РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ

ИРКУТСКОЕ РАЙОННОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

АДМИНИСТРАЦИЯ

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
НАЧАЛЬНИК

ПРИКАЗ

от 15.03. 2021 г. №109

Об организации перекрестной
проверки ВПР 2021

С целью соблюдения объективности во время проведения Всероссийских и региональных мониторинговых и диагностических исследований (далее - ВПР), направленных на оценку качества подготовки обучающихся, руководствуясь Распоряжением министерства образования Иркутской области № 106-мр от 24.02.2021 «О проведении ВПР в Иркутской области в 2021 году», Приказом Управления образования от 04.03.2021 № 86 «Об организации контроля объективности ВПР 2021», подпунктом 15.10 пункта 15 раздела 5 Положения «Об Управлении образования администрации Иркутского районного муниципального образования», утвержденного Решением Думы Иркутского районного муниципального образования от 28.12.2016 №31-275/рд

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Минеевой И.В., муниципальному координатору ВПР организовать проведение перекрестной проверки ВПР в подведомственных общеобразовательных организациях, подготовить анализ результатов в сроки, указанные министерством образования Иркутской области.
2. Утвердить список общеобразовательных организаций, классов, предметов учебного плана, выбранных для перекрестной проверки ВПР(приложение 1):

2.1. список общеобразовательных организаций, направляющих экспертов из числа учителей-предметников для перекрестной проверки ВПР (п.1 приложения1);

2.2. список общеобразовательных организаций, выбранных для перекрестной проверки ВПР (п.2 приложения1)

2.3. список предметов и классов, которые выбраны для перекрестной проверки ВПР (п.3, п.4 приложения1)

2.4. список классов, работы участников ВПР которых будут проверены внешними экспертами (п.5 приложения1)

2.5. список внешних экспертов (п.6 приложения 1), из числа учителей-предметников школ района, указанных в п.1 приложения 1.

3. Утвердить муниципальный Порядок (далее – Порядок) проведения перепроверки ВПР на муниципальном уровне (приложение 2).
4. Руководителям общеобразовательных организаций, обозначенных в приложении 1, проведение перекрестной проверки взять под личный контроль,

согласовать между собой время проведения ВПР согласно школьному графику проведения ВПР, место проверки.

5. Руководителям общеобразовательных организаций, обозначенных в п.2.2 данного приказа обеспечить проведение ВПР согласно регламенту, утвержденному Распоряжением министерства образования Иркутской области № 106-мр от 24.02.2021 «О проведении ВПР в Иркутской области в 2021 году» (далее - Регламент) и Порядку, утвержденному данным приказом (далее - Порядок) с соблюдением противоэпидемиологических правил.

6. Руководителям общеобразовательных организаций, обозначенных в п.2.1. данного приказа обеспечить наличие учителей-экспертов из числа педагогических работников школы в достаточном количестве для объективной проверки работ участников ВПР при перекрестной проверке, создать условия для экспертной работы.

7. Учителям-экспертам, указанных в п. 2.5 данного приказа, в рамках перекрестной перепроверки, провести объективную проверку работ участников ВПР с соблюдением требований критериев оценивания ФИСОКО по предмету, в сроки, согласованные руководителями общеобразовательных организаций, обозначенных в приложении 1.

8. Возложить персональную ответственность за качественную организацию проверки и проведение ВПР, за контроль объективности результатов ВПР на руководителей общеобразовательных организаций.

9. Контроль исполнения приказа возложить на Ткачеву И.В., заместителя начальника Управления образования администрации ИРМО.

Начальник Управления образования Р.Р. Зарипов

Минеева И.В., 718-036

Приложение 1

Список ОО, участвующих в муниципальной перепроверке ВПР
ОО, выбранные УО АИРМО для перекрестного проведения и проверки ВПР

ОО которая осуществляет проверку	ОО, в которой проходит перепроверка	Предмет	Класс Проверки и Набл.	Классы для проверки работ*	ФИО эксперта
1	2	3	4	5	6
Оекская СОШ	Бутырская СОШ	РЯ 1ч	4а	4а,б - 31чел	Курегова Светлана Николаевна, учитель начальных классов
		РЯ	5 а	5а – 27 чел.	Кузнецова Евгения Сергеевна, учитель русского языка и литературы
		Матем.	8а	8а – 16 чел	Сергеева Любовь Васильевна, учитель математики
		Биол.	7а	7а – 16 чел	Буссе Ольга Николаевна, учитель биологии
	Галкинская НОШ	РЯ 1ч	4	8 чел.	Верхозина Анна Васильевна, учитель начальных классов
		Матем.	4	8 чел.	Наумова Виктория Анатольевна, учитель начальных классов
Ревякинская СОШ	Бургазская НОШ	РЯ 1ч	4	4 чел.	Тарбеева Татьяна Борисовна, учитель русского языка и литературы
		Матем	4	4 чел.	Гуревская Марина Леонидовна, учитель начальных классов
СОШ п. Молодежный	Пивоваровская СОШ	РЯ 1ч	4б	4а,б – 58 чел.	Савельева Вера Павловна, учитель начальных классов
		Матем	6г	6а,г – 49 чел.	Веснина Наталья Константиновна, учитель математики
		Общ-е	7б	7б,г – 51 чел.	Аференок Елизавета Андреевна, учитель истории и обществознания
Пивоваровская СОШ	Дзержинская НШДС	РЯ 1ч	4а	4а,б – 36 чел.	Филькина Виктория Викторовна, учитель начальных классов
		Матем.	4б	4а,б – 36 чел.	Филькина Виктория Викторовна, учитель начальных классов
Листвянская СОШ	Большереченская СОШ	Матем.	4а	4а,б – 39 чел	Асманова Анна Анатольевна, учитель математики
		РЯ	8б	8а,б – 39 чел	Андронова Людмила Владимировна, учитель русского языка и литературы Пляскина Татьяна Владимировна учитель русского языка и литературы
		Матем.	5б	5а, б – 48 чел.	Николаева Вероника Исаковна, учитель математики
		Биология	7б	7а,б – 45 чел	Панова Татьяна Анатольевна, учитель биологии

Большереченская СОШ	Листвянская СОШ	РЯ 1ч	4	26 чел	Тропина Ольга Владимировна, учитель начальных классов
		РЯ	5	25 чел.	Бухтиярова Екатерина Станиславовна, учитель русского языка
		Матем	8	22 чел.	Шмидт Маргарита Геннадьевна, учитель математики
		Биол.	7	21 чел.	Савицкая Галина Николаевна, учитель биологии и географии
Карлукская СОШ	Кудинская СОШ	РЯ 1ч	4а	4а,г-41 чел.	Домрычева Светлана Владимировна , учитель начальных классов
		Матем.	6а	6а,г-44 чел.	Тюкавкина Ирина Анатольевна, учитель математики
		Биол.	5б	5б,в-43 чел.	Пискун Любовь Владимировна, учитель биологии
		Физика	7в	7а,в-41 чел.	Алексеенко Валентина Анатольевна, учитель физики
Хомутовская №2	Карлукская СОШ	РЯ 1ч	4в	4б,в – 54 чел.	Демидова Светлана Григорьевна, учитель начальных классов Томилова Ольга Владимировна, учитель начальных классов
		Матем.	6а	6а,б – 52 чел.	Игнатьева Валентина Александровна, учитель математики
		Обще-е	5б	5а,б – 52 чел.	Кривошеина Наталья Геннадьевна, учитель истории и обществознания
		РЯ	8б	8а,б-43 чел.	Лазарева Ольга Валерьевна, учитель русского языка и литературы
Смоленская СОШ	Марковская СОШ	Математ	4в	4а,в-63 чел.	Баранова Надежда Альбертовна, учитель математики
		РЯ	6д	6д,е-61 чел.	Нартова Елена Александровна, учитель русского языка
		Математ	8в	8в,г-58 чел.	Бочарова Любовь Алексеевна, учитель математики
		Географ	7б	7б,г-61 чел.	Овчинкина Татьяна Анатольевна, учитель географии
Максимовская СОШ	Мамоновская СОШ	РЯ 1ч	4а	4а,в – 40 чел.	Зайкова Татьяна Геннадьевна, учитель начальных классов
		РЯ	5в	5б,в – 43 чел.	Копылова Наталья Петровна, учитель русского языка и литературы
		Обществ	7б	7а,б-45 чел.	Кустова Любовь Григорьевна, учитель обществознания
		Матем.	8б	8б,в – 38 чел.	Войцешук Ирина Петровна, учитель математики
Уриковская	Усть-Кудинская	РЯ 1ч	4а	4а,б-	Давыдова Светлана

СОШ	СОШ			44 чел.	Алексеевна, учитель начальных классов
		РЯ	6б	6а,б – 45 чел.	Баянова Елена Юрьевна, учитель русского языка и литературы
		Матем	5б	5а,б- 43 чел	Лазарева Лариса Валерьевна, учитель математики
		Матем.	8а	8а,б- 34 чел.	Бек Наталья Алексеевна, учитель математики
Усть-Кудинская СОШ	Уриковская СОШ	РЯ 1ч	4б	4б,е- 54 чел.	Шилякина Инна Нургаязовна, учитель начальных классов
		Матем	5в	5в,г- 57 чел.	Воробьева Елена Ивановна, учитель математики
		РЯ	8а	8а,д- 54 чел.	Герасимова Надежда Николаевна, учитель русского языка и литературы
		История	7а	7а,б- 60 чел.	Лещенко Анна Александровна, учитель истории и обществознания
Грановская НОШ	Столбовская НОШ	РЯ 1ч	4	11 чел.	Кузнецова Татьяна Юрьевна, учитель начальных классов
		Матем.	4	11 чел.	Куклина Светлана Владимировна, учитель начальных классов
Никольская СОШ	Егоровская НШДС	РЯ 1ч	4	7 чел.	Маркова Алена Юрьевна, учитель начальных классов
		Матем.	4	7 чел.	Маркова Алена Юрьевна, учитель начальных классов
Хомутовская №1	Хомутовская №2	РЯ 1ч	4 а	4а,б- 64 чел.	Курикалова Ирина Александровна, учитель начальных классов
		Матем.	4 в	4в,г- 62 чел.	Гошейн Валентина Николаевна, учитель начальных классов
		РЯ	8в	8а,в- 56 чел.	Артемьева Татьяна Витальевна, учитель русского языка и литературы
		Биология	7а	7а,б- 54 чел.	Сидлова Александра Александровна, учитель биологии
Гороховская СОШ	Баруйская НОШ	РЯ 1ч	4	5 чел.	Кондакова Евгения Петровна, учитель начальных классов
		Матем.	4	5 чел.	Кондакова Евгения Петровна, учитель начальных классов

***Количество обучающихся взято по плану комплектования на 01.09.2020. В проверке участвуют кол-во обучающихся, зачисленные в ОО на момент ВПР.**

Приложение 2

Порядок проведения ВПР с выборочным контролем объективности результатов в общеобразовательных организациях Иркутского района

1. Общие положения

1.1. Порядок проведения перекрестной проверки организации и работ участников ВПР в Иркутском районе (далее – Порядок) определяет организационную схему проведения перекрестной проверки ВПР (далее - Проверка).

1.2. Настоящий Порядок разработан на основе Регламента, утвержденного Распоряжением министерства образования Иркутской области № 106-мр от 24.02.2021 «О проведении ВПР в Иркутской области в 2021 году» (далее - Регламент).

1.3. Цель Проверки – контроль объективности проведения и результатов ВПР 2021.

1.4. Результаты Проверки используются для анализа текущего состояния системы образования района и формирования плана деятельности по данному направлению.

1.5. Объективность результатов ВПР обеспечивается организацией внешнего наблюдения и проверки педагогическими работниками сторонней общеобразовательной организации.

1.6. Проверка предполагает обеспечение контроля на всех этапах проведения ВПР: от распечатки вариантов работ школьным координатором до проверки работ участников ВПР экспертами.

1.7. В официальный протокол и его подгрузки в ФИС ОКО в личном кабинете ОО вносятся данные проверки внешними экспертами в соответствии с муниципальными сроками.

2. Участники Проверки.

2.1. Муниципальный координатор, специалист УО ИРМО, назначенный приказом начальника УО ИРМО, обеспечивающий проведение ВПР в муниципальном образовании.

2.2. Школьный координатор – работник ОО, назначенный приказом директора в каждой ОО, обеспечивающий проведение ВПР в общеобразовательной образовании.

2.3. Внешний эксперт - наблюдатель-эксперт из числа учителей предметников сторонней ОО.

2.4. Организаторы в аудитории – работники ОО, назначенные приказом директора, из числа учителей, не преподающих предмет, по которому проводится ВПР и не работающие в классах, подвергшихся Проверке.

2.5. Обучающиеся ОО Иркутского района, реализующие программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, попавшие под Проверку (приложение 1). Об участии обучающихся с ОВЗ, в указанных классах, решение принимает руководитель ОО, с письменного согласия родителей (законных представителей) обучающихся с ОВЗ.

2.6. Общественные наблюдатели – лица, привлеченные ОО, подходящие под требование Регламента.

2.7. Объектами Проверки являются организация ВПР в ОО, работы участников ВПР, попавших под Проверку.

3. Полномочия и функции участников Проверки

3.1. При подготовке и проведении ВПР УО ИРМО в лице муниципального координатора осуществляет следующие функции:

– обеспечивает проведение Проверки в подведомственных ОО, в порядке, установленном УО ИРМО, с последующим предоставлением региональному координатору в течение 30 календарных дней со дня завершения периода проведения ВПР отчета по итогам Проверки;

– определяет Порядок проведения перекрестной Проверки ВПР;

– формирует и утверждает список ОО, в которых будет проведена Проверка;

– утверждает состав экспертных комиссий (далее - внешние наблюдатели-эксперты) по каждой ОО из числа учителей-предметников, которые будут выполнять функции внешних экспертов;

– корректирует взаимодействие всех участников Проверки, контролирует исполнение Порядка;

– проводит инструктаж со школьными координаторами, руководителями ОО в части организации Проверки;

– проводит инструктаж со школьными координаторами ОО, которые направляют внешних экспертов на Проверку с целью обеспечения внешних экспертов пакетом документов, необходимых при выполнении Проверки в электронном виде (инструкции, протоколы проверок, протокол общественного наблюдателя);

– получает от внешних экспертов электронный пакет документов (скан- копии протоколов проверок, отчет по итогам проверки и перепроверки, протокол общественного наблюдателя, по запросу скан-копии проверенных работ участников ВПР);

– контролирует работу подведомственных ОО в личных кабинетах в системе ФИС ОКО по своевременному сбору и систематизации информации;

– обеспечивает соблюдение информационной безопасности и конфиденциальности при осуществлении мероприятий, связанных с проведением ВПР с выборочным контролем объективности результатов в рамках своей компетенции.

3.2 ОО осуществляют следующие функции при подготовке и проведении ВПР (руководитель, школьный координатор):

– издают приказ о проведении Проверки ВПР в ОО;

– контролируют проведение ВПР на протяжении всего периода;

– создают необходимые условия для проведения ВПР и обеспечивают соблюдение порядка и сроков проведения ВПР, установленных приказами УО ИРМО, обеспечивают условия безопасного противоэпидемиологического проведения ВПР;

– предварительно согласовывают время прибытия внешнего эксперта по каждому предмету, время прибытия общественного наблюдателя в ОО для обеспечения контроля объективности проведения ВПР;

– осуществляют своевременную и корректную работу в личных кабинетах ФИС ОКО по сбору и систематизации информации, согласно установленным на муниципальном и региональном уровнях срокам;

– осуществляют взаимодействие с муниципальным координатором, внешними экспертами, общественными наблюдателями;

– назначают организатора(ов) в каждую аудиторию (далее – организатор в аудитории) из числа учителей, не преподающих предмет, по которому проводится ВПР, и не работающих в классах, в которых проводится ВПР;

– проводят инструктаж участников ВПР, организаторов в аудитории, членам школьных экспертных комиссий, общественных наблюдателей;

– организуют рабочее место школьного координатора, оборудованное персональным компьютером с выходом в информационно - телекоммуникационную сеть «Интернет»;

– организуют рабочее место внешнего эксперта (если потребуется эксперту для проверки на месте), оборудованное персональным компьютером с выходом в информационно - телекоммуникационную сеть «Интернет»;

– обеспечивают необходимое количество посадочных мест в учебных аудиториях проведения ВПР;

– обеспечивают наличие в достаточном количестве копировально-множительной техники, бумаги для распечатки материалов ВПР, скан-копий или копий работ (как удобно внешнему эксперту) участников ВПР, попавших под выборку, других расходных материалов;

– руководствуются в работе инструкциями для ОО, размещенными в системе ФИС ОКО;

– скачивают в личном кабинете в ФИС ОКО в разделе «Ход ВПР» макет бумажного протокола и список кодов участников работы. Файл с кодами для выдачи участникам представляет собой таблицу с напечатанными кодами, которые разрезаются на отдельные части и выдаются участникам перед началом работы;

– распечатывают бумажный протокол и коды участников. Разрезают лист с кодами участников для выдачи каждому участнику отдельного кода. Каждому участнику выдается один и тот же код на все работы. Участники выполняют работу черной гелевой ручкой (необходимо для сканирования);

– обеспечивают экспертов, направляемых в другую ОО протоколом общественного наблюдения (приложение 3); памятку для внешнего эксперта (приложение 5), инструкцию для общественных наблюдателей (внешних экспертов) в аудитории при проведении ВПР (приложение 6), отчет внешнего наблюдателя (эксперта) при проведении ВПР (приложение 7);

– обеспечивают внешних экспертов формами сбора результатов (Ексель) для заполнения результатов из личного кабинета ФИС ОКО;

– в присутствии внешних наблюдателей расшифровывают архив с вариантами диагностических работ, распечатывают их и передают организатору в аудитории;

– по окончании работ получают от организатора в аудитории все комплекты с ответами участников;

– копируют протоколы общественного наблюдателя (приложение 3), оригинал оставляют себе;

– передают работы участников ВПР, указанные в п.5 приложения 1, внешнему эксперту (по согласованию оригиналы или копии), к пакету по каждому предмету прилагается сопроводительное письмо (приложение 4);

– получают в личном кабинете системы ФИС ОКО критерии оценивания ответов и передает их в печатном виде вместе с работами участников ВПР внешнему эксперту;

– по усмотрению могут создать школьную независимую комиссию по определению единых подходов к Проверке работ участников ВПР, совместно с внешним экспертом, из числа учителей, не работающих в классах, в которых проводится ВПР. Если комиссия такая создается, то организуют видеосъемку факта обсуждения критериев. Запись видеозаписи хранится в ОО в течение 180 календарных дней со дня завершения периода проведения ВПР и предоставляется муниципальному/региональному координатору по запросу;

– получают от внешнего эксперта по каждому предмету протоколы проверки работ участников ВПР для заполнения электронной формы сбора результатов выполнения ВПР и загрузки ее в систему ФИС ОКО;

– несут ответственность за сохранность работ участников ВПР в течение 180 календарных дней со дня завершения периода проведения ВПР, исключающую возможность внесения изменений;

– обеспечивают хранение бумажного протокола с кодами и фамилиями обучающихся до получения результатов ВПР;

– получают от муниципального координатора не позднее 3-х дней со времени проверки экспертами протоколы независимой оценки для анализа объективности оценивания работ школьной комиссией и текущего оценивания учителями-предметниками;

– несут ответственность за объективность результатов ВПР;

– содействуют созданию благоприятного микроклимата среди участников образовательного процесса в период подготовки и проведения ВПР;

– обеспечивают соблюдение информационной безопасности при проведении ВПР в пределах своей компетенции.

3.3. Внешний эксперт (внешний наблюдатель) – учитель-предметник из числа учителей сторонней ОО, осуществляет следующие функции при проведении ВПР:

- получает от школьного координатора своей ОО памятку для внешнего эксперта (приложение 5), инструкцию для общественных наблюдателей (внешних экспертов) в аудитории при проведении ВПР (приложение 6), отчет внешнего наблюдателя (эксперта) при проведении ВПР (приложение 7) и протокол общественного наблюдателя (приложение 3);

- получают от школьного координатора принимающей стороны форму(ы) сбора результатов, сдают ее после заполнения школьному координатору, скан-копию муниципальному координатору;

- соблюдает условия безопасного противоэпидемиологического проведения ВПР (наличие средств индивидуальной защиты);

- первая задача Проверки внешнего эксперта - проверить соблюдается ли

требования организации и процедуры проведения ВПР вне аудиторий, в аудитории (присутствует в аудитории того класса, который указан в п.4 приложения 1 данного приказа), заполнить протокол общественного наблюдателя и отчет внешнего эксперта;

- при наблюдении за проведением ВПР действуют согласно инструкциям (приложения 5,6,8);

- следующая задача – проверка работ - участников ВПР, указанных в п 5. приложения 1 данного приказа. Проверка должна быть осуществлена не позднее 2-х дней после получения пакета документов (оригинал или копии проверенных работ – по согласованию, и критерии оценивания) от школьного координатора ОО, где проходила Проверка. По согласованию со школьным координатором проверка работ может быть осуществлена в день проведения ВПР в стенах принимающей ОО;

– получают от школьного координатора критерии оценивания ответов;

– перед проверкой изучают критерии оценивания с целью единого подхода, факт обсуждения фиксируется видеозаписью в режиме офлайн;

– несут ответственность за объективность результатов ВПР;

– проверяют работы, руководствуясь критериями оценивания (вписывает баллы за каждое задание в специальное квадратное поле с пунктирной границей слева от соответствующего задания. Если участник не приступал к выполнению заданий, то в квадратное поле с пунктирной границей слева от соответствующего задания вносится «Х» (решение и ответ отсутствуют). При проверке работ необходимо на каждой работе участника ставить первичный балл за работу (сумма баллов за все задания) на титульном листе (на первой странице работы);

– проставляют общую сумму баллов за все задания с указанием ФИО и подписи эксперта после окончания проверки работ необходимо на титульном листе (на первой странице) каждой работы участника;

– заполняют протокол проверки (форма сбора результатов), выданный школьным координатором, подписывают его;

- не позднее 1-го дня после проверки работ участников ВПР формируют пакет документов для отправки школьному координатору: проверенные работы, протокол проверки, возвратное сопроводительное письмо (приложение 4а). Передают пакет школьному координатору принимающей ОО или в УО АИРМО каб.503 муниципальному координатору. Формируют папки согласно технической схеме: работы одной параллели одного предмета формируются в единую папку с указанием наименования ОО_предмета_параллели (*например: перекрестная проверка Карлукская СОШ_РЯ_6 класс*);

- передают муниципальному координатору электронную папку документов: скан-копии протокола общественного наблюдателя, отчет внешнего эксперта, протокол проверки (форма сбора результатов) на электронную почту uoir-miv@mail.ru не позднее 3-х дней с момента ВПР;

– соблюдают информационную безопасность и конфиденциальность при осуществлении мероприятий, связанных с проверкой в рамках своей компетенции;

– получают консультационную поддержку по организационным вопросам от муниципального координатора;

3.4. Организаторы в аудитории:

– назначаются приказом руководителя ОО из числа учителей, не преподающих предмет, по которому проводится ВПР и не работающих в классах, в которых проводится ВПР;

– проходят инструктаж у школьного координатора;

– соблюдают условия безопасного противоэпидемиологического проведения ВПР (наличие индивидуальных средств защиты);

– действуют согласно инструкции (Приложение 8);

3.5. Участники ВПР – обучающиеся, попавшие под Проверку:

– по графику присутствуют на ВПР, при себе имеют черную гелевую ручку;

– получают инструктаж от организатора в аудитории;

– получают варианты проверочных работ и коды участников;

– имеют право досрочно завершить ВПР.

3.6. Общественные наблюдатели от ОО:

– действуют согласно инструкции (Приложение 6);

– заполняют протокол (приложение 3);

– соблюдают условия безопасного противоэпидемиологического проведения ВПР.

4. Сроки и продолжительность проведения Проверки

4.1. Проверка проводятся в сроки, установленные приказом УО ИРМО №73 от 24.02.2021, время и дата согласовывается с руководителем принимающей ОО.

4.2. Рекомендованное время проведения ВПР: второй – четвертый уроки в школьном расписании.

5. Итоги проведения Проверки

5.1. УО ИРМО на основе статистической информации о результатах ВПР в ОО:

– проводят анализ результатов ВПР и анализ эффективности принятых мер с последующим его размещением на официальном сайте в течение 60 календарных дней со дня завершения периода проведения ВПР;

– организуют проведение комплексного обследования ОО с низкими и (или) необъективными образовательными результатами, по окончании обследования подготавливают аналитическую справку с дальнейшим предоставлением региональному координатору в течение 60 календарных дней со дня завершения периода проведения ВПР;

– на основании проведенного анализа разрабатывают план мероприятий, направленных на обеспечение объективности результатов знаний обучающихся и повышение качества образования, в том числе формируют перечень ОО для последующего обязательного повышения квалификации руководителей и педагогов-предметников;

– проводят диагностику уровня сформированности предметных компетенций учителей, работающих в ОО с низкими и (или) необъективными

результатами ВПР, в рамках учебных программ курсов повышения квалификации педагогических кадров;

- проводят методические семинары с руководителями ОО по вопросам организации работы с обучающимися, имеющими низкие результаты обучения, (в том числе выездных семинаров с использованием лучших практик учителей ОО, имеющих высокие результаты);
- создает благоприятный микроклимат и условия для проведения ВПР в ОО;
- проводят разъяснительную работу с руководителями ОО по вопросам повышения объективности оценки образовательных результатов.

5.2. ОО на основе статистической информации о результатах ВПР:

- проводят комплексный анализ результатов ВПР с целью определения проблемных полей, дефицитов в виде несформированных планируемых результатов;
- вносят изменения в рабочие программы по учебным предметам/курсам/курсам внеурочной деятельности;
- вносят изменения в программу развития УУД в рамках образовательной программы;
- оптимизируют использование в образовательном процессе методов обучения, организационных форм обучения, средств обучения, использование современных педагогических технологий по учебным предметам;
- вносят изменения в Положение о внутренней системе оценки качества образования в ОО в части проведения текущей, тематической, промежуточной и итоговой оценки планируемых результатов образовательной программы;
- включают в состав учебных занятий для проведения текущей, тематической и промежуточной оценки обучающихся задания для оценки несформированных умений, видов деятельности;
- проводят анализ результатов текущей, тематической и промежуточной оценки планируемых результатов образовательной программы;
- проводят анализ эффективности принятых мер по организации образовательного процесса ОО;
- проводят диагностику затруднений педагогов по вопросам подготовки обучающихся;
- разрабатывают план-график повышения квалификации для учителей-предметников, обучающиеся которых показали низкие результаты;
- разрабатывают план работы по повышению качества образования в ОО;
- создают благоприятный микроклимат и условия для проведения ВПР в ОО;
- проводят разъяснительно-профилактическую работу с родителями обучающихся с целью повышения учебной мотивации школьников и определения их индивидуальной траектории развития.

Приложение 3

Протокол общественного наблюдателя (внешнего эксперта) при проведении ВПР

Наименование школы: _____
Дата проведения: _____
Класс и предмет: _____
Количество участников: _____
Место работы, должность _____

Общая информация о подготовке и проведении ВПР (выявленные нарушения)	**Да / Нет**
Наблюдение за организацией ВПР *(только для муниципальных наблюдателей)*	
Выявлены нарушения процедуры организации проведения ВПР* (не вовремя началась ВПР, аудитории не изолированы от шума из вне, в аудиториях один организатор, организатор – учитель предметник данного предмета, др.)	
Выявлены нарушения процедуры организации проверки работ ВПР* (не обсуждались критерии, не велась видеозапись, работы не зашифрованы, эксперты – учителя этого же класса, др.)	
Выявлены нарушения со стороны школьных экспертов во время проверки работ (проверка карандашом, исправления в работах обучающихся, др.)	
Велась видеозапись обсуждения критериев оценивания членами школьной экспертной комиссии	
Наблюдение в аудитории	
Обучающиеся во время выполнения работы пользовались словарями/справочной литературой	
Обучающиеся и (или) организатор в аудитории пользовались средствами мобильной связи, фото- и видеоаппаратурой, портативными компьютерами	
Организатор в аудитории покидал аудиторию и (или) занимался посторонними делами (читал, разговаривал и т.д.)	
Из аудитории осуществлялся вынос материалов ВПР на бумажном и (или) электронном носителях	
Организатор в аудитории подсказывал участникам ВПР	
Участники ВПР свободно перемещались по классу	
Присутствовали посторонние лица в аудитории	
Организаторы в аудитории подсказывали участникам ВПР, давали готовые ответы	
Участники ВПР продолжали выполнять работу после окончания времени выполнения работ	
Организатором в аудитории не было зафиксировано на доске время начала и окончания ВПР	

***Замечания** (*описать, если имеются*)

_____
_____
_____
_____
_____

_____ _____
(ФИО общественного наблюдателя в аудитории) (подпись)

_____ _____
(ФИО ответственного наблюдателя) (подпись)

_____ _____
(ФИО организатора в аудитории) (подпись)

_____ _____
(ФИО школьного координатора) (подпись)

Приложение 4

Образец сопроводительного письма школьного координатора

(оформляется на официальном бланке ОО)

Работы обучающихся …… класса по …….*(указать предмет)*

Количество участников ВПР _____

Количество листов _____

Дата проведения _____

Внешний эксперт _____
Школьный координатор _____

Руководитель ОО _____

Приложение 4а

Образец
Возвратное сопроводительное письмо внешнего эксперта

Работы обучающихся …… класса по …….*(указать предмет)*

Количество работ _____*(указывается число работ участников ВПР, проверенных экспертом)*

Количество листов _____

Дата проверки _____

Внешний эксперт _____

Приложение 5

Памятка для внешнего эксперта.
Этапы организации ВПР в общеобразовательной организации
(для внешних экспертов)

1. Организация ВПР должна проходить по графику, утвержденному приказом руководителям ОО или приказом УО ИРМО.
2. Организация ВПР должна проходить с соблюдением санитарно-эпидемиологических норм и противокавидных мероприятий (пропускной термометрический режим, наличие индивидуальных средств защиты у педагогических работников, общественных наблюдателей, иных лиц, допущенных в ОО во время ВПР).
3. Скачивание и распечатка школьным координатором в личном кабинете ОО на сайте ФИС ОКО в разделе «Ход ВПР» макета бумажного протокола, списка кодов участников ВПР 2021 и материалов для проведения проверочной работы – должно проходить на предварительном этапе в присутствии наблюдателей.
4. Школьный координатор должен распечатать варианты ВПР на всех участников, формат печати – А4, чёрно-белая, допускается печать на обеих сторонах листа. Не допускается печать двух страниц на одну сторону листа А4.
5. Присвоить коды всем участникам ВПР (если это первая работа). Для каждого участника должен использоваться один и тот же код на всех этапах проведения ВПР.
6. В установленное время начала работы выдать каждому участнику его код, распечатанные варианты проверочной работы для выполнения заданий.
7. Работа может выполняться ручками черной гелевой (допускается синей или черной, которые обычно используются обучающимися на уроках).
8. Перед выполнением работ должен быть инструктаж участников ВПР, согласно инструкции для каждого предмета (5 мин.).
9. Организатор должен проследить, чтобы каждый участник переписал выданный ему код в специально отведенное поле в верхней правой части каждого листа с заданиями.
10. Организатор должен организовать выполнение работы участниками.
11. Организатором в аудитории должно быть зафиксировано на доске время начала и окончания ВПР.
12. В процессе проведения работы обеспечивать порядок в аудитории:
    - ✓ нельзя допускать ответы на задания, подсказки
    - ✓ нельзя допускать свободное перемещение учеников по классу
    - ✓ нельзя в аудитории пользоваться средствами мобильной связи, фото- и видеоаппаратурой, портативными компьютерами обучающимся и (или) организатору
    - ✓ нельзя организатору покидать аудиторию и (или) занимался посторонними делами (читать, разговаривать и т.д.)
    - ✓ нельзя вынос материалов ВПР на бумажном и (или) электронном носителях из аудитории, ОО во время проведения ВПР
    - ✓ присутствие посторонних лица в аудитории недопустимо, как и учителя, ведущего предмет

- ✓ нельзя продолжать выполнять работу после окончания времени выполнения работ

13. По окончании проведения организатором в аудитории должны быть собраны все комплекты с ответами участников, сформирована возвратная папка.
14. В присутствии муниципального наблюдателя скачать в личном кабинете в ФИС ОКО и распечатать критерии оценивания ответов.
15. В присутствии муниципального наблюдателя должен быть сформирован пакет документов для передачи муниципального координатора.

Приложение 6

Инструкция
для общественных наблюдателей (внешних экспертов) в аудитории при проведении ВПР

1. Общие положения

Ответственные наблюдатели (внешние эксперты), общественные наблюдатели (далее - Наблюдатели) от ОО в аудитории привлекаются для осуществления наблюдения за ходом проведения ВПР в ОО, в аудиториях ОО с целью обеспечения объективности, открытости и прозрачности процедуры ВПР.

Наблюдатели в аудитории, не позднее, чем за два дня до проведения ВПР получает информацию от школьного/муниципального координатора, о дате и времени проведения диагностических работ, на которых запланировано их присутствие.

До начала проведения оценочной процедуры Наблюдатели обязан:

- ознакомиться с нормативными, инструктивно-методическими документами, регламентирующими проведение ВПР;
- пройти инструктаж по порядку проведения ВПР (инструктаж проводит школьный/муниципальный координатор);

Наблюдатели должен прибыть в ОО не позднее, чем за 30 минут до начала процедуры. При себе должен иметь паспорт.

Наблюдатели за 20 минут до начала работы знакомится со школьным координатором и организатором в аудитории. За 15 минут до начала работы должен пройти в аудиторию и занять отведенное для него место.

Во время проведения ВПР Наблюдатель следит за соблюдением Регламента ВПР всеми участниками Проверки.

Завершает исполнение своих обязанностей и покидает ОО с разрешения ответственного общественного наблюдателя в ОО.

Ответственный наблюдатель, при наличии общественных наблюдателей во всех аудиториях, где осуществляется Проверка, может осуществлять наблюдение за организацией ВПР вне аудиторий, тесно сотрудничая со школьным координатором.

При отсутствии школьного общественного наблюдателя должен присутствовать в аудитории.

Наблюдатель обязан:

- соблюдать установленный порядок проведения ВПР, режим информационной безопасности;
- по итогам проведения процедуры ВПР заполнить протокол для общественных наблюдателей в соответствии с приложением 5а к данному Порядку, отчет ответственного наблюдателя (приложение 5б) к данному Порядку и передать их школьному координатору для копирования. Копии предоставить муниципальному координатору;
- выполнять требования данной инструкции.

Наблюдатель не вправе:

- вмешиваться в ход подготовки и проведения ВПР;

– входить или выходить из аудитории во время проведения диагностической работы;

– 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, читать книги.

При нарушении наблюдателем настоящей инструкции организатор в аудитории проведения ВПР обязан по окончанию диагностической работы проинформировать школьного координатора, а тот, в свою очередь, ответственного наблюдателя в ОО.

Наблюдатель несет ответственность за злоупотребление своим положением в целях удовлетворения корыстной или иной личной заинтересованности.

Приложение 7

Отчет внешнего наблюдателя (эксперта) при проведении ВПР

Наименование школы: _____
Дата проведения: _____
Класс и предмет:_____
Количество участников:_____

Доля обучающихся, для которых было организовано ВПР в рамках перекрестной проверки (от общего кол-ва участников ВПР в ОО)_____чел. из_____(____%)

Участие в ВПР обучающихся с ОВЗ (да / нет). Если ДА, получено ли письменное согласие родителей (законных представителей) (да / нет).

Кол-во привлеченных организаторов в аудиториях___

Кол-во привлеченных общественных наблюдателей _____

Отзыв об организации и проведении ВПР с выборочным контролем объективности

_____
_____
_____
_____

Замечания:

_____
_____
_____

_____ _____
(ФИО ответственного наблюдателя) (подпись)

_____ _____
(ФИО школьного координатора) (подпись)

Приложение 8

Инструкция
для организатора в аудитории при проведении ВПР

1. Общие положения

Настоящая инструкция разработана для лиц, обеспечивающих организацию и проведение ВПР в аудитории (далее – организатор в аудитории).

Организатор в аудитории обязан:

- ознакомиться с инструктивными материалами проведения ВПР;

Организатору в аудитории запрещается:

- изменять ход подготовки и проведения ВПР;
- использовать самому и разрешать пользоваться обучающимся средствами мобильной связи, фото- и видеоаппаратуру, в том числе портативные и карманные компьютеры, в кабинетах, предназначенных для выполнения заданий ВПР;
- разрешать обучающимся во время выполнения работы пользоваться словарями, справочной литературой, учебниками;
- выходить из кабинета, заниматься посторонними делами во время проведения ВПР: читать, работать на компьютере, разговаривать и т.п.;
- допускать свободное перемещение по классу участников ВПР во время проведения оценочной процедуры;
- подсказывать участникам ВПР;
- выносить из аудитории материалы ВПР на бумажном и (или) электронном носителях;
- разрешать присутствие посторонних лиц (исключение составляют независимые наблюдатели, утвержденные министерством) в аудитории.

2. Порядок действий организатора в аудитории при подготовке и проведении ВПР

На подготовительном этапе организатор в аудитории должен:

- явиться в учреждение не позднее, чем за 30 минут до начала ВПР;
- зарегистрироваться у школьного координатора;
- пройти инструктаж по процедуре проведения ВПР;
- проверить готовность кабинета к проведению ВПР. В кабинете должны быть подготовлены: рабочие места для участников; рабочее место для организатора в аудитории, рабочее место для общественного наблюдателя, место для личных вещей участников;
- не позднее, чем за 15 минут обеспечить вход общественного наблюдателя в аудиторию, указав отведенное для него рабочее место в аудитории;
- не позднее, чем за 10 минут до начала ВПР в присутствии общественного наблюдателя получить у школьного координатора материалы ВПР;
- не позднее, чем за 5 минут до начала ВПР обеспечить организованный вход участников в кабинет;
- указать участникам специально отведенное для личных вещей место;

– сообщить о необходимости выключить и убрать средства мобильной связи.

На этапе проведения организатор в аудитории должен:

– объявить о проведении ВПР в начале урока;

– раздать участникам варианты проверочных работ и коды участников (код обучающиеся получают на первой проверочной работе и сохраняют его на все работы);

– провести инструктаж по проведению ВПР (на основе текста, приведенного в инструкции, размещенной в системе ФИС ОКО);

– проверить наличие пишущих принадлежностей (участники выполняют работу черной гелевой ручкой (необходимо для сканирования));

– проверить, чтобы участники проставили код на каждой странице проверочной работы;

– дать указание участникам приступить к выполнению заданий ВПР;

– зафиксировать на доске время начала и окончания ВПР;

– заполнить протокол, записывая ФИО участника и соответствующий код участника;

– обеспечить выход из кабинета участников, досрочно завершивших выполнение заданий ВПР;

– оперативно реагировать на возможные замечания общественного наблюдателя, выявленные нарушения, и своевременно их устранять;

– за 5 минут до окончания выполнения ВПР сообщить, что до окончания работы осталось 5 минут;

– по окончании времени, отведенного для выполнения заданий ВПР, объявить участникам о завершении работы;

– дать указание участникам отложить работы на край стола, отдельно положить черновики;

– собрать проверочные работы и черновики;

– обеспечить организованный выход участников из кабинета;

– проверочные работы передать школьному координатору;

– ознакомиться с протоколом общественного наблюдателя за проведением ВПР;

– завершить исполнение своих обязанностей и покинуть учреждение с разрешения школьного координатора.