**Рекомендации**

**для общественных наблюдателей при проведении Всероссийских проверочных работ в Яковлевском муниципальном районе в 2022-2023 уч. 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.

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.

**ФОРМА ПРОТОКОЛА**

**общественного наблюдения за объективностью проведения Всероссийских проверочных работ**

**в общеобразовательной организации**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | (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 (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. | Х |
| 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 |  |  |  |