**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.

1. **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 фиксируется.

1. **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/>