

**Инструкция общественного наблюдателя за процедурой проведения
Всероссийских проверочных работ в общеобразовательных организациях
Республики Бурятия**

1. Общие положения

Настоящая инструкция разработана для лиц, желающих осуществлять наблюдение за процедурой проведения Всероссийских проверочных работ (далее ВПР) в общеобразовательных организациях (далее ОО) Республики Бурятия.

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

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

Общественный наблюдатель может присутствовать:

- при проведении ВПР;
- при проверке экспертами работ обучающихся, принимающих участие в ВПР;
- при заполнении электронного протокола техническим специалистом.

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.

Перед началом ВПР общественный наблюдатель проходит обязательный инструктаж по вопросам порядка проведения ВПР, знакомится с нормативными документами, регламентирующими проведение ВПР, а также инструктивными материалами. Общественный наблюдатель обязан соблюдать инструкции и соблюдать регламент проведения ВПР 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 и карманные компьютеры, покидать помещение.

При несоблюдении вышеуказанных требований общественный наблюдатель может быть удален из кабинета, в котором проходит ВПР.

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 школьному координатору;
- получить информацию у школьного координатора о распределении участников 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.

3. Порядок действий общественного наблюдателя при проведении ВПР

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

Организатор:

- объявляет начало ВПР по звонку на 2-й урок/3-й урок (по решению ОО);
- проводит инструктаж по проведению ВПР;
- проверяет наличие пишущих принадлежностей (разрешается использовать ручки с чёрными, синими, зелёными 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 и обеспечивает хранение для проверки;
- обеспечивает организованный выход участников из кабинета;
- обеспечивает проверку ответов участников в соответствии с критериями оценивания;
- заполняет электронную форму сбора результатов выполнения ВПР;

- загружает форму сбора результатов в систему ВПР.

В случае выявления нарушений Порядка общественный 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;
- 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.

Если нарушения не устранены организатором, то данные нарушения общественным наблюдателем фиксируются.

3. Порядок действий общественного наблюдателя по окончании ВПР

По окончании ВПР проверяет комплектацию индивидуальных пакетов, правильность заполнения бумажного протокола, в котором фиксируется соответствие кода и ФИО участника. Составляет акт общественного наблюдения за проведением ВПР (приложение № 1 к Инструкции) в школе, с которым знакомит организатора и координатора учреждения. После ознакомления общественный наблюдатель по своему усмотрению передает акт общественного наблюдения за проведением ВПР в школе муниципальному координатору либо направляет региональному координатору.

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

Общественный наблюдатель контролирует порядок проведения проверки ответов участников экспертами. Эксперт должен: получить от координатора школы критерии оценивания ответов участников и оценить работы в соответствии с полученными критериями. Заполняет форму сбора результатов выполнения ВПР: для каждого участника вносит в форму его код, номер варианта работы, баллы за задания, букву/цифру класса и передает техническому специалисту для заполнения электронного протокола в системе ВПР (<https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/>).

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

Общественный наблюдатель контролирует 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 <https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/>