

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
Калининградская область
Администрация муниципального образования
«Светлогорский городской округ»

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от « 05 » 03 2024 года № 93

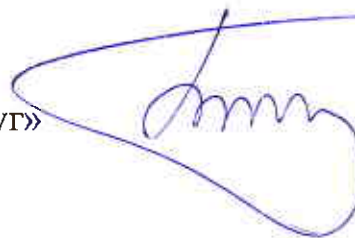
Об утверждении системы подготовки
общественных наблюдателей
за проведением всероссийских проверочных работ
в 2024 году

В соответствии с приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 21 декабря 2023 года № 2160 «О проведении Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций в форме всероссийских проверочных работ в 2024 году»; в целях объективного проведения Всероссийских проверочных работ в общеобразовательных организациях муниципального образования «Светлогорский городской округ» в 2024 году:

1. Отделу образования администрации муниципального образования «Светлогорский городской округ» (Романенкова Е.В.) утвердить положение о системе подготовки общественных наблюдателей за проведением Всероссийских проверочных работ в общеобразовательных организациях муниципального образования «Светлогорский городской округ» в 2024 году согласно приложению 1 к настоящему распоряжению.

2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на Романенкову Е.В., начальника отдела образования администрации муниципального образования «Светлогорский городской округ».

Глава администрации
муниципального образования
«Светлогорский городской округ»



В.В. Бондаренко

Положение
о системе подготовки общественных наблюдателей за проведением
всероссийских проверочных работ в общеобразовательных
организациях муниципального образования
«Светлогорский городской округ»

1.1. Положение о системе подготовки общественных наблюдателей за проведением Всероссийских проверочных работ в общеобразовательных организациях муниципального образования «Светлогорский городской округ» (далее – Положение) определяет порядок подготовки граждан в качестве общественных наблюдателей в целях обеспечения соблюдения порядка проведения оценочных процедур, проверки работ, а также права и обязанности общественных наблюдателей при проведении Всероссийских проверочных работ (далее - ВПР, оценочных процедур).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.3. Общественными наблюдателями при проведении ВПР (далее - общественные наблюдатели) признаются граждане Российской Федерации (далее - граждане), прошедшие подготовку в порядке, установленном настоящим Положением. (Деятельность общественных наблюдателей осуществляется на безвозмездной основе. Понесенные расходы общественным наблюдателям не возмещаются).

1.4. Общественные наблюдатели взаимодействуют по вопросам соблюдения установленного порядка проведения ВПР с:

- должностными лицами отдела образования администрации муниципального образования «Светлогорский городской округ».

- руководителем образовательной организации (далее - ОО) или уполномоченным им лицом, курирующим вопросы проведения ВПР (далее - уполномоченное лицо).

1.5. Общественные наблюдатели руководствуются в своей деятельности Порядком осуществления общественного наблюдения при проведении ВПР согласно приложению 1 к Положению.

2. Порядок подготовки граждан в качестве общественных наблюдателей:

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

2.2. Подготовку граждан в качестве общественных наблюдателей обеспечивает отдел образования администрации муниципального образования «Светлогорский городской округ» (далее – отдел

образования). Отдел образования размещает информацию о сроках приема заявлений на аккредитацию граждан в качестве общественных наблюдателей на официальном сайте. Заявление на аккредитацию в качестве общественного наблюдателя при проведении ВПР подается не позднее, чем за три рабочих дня до проведения ВПР.

2.3. Подготовка (обучение) общественных наблюдателей проводится с целью повышения эффективности организации общественного наблюдения и снижения рисков нарушений самими общественными наблюдателями порядка проведения ВПР.

2.4. Подготовка граждан в качестве общественных наблюдателей завершается не позднее, чем за три рабочих дня в соответствии с расписанием мониторинговых исследований, проводимых на территории Российской Федерации.

2.5. Заявление от гражданина, выразившего желание присутствовать при процедурах проведения и проверки работ ВПР в качестве общественного наблюдателя подается им лично согласно приложению 2 к Положению по установленной форме.

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 ВПР;

в) дата(-ы) присутствия на ВПР;

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 о подготовке гражданина в качестве общественного наблюдателя принимается не позднее чем за три рабочих дня в соответствии с расписанием мониторинговых исследований, проводимых на территории Российской Федерации.

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

2.8. Статус общественных наблюдателей подтверждается справкой отдела образования согласно приложению 3 к Положению.

В справке указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) общественного наблюдателя, реквизиты документа, удостоверяющего личность, номер удостоверения, дата его выдачи.

К справке общественного наблюдателя прилагается график общественного наблюдения согласно приложению 4 к Положению.

2.9. Справка и приложение к ней с графиком общественного наблюдения в течение одного рабочего дня с момента принятия решения выдается гражданину, выразившему желание осуществлять общественное наблюдение при проведении ВПР и проверке работ ВПР, на руки.

2.10. Справка действительна в течение 1 календарного года.

2.11. Отдел образования вносит сведения об общественном наблюдателе в журнал регистрации лиц, аккредитованных в качестве общественных наблюдателей при проведении Всероссийских проверочных работ на территории муниципального образования «Светлогорский городской округ» согласно приложению 5 к Положению.

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 справки общественного наблюдателя присутствовать на всех этапах проведения ВПР;

- получать необходимую информацию и разъяснения от УО по вопросам порядка проведения ВПР;

- направлять информацию в отдел образования о нарушениях, выявленных при проведении ВПР;

- получать информацию от УО о принятых мерах по выявленным фактам нарушения порядка 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:

- муниципальными документами, регламентирующими порядок проведения ВПР;

- документами, регламентирующими организацию общественного наблюдения при проведении ВПР;

- настоящим Положением;

- правами и обязанностями общественного наблюдателя;

- при осуществлении общественного наблюдения иметь при себе документ, удостоверяющий личность, и справку общественного наблюдателя;
- 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. Общественные наблюдатели, несут ответственность за злоупотребление своим положением в целях удовлетворения корыстной или иной личной заинтересованности.

4.2. Общественные наблюдатели могут быть лишены в случаях:

- предоставления о себе недостоверных сведений;
- нарушения возложенных на них обязанностей.

4.3. Решение о лишении гражданина осуществлять функции общественного наблюдателя принимает отдел образования.

к Положению
о системе подготовки общественных наблюдателей
за проведением всероссийских проверочных работ
в общеобразовательных организациях
муниципального образования
«Светлогорский городской округ»

**Порядок осуществления
общественного наблюдения при проведении ВПР
(далее – Порядок)**

1. Подготовительный этап проведения ВПР в ОО:

1.1. Общественный наблюдатель обязан:

- заблаговременно ознакомиться с документами, регламентирующими организацию общественного наблюдения при проведении ВПР, правами и обязанностями общественного наблюдателя;

- прибыть в ОО не позднее, чем за 30 минут до начала проведения ВПР и находиться в ОО не менее 50% времени, отведенного на проведение ВПР;

- на входе в ОО предъявить документ, удостоверяющий личность, а также удостоверение общественного наблюдателя;

- получить у руководителя ОО или уполномоченного лица акт общественного наблюдения согласно приложению 1 к Порядку.

- заполнить и передать акт школьному координатору ВПР.

1.2. Права и обязанности общественного наблюдателя

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

- присутствовать на одном или нескольких этапах: при получении и распечатке вариантов ВПР; при проведении ВПР; при проверке работ обучающихся, принимающих участие в ВПР; при заполнении электронной формы сбора результатов ВПР.

- свободно перемещаться по ОО, находиться в аудитории, осуществляя наблюдение за проведением ВПР (В случае присутствия в ОО нескольких общественных наблюдателей им необходимо до начала проведения ВПР самоорганизоваться и составить план присутствия в аудиториях с указанием времени нахождения в них. В одной аудитории может находиться не более одного общественного наблюдателя).

- уточнять у руководителя ОО или уполномоченного лица процедурные вопросы, связанные с проведением ВПР;

- получать необходимую информацию и разъяснения отдела образования, руководителя ОО или уполномоченного лица по вопросам порядка проведения ВПР;

- получать необходимую информацию и разъяснения отдела образования, руководителя ОО или уполномоченного лица по вопросам порядка проведения ВПР;

- направлять информацию в отдел образования о нарушениях, выявленных при проведении ВПР;

- получать информацию от отдела образования о принятых мерах по выявленным фактам нарушения порядка проведения ВПР.

1.2.2. Общественный наблюдатель 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.

1.2.3. За нарушение порядка проведения ВПР общественный наблюдатель может быть удален из ОО, где им осуществлялось общественное наблюдение.

1.3. Общественный наблюдатель должен знать:

1.3.1. заблаговременно из личного кабинета ОО системы ВПР скачиваются зашифрованный архив с вариантами для проведения ВПР, протокол проведения ВПР и список кодов участников проведения работы;

1.3.2. не ранее 7:30 по местному времени дня проведения ВПР:

- скачивается файл с шифром от архива с вариантами в личном кабинете ОО системы ВПР;

- тиражируются варианты ВПР на всех участников;

- распечатывается бумажный протокол проведения ВПР и коды участников ВПР.

1.4. Требования к соблюдению порядка проведения ВПР
В день проведения ВПР запрещается:

а) участникам ВПР - использовать средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, пользоваться тетрадями, учебниками, справочниками;

б) организаторам - оказывать содействие участникам ВПР, иметь при себе средства связи и заниматься посторонними делами (читать, работать на компьютере, разговаривать и т.п.);

в) лицам, привлекаемым к организации и проведению ВПР, а также имеющим право находиться в ОО, оказывать содействие участникам ВПР, в том числе передавать им средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации.

1.5. В ОО должно быть подготовлено:

1.5.1. необходимое количество аудиторий и рабочих мест;

1.5.2. необходимое оборудование и дополнительные материалы для проведения ВПР по соответствующим учебным предметам.

2. Проведение ВПР в аудитории:

2.1. Во время проведения ВПР в аудитории общественным наблюдателям необходимо обратить внимание на следующее:

2.1.1. В каждой аудитории присутствует не менее одного организатора.

2.1.2. Во время ВПР на рабочем столе участника, помимо вариантов ВПР, находятся лишь разрешенные к использованию канцелярские принадлежности, справочные материалы, технические средства.

2.1.3. Организатор выдает произвольно каждому участнику идентификационный код. (Каждому участнику выдается один и тот же код на все ВПР).

2.1.4. Организаторы должны провести инструктаж участников ВПР по правилам оформления работ; обеспечивать порядок в аудитории.

2.1.5. Во время проведения работы участники ВПР не общаются друг с другом, свободно не перемещаются по аудитории. При выходе из аудитории участники ВПР оставляют работы на столе.

2.1.6. За 5 минут до окончания ВПР организаторы сообщают участникам ВПР об окончании времени, отведенного на выполнение работы.

2.2. Завершение ВПР в аудитории:

2.2.1. По истечении времени выполнения ВПР организатор объявляет об окончании написания работы и просит участников ВПР сложить все материалы на край рабочего стола.

2.2.2. Организаторы в аудитории самостоятельно собирают со столов участников проверочные работы.

2.2.3. Организаторы пересчитывают количество материалов, запечатывают в конверт и передают их руководителю ОО или уполномоченному лицу для обеспечения хранения до момента проверки ВПР.

3. Проверка ВПР в ОО:

3.1. После окончания ВПР руководитель ОО или уполномоченное лицо (школьный координатор):

- получает от организаторов все материалы и обеспечивает их хранение до проверки;

- не позднее 14:00 по местному времени получает в личном кабинете системы ВПР критерии оценивания ответов участников ВПР и электронную форму сбора результатов выполнения ВПР, передает экспертным комиссиям в день проведения проверки;

- в день проведения проверки работ школьный координатор передает экспертам работы в запечатанном конверте;

- обеспечивает проверку ответов участников ВПР в соответствии с критериями оценивания в соответствии с графиком;

- обеспечивает рабочие места для экспертов с соблюдением конфиденциальности в процессе проверки;

- эксперты обсуждают критерии перед началом проверки работ с целью согласования подходов к оцениванию;

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

3.2. В случае назначения органом местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования, муниципальной проверки, работы передаются в отдел образования. (В электронной форме передаются только коды участников, ФИО не указывается. Соответствие ФИО и кода остается в ОО в виде бумажного протокола.

- в течение семи дней после проведения соответствующей ВПР загружает форму сбора результатов в систему ВПР (не позднее указанной даты федерального плана-графика).

к Положению
о системе подготовки общественных наблюдателей
за проведением всероссийских проверочных работ
в общеобразовательных организациях
муниципального образования
«Светлогорский городской округ»

Начальнику отдела образования администрации
муниципального образования «Светлогорский городской округ»

З А Я В Л Е Н И Е

Фамилия			
Имя			
Отчество (при наличии)			
Пол (м/ж)			
Дата рождения			
Адрес регистрации			
Адрес фактического проживания			
Контактный телефон, электронный адрес			
Место работы/учебы, должность			
Реквизиты документа, удостоверяющего личность	серия	номер	дата выдачи
	кем выдан		
форма осуществления общественного наблюдения (отметить)	С присутствием		
Населенный пункт			
Наличие близких родственников, участвующих в ВГП на территории округа в 2024 году			
(отсутствуют, при наличии, указать Ф.И.О., образовательную организацию, в которой проходит обучение, класс)			

В соответствии со ст.9 Федерального Закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О защите персональных данных», выражаю свое согласие на обработку моих персональных данных, указанных в заявлении.

Дата

Подпись/Расшифровка подписи

к Положению
о системе подготовки общественных наблюдателей
за проведением всероссийских проверочных работ
в общеобразовательных организациях
муниципального образования
«Светлогорский городской округ»

СПРАВКА N _____

Настоящая справка выдана гр. _____
в том, что он(а) является общественным наблюдателем при проведении
Всероссийских проверочных работ (ВПР) на территории

_____ (указать МО)

(подпись)

(Фамилия, имя, отчество, должность)

м.п.

Дата выдачи " ____ " _____ 20__ года

СПРАВКА действительна только при предъявлении документа,
удостоверяющего личность.

к Порядку осуществления
общественного наблюдения при проведении ВПР

Общие сведения	
(название ОО)	
Ф.И.О. общественного наблюдателя	
№ справки	
Дата, предмет, класс	
Время начала наблюдения	
Время окончания наблюдения	

Акт**общественного наблюдения за проведением ВПР в ОО**

№	Виды нарушений	ДА	НЕТ
1	ГОТОВНОСТЬ АУДИТОРИИ		
	В аудитории для проведения ВПР не закрыты материалы со справочно-познавательной информацией (плакаты, учебные пособия).		
	Не назначены два организатора в аудитории.		
	На рабочем столе участника, помимо вариантов ВПР, находятся не разрешенные к использованию канцелярские принадлежности, справочные материалы, технические средства.		
2	ПРОВЕДЕНИЕ ВПР		
	Школьный координатор ВПР передал материалы проведения ВПР организаторам в аудитории в запечатанном конверте.		
	Организатор не провел инструктаж участников ВПР по правилам оформления работ.		
	Организатор не зафиксировал время начала/окончания выполнения работы на доске.		
	Во время проведения ВПР обучающиеся общались друг с другом, а также имели при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки.		
	Во время проведения организаторы имели при себе средства связи и заниматься посторонними делами (читать, работать на компьютере, разговаривать и т.п.)		
	Организаторы или иные лица оказывали содействие обучающимся в выполнении заданий ВПР.		
	Из аудитории выносились материалы ВПР.		

