



Настоящее Положение является неотъемлемой частью Устава  
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа №256  
городского округа ЗАТО Фокино»

## ПОЛОЖЕНИЕ

**«О системе общественного наблюдения  
при проведении процедур оценки качества образования  
в МБОУ СОШ №256 ГО ЗАТО Фокино»**

Рассмотрено  
на заседании педагогического совета  
МБОУ СОШ №256 ГО ЗАТО Фокино  
«18» 05 2020 г.  
Протокол № 6

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о системе общественного наблюдения при проведении процедур оценки качества образования в МБОУ СОШ №256 ГО ЗАТО Фокино**

#### ***I. Общие положения.***

1. Положение о системе общественного наблюдения при проведении процедур оценки качества образования в МБОУ СОШ №256 ГО ЗАТО Фокино (далее – Положение) обеспечивает правовые основания для функционирования системы общественного наблюдения на процедурах оценки качества образования, проводимых в МБОУ СОШ №256 ГО ЗАТО Фокино (далее – ОУ), определяет порядок осуществления подготовки и аккредитации общественных наблюдателей, содержание деятельности по общественному наблюдению.

2. Положение разработано в соответствии с нормативно-правовыми актами, методическими документами и материалами, подготовленными Федеральной службой по надзору и контролю в сфере образования и науки (Рособрнадзор), нормативными правовыми документами Министерства образования Приморского края, указаниями Управления образования администрации ГО ЗАТО Фокино.

3. Система общественного наблюдения – один из методов обеспечения объективности, прозрачности и открытости процедур проведения мероприятий по оценке качества образования, один из инструментов их контроля на всех этапах, а также информирования общественности о ходе и результатах данных процедур.

4. Настоящее Положение регулирует осуществление общественного наблюдения при проведении в школе процедур оценки качества образования, включающих в себя муниципальные, региональные и федеральные диагностические работы, ВПР, национальные исследования качества образования.

5. Общественными наблюдателями при проведении процедур оценки качества образования могут стать совершеннолетние граждане РФ (кроме граждан. Имеющих личную заинтересованность в результате аккредитации в качестве общественного наблюдателя – близкие родственники), получившие аккредитацию.

6. Деятельность общественных наблюдателей осуществляется на безвозмездной основе. Понесенные общественным наблюдателем расходы не возмещаются.

#### ***II. Организация деятельности по обеспечению общественного наблюдения при проведении процедур оценки качества образования в МБОУ СОШ №256 ГО ЗАТО Фокино***

7. Обеспечение общественного наблюдения при проведении муниципальных, региональных и федеральных диагностических работ, Всероссийских проверочных работ, национальных исследований качества образования на уровне ОУ предполагает:

- обучение лица, ответственного за проведение мероприятий по оценке качества образования (Приложение № 1);
- формирование пункта общественных наблюдателей из числа граждан,

- изъявивших желание стать общественными наблюдателями;
- обучение общественных наблюдателей (Приложение № 1) лицом, ответственным за проведение мероприятий по оценке качества образования;
  - подготовка списков общественных наблюдателей, прошедших соответствующую подготовку (обучение);
  - подтверждение статуса общественных наблюдателей локальным актом об аккредитации общественных наблюдателей за проведением конкретной оценочной процедуры (далее – процедуры);
  - направление в Управление образования Администрации городского округа ЗАТО Фокино локальных актов об аккредитации общественных наблюдателей;
  - обязательное инструктирование общественных наблюдателей перед участием в процедуре (под подпись) (Приложение № 2);
  - обеспечение охвата общественным наблюдением не менее половины задействованных в проведении процедуры аудиторий;
  - обеспечение видеофиксации проведения процедуры во всех аудиториях, подтверждающей присутствие общественного наблюдателя (при наличии);
  - обеспечение заполнения общественными наблюдателями Актов общественного наблюдения, отражающих ситуацию в одной аудитории на момент начала и окончания процедуры (Приложение № 3).

### ***III. Права, обязанности и ответственность общественных наблюдателей***

#### **8. Общественный наблюдатель имеет право:**

- получать необходимую информацию и разъяснения по вопросам процедуры оценки качества образования (далее – процедуры);
- присутствовать на месте проведения процедуры, в том числе в аудиториях, в которых находятся участники (при этом в аудитории может находиться только один общественный наблюдатель);
- присутствовать на всех этапах проведения процедуры;
- присутствовать при рассмотрении апелляций;
- незамедлительно информировать организаторов процедуры о нарушениях процедуры на месте проведения и (или) рассмотрения апелляции;
- присутствовать при составлении организаторами процедуры акта об удалении лиц, допустивших нарушение процедуры;
- участвовать в проверке сведений о нарушении процедуры, изложенных в апелляции, в случае подачи такой апелляции участником.

#### **Общественный наблюдатель обязан:**

- при осуществлении общественного наблюдения иметь при себе документ, удостоверяющий личность, и удостоверение общественного наблюдателя (при наличии);
- соблюдать установленный порядок проведения процедуры.

9. Общественному наблюдателю **запрещается**:

- нарушать ход проведения процедуры, рассмотрения апелляций;
- оказывать содействие или отвлекать участников при выполнении ими работ (при рассмотрении апелляции);
- использовать, передавать участникам средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;
- вмешиваться в работу организаторов процедуры.

В случае выхода общественного наблюдателя из мест осуществления общественного наблюдения, в целях предупреждения нарушения процедуры, а также возникновения коррупционных рисков, повторный допуск на места осуществления общественного наблюдения запрещается.

**Программа семинара  
«Общественное наблюдение при проведении  
процедур оценки качества образования»**

Участники семинара: общественные наблюдатели при проведении процедур оценки качества образования, ответственные лица за проведение мероприятий по оценке качества образования образовательной организации.

№ п/п	Тема	Количество часов	
		теори я	практик а
1	Общие вопросы функционирования системы оценки качества образования на уровне Российской Федерации, Приморского края	0,5	
2	Роль общественного наблюдения в системе оценки качества образования. Рассмотрение нормативных документов	0,5	1
3	Порядок проведения оценочных процедур	1	
4	Ответственность и полномочия общественных наблюдателей, технология деятельности	1	1
5	Заполнение форм Акта общественного наблюдения. Рассмотрение проблемных ситуаций		1
	<b>ИТОГО</b>	<b>3</b>	<b>3</b>

**Инструкция для общественных наблюдателей  
при проведении процедур оценки качества образования  
в МБОУ СОШ №256 ГО ЗАТО Фокино**

Настоящая инструкция разработана для граждан Российской Федерации, изъявивших желание осуществлять общественное наблюдение при проведении процедур оценки качества образования (далее – процедур, процедуры) в МБОУ СОШ №256 ГО ЗАТО Фокино.

Инструкция составлена на основе нормативных правовых актов и методических документов Рособрнадзора.

**Общие положения**

В целях обеспечения объективности проведения процедур к участию в них могут привлекаться независимые общественные наблюдатели.

Общественным наблюдателям предоставляется право:

- присутствовать на всех этапах проведения процедуры при предъявлении документа, удостоверяющего личность;
- свободно перемещаться по школе и аудиториям проведения процедуры, при этом в аудитории может находиться только один общественный наблюдатель.

Лица, с которыми общественный наблюдатель взаимодействует при решении вопросов, связанных с проведением процедуры в школе:

- ответственный за проведение процедуры в школе;
- руководитель ОУ.

Общественный наблюдатель не может вмешиваться в работу ответственного за проведение процедуры ВПР в школе, организаторов, иных работников школы (при выполнении ими своих обязанностей), а также участников процедуры.

В случае выявления в школе нарушений порядка проведения процедуры ВПР участниками или работниками ОУ общественный наблюдатель информирует ответственного за проведение процедуры в школе для выяснения обстоятельств и принятия соответствующего решения.

**Этап подготовки к проведению процедуры в ОУ**

Информацию о месте, дате, времени осуществления общественного наблюдения общественный наблюдатель получает в ОУ.

Допуск общественного наблюдателя в ОУ осуществляется при предъявлении им документа, удостоверяющего личность. Общественный наблюдатель должен прибыть в ОУ не ранее чем за 30 минут, но не позднее чем за 15 минут до начала проведения процедуры. Личные вещи, в том числе средства связи, общественный наблюдатель оставляет в специально организованном месте в ОУ. До начала проведения процедуры общественный наблюдатель должен получить у ответственного за проведение процедуры в ОУ Акт общественного наблюдения за проведением процедуры в ОУ.

Общественным наблюдателям запрещено оказывать содействие участникам

процедур, 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, а также пользоваться средствами связи.

Общественный наблюдатель должен убедиться, что аудитории оснащены:

- часами (в исправном состоянии), находящимися в поле зрения участников процедуры;

- рабочими местами для участников процедуры;

- местом для общественного наблюдателя.

### **Этап проведения процедуры в ОУ**

Во время проведения процедуры в аудиториях общественным наблюдателям необходимо обратить внимание на следующее:

- целостность упаковки материалов, переданных в аудиторию ответственным за проведение процедуры в МОО, не нарушена;

- на рабочих столах участников должны находиться материалы, письменные принадлежности, листы бумаги со штампом ОУ для черновиков;

- до начала работы организаторы должны провести инструктаж для участников, после чего участники должны приступить к выполнению;

- участники должны соблюдать порядок проведения процедуры и следовать указаниям организаторов в аудитории;

- участникам запрещено иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, а также выносить из аудиторий и школы материалы на бумажном или электронном носителях, фотографировать их;

- организаторы должны обеспечивать соблюдение порядка проведения процедуры, осуществлять контроль за порядком в аудитории и вне аудитории;

- при выходе из аудитории участники должны оставлять материалы и листы бумаги со штампом ОУ для черновиков на рабочем столе, а организатор должен проверить комплектность оставленных материалов;

- в случае, если участник по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить выполнение работы, он досрочно покидает аудиторию. Организатор должен пригласить организатора вне аудитории, который сопровождает такого участника к медицинскому работнику или к ответственному за проведение процедуры в ОУ.

### **Этап завершения проведения процедуры в ОУ**

Общественным наблюдателям необходимо обратить внимание на следующее:

- организаторы должны за 10 минут до окончания выполнения работы объявить о скором завершении и напомнить о необходимости перенести ответы с листов бумаги со штампом ОУ для черновиков в бланки;

- по истечении установленного времени выполнения работы организаторы

должны объявить об окончании, собрать у участников материалы и листы бумаги со штампом ОУ для черновиков, упаковать материалы и передать ответственному за проведение процедуры в ОУ.

Общественный наблюдатель заполняет Акт общественного наблюдения за проведением процедуры в ОУ и передает его ответственному за проведение процедуры в ОУ.

### **Этап проверки заданий в ОУ**

Этап проверки заданий включает в себя работу экспертов комиссии по проверке (далее – экспертов). Эксперты работают в помещениях, исключающих возможность доступа к ним посторонних лиц и распространения информации ограниченного доступа.

Перед началом проверки общественный наблюдатель должен получить у ответственного за проведение процедуры в ОУ Акт общественного наблюдения за проведением процедуры в ОУ.

Общественный наблюдатель не должен вмешиваться в работу при выполнении экспертами их обязанностей.

Во время своего присутствия при проверке работ общественный наблюдатель фиксирует:

- факт сохранения целостности упаковки материалов, переданных ответственным за проведение процедуры в ОУ председателю комиссии по проверке (далее – председатель комиссии);
- факт проведения инструктажа для экспертов в начале работы председателем комиссии;
- факт передачи председателем комиссии экспертам на проверку соответствующих рабочих комплектов;
- факт передачи председателем комиссии результатов проверки экспертами рабочих комплектов ответственному за проведение процедуры в ОУ;
- факт соблюдения требований конфиденциальности хранения и использования материалов, обеспечения информационной безопасности.

Общественным наблюдателям рекомендуется обратить внимание, что экспертам запрещается:

- копировать и выносить без разрешения ответственного за проведение процедуры в ОУ из помещения, в котором осуществлялась проверка, материалов, критериев оценивания, протоколов проверки, а также разглашать посторонним лицам информацию, содержащуюся в указанных материалах;
- пользоваться средствами связи, фото- и видеоаппаратурой, портативными персональными компьютерами (ноутбуками, КПК и другими), кроме специально предназначенных для проверки;
- без уважительной причины покидать аудиторию;
- переговариваться, если речь не идет о консультации у председателя комиссии по проверке или у эксперта, назначенного консультантом.

В случае выявления нарушений порядка проверки общественный



наблюдатель информирует ответственного за проведение процедуры в ОУ для выяснения обстоятельств и принятия соответствующего решения.

По окончании проверки общественный наблюдатель заполняет Акт общественного наблюдения за проведением процедуры в ОУ и передает его ответственному за проведение процедуры в ОУ.

## ПРОТОКОЛ

### общественного наблюдения за объективностью проведения процедур оценки качества образования (Всероссийского, регионального и муниципального уровней) и олимпиад школьников в общеобразовательной организации

(заполняется общественным наблюдателем в день проведения)

(логин школы)

--	--	--	--	--	--	--

(предмет)

--	--	--	--	--	--	--	--

(дата: число, месяц, год)

--	--	--	--	--	--	--	--

(класс)

--	--	--	--

---

ФИО общественного наблюдателя

#### Категория общественного наблюдателя

Представитель МОУО и муниципальных методических служб

Член родительского комитета общеобразовательной организации

Член общественного органа управления общеобразовательной организации

Член общественного и профессионального объединения и организации

Работник другой образовательной организации

Студенты ВУЗов, училищ и колледжей

Другой вариант (укажите)


№ п/п	Показатели наблюдения	Кол-во или «+», «-»
1	Наличие приказа по организации проведения процедуры	
2	Наличие обучающихся с ОВЗ	
3	Количество аудиторий, задействованных в проведении процедуры	
4	Аудитории проведения соответствует санитарным требованиям и условиям	
5	Соблюдение санитарно-эпидемиологических требований при проведении процедуры	
6	Соблюдение времени проведения	
7	Обеспечение порядка в аудитории в ходе выполнения обучающимися процедуры	
8	Доброжелательный настрой организаторов	
9	Соблюдение рекомендованной формы рассадки участников процедуры (в дополнительном комментарии отразить использованную форму - по 1 или по 2 участника, зигзагообразно, соблюдение дистанции и пр.)	X

№ п/п	Показатели наблюдения	Кол-во или «+», «-»
10	Обеспечение сохранности КИМ до раздачи обучающимся (случаев несанкционированного копирования, фотографирования и пр. не выявлено)	
11	Наличие общественных наблюдателей, привлеченных непосредственно образовательной организацией	
12	Организаторы провели инструктаж для участников / проинформировали о порядке проведения процедуры	/
13	Исключение фактов нарушения порядка проведения процедуры, в т.ч.	X
13.1	использования обучающимися справочно-информационных материалов по теме процедуры	
13.2	оказания содействия («подсказывания») обучающимся со стороны организаторов и иных лиц	
13.3	выноса работ обучающихся и КИМ во время проведения процедуры	
13.4	свободного перемещения обучающихся по аудитории	
13.5	общения обучающихся друг с другом	
13.6	использования телефонов организаторами и обучающимися во время проведения процедуры	
13.7	выхода из аудитории организаторов в аудитории	
13.8	занятия организатором в аудитории посторонними делами (чтение, разговоры и пр.)	
13.9	присутствия в аудитории посторонних лиц	
13.10	отсутствия фиксации на доске времени начала и окончания процедуры	X
14	Обеспечение сохранности данных при сборе и обработке результатов	
15	Обеспечение объективности оценивания выполненных обучающимися работ	

Дополнительные комментарии по процедурам организации и проведения

---



---



---

Подпись лица, осуществляющего наблюдение \_\_\_\_\_

ОЗНАКОМЛЕННЫ:

Организатор в аудитории

\_\_\_\_\_

подпись

ФИО

Школьный координатор

\_\_\_\_\_

подпись

ФИО

Руководитель ОУ

\_\_\_\_\_

подпись

ФИО