



Российская Федерация

Министерство образования Иркутской области

Управление образования администрации Киренского муниципального района

**ПРИКАЗ**

09.03.2022

№ 83

Киренск

Об организации выборочного  
контроля проведения  
Всероссийских проверочных  
работ в 2022 году

В соответствии с распоряжением министерства образования Иркутской области от 24.02.2022 года №55-227-мр «О проведении Всероссийских проверочных работ в Иркутской области в 2022 году», в целях организации выборочного контроля проведения Всероссийских проверочных работ в 2022 году, в соответствии со статьёй 97 Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», руководствуясь Положением об управлении образования администрации Киренского муниципального района, утверждённого решением Думы Киренского муниципального района от 26.01.2022 г. №198/7,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Провести Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) с контролем объективности результатов в 4 – 5 классах по русскому языку в общеобразовательной организации согласно Приложению №1.
2. Утвердить порядок обеспечения объективности результатов при проведении ВПР в общеобразовательной организации. (Приложение №2)
3. Утвердить график распределения независимых наблюдателей за проведением ВПР в общеобразовательной организации. (Приложение №3).
4. Назначить ответственным за выполнение функций по организации независимого наблюдения за проведением ВПР и независимой проверки работ участников в общеобразовательной организации МКУ «Центр



развития образования».

5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

**И.о. начальника управления образования  
администрации Киренского муниципального района:**



**С.Л. Зырянова**



Приложение №1  
к приказу управления образования  
администрации Киренского  
муниципального района  
от «09» марта 2009 г. № 83

Список общеобразовательных организаций,  
включённых в выборку

№ п/п	Наименование МО	Наименование ОО
1	Киренский район	Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №5 г. Киренска»

## Порядок обеспечения объективности результатов при проведении ВПР в общеобразовательной организации

### 1. Общие положения

1.1. Порядок обеспечения объективности результатов при проведении всероссийских проверочных работ в общеобразовательной организации, включённой в выборку 2022 года, (далее – ВПР, ОО, Порядок) определяет организационную схему проведения ВПР по русскому языку в 4 – 5 классах по русскому языку с контролем объективности результатов.

1.2. Подготовку и проведение ВПР с контролем объективности в ОО обеспечивают:

- управление образования администрации Киренского муниципального района;

- МКУ «Центр развития образования»;

- МКОУ «Средняя школа №5 г. Киренска».

1.3. Контроль объективности результатов проводится в целях получения объективных данных о выполнении ВПР.

### 2. Полномочия и функции при подготовке и проведении ВПР с обеспечением объективности в ОО, включённой в выборку

2.1. Управление образования администрации Киренского муниципального района:

-определяет порядок проведения выборочного контроля ВПР;

-утверждает состав независимых наблюдателей в ОО, в которой выполняется ВПР.

2.2. МКУ «Центр развития образования»:

-оказывает содействие в организации ВПР в ОО, включённой в выборку;

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

2.3. ОО, включенная в выборку:

-осуществляет взаимодействие с муниципальным координатором и независимыми наблюдателями;

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

### 3. Подготовка и проведение ВПР с обеспечением объективности в ОО, включенной в выборку

3.1. ВПР в ОО, включённой в выборку, проводятся в соответствии с инструкциями для общеобразовательных организаций по проведению всероссийских проверочных работ в 2022 году для 4 – 5 классов, опубликованными в личном кабинете ФИС ОКО.

3.2. Ответственный независимый наблюдатель в ОО, включённой в выборку<sup>1</sup>:

- пребывает в ОО ко времени, предварительно согласованному со школьным координатором;
- присутствует в ОО с момента распечатки работ и материалов организатору в аудитории проведения ВПР;
- получает от школьного координатора в электронном виде скан-копии работ участников ВПР для осуществления независимой проверки работ и сопроводительное письмо (оригинал или скан-копия) о направлении скан-копий, в котором указывается класс, предмет и количество скан-копий и передаёт муниципальному координатору;
- отслеживает качество сканирования предоставляемых материалов (все листы одной работы должны быть чётко сканированы по порядку в единый файл PDF в цвете (на мониторе должно быть чётко видно, что писал ученик));
- организует заполнение и подпись протоколов независимыми наблюдателями в аудитории; (Приложение №1)
- получает от школьного координатора работы участников ВПР и сопроводительное письмо;
- соблюдает установленный порядок проведения ВПР, режим информационной безопасности.

3.3. Независимый наблюдатель в аудитории:<sup>1</sup>

- обеспечивает контроль объективности проведения ВПР в аудитории;
- по итогам проведения процедуры ВПР заполняет протокол независимого наблюдателя и передает его ответственному независимому наблюдателю;
- соблюдает установленный порядок проведения ВПР, режим информационной безопасности.

3.4. ОО, включённая в выборку (школьный координатор):

- скачивает 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;
- распечатывает бумажный протокол и коды участников. Разрезает лист с кодами участников для выдачи каждому участнику отдельного кода. Каждому участнику выдается один и тот же код на все работы;
- предварительно согласовывает время прибытия ответственного независимого наблюдателя в ОО для обеспечения контроля за объективностью проведения ВПР;
- в присутствии ответственного независимого наблюдателя в ОО

<sup>1</sup> – В связи с эпидемиологической обстановкой при себе иметь средства индивидуальной защиты (печатки, медицинская маска).

распечатывает их и передаёт организатору в аудитории;

-по окончании работ получает от организатора в аудитории все комплекты с ответами участников;

-в присутствии ответственного независимого наблюдателя в ОО обеспечивает сканирование работ участников ВПР для осуществления независимой проверки работ;

-листы в работах каждого участника расположены строго по порядку;

-работы сканируются в цвете (возможно черно-белое);

-все работы из одной аудитории сканируются в один файл;

- файл сохраняется в формате .pdf;

-наименование файла: класс\_литера\_предмет (например: 4А русский язык.pdf);

-проверить качество отсканированных работ:

Файлы одной параллели формируются в единую папку с указанием наименования ОО\_предмета\_параллели (например, МКОУ СОШ №5 г. Киренска\_русский язык\_4 класс). Далее папка архивируется в формате \*ZIP. Если объём файла большой, то допускается сохранять архива в облаке и направлять ссылку на скачивание данного архива муниципальному координатору.

-передает ответственному независимому наблюдателю скан-копии работ участников ВПР и сопроводительное письмо о направлении скан-копий, в котором указывается общеобразовательная организация, класс, предмет и количество скан-копий. Сопроводительное письмо и скан копии работ могут быть направлены на электронный адрес муниципального координатора: [natalijaspiri@yandex.ru](mailto:natalijaspiri@yandex.ru) (по согласованию).

3.5. Организатор в аудитории:

-действует согласно инструкции (Приложение №2 к Порядку).

## **4. Организация проведения проверки**

### **4.1. Муниципальный координатор:**

-обеспечивает приём скан-копий работ от ответственного независимого наблюдателя в ОО, включённой в выборку, по завершении ВПР в день проведения;

-предоставляет независимым экспертам скан-копии работ участников ВПР для проверки, критерии к их оцениванию, а также форму протокола для независимых экспертов в бумажном виде;

-осуществляет консультационную поддержку независимым экспертам по организационным вопросам;

-осуществляет сбор у независимых экспертов проверенных работ, а также заполненных протоколов для независимых экспертов.

### **4.2. Независимые эксперты:**

-получают от муниципального координатора скан-копии работ участников ВПР для проверки, критерии к их оцениванию, а также форму протокола для независимых экспертов в бумажном виде;

-изучают критерии оценивания ответов;

- проверяют работы ВПР в сроки, определённые муниципальные координатором, и строго руководствуясь критериями оценивания (вписывает баллы за каждое задание в специальное квадратное поле);
- несёт ответственность за объективность и независимость проверки;
- соблюдает информационную безопасность и конфиденциальность при осуществлении мероприятий, связанных с организацией и проведением проверки в рамках своей компетенции;
- получает консультационную поддержку от муниципального координатора по организационным вопросам;
- заполняет и подписывает протокол независимого эксперта;
- передает муниципальному координатору проверенные работы, а также заполненный и подписанный протокол независимого эксперта.

## **5. Результаты проверки**

### **5.1. МКУ «Центр развития образования»:**

- передает результаты проверки работ участников ВПР.

### **5.2. ОО, включённая в выборку:**

- получает от муниципального координатора проверенные работы после независимой проверки работ;
- вносит результаты независимой проверки работ в формы сбора результатов и загружает их в личный кабинет ФИС ОКО.

Приложение №1  
к Порядку обеспечения объективности результатов  
при проведении ВПР в общеобразовательной  
организации, включенной в выборку

**Проведение ВПР с контролем объективности результатов**  
**Протокол для независимых наблюдателей**

Название школы: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Дата проведения: \_\_\_\_\_

Класс и предмет: \_\_\_\_\_

Количество участников: \_\_\_\_\_

<b>Общая информация о подготовке проведения ВПР с контролем объективности</b>	<b>Да / Нет</b>
Все учащиеся отключили телефоны и другие электронные устройства	
Организатор в аудитории отвечал на вопросы учащихся по содержанию работы	
Учащиеся соблюдали дисциплину	

**Замечания (описать, если имеются)**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (ФИО ответственного независимого наблюдателя) \_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (ФИО независимого наблюдателя) \_\_\_\_\_ (подпись)



## **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). Руководитель общеобразовательной организации назначает организатора в аудитории из числа учителей, не преподающих предмет, по которому проводится ВПР.

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.;

-опускать свободное перемещение по классу участников ВПР во время проведения оценочной процедуры;

-подсказывать участникам ВПР;

-выносить из аудитории материалы ВПР на бумажном и (или) электронном носителе;

-разрешать присутствие посторонних лиц (исключение составляют независимые наблюдатели, утвержденные министерством) в аудитории.

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

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

**На подготовительном этапе организатор в аудитории должен:**

- явиться в общеобразовательную организацию 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 независимого наблюдателя, место для личных вещей участников;
- не позднее, чем за 15 минут обеспечить вход независимого наблюдателя в аудиторию, указав отведенное для него рабочее место в аудитории;
- не позднее, чем за 10 минут до начала ВПР в присутствии независимого наблюдателя получить у школьного координатора материалы ВПР;
- не позднее, чем за 5 минут до начала ВПР обеспечить организованный вход в кабинет;
- указать участникам специально отведённое 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, приведённого в инструкции, размещенной в системе ФИС ОКО);
- проверить наличие пишущих принадлежностей (участники выполняют работу черной гелевой ручкой (необходимо для сканирования));
- проверить, чтобы участники поставили 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 ВПР;
- оперативно реагировать на возможные замечания независимого 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, отведённого 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 независимого наблюдения за проведением ВПР;

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

Приложение №3  
к приказу управления образования  
администрации Киренского  
муниципального района  
от «09 марта 2022 г. № 13

**График распределения ответственных независимых наблюдателей в ОО  
и независимых наблюдателей по аудиториям проведения  
ВПР в ОО, включённых в выборку**

Наименование ОО	Дата	Предмет	Класс	№ ауди- тори и	Время начала урока	Независимый наблюдатель			
						ФИО	Должность	Контактная информация	
								Телефон	e-mail
	Ответственный независимый наблюдатель в ОО					Леонтьева Людмила Валентино- вна	директор МКУ «Центр развития образова- ния»	8964224 4620	<u>cro@38</u> <u>kir.ru</u>
МКОУ «Средняя школа №5 г. Киренска»	11. 04., 13. 04.	Русский язык	4	№4	8 <sup>50</sup>	Арбатская Екатерина Сергеевна	заместитель директора МКУ «Центр развития образова- ния»	8964753 5655	<u>cro@38</u> <u>kir.ru</u>
	17. 03.		5	№3	8 <sup>50</sup>	Спиридонова Наталья Александро- вна	методист МКУ «Центр развития образова- ния»	8964101 0485	<u>natalija</u> <u>spiri@y</u> <u>andex.r</u> <u>u</u>