

Аккредитация граждан осуществляется по их личным заявлениям с указанием конкретной даты присутствия на ВПР по учебным предметам, включенным в перечень ВПР.

2.2. Аккредитацию граждан в качестве общественных наблюдателей обеспечивают МАОУ «СОШ № 23» НГО, Заявление на аккредитацию в качестве общественного наблюдателя при проведении ВПР подается не позднее чем за три рабочих дня до проведения ВПР.

2.3. Обучение общественных наблюдателей проводится с целью повышения эффективности организации общественного наблюдения и СНИЖЕНИЯ РИСКОВ нарушений самими общественными наблюдателями порядка проведения ВПР. Принять участие в обучении могут как уже подавшие заявление граждане на аккредитацию их в качестве общественных наблюдателей, так и граждане, планирующие подать заявление на аккредитацию.

2.4. Аккредитация граждан в качестве общественных наблюдателей завершается не позднее чем за три рабочих дня в соответствии с расписанием ВПР.

2.5. Заявление об аккредитации гражданина в качестве общественного наблюдателя подается им лично по установленной форме (Приложение 2). В заявлении обязательно указываются:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии), адреса регистрации и фактического проживания, контактный телефон, реквизиты документа, удостоверяющего личность гражданина, подавшего заявление, место работы, должность;

б) населенный пункт, на территории которого гражданин желает присутствовать в качестве общественного наблюдателя на ВНР;

в) дата(-ы) присутствия на ВНР;

г) дата подачи заявления.

Указанные данные удостоверяются личной подписью лица, подавшего заявление. Подписью лица, подавшего заявление, фиксируется также наличие (отсутствие) близких родственников, участвующих в ВПР в текущем году

2.6. Решение об аккредитации гражданина в качестве общественного наблюдателя принимается не позднее чем за один рабочий День в соответствии с расписанием ВПР.

2.7. В случае выявления недостоверных данных, указанных в заявлении, возможности возникновения конфликта интересов, выражающегося в наличии у гражданина и (или) его близких родственников личной заинтересованности в результате

аккредитации его в качестве общественного наблюдателя, течение двух рабочих дней с момента получения заявления выдается гражданину на руки или высылается по адресу фактического проживания, указанному в его заявлении, мотивированный отказ в аккредитации в качестве общественного наблюдателя.

3. Права и обязанности общественных наблюдателей

3.1. В целях обеспечения соблюдения порядка проведения ВПР общественным наблюдателям предоставляется право:

- при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и удостоверения общественного наблюдателя присутствовать на всех этапах проведения ВПР;
- свободно перемещаться по образовательной организации, находиться в аудитории, осуществляя наблюдение за проведением ВПР. В одной аудитории может находиться не более одного общественного наблюдателя.

3.2. Общественные наблюдатели не вправе:

- нарушать ход проведения ВПР;
- оказывать содействие участникам ВПР, в том числе передавать им средства связи и электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации.

3.3. Общественные наблюдатели обязаны заблаговременно ознакомиться с:

- документами, регламентирующими организацию общественного наблюдения при проведении ВПР;
- Инструкцией общественного наблюдателя за процедурой проведения Всероссийских проверочных работ в МАОУ «СОШ № 23» НГО (приложение 1);
- правами обязанностями общественного наблюдателя;
- при осуществлении общественного наблюдения иметь при себе документ, удостоверяющий личность;
- соблюдать установленный порядок проведения ВПР. За нарушение порядка проведения ВПР общественные наблюдатели могут быть удалены из помещений, где ими осуществлялось общественное наблюдение.

4. Ответственность общественных наблюдателей

4.1. Лица, аккредитованные в качестве общественных наблюдателей, несут ответственность за злоупотребление своим положением в целях удовлетворения корыстной или иной личной заинтересованности.

4.2. Общественные наблюдатели могут быть лишены аккредитации в случаях:

-предоставления о себе недостоверных сведений;

-нарушения возложенных на них обязанностей.

Инструкция
общественного наблюдателя за процедурой проведения
Всероссийских проверочных работ
в МАОУ «СОШ 23» НГО

1. Общие положения

Настоящая инструкция разработана для лиц, желающих осуществлять наблюдение за процедурой проведения Всероссийских проверочных работ (далее ВПР). Инструкция разработана на основе инструктивных и методических документов по подготовке и проведению ВПР.

Общественный наблюдатель имеет право присутствовать при проведении ВПР, при проверке экспертами работ обучающихся, принимающих участие в ВПР, при заполнении электронного протокола техническим специалистом.

Общественным наблюдателем имеет право быть любой гражданин Российской Федерации, не являющийся работником образовательной организации (далее - учреждение), в котором он осуществляет наблюдение, родителем (законным представителем) участников.

На всех этапах проведения ВПР в учреждении общественный наблюдатель взаимодействует с:

лицом, ответственным за организацию и проведение ВПР в учреждении (далее координатором учреждения);

организатором;

должностными лицами, привлекаемыми к проведению ВПР (далее - должностные лица).

Общественный наблюдатель обязан пройти инструктаж по вопросам порядка проведения Всероссийских проверочных работ (далее - Порядок), ознакомиться с нормативными документами, регламентирующими Порядок, инструктивными материалами.

Общественный наблюдатель обязан соблюдать Порядок на всех этапах проведения ВПР.

Общественному наблюдателю запрещается нарушать ход подготовки и проведения ВПР, оказывать содействие и отвлекать участников при выполнении ими заданий ВПР, использовать средства мобильной связи, фото- и видеоаппаратуру, в том числе портативные карманные компьютеры; покидать кабинет и заниматься посторонними делами во время проведения ВПР: читать, работать на компьютере, разговаривать и т.п.

При несоблюдении вышеуказанных требований общественный наблюдатель удаляется координатором учреждения из кабинета, в котором он исполняет свои обязанности

2. Порядок действий общественного наблюдателя перед началом ВПР

Общественный наблюдатель должен:

прибыть в учреждение не позднее, чем за 30 минут до начала ВПР и находиться в учреждении до их окончания;

на входе в учреждение предъявить паспорт координатору учреждения или должностному лицу;

зарегистрироваться у координатора учреждения;

получить информацию о распределении по кабинетам;

не позднее, чем за 20 минут до начала ВПР пройти в кабинет и проверить его готовность к проведению ВПР.

В кабинете должны быть подготовлены:

рабочие места для участников, количество которых должно соответствовать списку распределения участников по кабинетам;

рабочее место для организатора;

рабочее место для общественного наблюдателя; место для личных вещей участников.

Общественный наблюдатель присутствует в кабинете яри выдаче организатору работ координатором учреждения,

3. Порядок действий общественного наблюдателя при проведении ВПР

Во время проведения ВПР общественный наблюдатель следит за соблюдением Порядка участниками, организаторами.

Организатор:

объявляет начало ВПР;

раздает участникам в произвольном порядке ИК коды участников;
проводит инструктаж по проведению ВПР;
проверяет наличие пишущих принадлежностей (разрешается использовать ручки с черными, синими, зелеными чернилами и карандаш);
дает распоряжение участникам проставить код участника на каждой странице ИК;
дает указание участникам приступить к выполнению заданий ВПР;
фиксирует на доске время начала и окончания ВПР;
заполняет протокол, записывая ФИО участника и соответствующий код участника;
обеспечивает организованный выход из кабинета участников, досрочно завершивших выполнение заданий ВПР (участники находятся в месте, определенном администрацией учреждения, под наблюдением дежурных педагогов);

за 5 минут до окончания выполнения ВПР сообщает, что до окончания работы осталось 5 минут;

по окончании времени, отведенного для выполнения заданий ВПР, объявляет участникам о завершении работы;

собирает ИК и черновики; обеспечивает организованный выход участников из кабинета;

передает ИК координатору учреждения;

В случае выявления нарушений Порядка общественный наблюдатель должен указать на нарушение организатору, не привлекая внимания участников.

Если нарушение оперативно устранено, и факт его наличия не может повлиять на объективность результатов ВПР, то данное нарушение общественным наблюдателем не учитывается.

Нарушения, не влияющие на объективность результатов ВПР:

менее чем за 20 минут обеспечен вход общественного наблюдателя в кабинет, с указанием отведенного для него рабочего места в кабинете; неготовность кабинета за 20 минут до начала ВПР;

не сделано объявление участникам ВПР за 5 минут до окончания выполнения ВПР, что до окончания работы осталось 5 минут; занятие организатором посторонними делами во время проведения ВПР: чтение, работа на компьютере и т.п.

Нарушения, влияющие на объективность результатов ВПР:

- использование/наличие мобильных телефонов или иных средств связи справочной литературы участниками и (или) организатором ВПР;

- оказание содействия участникам ВПР организаторами;
- продолжение выполнения ВПР участниками после окончания времени, отведенного для выполнения заданий ВПР;
- свободное перемещение по классу участниками ВПР;
- не зафиксировано организатором на доске время начала и окончания ВПР.

4. Порядок действий общественного наблюдателя по окончании ВПР

По окончании ВПР общественный наблюдатель составляет акт общественного наблюдения за проведением ВПР в учреждении, с которым ознакомляет организатора и координатора учреждения.

Общественный наблюдатель завершает исполнение своих обязанностей и покидает учреждение с разрешения координатора учреждения.

5. Порядок действий общественного наблюдателя при проверке экспертами работ участников ВПР

Общественный наблюдатель должен контролировать порядок проведения проверки ответов участников экспертами.

Эксперт должен:

получить от координатора учреждения критерии оценивания ответов участников;
оценить работы в соответствии с полученными критериями,

Оценка за каждое задание вписывается в специальное поле в бланках с КИМ и полями для ответов;

передать проверенные ИК техническому специалисту для заполнения электронного протокола в системе ВПР.

6. Порядок действий общественного наблюдателя при заполнении электронного протокола техническим специалистом

Общественный наблюдатель должен контролировать порядок загрузки результатов проверки ответов участников техническим специалистом,

Технический специалист должен:

по окончании проверки экспертами работ участников заполнить электронный протокол в соответствии с отметками; поставленными экспертами в поле для отметок на листах проверочной работы участников;

подгрузить заполненный электронный протокол на сайт.

ЗАЯВЛЕНИЕ

Фамилия
Имя
Отчество (при наличии)
Дата рождения
Адрес регистрации

Адрес фактического проживания

Контактный телефон

Реквизиты

документа, удостоверяющего личность; серия номер дата выдачи кем выдан

Место работы _____

Должность

Даты присутствия

Н

Наличие близких родственников, участвующих в ВПР в МБОУ «СОШ № 14» НГО

(отсутствуют, при наличии, указать Ф.И.О., образовательную организацию, в которой проходит обучение, класс)

Дата подачи заявления

_____ 2021 г.

**Акт общественного наблюдения при проведении
Всероссийских проверочных работ в МБОУ «СОШ 14»
НГО**

Наименование образовательной _____

организации: Ф.И.О.общественного _____

наблюдателя • Лета проведения ВЕР: _____

Класс: _____

Время начала наблюдения: _____

Время окончания наблюдения: _____

	Виды нарушений, не влияющих на объективность работ ВПР		НЕТ
	Менее чем за 20 минут обеспечен вход общественного наблюдателя в кабинет, с указанием отведенного для него очесо места в кабине.е		
2-	Менее чем за 15 минут до начала ВПР в присутствии общественного наблюдателя получение организатором коо гткато еждения ИК		
	Неготовность кабинета за 20 мим до начиа ВПР		
4,	Не сделано объявление участникам ВПР за 5 минут до окончания выполнения ВПР, упо до окончания работы ОСТНЛОСЬ 5 мкн		
5.	Занятие организатором посторонними делами во время ния ВПР: чтение, абота на компьютере и т.п.		
	Виды нарушений, влияющих на объективность ез льтатов ВПР		НЕТ
1,	Использование\$наличие мобильных телефонов или иных средств связи, справочной литературы участн;тками и или о ганизатором ВПР		
2.	Оказание содействия частникам ВПРо гагмзато и		
3,	Продолжение выполнения ВПР участниками после ОКОНЧТГТЯ времеии, отведенного тля выполнения заданий ВПР		
4.	Свободное л егчение ло класс стников ВПР		
5.	Не зафиксировано организатором на доске время начала и окончания ВПР		

Общественный наблюдатель

_____ / _____
Подпись

Ф.И.О.

Ознакомлены:

