

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**  
**Приморский край**  
**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение**  
**«Средняя общеобразовательная школа № 18»**  
**Артемовского городского округа**

**ПРИКАЗ**

10.09.2020

№ 149/2-П

О мерах по обеспечению объективности  
оценки образовательных результатов обучающихся  
при проведении всероссийских проверочных работ  
в МБОУСОШ № 18 АГО в 2020 году

В целях обеспечения объективности оценки образовательных результатов обучающихся в процедуре всероссийских проверочных работ (далее – ВПР), руководствуясь Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 18» Артемовского городского округа, утвержденным постановлением Артемовского городского округа от 23.12.2013г. № 3444-па, положением « об Управляющем Совете школы»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Направить родителей, членов Управляющего Совета школы в качестве наблюдателей за проведением ВПР по отдельному графику в следующем составе:

- Юрьеву Анжелу Петровну, маму ученика 5б класса;
- Кулькову Екатерину Ивановну, маму ученика 6б класса;
- Косяк Наталью Александровну, маму ученика 7б класса;
- Лашкову Оксану Сергеевну, маму ученика 8а класса;

2. Семсповой Елене Николаевне, заместителю директора по УВР:

2.1. Провести занятие по подготовке общественных наблюдателей за процедурой проведения и оценкой ВПР;

2.2. Ознакомить общественных наблюдателей с регламентом и графиком проведения ВПР, рекомендациями для общественных наблюдателей при проведении Всероссийских проверочных работ в МБОУСОШ № 18, протоколом общественного наблюдения за объективностью проведения Всероссийских проверочных работ в общеобразовательной организации (Приложение 1).

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора по УВР Семенову Е.Н.

Директор МБОУСОШ № 18



Гладун Г.А.

**Рекомендации  
для общественных наблюдателей при проведении Всероссийских проверочных работ в  
МБОУСОШ № 18 в 2020 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 (далее – МОУО), для ОО регионального подчинения – приказом министерства образования Приморского края (далее - Министерство).

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.

**Общественный наблюдатель имеет право присутствовать:**

- при проведении ВПР,
- при проверке экспертами работ обучающихся, принимающих участие в ВПР,
- 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 Минпросвещения России по организации работы образовательных организаций в условиях распространения COVID-19.

По завершении написания 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.



**ПРОТОКОЛ**  
**общественного наблюдения за объективностью проведения Всероссийских**  
**проверочных работ**  
**в общеобразовательной организации**

(логин школы)  
  
 (класс)

(предмет)

(дата: число, месяц, год)

\_\_\_\_\_  
 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 (указать)


№ п/п	Показатели наблюдения	Отметка
1	Наличие приказа по организации проведения процедуры	
2	Наличие обучающихся с ОВЗ	
3	Время начала и окончания проведения процедуры	
4	Аудитория 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	Форма рассадки участников процедуры (по 1 или по 2 участника)	
10	Обеспечение всех обучающихся контрольно-измерительными материалами	
11	Наличие общественных наблюдателей, привлеченных образовательной организацией	
12	Организаторы провели инструктаж для участников и проинформировали о порядке проведения процедуры	
13	Соблюдение порядка проведения процедуры, в т.ч.	X
13.1	Исключение фактов использования обучающимися справочно-информационных материалов по теме процедуры	
13.2	Исключение фактов «подсказывания» обучающимся со стороны организаторов	

13.3	Исключение фактов выноса работ обучающихся и контрольно-измерительных работ во время проведения процедуры	
13.4	Исключение фактов свободного перемещения по аудитории участниками процедуры	
13.5	Исключение фактов использования телефонов организаторами и участниками процедуры во время ее проведения	
13.6	Исключение фактов покидания аудитории организатором в аудитории	
13.7	Исключение фактов занятия организатором в аудитории посторонними делами (чтение, разговоры и пр.)	
13.8	Исключение фактов присутствия в аудитории посторонних лиц	
13.9	Исключение фактов отсутствия фиксации на доске времени начала и окончания процедуры	
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 \_\_\_\_\_

ОЗНАКОМЛЕНЫ:

Организатор в аудитории

\_\_\_\_\_

подпись

ФИО

Школьный координатор

\_\_\_\_\_

подпись

ФИО

Руководитель ОО

\_\_\_\_\_

подпись

ФИО