



ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕНО

приказом от 11.01.2021г. №11

Рекомендации для общественных наблюдателей при проведении Всероссийских проверочных работ в МБОУ «СОШ №13 с. Многоудобное» в 2021 году

1. Общие положения

1.1. 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.

1.2. Общественными наблюдателями могут быть:

- педагогические работники сторонних ОО (учителя, библиотекари, воспитатели групп продленного дня, руководители кружков и др.),
- представители родительской общественности,

1.3. Не могут являться общественными наблюдателями:

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

1.4. Не позднее, чем за два дня до проведения ВПР муниципальный руководитель ОО 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).

2. Права и обязанности общественного наблюдателя

2.1. 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); обязан до начала проведения оценочной процедуры:
 - ознакомиться с нормативными, инструктивно – методическими документами, регламентирующими проведение ВПР;
 - пройти инструктаж по порядку проведения ВПР (инструктаж проводит руководитель ОО); должен:
- прибыть в ОО не позднее, чем за 30 минут до начала процедуры,
- иметь при себе паспорт, -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;

обязан:

–соблюдать установленный порядок проведения ВПР, режим информационной безопасности, требования муниципального 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 утверждённой форме и передать его муниципальному координатору;

–выполнять требования данных рекомендаций.

не имеет права:

–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.

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

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

3. Порядок действий общественного наблюдателя при проведении ВПР

3.1. 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.

3.2. По завершении написания, сканирования и передачи работ общественный наблюдатель: –составляет протокол общественного наблюдения, 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 координатору;

–контролирует порядок проведения проверки ответов участников экспертами;

–контролирует порядок загрузки результатов проверки ответов участников техническим специалистом.