

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа с углубленным изучением отдельных
предметов № 251» городского округа ЗАТО Фокино

СОГЛАСОВАНО
протокол педсовета
№ 1 от 30.08.2020

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ №251
Г.И. Иванова



ПОЛОЖЕНИЕ
«О системе общественного наблюдения
при проведении процедур оценки качества образования
в МБОУ СОШ №251 ГО ЗАТО Фокино»

ПОЛОЖЕНИЕ

о системе общественного наблюдения при проведении процедур оценки качества образования в МБОУ СОШ №251 ГО ЗАТО Фокино

I. Общие положения.

1. Положение о системе общественного наблюдения при проведении процедур оценки качества образования в МБОУ СОШ №251 ГО ЗАТО Фокино (далее - Положение) обеспечивает правовые основания для функционирования системы общественного наблюдения на процедурах оценки качества образования, проводимых в МБОУ СОШ №251 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 №251 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) рассмотрении 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
процедуры 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	
		теория	практика
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
	ИТОГО	3	3

**Инструкция для общественных наблюдателей
при проведении процедур оценки качества образования
в МБОУ СОШ №251 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 №251 ГО ЗАТО Фокино.

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

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.