



ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕЛЫМ

от 02.02.2024 № 0036

пгт. Пелым

Об утверждении Положения о системе общественного наблюдения за процедурами оценки качества образования на территории городского округа Пелым

С целью обеспечения объективности проведения процедур оценки качества образования в образовательных учреждениях городского округа Пелым руководствуясь Уставом городского округа Пелым, администрация городского округа Пелым:

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о системе общественного наблюдения за процедурами оценки качества образования на территории городского округа Пелым (далее – Положение) (Прилагается).
2. Лицам, ответственным за организацию и проведения процедур оценки качества образования при организации работы по привлечению общественных наблюдателей руководствоваться настоящим Положением.
3. Настоящее постановление опубликовать в информационной газете «Пелымский вестник» и разместить на сайте городского округа Пелым в сети «Интернет».
4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа Пелым А.А. Пелевину.

Глава городского округа Пелым



Ш.Т. Алиев

УТВЕРЖДЕНО:
постановлением администрации
городского округа Пелым
от 02.02.2024 № 0036

Положение
о системе общественного наблюдения за процедурами
оценки качества образования на территории городского округа Пелым

Раздел 1. Общие положения

1.1 Положение о системе общественного наблюдения на территории городского округа Пелым (далее – Положение) за процедурами оценки качества общего образования, Всероссийской олимпиады школьников и олимпиад школьников (далее – ВсОШ, олимпиад), итогового сочинения (изложения) (далее - ИС(И)), итогового собеседования по русскому языку (далее - ИС), всероссийских проверочных работ (далее – ВПР), разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Приказом Министерства образования и молодежной политики Свердловской области от 20.07.2021 года № 689-Д «Об утверждении Положения о региональной системе оценки качества образования Свердловской области»; Постановлением администрации городского округа Пелым от 16.02.2021 №39 «Об утверждении положения и плана мероприятий (дорожной карты) по развитию муниципальной системы оценки качеством образования и муниципальным механизмов управления качеством образования на территории городского округа Пелым», иными нормативными правовыми документами по вопросам организации и проведения процедур оценки качества образования, ВсОШ и олимпиад, ИС(И), ИС, ВПР, мониторинговых исследований.

1.2. Система общественного наблюдения формируется в целях обеспечения открытости и прозрачности проведения процедур оценки качества общего образования, ВсОШ и олимпиад, ИС(И), ИС, получения объективных результатов и повышения доверия общественности к процедурам оценки качества образования.

1.3. Система общественного наблюдения включает в себя:

Общественное наблюдение при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования (далее – ГИА), в том числе при проведении экзаменов в пунктах проведения экзаменов, при обработке экзаменационных материалов в региональном центре обработки информации, при проверке экзаменационных работ в местах работы предметных комиссий, при рассмотрении апелляций в местах работы конфликтных комиссий (далее – места проведения ГИА).

Общественное наблюдение при проведении ВсОШ и олимпиад, в том числе при рассмотрении апелляций по итогам проведения ВсОШ и олимпиад (далее – места проведения ВсОШ и олимпиад).

Общественное наблюдение при проведении ИС(И).

Общественное наблюдение при проведении ИС.

Общественное наблюдение при проведении ВПР.

Общественное наблюдение при проведении национальных исследований качества образования, региональных мониторингов (далее вместе – мониторинговые исследования).

1.4. Основой системы общественного наблюдения является привлечение представителей общественности к участию в контроле за проведением ГИА, ВсОШ, олимпиад, ИС(И), ИС и других оценочных процедур, мониторинговых исследований на безвозмездной основе.

1.5. С целью исключения конфликта интересов общественным наблюдателем может быть любой гражданин Российской Федерации, не являющийся работником ОО, в которой он осуществляет наблюдение, родителем (законным представителем) участников оценочной процедуры.

1.6. Аккредитация граждан осуществляется по их личным заявлениям (Приложение 1). Заявление может быть подано также уполномоченным лицом на основании документа, удостоверяющего его личность, и оформленной в установленном порядке доверенности.

1.7. Решение об аккредитации гражданина в качестве общественного наблюдателя за процедурами принимается аккредитующим органом не позднее, чем за один рабочий день до установленной в соответствии нормативными актами даты проведения процедуры оценки качества образования.

1.8. Статус общественных наблюдателей за проведением ВПР, ВсОШ, ИС(И), ИС подтверждается нормативным актом администрации городского округа Пелым (далее администрация городского Пелым) выдачей удостоверения (Приложение 2), за проведением, ГИА Министерства образования и молодежной политики Свердловской области,

Раздел 2. Общественное наблюдение при проведении ГИА

2.1. Общественное наблюдение при проведении ГИА регулируется нормативно-правовыми актами Министерства просвещения РФ, Министерства образования и молодежной политики Свердловской области.

Раздел 3. Общественное наблюдение при проведении Всероссийской олимпиады школьников и олимпиад школьников

3.1. Лицо, на которое возлагаются обязанности по привлечению граждан в качестве общественных наблюдателей определяется нормативным актом администрации городского округа Пелым.

3.2. Общественный наблюдатель взаимодействует при решении вопросов, связанных с проведением ВсОШ со специалистом отдела ОКС и ДМ администрации городского округа Пелым, курирующим вопросы организации и проведения ВсОШ, административным работником ОО, ответственным за организацию и проведение ВсОШ в ОО.

3.3. Общественный наблюдатель при проведении ВсОШ имеет право: получать необходимую информацию и разъяснения по вопросам проведения ВсОШ, присутствовать на всех этапах проведения ВсОШ.

3.4. Общественный наблюдатель не имеет право: нарушать ход проведения ВсОШ; оказывать содействие или отвлекать обучающихся от выполнения ими олимпиадных работ, 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.

3.5. Общественный наблюдатель обязан заблаговременно ознакомиться с порядком проведения процедуры оценки качества, иметь при себе документ, удостоверяющий личность, соблюдать установленный порядок проведения ВсОШ; взаимодействовать при решении вопросов, связанных с организацией и проведением ВсОШ с администрацией ОО, в случае выявления нарушений, зафиксировать данный факт в листе наблюдения (Приложение 3), информировать об этом администрацию ОО, ответственное лицо в Управлении образованием.

Раздел 4. Общественное наблюдение при проведении итогового сочинения (изложения), итогового собеседования

4.1. Лицо, на которое возлагаются обязанности по привлечению граждан в качестве общественных наблюдателей определяется нормативным актом администрации городского округа Пелым.

4.1. Общественное наблюдение при проведении ИС(И), ИС может осуществляться на всех этапах проведения ИС(И), ИС в ОО, при проверке ИС(И), ИС.

4.2. В целях обеспечения соблюдения порядка проведения ИС(И), ИС общественным наблюдателям предоставляется право: при предъявлении документа, удостоверяющего личность, присутствовать на всех этапах проведения ИС(И), ИС в образовательной организации; направлять информацию о нарушениях, выявленных при проведении ИС(И), ИС, в отдел ОКС и ДМ администрации городского округа Пелым.

4.3. Общественный наблюдатель должен заблаговременно ознакомиться с порядком проведения ИС(И), ИС, с правами и обязанностями общественного наблюдателя.

4.4. Общественный наблюдатель взаимодействует при решении вопросов, связанных с проведением ИС(И), ИС с руководителем образовательной организации или лицом, назначенным руководителем ОО, ответственным за проведение ИС(И), ИС в ОО, ответственным лицом за проведение ИС(И), ИС в отделе ОКС и ДМ администрации городского округа Пелым.

4.5. Общественный наблюдатель может свободно перемещаться по аудиториям ОО, задействованным при проведении ИС(И), ИС при этом в одной аудитории должно находиться не более одного общественного наблюдателя. Общественный наблюдатель не может вмешиваться в работу и создавать

помехи членам комиссии ОО при выполнении ими их обязанностей. В случае выявления нарушений, зафиксировать данный факт в листе наблюдения (Приложения 4, 5), информировать об этом администрацию ОО, ответственное лицо в Управлении образованием

4.6. Общественный наблюдатель обязан соблюдать порядок проведения ИС(И), ИС.

Раздел 5. Общественное наблюдение при проведении ВПР

5.1. Лицо, на которое возлагаются обязанности по привлечению граждан в качестве общественных наблюдателей определяется нормативным актом ОО.

5.2. В целях обеспечения соблюдения порядка проведения ВПР общественным наблюдателям предоставляется право: при предъявлении документа, удостоверяющего личность, присутствовать на всех этапах проведения ВПР в ОО; направлять информацию о нарушениях, выявленных при проведении ВПР, в отдел ОКС и ДМ администрации городского округа Пелым.

5.3. Общественный наблюдатель должен заблаговременно ознакомиться с порядком проведения ВПР.

5.4. Общественный наблюдатель взаимодействует при решении вопросов, связанных с проведением ВПР с руководителем ОО или лицом, назначенным руководителем ОО ответственным за проведение ВПР в ОО, специалистом отдела ОКС и ДМ администрации городского округа Пелым.

5.5. Общественный наблюдатель может свободно перемещаться по аудиториям образовательной организации, задействованным при проведении ВПР, при этом в одной аудитории должно находиться не более одного общественного наблюдателя. Общественный наблюдатель не может вмешиваться в работу и создавать помехи членам комиссии при выполнении ими их обязанностей. В случае выявления нарушений, зафиксировать данный факт в листе наблюдения (Приложение 6), информировать об этом администрацию ОО, ответственное лицо в отделе ОКС и ДМ администрации городского округа Пелым

5.6. Общественный наблюдатель обязан соблюдать порядок проведения ВПР.

Раздел 6. Общественное наблюдение при проведении мониторинговых исследований

6.1. Общественное наблюдение при проведении мониторинговых исследований может осуществляться на всех этапах проведения и проверки экспертами работ обучающихся.

6.2. Общественный наблюдатель на всех этапах проведения мониторинговых исследований взаимодействует с лицами, ответственными за организацию и проведение исследования в образовательной организации, организаторами, должностными лицами отдела ОКС и ДМ администрации

городского округа Пелым, должностными лицами управления государственного контроля (надзора) в сфере образования (при наличии).

6.5. В целях обеспечения соблюдения порядка проведения мониторинговых исследований общественным наблюдателям предоставляется право:

при предъявлении документа, удостоверяющего личность, присутствовать на всех этапах проведения мониторинговых исследований;

получать необходимую информацию и разъяснения от отдела ОКС и ДМ администрации городского округа Пелым по вопросам порядка проведения мониторинговых исследований;

направлять информацию в отдел ОКС и ДМ администрации городского округа Пелым о нарушениях, выявленных при проведении мониторинговых исследований;

свободно перемещаться по образовательной организации, находиться в аудитории, осуществляя наблюдение за проведением мониторинговых исследований.

6.6. Общественный наблюдатель обязан пройти инструктаж по вопросам порядка проведения мониторинговых исследований, ознакомиться с нормативными документами, регламентирующими Порядок, инструктивными материалами.

6.7. Общественный наблюдатель обязан соблюдать Порядок на всех этапах проведения мониторинговых исследований. Общественному наблюдателю запрещается нарушать ход подготовки и проведения работы, оказывать содействие и отвлекать участников при выполнении ими заданий, использовать средства мобильной связи, фото - и видеоаппаратуру, в том числе портативные и карманные компьютеры, покидать кабинет и заниматься посторонними делами во время осуществления наблюдения: читать, работать на компьютере, разговаривать и т. п.

7. Результаты работы общественного наблюдателя фиксируются в листах наблюдений (Приложения 3, 4, 5, 6), направляются в день проведения процедуры оценки качества в отдел ОКС и ДМ администрации городского округа Пелым.

Приложение 1
к Положению о системе общественного
наблюдения за процедурами
оценки качества образования
Начальнику отдела ОКС и ДМ
администрации городского округа Пелым

ЗАЯВЛЕНИЕ

Фамилия _____
Имя _____
Отчество (при
наличии) _____

Дата рождения _____
Адрес
регистрации _____

Адрес
фактического
проживания _____

Контактный
телефон _____

Реквизиты _____
документа серия _____ номер _____
удостоверяющие _____
личность _____
(когда и кем _____
выдан) _____

Место работы _____

Дата присутствия _____

Образовательная _____
организация _____

Класс _____

Наличие близких родственников, участвующих в ВПР, ВсОШ, ИС(И), ИС

Отсутствуют, (при наличии указать ФИО, образовательную организацию в которой проходит обучение, класс)

Дата подачи заявления _____ Подпись _____

Приложение 2
к Положению о системе общественного
наблюдения за процедурами
оценки качества образования

Отдел ОКС и ДМ администрации
городского округа Пелым

□□□□□□□□□□□□□□ УДОСТОВЕРЕНИЕ № _____

Настоящее удостоверение выдано гр.

В том, что он(а) является общественным наблюдателем при проведении ВПР, ВСОШ, ИС(И),
ИС (нужное подчеркнуть)

№ п/п	Дата наблюдения	Наименование ОО	Отметка о явке

Начальник ОКС и ДМ администрации
городского округа Пелым _____ / _____ /
М.П.

Дата выдачи «__» _____ 20__ года

**Лист наблюдения
порядка проведения ВсОШ общественным наблюдателем**

Общественный

наблюдатель

_____ (ФИО)

Наименование

ОУ: _____

Дата наблюдения: _____

Время наблюдения: с _____ часов _____ мин. до _____ часов _____ мин.

Предмет _____

Показатель	ДА/НЕТ	Примечание
Наличие в ОУ нормативно-правовых документов, регламентирующих подготовку, проведение и проверку работ ВсОШ		
Подготовлено необходимое количество аудиторий для проведения ВсОШ (в наличии рабочие часы)		
Подготовлено необходимое количество индивидуальных комплектов работ ВсОШ		
Индивидуальные комплекты с бланками ВсОШ упакованы в доставочный пакет		
Организатором проведен инструктаж для обучающихся		
Выявлены факты оказания организаторами помощи обучающимся при выполнении заданий		
Замечено использование сотовых телефонов: участниками организаторами		
Выявлены случаи использования справочных материалов, кроме разрешенных		
Выявлено присутствие посторонних лиц в аудиториях		
Наличие дежурных, обеспечивающих порядок в коридорах		
Работа завершена своевременно (в установленные временные рамки)		
Все работы участников приняты и переданы на хранение ответственному лицу		

Дополнительная информация

Наблюдение порядка проведения ВсОШ осуществлял

_____/_____/_____

« ____ » _____ 20 ____ г.

**Лист наблюдения
порядка проведения итогового сочинения (изложения) общественным
наблюдателем**

Общественный

наблюдатель

_____ (ФИО)

Наименование

ОУ: _____

Дата наблюдения: _____

Время наблюдения: с _____ часов _____ мин. до _____ часов _____ мин.

Показатели наблюдения	ДА/НЕТ
Подготовлено необходимое количество аудиторий для проведения ИС(И)	
Подготовлено необходимое количество орфографических словарей (толковых словарей для обучающихся с ОВЗ) ИС(И)	
Подготовлено необходимое количество индивидуальных комплектов с бланками ИС(И)	
Индивидуальные комплекты с бланками ИС(И) упакованы в доставочный пакет	
В аудитории(ях) в наличии рабочие часы, оборудованы видеонаблюдением	
Для штаба отведено отдельное помещение	
Штаб оборудован всеми техническими средствами, необходимыми для тиражирования, сканирования бланков ИС(И), видеонаблюдением	
Руководителем ОУ проведен инструктаж для членов комиссии по проведению ИС(И)	
Темы сочинений получены и переданы в аудитории своевременно (не ранее 9.45)	
Членами комиссии по проведению проведен инструктаж обучающихся (первая часть инструктажа до 10.00 часов, вторая часть не ранее 10.00)	
У обучающихся на столах документ, удостоверяющий личность, ручка с черными чернилами, орфографический словарь, черновики	
Членами комиссии по проведению проверена правильность заполнения бланков	

Зафиксировано на доске время начала и окончания написания ИС(И)	
Членами комиссии по проведению за 30 и за 5 минут сделано сообщение о скором завершении ИС(И) и о необходимости переноса текста из черновика в бланки ИС(И)	
По истечению времени организаторами объявлено окончание написания ИС(И)	
Членами комиссии по проведению в аудитории приняты работы обучающихся и упакованы в доставочный пакет	
Упакованные бланки записи, черновики, отчетные формы переданы руководителю образовательной организации	
В ОУ обеспечены:	
Соблюдение процедур приемки и сдачи документов ИС(И)	
Условия хранения материалов ИС(И)	
Соблюдение режима информационной безопасности	
Исключены факты «подсказывания» со стороны организаторов ИС(И)	
Исключены факты использования телефонов организаторами и участниками ИС(И)	
Контроль за порядком проведения ИС(И)	

Дополнительная информация

Наблюдение порядка проведения ИС(И) осуществлял

_____ / _____ /

« ___ » _____ 20__ г.

**Лист наблюдения
порядка проведения итогового собеседования общественным
наблюдателем**

Общественный

наблюдатель

_____ (ФИО)

Наименование

ОУ: _____

Дата наблюдения: _____

Время наблюдения: с _____ часов _____ мин. до _____ часов _____ мин.

Показатель	ДА/НЕТ
Подготовлено необходимое количество аудиторий для проведения ИС	
Подготовлено необходимое количество индивидуальных комплектов с бланками ИС	
Аудитории оборудованы всеми техническими средствами, необходимыми для проведения ИС	
Аудитории оборудованы видеонаблюдением	
Руководителем ОУ проведен инструктаж для организаторов	
Темы для собеседования получены и переданы в аудитории своевременно	
Организаторами до начала работы проверена правильность заполнения бланков обучающимися	
Начало ИС в 9:00 по местному времени	
В ОУ обеспечены:	
Соблюдение процедур приемки и сдачи документов ИС	
Условия хранения материалов ИС	
Соблюдение режима информационной безопасности	
Контроль за порядком проведения ИС	

Дополнительная информация

Наблюдение порядка проведения ИС осуществлял

_____/_____/

«__» _____ 20__ г.

**Лист наблюдения
порядка проведения ВПР общественным наблюдателем**

Общественный

наблюдатель

_____ (ФИО)

Наименование

ОУ: _____

Дата наблюдения: _____

Время наблюдения: с _____ часов _____ мин. до _____ часов _____ мин.

Предмет _____

Показатель	ДА/НЕТ	Примечание
Наличие в ОУ нормативно-правовых документов, регламентирующих подготовку, проведение и проверку ВПР		
Организаторы ознакомлены с порядком проведения ВПР, инструкциями для организаторов под подпись		
Подготовлено необходимое количество аудиторий для проведения ВПР (в наличии рабочие часы)		
Ответственным за проведение ВПР проведен инструктаж организаторов		
Подготовлено необходимое количество индивидуальных комплектов работ ВПР		
Индивидуальные комплекты с бланками ВПР упакованы в доставочный пакет		
Подготовлено и выдано необходимое количество черновики		
Форма рассадки участников ВПР (по 1 или по 2 участника)		
Организатором проведен инструктаж для обучающихся		
Выявлены факты оказания организаторами помощи обучающимся при выполнении заданий		
Замечено использование сотовых телефонов: участниками организаторами		

Выявлены случаи использования справочных материалов, кроме разрешенных		
Выявлено присутствие посторонних лиц в аудиториях		
Наличие дежурных, обеспечивающих порядок в коридорах		
Работа завершена своевременно (в установленные временные рамки)		
Все работы участников приняты и переданы на хранение ответственному лицу		

Дополнительная информация

Наблюдение порядка проведения ВПР осуществлял

_____ / _____ /

« ___ » _____ 20 ___ г.