

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №3  
г. Никольска Пензенской области

ПРИКАЗ

28.02.2019 года

№ 29/1

Об участии общественных наблюдателей  
в проведении Всероссийских провероч-  
ных работ (ВПР) в 2020 году

Во исполнение приказа Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 27.12.2019 г. №1746 «О проведении Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций в 2020 году»

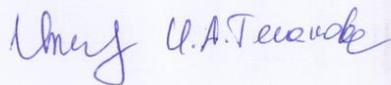
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Инструкцию для общественного наблюдателя за процедурой проведения Всероссийских проверочных работ в МБОУ СОШ №3 г. Никольска (Приложение 1)
2. Утвердить Лист Наблюдения за проведением ВПР (Приложение 2);
3. Утвердить список общественных наблюдателей за процедурой проведения Всероссийских проверочных работ в МБОУ СОШ №3 г. Никольска (Приложение 3)
4. Школьному координатору ВПР, Тесаковой Ирине Александровне,
  - 3.1. перед началом ВПР провести инструктаж общественных наблюдателей;
  - 3.2. обеспечить явку общественных наблюдателей согласно графику проведения ВПР.
5. Контроль за исполнением приказа возложить на Тесакову И.А., заместителя директора по УВР.

Директор школы

С.А. Сосина

С приказом ознакомлена



**ИНСТРУКЦИЯ**  
**для общественного наблюдателя**  
**за процедурой проведения**  
**Всероссийских проверочных работ**  
**в МБОУ СОШ №3 г. Никольска**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящая инструкция разработана для лиц, осуществляющих наблюдение за процедурой проведения Всероссийских проверочных работ (далее - «ВПР») в МБОУ СОШ №3 г. Никольска (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 в ВПР;
- при заполнении электронной формы сбора результатов ВПР.

1.5. На всех этапах проведения ВПР в МБОУ СОШ №3 г. Никольска 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. 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);

фиксирует на доске время начала и окончания ВПР;

заполняет Лист Наблюдения за ходом ВПР;

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;

подписывает протокол.

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



Приложение 3  
к приказу МБОУ СОШ №3 г.  
Никольска  
от 28.02.2020 г. № 29/1

**Список общественных наблюдателей при проведении  
Всероссийских проверочных работ (ВПР)**

| №<br>п/п | ФИО общественного<br>наблюдателя  | Место работы |
|----------|-----------------------------------|--------------|
| 1        | Россева<br>Раиса Егоровна         | Домохозяйка  |
| 2        | Григорьева<br>Антонина Николаевна | Домохозяйка  |
| 3        | Кузьмина<br>Евдокия Максимовна    | Домохозяйка  |
| 4        | Игошина<br>Татьяна Михайловна     | Домохозяйка  |
| 5        | Опалько<br>Юлия Анатольевна       | Домохозяйка  |