблюдение дистанции и пр.) | X |
| 10 | Обеспечение сохранности КИМ до раздачи обучающимся (случаев несанкционированного копирования, фотографирования и пр. не выявлено) | |
| 11 | Наличие общественных наблюдателей, привлеченных непосредственно образовательной организацией | |
| 12 | Организаторы провели инструктаж для участников / проинформировали о порядке проведения процедуры | / |
| 13 | Исключение фактов нарушения порядка проведения процедуры, в т.ч. | X |
| 13.1 | использования обучающимися справочно-информационных материалов по теме процедуры | |
| 13.2 | оказания содействия («подсказывания») обучающимся со стороны организаторов и иных лиц | |
| 13.3 | выноса работ обучающихся и КИМ во время проведения процедуры | |
| 13.4 | свободного перемещения обучающихся по аудитории | |
| 13.5 | общения обучающихся друг с другом | |
| 13.6 | использования телефонов организаторами и обучающимися во время проведения процедуры | |
| 13.7 | выхода из аудитории организаторов в аудитории | |
| 13.8 | занятия организатором в аудитории посторонними делами (чтение, разговоры и пр.) | |
| 13.9 | присутствия в аудитории посторонних лиц | |
| 13.10 | отсутствия фиксации на доске времени начала и окончания процедуры | X |
| 14 | Обеспечение сохранности данных при сборе и обработке результатов | |
| 15 | Обеспечение объективности оценивания выполненных обучающимися работ | |

Дополнительные комментарии по процедурам организации и проведения

Подпись лица, осуществляющего наблюдение _____

ОЗНАКОМЛЕННЫ:

Организатор в аудитории

подпись

ФИО

Школьный координатор

подпись

ФИО

Руководитель ОО

подпись

ФИО