

**Рекомендации
для общественных наблюдателей при проведении Всероссийских
проверочных работ в Приморском крае в 2021 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.

Списки общественных наблюдателей для ОО муниципального подчинения формируют муниципальные координаторы ВПР, для ОО регионального подчинения – региональный координатор ВПР.

Списочный состав общественных наблюдателей для ОО муниципального подчинения утверждается приказом органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования, для ОО регионального подчинения – приказом министерства образования Приморского края.

Не позднее, чем за два дня до проведения ВПР муниципальный (региональный) координатор информирует общественных наблюдателей о дате и времени проведения диагностических работ, на которых запланировано их присутствие. В одной ОО может присутствовать один или более общественных наблюдателей (один наблюдатель на одну аудиторию).

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;
- лично соблюдать рекомендации Роспотребнадзора и Минпросвещения России по организации работы образовательных организаций в условиях распространения COVID-19;
- по итогам проведения процедуры ВПР составить протокол наблюдения по форме согласно приложению № 2 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, а также соблюдением в образовательной организации рекомендаций Роспотребнадзора и Минпроса России по организации работы образовательных организаций в условиях распространения COVID-19.

По завершении написания, сканирования и передачи работ общественный наблюдатель:

– составляет протокол общественного наблюдения (приложение № 2), 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.

Другой вариант (укажите)



| № п/п | Показатели наблюдения | Кол-во или «+», «-» |
|-------|---|---------------------|
| 1 | Наличие приказа по организации проведения процедуры | |
| 2 | Наличие обучающихся с ОВЗ | |
| 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



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ
ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

П Р И К А З

2 марта 2021 года

г. Владивосток

№ 23а-280

**Об организации контроля за соблюдением порядка проведения
Всероссийских проверочных работ в Приморском крае в 2021 году**

В целях обеспечения объективности проведения на территории Приморского края в 2021 году Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) в соответствии с приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) от 11.02.2021 № 119 «О проведении Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций в форме всероссийских проверочных работ в 2021 году»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить перечень должностных лиц отдела по контролю, надзору, лицензированию и аккредитации в сфере образования министерства образования Приморского края, уполномоченных на осуществление контроля в общеобразовательных организациях Приморского края, реализующих программы начального общего, основного общего и среднего общего образования в период проведения ВПР в 2021 году, согласно приложению.

2. Отделу по контролю, надзору, лицензированию и аккредитации в сфере образования (Кузнецов Д.В.) разработать график присутствия должностных лиц в общеобразовательных организациях Приморского края, реализующих программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, в период проведения ВПР для внутреннего использования.



3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра образования Приморского края Шкуратскую М.В.

Заместитель председателя
Правительства
Приморского края – министр
образования Приморского края



Н.В. Бондаренко

ПРИЛОЖЕНИЕ

к приказу министерства
образования Приморского края
от 02.03.2021 года № 23а-280

Перечень

должностных лиц отдела по контролю, надзору, лицензированию и аккредитации в сфере образования министерства образования Приморского края, уполномоченных на осуществление контроля в общеобразовательных организациях Приморского края, реализующих программы начального общего, основного общего и среднего общего образования в период проведения Всероссийских проверочных работ в 2021 году

| № п/п | ФИО | Должность |
|-------|----------------------------------|-------------------------------|
| 1. | Кузнецов Дмитрий Валерьевич | начальник отдела |
| 2. | Кошечкина Елена Александровна | заместитель начальника отдела |
| 3. | Вечтомова Людмила Полионовна | ведущий консультант |
| 4. | Дисьяк Елена Павловна | ведущий консультант |
| 5. | Переверзева Елена Викторовна | консультант |
| 6. | Аминина Дарья Александровна | главный специалист-эксперт |
| 7. | Гора Светлана Александровна | главный специалист-эксперт |
| 8. | Радченко Ирина Николаевна | главный специалист-эксперт |
| 9. | Соловьев Александр Александрович | ведущий специалист 1 разряда |
| 10. | Шикина Татьяна Васильевна | ведущий специалист-эксперт |



Лист согласования к документу № 23/1956 от 11.03.2021

Инициатор согласования: Радченко И.Н. главный специалист-эксперт отдела педагогических кадров

Согласование инициировано: 09.03.2021 18:03

Лист согласования

Тип согласования: **последовательное**

| № | ФИО | Срок согласования | Результат согласования | Замечания |
|---|-----------------|-------------------|------------------------------------|-----------|
| 1 | Кузнецов Д.В. | | Согласовано 09.03.2021 - 18:04 | - |
| 2 | Бушманова И.О. | | 🔒Согласовано 10.03.2021 - 07:57 | - |
| 3 | Бондаренко Н.В. | | 🔒Подписано 11.03.2021 - 01:38 | - |