

УТВЕРЖДЕНА  
приказом МКУ ПГО «УОиМП»  
от 18.03.2021 №102 «Об утверждении  
нормативных документов,  
регламентирующих систему объективности  
процедур оценки качества образования и  
олимпиад школьников на территории  
Пышминского городского округа»

## **Система подготовки общественных наблюдателей за процедурами оценки качества образования и олимпиад школьников**

### **Цель организации системы общественного наблюдения:**

- ❖ обеспечение открытости и прозрачности процедур оценки качества образования и олимпиад школьников;
- ❖ усиление контроля за ходом проведения процедур оценки качества образования и олимпиад школьников;
- ❖ информирование общественности о ходе проведения и осуществления общественного наблюдения (контроля) за процедурами оценки качества образования и олимпиад школьников;

### **1. Организация общественного наблюдения за процедурами государственной итоговой аттестации по программам среднего общего и основного общего образования (далее – ГИА)**

(\*информация с официального сайта Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки)

**Аккредитацию граждан в качестве общественных наблюдателей осуществляет орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществлявший государственное управление в сфере образования.**

Аккредитация граждан осуществляется по их личным заявлениям. Заявление может быть подано также уполномоченным лицом на основании документа, удостоверяющего его личность, и оформленной в установленном порядке доверенности.

#### **В заявлении указываются:**

ФИО, дата рождения, пол, реквизиты документа, удостоверяющего личность гражданина, подавшего заявление, адреса регистрации и фактического проживания, контактный телефон;

форма осуществления общественного наблюдения (с присутствием в местах проведения государственной итоговой аттестации и (или) дистанционно, с использованием информационно-коммуникационных технологий) — для лиц, желающих получить аккредитацию в качестве общественного наблюдателя при проведении ГИА;

населенный пункт, на территории которого гражданин желает присутствовать в качестве общественного наблюдателя в местах проведения ГИА (за исключением граждан, желающих осуществлять общественное наблюдение в местах проведения ГИА дистанционно с использованием информационно-телекоммуникационных технологий);

даты присутствия в местах проведения ГИА;

дата подачи заявления.

Указанные данные удостоверяются личной подписью лица, подавшего заявление.

**Срок подачи заявления** – не ранее 1 февраля и не позднее чем за три рабочих дня до установленной в соответствии с законодательством об образовании даты проведения экзамена по соответствующему учебному предмету.

**Подготовка общественных наблюдателей** осуществляется в порядке, установленном на региональном уровне.

**Решение об аккредитации** гражданина в качестве общественного наблюдателя принимается аккредитующим органом не позднее чем за один рабочий день до установленной в соответствии с законодательством об образовании даты проведения экзамена по соответствующему учебному предмету.

**Статус общественных наблюдателей** подтверждается удостоверением общественного наблюдателя, выдаваемым аккредитующим органом.

Деятельность общественных наблюдателей осуществляется на безвозмездной основе.

## **2. Организация общественного наблюдения за процедурами итогового сочинения (изложения) в 11 классах, итогового собеседования в 9 классах, Всероссийских проверочных работ, школьного и муниципального этапа Всероссийской олимпиады школьников**

### **Общественное наблюдение организует образовательная организация**

Организация общественного наблюдения включает несколько этапов:

<b>1 этап</b>	Информирование общественности о способах оценки качества образования, привлечение потенциальных наблюдателей за проведением оценочных процедур.
<b>2 этап</b>	<p>Создается команда общественных наблюдателей согласно принятому в образовательном учреждении положению о системе общественного наблюдения за проведением процедур оценивания качества образования.</p> <p>Требование к отбору общественных наблюдателей: не имеют конфликта интересов (отсутствуют близкие родственники среди участников оценочных процедур).</p> <p>Лица, желающие приобрести статус общественного наблюдателя, подают заявление директору образовательной организации по установленной форме (приложение 1).</p> <p>В заявлении указываются:</p> <p>ФИО, дата рождения, пол, реквизиты документа, удостоверяющего личность гражданина, подавшего заявление, адреса фактического проживания, место работы, должность, контактный телефон, дата подачи заявления. Указанные данные удостоверяются личной подписью лица, подавшего заявление.</p> <p>Срок подачи заявления – не ранее 1 сентября текущего учебного года и не позднее чем за три рабочих дня до установленной даты проведения оценочной процедуры.</p>
<b>3 этап</b>	<p>Потенциальные общественные наблюдатели знакомятся с нормативными документами процедур оценивания, с порядками их проведения, изучают свои права и обязанности.</p> <p>Подготовка общественных наблюдателей осуществляется в соответствии с Планом</p>

	подготовки общественных наблюдателей (приложение 2).
<b>4 этап</b>	<p>Присвоение статусов общественных наблюдателей. Решение о присвоении статуса общественного наблюдателя принимается руководителем образовательной организации не позднее, чем за три дня до первой оценочной процедуры.</p> <p>Статус общественных наблюдателей подтверждается удостоверением общественного наблюдателя, заверенное печатью и подписью директора образовательной организации (приложение 3).</p> <p>Факт выдачи удостоверения общественному наблюдателю фиксируется в специальном журнале.</p>
<b>5 этап</b>	<p>Состав команды общественных наблюдателей утверждается приказом директора образовательной организации, составляется график присутствия общественных наблюдателей на оценочных процедурах.</p>
<b>6 этап</b>	<p>Непосредственная работа общественных наблюдателей на процедурах оценки качества образования. Общественный наблюдатель осуществляет наблюдение в соответствии с инструкцией (приложение 4).</p> <p>По итогам наблюдения общественный наблюдатель заполняет акт общественного наблюдения и передает его руководителю образовательной организации (приложение 5).</p>

**Форма заявления**

Директору  
МБОУ ПГО «\_\_\_\_\_ СОШ»

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Фамилия	
Имя	
Отчество	
Реквизиты документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата выдачи, кем выдан)	
Адрес фактического проживания	
Место работы, должность	
Контактный телефон	

Прошу аккредитовать меня в качестве общественного наблюдателя за проведением.....  
(название процедуры оценки качества образования обучающихся)

Мои близкие родственники в этом году в данных процедурах оценки качества образования .....  
(участвуют / не участвуют)

С порядком проведения оценочных процедур, с правами и обязанностями общественных наблюдателей ознакомлен(а).

Даю согласие на обработку персональных данных в порядке, установленном Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»

Дата: \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
(расшифровка подписи)

**План подготовки общественных наблюдателей**

№	Мероприятие	Сроки
1.	Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими проведение оценочной процедуры (порядком, методическими рекомендациями, инструкциями)	Не позднее чем за 7 дней до проведения оценочной процедуры
2.	Ознакомление с инструкцией по осуществлению общественного наблюдения за проведением оценочной процедуры	Не позднее чем за 7 дней до проведения оценочной процедуры
3.	Инструктаж по заполнению формы общественного наблюдения за проведением оценочной процедуры	Не позднее чем за 1 дней до проведения оценочной процедуры
4.	Краткий инструктаж перед осуществлением наблюдения за проведением оценочной процедуры	В день проведения оценочной процедуры

### Форма удостоверения общественного наблюдателя

УДОСТОВЕРЕНИЕ №\_\_  
общественного наблюдателя

Фамилия		
Имя		
Отчество		
Реквизиты документа, удостоверяющего личность*	серия _____	номер _____

### ГРАФИК общественного наблюдения

№	Наименование оценочной процедуры	Дата осуществления наблюдения	Отметка о явке**

Директор МБОУ ПГО «\_\_\_\_\_СОШ» \_\_\_\_\_ (ФИО)

Дата выдачи: \_\_\_\_\_

\*При себе также необходимо иметь документ, удостоверяющий личность

\*\*Подписывает руководитель образовательной организации

## Инструкция для общественного наблюдателя

Общественный наблюдатель должен заблаговременно ознакомиться с нормативными документами, регламентирующими проведение оценочных процедур, с порядками их проведения, с методическими рекомендациями.

Общественный наблюдатель должен:

прибыть в пункт проведения процедуры оценки качества образования в день проведения оценочной процедуры не позднее чем за 30 минут до начала;

иметь при себе документ, удостоверяющий личность, и удостоверение общественного наблюдателя;

оставить личные вещи в месте хранения личных вещей;

до начала проведения оценочной процедуры получить от руководителя образовательной организации акт общественного наблюдения;

по окончании наблюдения заполнить акт общественного наблюдения и передать его руководителю образовательной организации.

Общественный наблюдатель может присутствовать на всех этапах проведения оценочных процедур.

Общественному наблюдателю запрещается:

- оказывать содействие или отвлекать участников оценочных процедур, в том числе задавать вопросы, делать замечания;
- пользоваться в аудиториях средствами мобильной связи, фото и видеоаппаратурой.





(код школы)  

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

(дата: число-месяц-год)  

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

**Акт  
 общественного наблюдения за проведением  
 Всероссийских проверочных работ в образовательных организациях**

\_\_\_\_\_  
 ФИО общественного наблюдателя

Время начала наблюдения    

--	--

 : 

--	--

     
 Время окончания наблюдения    

--	--

 : 

--	--

**Готовность к проведению Всероссийских проверочных работ**

**Нарушений на этапе подготовки к проведению Всероссийских проверочных работ не выявлено**   

**Выявлены нарушения:**

- |  |                          |
|--|--------------------------|
| 1. Не подготовлен локальный акт образовательной организации о проведении Всероссийских проверочных работ                                   | <input type="checkbox"/> |
| 2. Не выделены помещения для проведения Всероссийских проверочных работ  | <input type="checkbox"/> |
| 3. В помещениях для проведения Всероссийских проверочных работ не закрыты материалы со справочной информацией по соответствующему предмету | <input type="checkbox"/> |
| 4. Не назначены организаторы в аудитории проведения Всероссийских проверочных работ  | <input type="checkbox"/> |
| 5. Не назначены эксперты для осуществления проверки Всероссийских проверочных работ  | <input type="checkbox"/> |

**Проведение Всероссийских проверочных работ**

**Нарушений на этапе проведения Всероссийских проверочных работ не выявлено**   

**Выявлены нарушения:**   

- |   |                          |
|---|--------------------------|
| 6. Не осуществляется контроль во время проведения Всероссийских проверочных работ над тем, чтобы участники не имели при себе средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации | <input type="checkbox"/> |
| 7. Не проводится инструктаж для участников Всероссийских проверочных работ  | <input type="checkbox"/> |
| 8. Не соблюдаются правила информационной безопасности при проведении Всероссийских проверочных работ  | <input type="checkbox"/> |
| 9. Оказание содействия участникам Всероссийских проверочных работ   | <input type="checkbox"/> |
| 10. Участники Всероссийских проверочных работ продолжали выполнять работу после окончания времени выполнения  | <input type="checkbox"/> |
| 11. Присутствие посторонних лиц в аудиториях  | <input type="checkbox"/> |
| 12. Материалы после проведения работы не переданы директору школы для организации последующей проверки  | <input type="checkbox"/> |

**Иные нарушения порядка проведения Всероссийских проверочных работ**

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

**Общественный наблюдатель**

\_\_\_\_\_  
 Подпись

\_\_\_\_\_  
 ФИО

