



Российская Федерация

Министерство образования Иркутской области

Управление образования администрации Киренского муниципального района

ПРИКАЗ

20.09.2022

№ 264

Киренск

Об организации выборочного
контроля проведения
всероссийских проверочных
работ в 2022 году

В соответствии с письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 7 сентября 2022 года № 08-222 «Об организации выборочного проведения ВПР с контролем объективности результатов», приказом от 28 марта 2022 года № 467 «О внесении изменений в приказ Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 16 августа 2021 года № 1139 «О проведении Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций в форме всероссийских проверочных работ в 2022 году», распоряжениями министерства образования Иркутской области от 12.09.2022 года №55-13214-мр «О проведении всероссийских проверочных работ в 5 – 9 классах общеобразовательных организаций Иркутской области», от 16 сентября 2022 года №55-1355-мр «О проведении всероссийских проверочных с выборочным контролем объективности результатов в Иркутской области в 2022 году», в целях организации и проведения всероссийских проверочных работ с выборочным контролем объективности результатов в 2022 году, 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 5 – 6 классах по русскому языку и математике в общеобразовательных организациях согласно Приложению

- №1.
2. Утвердить порядок обеспечения объективности результатов при проведении ВПР в общеобразовательных организациях. (Приложение №2)
3. Утвердить график распределения независимых наблюдателей за проведением ВПР в общеобразовательных организациях. (Приложение №3).
4. Назначить ответственным за выполнение функций по организации независимого наблюдения за проведением ВПР и независимой проверки работ участников в общеобразовательных организациях МКУ «Центр развития образования».
5. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя начальника управления образования С.Л. Зырянову.

Начальник управления образования администрации Киренского муниципального района:  О.П. Звягинцева

Приложение №1
к приказу управления образования
администрации Киренского
муниципального района
от «28» 09 2022 г. № 267

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»
2	Киренский район	Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа с. Макарово»

Порядок обеспечения объективности результатов при проведении ВПР в общеобразовательных организациях

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»;
- МКОУ «СОШ с. Макарово».

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:

- 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:¹

- 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 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 (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 муниципальными 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.

Проведение ВПР с контролем объективности результатов
Протокол для независимых наблюдателей

Наименование школы: _____

Дата проведения: _____

Класс и предмет: _____

Количество участников: _____

Общая информация о подготовке проведению ВПР с контролем объективности	Да / Нет
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 помогал выполнять задания участникам ВПР	
Участники свободно перемещались по классу /аудитории	
В аудитории присутствовали посторонние лица	
Участники ВПР продолжали выполнять работу после окончания времени выполнения работ	
Организатором в аудитории зафиксировано на доске время начала и окончания ВПР	

Замечания (описать, если имеются)

(ФИО независимого наблюдателя) (подпись)

(ФИО ответственного независимого наблюдателя) (подпись)

Образец сопроводительного письма
(оформляется на официальном бланке общеобразовательной организации)

Направляем работы обучающихся (указать класс/литеру) класса по
..... (указать предмет)

Количество работ — ___ шт.

Количество страниц — ___ шт.

Прилагаем протоколы независимых наблюдателей.

Ответственный независимый наблюдатель _____

Независимый наблюдатель в аудитории _____

Школьный координатор _____

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 «20» 09 2022 г. № 367

**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						Зырянова Светлана Львовна	заместитель начальника управления образования	8964545 7875	zsveta- 72@ra mbler.r u
МКОУ «Средняя школа №5 г. Киренска»	27. 09.	Русский язык	5а	№5	9 ⁰⁰	Спиридонова Наталья Александровна	методист МКУ «Центр развития образова- ния»	8964101 0485	natalijas piri@ya ndex.ru
			5б	№6	9 ⁰⁰	Чертовских Ольга Николаевна	методист МКУ «Центр развития образова- ния»	8964123 6614	cro@38 kir.ru
МКОУ «СОШ с. Макарово»	20. 10.	Матема- тика	6	№13	10 ⁰⁰	Спиридонова Наталья Александровна	методист МКУ «Центр развития образова- ния»	8964101 0485	cro@38 kir.ru
						Чертовских Ольга Николаевна	методист МКУ «Центр развития образова- ния»	8964123 6614	cro@38 kir.ru