

УТВЕРЖДЕНО:

Директор МКОУ СОШ п. Ключевая

подпись

расшифровка подписи

Приказ № 157-00 от 20.03.2020г.

Инструкция для общественных наблюдателей при проведении оценочных процедур

В целях обеспечения открытости и прозрачности проведения независимых оценочных процедур в МКОУ СОШ п. Ключевая (далее ОО) привлекаются общественные наблюдатели.

Общественными наблюдателями могут быть педагогические работники сторонних общеобразовательных организаций (учителя, библиотекари, воспитатели групп продленного дня, руководители кружков и др.), представители родительской общественности, профессиональных сообществ, коллегиальных органов управления образования и др.

Не могут являться общественными наблюдателями: - учителя начальных классов; учителя по учебным предметам, по которым проводится оценочная процедура; **работники общеобразовательной организации, в которой проводится оценочная процедура.**

Координатор проведения оценочной процедуры не позднее, чем за два дня до проведения, информирует общественных наблюдателей о дате и времени проведения работ, на которых присутствует общественный наблюдатель при проведении оценочной процедуры (согласно «графика присутствия»). В одной аудитории может присутствовать не более одного общественного наблюдателя.

До начала проведения оценочной процедуры общественный наблюдатель обязан:

-ознакомиться с нормативными, правовыми, инструктивно - методическими документами, регламентирующими проведение оценочных процедур;

-пройти инструктаж по порядку проведения оценочных процедур (инструктаж проводит школьный координатор).

В день проведения оценочной процедуры (за 1 час до начала) общественный наблюдатель должен прибыть в ОО, иметь при себе документ, удостоверяющий личность, для предъявления его координатору проведения оценочной процедуры в ОО.

Общественный наблюдатель обязан:

- присутствовать в день проведения оценочной процедуры в общеобразовательной организации на протяжении всего периода проведения диагностической работы (во время распаковки архива с заданиями и печати вариантов работ, во время рассадки участников оценочной процедуры, инструктажа участников, внесения участниками выданных кодов в специально отведенное поле в верхней правой части каждого листа с заданиями);

- соблюдать установленный порядок проведения оценочной процедуры, режим информационной безопасности, требования координатора и организаторов в общеобразовательной организации;

- по итогам проведения оценочной процедуры составить «Акт наблюдения» (внимательно заполнить все поля «Акта», подписать его и передать школьному

координатору);

- сделать отметку в графике присутствия (указать время присутствия, подписать график у школьного координатора). Общественный наблюдатель сдает график школьному координатору после всех дат проведения оценочной процедуры, указанных в графике).

- выполнять требования данной инструкции.

Общественный наблюдатель не имеет права:

- вмешиваться в ход подготовки и проведения оценочной процедуры;
- оказывать содействие или отвлекать участников оценочной процедуры при выполнении заданий, в том числе задавать вопросы, делать замечания;

- пользоваться в аудиториях средствами мобильной связи, фото и видеоаппаратурой.

При нарушении настоящей инструкции по решению организатора проведения оценочной процедуры в ОО общественный наблюдатель может быть удален из аудитории. О данном факте организатор в аудитории проведения оценочной процедуры в общеобразовательной организации обязан немедленно проинформировать школьного координатора.

Общественный наблюдатель за злоупотребление своим положением в целях удовлетворения корыстной или иной личной заинтересованности несет ответственность в порядке, установленном законодательством.