

**АМИНИСТРАЦИЯ УГЛОВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ
КОМИТЕТ АДМИНИСТРАЦИИ УГЛОВСКОГО РАЙОНА ПО
ОБРАЗОВАНИЮ И ДЕЛАМ МОЛОДЁЖИ АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

П Р И К А З

19.03.2019

№ 35/2

с. Угловское

Об утверждении Инструкции для общественных наблюдателей при проведении Всероссийских проверочных работ в общеобразовательных организациях Угловского района

С целью организованного проведения Всероссийских проверочных работ на территории Угловского района в 2019 году, п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить Инструкцию для общественных наблюдателей при проведении Всероссийских проверочных работ в общеобразовательных организациях Угловского района (далее - Инструкция) (приложение 1).

2. Руководителям общеобразовательных организаций использовать Инструкцию в рамках подготовки специалистов, задействованных в ВПР, а также при обучении общественных наблюдателей ВПР.

3. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на Гуляеву Р.С., главного специалиста Комитета.

Председатель Комитета



Л.Л. Григоренко

ИНСТРУКЦИЯ

для общественного наблюдателя за процедурой проведения Всероссийских проверочных работ в общеобразовательных организациях
Угловского района Алтайского края

1. Общие положения

1.1. Настоящая инструкция разработана для лиц, осуществляющих наблюдение за процедурой проведения Всероссийских проверочных работ (далее - «ВПР») в общеобразовательных организациях Угловского района Алтайского края (далее - независимый наблюдатель).

1.2. Общественным наблюдателем может быть любой гражданин Российской Федерации, не являющийся работником общеобразовательной организации, в которой он осуществляет наблюдение или родителем (законным представителем) участника(ов) оценочной процедуры.

1.3. Инструкция разработана на основе нормативно-правовой документации и инструктивных писем по подготовке к проведению ВПР Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.

1.4. Общественный наблюдатель может присутствовать на одном или нескольких этапах:

при получении и распечатке вариантов ВПР;

при проведении ВПР;

при проверке работ обучающихся, принимающих участие ВПР;

при заполнении электронной формы сбора результатов ВПР.

1.5. На всех этапах проведения ВПР в общеобразовательной организации общественный наблюдатель взаимодействует с:

лицом, ответственным за организацию и проведение ВПР в общеобразовательной организации;

должностными лицами, привлекаемыми к проведению ВПР.

1.6. Перед началом ВПР общественный наблюдатель проходит обязательный инструктаж по вопросам порядка проведения ВПР, знакомится с нормативными документами, регламентирующими проведение ВПР, планом-графиком проведения ВПР, а также с Инструкциями для образовательной организации и другими инструктивными материалами. Инструктаж общественный наблюдатель может пройти через портал «Цифровое образование Алтайского края», в муниципальном органе управления образованием или в общеобразовательной организации. Независимый наблюдатель, прошедший обязательный инструктаж, допускается к исполнению своих обязанностей при проведении ВПР.

1.7. Общественный наблюдатель обязан соблюдать регламент проведения ВПР на всех этапах проведения ВПР, настоящую инструкцию.

1.8. Общественному наблюдателю запрещается нарушать ход подготовки и проведения ВПР, оказывать содействие участникам или отвлекать их от выполнения заданий ВПР, использовать средства мобильной связи, фото- и видеоаппаратуру, в том числе портативные и карманные компьютеры, покидать помещение, заниматься посторонними делами: читать, разговаривать.

1.9. При несоблюдении вышеуказанных требований общественный наблюдатель может быть удален из кабинета лицом, ответственным за организацию и проведение ВПР в общеобразовательной организации.

2. Порядок действий общественного наблюдателя перед началом ВПР

2.1. Общественный наблюдатель должен:

прибыть в образовательную организацию не позднее, чем за 20 минут до начала того или иного этапа проведения ВПР, находиться в образовательной организации до окончания выполнения ВПР обучающимися класса, в который он направлен;

на входе в учреждение предъявить паспорт дежурному администратору или школьному координатору;

получить информацию у школьного координатора о распределении участников по кабинетам;

не позднее, чем за 10 минут до начала ВПР пройти в кабинет и проверить его готовность к проведению ВПР:

готовность рабочих мест для участников, количество которых должно соответствовать списку распределения участников по кабинетам; готовность рабочего места для организатора;

готовность рабочего места для общественного наблюдателя; готовность места для личных вещей участников.

3. Порядок действий общественного наблюдателя при проведении ВПР

3.1. Во время проведения ВПР общественный наблюдатель контролирует соблюдение участниками, организатором порядка проведения процедуры в соответствии со следующими позициями:

объявляет начало ВПР по звонку;

проводит для обучающихся инструктаж по проведению ВПР;

проверяет наличие пишущих принадлежностей (разрешается использовать ручки с синими чернилами и карандаш);

выдает участникам перед началом работы индивидуальные коды, скачанные в личном кабинете ВПР и варианты ВПР для выполнения;

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 школы, под наблюдением дежурных педагогов);

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

собирает все комплекты работ;

обеспечивает организованный выход участников из кабинета; передает все комплекты работ на хранение.

3.2. В случае выявления общественным наблюдателем нарушений, указанных в п. 3.1 и влияющих на объективность результатов ВПР наблюдатель должен указать на нарушение организатору, не привлекая внимания участников. Нарушения, влияющие на объективность результатов ВПР:

использование/наличие мобильных телефонов или иных средств связи, справочной литературы участниками и (или) организатором ВПР, если это не оговорено в инструкции по выполнению работы по конкретному предмету;

оказание организатором(ами) содействия участникам ВПР в выполнении работы;

продолжение выполнения ВПР участниками после окончания времени, отведенного для выполнения заданий ВПР;

свободное перемещение по классу участников ВПР;

не зафиксировано организатором на доске время начала и окончания ВПР.

3.3. Если нарушения не устранены организатором, то общественный наблюдатель информирует о них директора общеобразовательной организации.

4. Порядок действий общественного наблюдателя по окончании ВПР

4.1. Общественный наблюдатель по окончании ВПР проверяет комплектацию индивидуальных пакетов, правильность заполнения бумажного протокола, в котором фиксируется соответствие кода и ФИО участника, ставит подпись в бумажном протоколе.

5. Порядок действий общественного наблюдателя при проверке работ участников ВПР

5.1. Общественный наблюдатель контролирует порядок проведения проверки ответов участников в соответствии со следующим порядком действий педагогом(ами):

получает от координатора школы работы, критерии оценивания ответов участников;

оценивает работы в соответствии с полученными критериями;

заполняет электронную форму сбора результатов выполнения ВПР: для каждого участника вносит в форму его код, номер варианта работы, баллы за задания, букву/цифру класса;

передает техническому специалисту для заполнения электронного протокола в системе ФИС ОКО.

6. Порядок действий общественного наблюдателя при заполнении
электронной формы сбора результатов ВПР

6.1. Общественный наблюдатель контролирует порядок заполнения электронной формы сбора результатов ВПР согласно инструкции по работе с формой и следит за загрузкой на Федеральную информационную систему оценки качества образования.