

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ КАРАГАЙСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»

ПРИКАЗ
с. Карагай

16.03.2020 г.

№ 58

Об утверждении независимых наблюдателей в рамках проведения Всероссийских проверочных работ в общеобразовательных организациях Карагайского муниципального района в 2020 году

В соответствии с приказами Министерства образования и науки Пермского края от 29 января 2020 года № 26-01-06-60 «О проведении Всероссийских проверочных работ в 2020 году», от 17 февраля 2020 года №СЭД-26-01-06-133 «О порядке проведения Всероссийских проверочных работ в 2020 году» на основании методических рекомендаций по проведению Всероссийских проверочных работ, разработанных Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки, от 10 февраля 2020 года №13-35

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить персональный состав независимых наблюдателей при проведении Всероссийских проверочных работ в общеобразовательных организациях Карагайского муниципального района в 2020 году согласно приложению 1 к настоящему приказу.
2. Утвердить порядок действий независимых наблюдателей при проведении Всероссийских проверочных работ в общеобразовательных организациях Карагайского муниципального района в 2020 году согласно приложению 2 к настоящему приказу.
3. Утвердить форму направления для независимого наблюдателя, предъявляемого перед началом Всероссийских проверочных работ в общеобразовательных организациях Карагайского муниципального района в 2020 году согласно приложению 3 к настоящему приказу
4. Утвердить Лист независимого (общественного) наблюдения за проведением Всероссийских проверочных работ в общеобразовательных организациях Карагайского муниципального района в 2020 году согласно приложению 4 к настоящему приказу.
6. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя начальника Юрлову Н. И.

Начальник РУО



С.Н.Катаева

С приказом ознакомлены:

ПЕРСОНАЛЬНЫЙ СОСТАВ

независимых наблюдателей при проведении Всероссийских проверочных работ в общеобразовательных организациях Карагайского муниципального района в 2020 году

№	ОО	ФИО независимого наблюдателя	Должность	Наименование организации, в которой работает независимый наблюдатель	Адрес электронной почты, телефон
1	МБОУ «Рождественская СОШ»	Вшивкова Ольга Юрьевна	родитель	не работает	89519399914
2	МБОУ «Рождественская СОШ»	Кулакова Татьяна Григорьевна	родитель	пенсионер	89519232161
3	МБОУ «Рождественская СОШ»	Морохина Марина Павловна	родитель	МТУ№2 Минсоцразвития Пермского края, приемный родитель	89922075748
4	МБОУ «Рождественская СОШ»	Семенова Лариса Александровна	член Совета родителей	МТУ№2 Минсоцразвития Пермского края, приемный родитель	89519287760
5	МБОУ «Рождественская СОШ»	Гуляева Надежда Ивановна	член Совета родителей	не работает	899222334874
6	МБОУ «Рождественская СОШ»	Дудина Наталья Витальевна	уборщица	МБОУ «Рождественская СОШ»	89082797905
7	МБОУ «Рождественская СОШ»	Нечаева Кристина Алексеевна		не работает	89526550442
8	МБОУ «Рождественская СОШ»	Постаногова Нина Владимировна	продавец	ИП «Субботин Н. А.»	89523309931
9	МБОУ «Рождественская СОШ»	Бынова Екатерина Александровна	продавец	ИП «Паздников А. В.»	89504645217
10	МБОУ «Рождественская СОШ»	Дюкова Наталья Александровна	пенсионер		89082527589
11	МБОУ «Нердвинская СОШ»	Воронцова Елена Васильевна		МБОУ «Нердвинская средняя общеобразовательная школа»	nerdvashool2016@mail.ru
12	МБОУ «Нердвинская СОШ»	Сафонова Лариса Александровна		МБОУ «Нердвинская средняя общеобразовательная школа»	nerdvashool2016@mail.ru
13	МБОУ «Яринская СОШ»	Гуляева Надежда Николаевна	завхоз	МБОУ «Яринская СОШ»	(34297) 3-95-30

14	МБОУ «Яринская СОШ»	Алешина Н. Я.	социальный педагог	МБОУ «Яринская СОШ»	8 922 386 09 73
15	МБОУ «Яринская СОШ»	Теплоухова С. В.		МБОУ «Яринская СОШ»	8 909 108 69 57
16	МБОУ «Менделеевская СОШ»	Сивкова Ирина Николаевна	Социальный педагог	МБОУ «Менделеевская СОШ»	msoch_irina_sivkova@rambler.ru 8908-241-19-79
17	МБОУ «Менделеевская СОШ»	Пономарева Марина Викторовна	Педагог-психолог	МБОУ «Менделеевская СОШ»	marina140480@mail.ru 8902-645-34-80
18	МБОУ «Карагайская СОШ №1»	Гуляева Светлана Александровна	юрист	МБОУ «КСОШ №1»	ufik85@inbox.ru 89824409799
19	МБОУ «Карагайская СОШ №1»	Сидикова Анастасия Ивановна	техперсонал	МБОУ «КСОШ №1»	89519527086
20	МБОУ «Карагайская СОШ №1»	Брагина Анна Викторовна	методист	МБУК «Карагайский краеведческий музей»	anna.bragina.2017@mail.ru 89082407243
21	МБОУ «Карагайская СОШ №1»	Дурегина Наталья Александровна	товаровед	АО Тендер	Nat89bolde@yandex.ru 89027904717
22	МБОУ «Карагайская СОШ №2»	Алексейченко Ольга Алексеевна	консультант	Администрация Карагайского муниципального района Пермского края	89504618878
23	МБОУ «Карагайская СОШ №2»	Русинова Наталья Сергеевна	воспитатель	МБДОУ «ЦРР – Карагайский детский сад №4»	rusinova@yandex.ru 89028088163
24	МБОУ «Козьмодемьянская СОШ»	Ярина Ирина Александровна	Соц. педагог	МБОУ Козьмодемьянская СОШ	yarina1976@list.ru
25	МБОУ «Козьмодемьянская СОШ»	Курдюкова Елена Александровна	Психолог	МБОУ Козьмодемьянская СОШ	kurdyukova.elenka1986@mail.ru
26	МБОУ «Козьмодемьянская СОШ»	Волегова Татьяна Александровна	Педагог-библиотекарь	МБОУ Козьмодемьянская СОШ	kozma.volegova@mail.ru
27	МБОУ «Обвинская СОШ»	Семенова Анастасия Александровна	зав столовой	МБОУ «Обвинская СОШ»	89223099742
28	МБОУ «Обвинская СОШ»	Коротких Лариса Николаевна	библиотекарь	МБОУ «Обвинская СОШ»	89963234052
29	МБОУ «Обвинская СОШ»	Колышкина Елена Павловна	соц. педагог	МБОУ «Обвинская СОШ»	89824853899
30	МКУ «Управление образования администрации Карагайского муниципального района»	Юрлова Нина Ивановна	заместитель начальника РУО	МКУ «Управление образования администрации Карагайского муниципального района»	8 908 279 76 22

ПОРЯДОК
действий независимых наблюдателей при проведении ВПР
в образовательных организациях Пермского края, реализующих программы начального
общего, основного общего и среднего общего образования

Независимый наблюдатель имеет право присутствовать при проведении ВПР (далее – процедура), при проверке экспертами работ обучающихся, принимающих участие в ВПР, при заполнении электронного протокола техническим специалистом.

На всех этапах проведения ВПР в ОО независимый наблюдатель взаимодействует с:
школьным координатором,
организатором в аудитории,
другими должностными лицами, привлекаемыми к проведению ВПР (далее – должностные лица).

Независимый наблюдатель обязан пройти инструктаж по вопросам порядка проведения ВПР (далее – Порядок), ознакомиться с нормативными документами, регламентирующими Порядок, Расширенной инструкцией.

Независимый наблюдатель обязан соблюдать Порядок на всех этапах проведения ВПР.

Независимому наблюдателю запрещается нарушать ход подготовки и проведения ВПР, оказывать содействие и отвлекать участников при выполнении ими заданий ВПР (кроме случая обнаружения нарушений процедуры или несоблюдения дисциплины), использовать средства мобильной связи, фото- и видеоаппаратуру, в том числе портативные и карманные компьютеры, заниматься посторонними делами во время проведения ВПР: читать, работать на компьютере, разговаривать и т. п.

При несоблюдении вышеуказанных требований независимый наблюдатель удаляется школьным координатором из кабинета, в котором он исполняет свои обязанности.

1. Порядок действий независимых наблюдателей перед началом процедур ВПР:

Независимый наблюдатель должен прибыть в ОО не позднее, чем за 30 минут до начала ВПР.

При себе независимый наблюдатель должен иметь паспорт и направление от органа управления образования муниципального района (городского округа).

Независимый наблюдатель за 15–20 минут до начала процедуры знакомится с ответственными организаторами в аудиториях, Расширенной инструкцией.

Во время проведения независимый наблюдатель следит за соблюдением процедуры проведения исследования и помогает организаторам, если те обращаются за помощью.

2. Порядок действий независимых наблюдателей в аудитории по окончании процедур ВПР:

По окончании исследования независимый наблюдатель следит, чтобы бланки участников были собраны. В бумажном протоколе проведения ставится подпись независимого наблюдателя.

В случае обнаружения нарушений процедуры или несоблюдения дисциплины независимый наблюдатель должен указать на нарушение организатору, не привлекая внимания участников процедуры. Если нарушение оперативно устранено, учитывать его не стоит.

По окончании проведения процедуры ВПР независимый наблюдатель заполняет Лист независимого (общественного) наблюдения (далее – Лист наблюдения). Лист наблюдения подписывается независимым наблюдателем и руководителем ОО в двух экземплярах. Первый экземпляр акта остается в ОО, второй передается муниципальному координатору. Если в акте выявлены нарушения процедуры проведения ВПР, сканированная копия акта направляется региональному координатору на электронную почту ayublinova@minobr/permkrai.ru

В целях обеспечения контроля за проведением ВПР, достоверности внесенных в ФИС ОКО сведений Министерство образования и науки Пермского края (далее - Министерство) по согласованию с органом управления образования администраций муниципальных районов, округов, городских округов Пермского края вправе направлять своих независимых наблюдателей в отдельные ОО на всех этапах ВПР: от получения и тиражирования материалов ВПР до внесения результатов в ФИС ОКО.

В случаях выявления фактов умышленного искажения результатов ВПР, Министерство вправе информировать учредителя для принятия при необходимости управленческих решений в отношении должностных лиц, допустивших ненадлежащее исполнение.