

Инструкция для общественных наблюдателей при проведении процедур оценки качества образования в МОО НГО

Настоящая инструкция разработана для граждан Российской Федерации, изъявивших желание осуществлять общественное наблюдение при проведении процедур оценки качества образования (далее – процедур) в муниципальной общеобразовательной организации на территории НГО (далее – МОО).

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 процедур при предъявлении документа, удостоверяющего личность;

свободно перемещаться по МОО и аудиториям проведения процедур, при этом в аудитории может находиться один общественный наблюдатель.

Лица, с которыми общественный наблюдатель взаимодействует при решении вопросов, связанных с проведением процедур в МОО:

- ответственный за проведение процедур в МОО;
- руководитель МОО.

Общественный наблюдатель не может вмешиваться в работу ответственного за проведение процедур в МОО, организаторов, иных работников МОО (при выполнении ими своих обязанностей), а также участников МОО.

В случае выявления в МОО нарушений порядка проведения процедур участниками или работниками МОО общественный наблюдатель информирует ответственного за проведение процедур в МОО для выяснения обстоятельств и принятия соответствующего решения.

Этап подготовки к проведению процедур в МОО

Информацию о месте, дате, времени осуществления общественного наблюдения общественный наблюдатель получает в МОО.

Допуск общественного наблюдателя в МОО осуществляется при предъявлении им документа, удостоверяющего личность. Общественный наблюдатель должен прибыть в МОО 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 МОО. До начала проведения процедуры общественный наблюдатель должен получить у ответственного за проведение процедур в МОО Акт общественного наблюдения за проведением процедур в МОО.

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 процедур;
- рабочими местами для участников процедур;
- местом для общественного наблюдателя.

Этап проведения процедур в МОО

Во время проведения процедур в аудиториях общественным наблюдателям необходимо обратить внимание на следующее.

- Целостность упаковки материалов, переданных в аудиторию ответственным за проведение процедур в МОО, не нарушена.
- На рабочих столах участников должны находиться материалы, письменные принадлежности, листы бумаги со штампом МОО для черновиков.
- До начала работы организаторы должны провести инструктаж для участников, после чего участники должны приступить к выполнению.
- Участники должны соблюдать порядок проведения процедур 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 МОО 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 МОО 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 сопроводит такого участника к медицинскому работнику или к ответственному за проведение процедур в МОО.

Этап завершения проведения процедур в МОО

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 МОО для черновиков в бланки;

по истечении установленного времени выполнения работы организаторы должны объявить об окончании, собрать у участников материалы и листы бумаги со штампом

МОО для черновиков, упаковать материалы и передать ответственному за проведение процедур в МОО.

Общественный наблюдатель заполняет Акт общественного наблюдения за проведением процедур в МОО и передает его ответственному за проведение процедур в МОО.

Этап проверки заданий в МОО

Этап проверки заданий включает в себя работу экспертов комиссии по проверке (далее – эксперты). 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 процедур в МОО Акт общественного наблюдения за проведением проверки материалов в МОО.

Общественный наблюдатель не должен вмешиваться в работу при выполнении экспертами их обязанностей.

Во время своего присутствия при проверке заданий общественный наблюдатель фиксирует:

факт сохранения целостности упаковки материалов, переданных ответственным за проведение процедур в МОО 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 процедур в МОО;

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 процедур в МОО 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 процедур в МОО для выяснения обстоятельств и принятия соответствующего решения.

По окончании проверки общественный наблюдатель заполняет Акт общественного наблюдения за проведением проверки материалов в МОО и передает его ответственному за проведение процедур в МОО.