

Российская Федерация
МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
БЕЛОГОРСКОГО РАЙОНА

ПРИКАЗ

08.09.2020

г. Белогорск

№ 268 р

Об утверждении порядка проведения Всероссийских проверочных работ в образовательных организациях Белогорского района

В целях повышения эффективности системы оценки качества образования путем формирования среди участников образовательных отношений устойчивых ориентиров на методы и инструменты объективной оценки образовательных результатов обучающихся Белогорского района, на основании приказа министерства образования и науки Амурской области от 05.08.2019 года № 938 «Об утверждении регламента проведения Всероссийских проверочных работ в образовательных организациях Амурской области»,

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить порядок проведения Всероссийских проверочных работ (далее ВПР) в образовательных организациях Белогорского района (прилагается).
2. Назначить муниципальным координатором проведения ВПР главного специалиста Н.Р. Найденову.
3. Методическому кабинету МКУ ЦОУО (Ю.Ю. Кравцовой) обеспечить методическое и информационно-техническое сопровождение мероприятий, направленных на обеспечение объективности проведения ВПР.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника Г.А. Литвин.

Начальник МКУ Отдел образования
Белогорского района

С.В. Богородов



Порядок
проведения Всероссийских проверочных работ
в образовательных организациях Белогорского района

I. Общие положения

1.1. Порядок проведения Всероссийских проверочных работ в образовательных организациях Белогорского района (далее - Порядок) определяет подготовку и проведение Всероссийских проверочных работ.

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 28 Федерального закона №273 от 29 декабря 2012 года «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2013 года № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования», приказами Министерства просвещения Российской Федерации (далее - Минпросвещения России) о проведении мониторинга качества образования, распоряжениями Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки в Российской Федерации (далее - Рособрнадзор) в области проведения ВПР, приказом министерства образования и науки Амурской области от 05.08.2019 года № 938 «Об утверждении регламента проведения Всероссийских проверочных работ в образовательных организациях Амурской области».

1.3. Цель ВПР - обеспечение единства образовательного пространства и мониторинга системы образования, в том числе мониторинга уровня подготовки обучающихся в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами (далее - ФГОС) за счет предоставления единых проверочных материалов и единых критериев оценивания проверочных работ. Совершенствование преподавания учебных предметов и повышения качества образования в образовательных организациях.

1.4. Результаты ВПР используются для анализа текущего состояния системы образования и формирования программ ее развития. Использование результатов ВПР для оценки деятельности педагогических работников ОО и специалистов МКУ Отдел образования Белогорского района (далее – Отдел образования), не предусмотрено.

II. Участники ВПР

2.1. Участниками ВПР являются обучающиеся ОО Белогорского района, реализующих программы начального общего, основного общего и среднего общего образования.

2.2. Участие обучающихся в ВПР является обязательным, если Министерством просвещения РФ предусмотрено проведение ВПР в штатном (обязательном) режиме.

2.3. Перечень учебных предметов и классов, обучающиеся которых в обязательном порядке являются участниками ВПР, а также перечень учебных предметов и классов, по которым решение об участии в ВПР принимает ОО, ежегодно утверждается Рособрнадзором.

2.4. Обучающиеся тех классов, в которых ВПР проводится первый год, принимают участие в ВПР по решению ОО.

2.5. ВПР в 11-х классах организуются по решению ОО, так как проводятся в режиме апробации, для учащихся, не выбравших предметы ВПР для сдачи на ЕГЭ.

2.6. Участвовать в ВПР при наличии в ОО соответствующих условий могут обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья. Решение об участии в ВПР обучающихся с ограниченными возможностями здоровья принимает ОО совместно с родителями (законными представителями) ребенка. Согласие родителей (законных представителей) на участие детей с ограниченными возможностями здоровья в ВПР подтверждается письменно.

2.7. Обучающиеся, получающие начальное общее, основное общее и среднее общее образование в семейной форме, имеют право принимать участие в ВПР в ОО по согласованию с Отделом Образования.

2.8. Обучающиеся, находящиеся на длительном лечении на дому и в медицинских организациях, освобождаются от участия в ВПР.

III. Организация проведения ВПР

3.1. Отдел образования обеспечивает проведение ВПР на территории муниципального образования Белогорского района, в том числе:

- назначает муниципального координатора, обеспечивающего проведение ВПР в муниципальном образовании;
- утверждает перечень лиц, ответственных за подготовку и проведение ВПР в ОО (школьных координаторов);
- обеспечивает присутствие в ОО представителя Отдела Образования во время проведения ВПР с целью соблюдения объективности, либо формирует состав общественных наблюдателей (в качестве наблюдателей не могут выступать родители обучающихся класса, которые принимают участие в оценочной процедуре, педагогические работники ОО, в которой проводится ВПР) с последующим предоставлением отчета региональному координатору и размещением информации на своем официальном сайте по ссылке: <http://roobelogorsk.ucoz.ru/index/invalidy/0-69> (приложение № 2, 3, 6);
- принимает участие в информировании участников образовательного процесса и общественности о ходе подготовки и проведения ВПР (информация размещена на сайте Отдела Образования по ссылке <http://roobelogorsk.ucoz.ru/index/invalidy/0-69>);

- осуществляет работу в личных кабинетах на информационном портале ВПР по сбору и систематизации информации;
- осуществляет взаимодействие со школьными и региональным координаторами;
- создает условия и обеспечивает соблюдение сроков и порядка проведения ВПР, установленных Рособнадзором, в ОО;
- обеспечивает перепроверку отдельных работ по итогам проведения ВПР в подведомственных общеобразовательных организациях в соответствии с пунктом VI;
- обеспечивает соблюдение информационной безопасности при подготовке и проведении ВПР в пределах своей компетентности.

3.4. ОО осуществляют следующие функции при проведении ВПР:

- формируют внутренний порядок по организации и проведения ВПР;
- издают приказ о проведении ВПР в ОО;
- создают необходимые условия для проведения ВПР и обеспечивают соблюдение порядка и сроков проведения ВПР, установленных Рособнадзором;
 - назначают школьного координатора, технического специалиста, ответственных за проведение ВПР;
 - назначают организаторов в каждую аудиторию (далее — организатор в аудитории) из числа учителей, не преподающих предмет, по которому проводится ВПР;
 - назначают экспертов комиссии по проверке работ участников ВПР; организуют рабочее место школьного координатора, оборудованное персональным компьютером с выходом в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»;
 - обеспечивают наличие в достаточном количестве копировально-множительной техники, бумаги для распечатки материалов ВПР и других расходных материалов;
 - обеспечивают необходимое количество посадочных мест в учебных кабинетах проведения ВПР;
 - руководствуются в работе инструкциями для ОО, размещенными на информационном портале ВПР;
 - содействуют созданию благоприятного микроклимата среди участников образовательного процесса в период подготовки и проведения ВПР;
 - готовят инструктивные материалы на бумажных носителях для организаторов в аудитории (приложение № 1, 4);
 - проводят инструктаж организаторов, технических специалистов, экспертов;
 - осуществляют взаимодействие с муниципальными и региональным координаторами, а также с общественными наблюдателями;
 - организуют своевременное ознакомление участников ВПР и их родителей (законных представителей) с нормативно-правовыми и распорядительными документами, регламентирующими проведение ВПР,

информацией о сроках и местах их проведения, результатами;

- несут ответственность за сохранность работ участников ВПР в течение 90 дней с даты проведения ВПР, исключая возможность внесения изменений; несут ответственность за объективность результатов ВПР; обеспечивают соблюдение информационной безопасности при проведении ВПР в пределах своей компетенции.

Деятельность организатора в аудитории при проведении ВПР

Руководитель образовательной организации назначает организатора в аудитории из числа учителей, не преподающих предмет, по которому проводится ВПР.

Организатор в аудитории обязан:

- изучить настоящий Порядок и четко его соблюдать; ознакомиться с инструктивными материалами.

Организатору в аудитории запрещается:

- изменять ход подготовки и проведения ВПР;
- использовать самому и обучающимся средства 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 носителе;
- разрешать присутствие посторонних лиц (исключение составляют представители администрации ОО и Отдела Образования) в аудитории.

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

На подготовительном этапе организатор в аудитории должен:

- явиться в учреждение не позднее, чем за 30 минут до начала ВПР; 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 (при наличии независимого контроля); место для личных вещей участников;

- не позднее, чем за 15 минут обеспечить вход общественного наблюдателя в кабинет (при наличии независимого контроля), указав отведенное для него рабочее место в кабинете;

- 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;

- 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 на информационном портале ВПР);

- проверить наличие пишущих принадлежностей (разрешается использовать ручки с чёрными или синими чернилами);

- 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 организованный 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 и заполненный протокол передать школьному координатору;

- ознакомиться с протоколом общественного наблюдения за

проведением ВПР;

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

Деятельность общественного наблюдателя при проведении ВПР.

Общественные наблюдатели привлекаются для осуществления наблюдения за ходом проведения Всероссийских проверочных работ (далее - ВПР) в общеобразовательных организациях (далее - ОО), в аудиториях ОО с целью обеспечения открытости и прозрачности процедуры ВПР.

Общественными наблюдателями могут быть педагогические работники сторонних ОО (учителя, библиотекари, воспитатели групп продленного дня, руководители кружков и др.), представители родительской общественности, профессиональных сообществ, коллегиальных органов управления образования, студенты педагогических вузов, училищ, колледжей и др.

Не могут являться общественными наблюдателями: родители обучающихся класса, которые принимают участие в оценочной процедуре; педагогические работники ОО, в которой проводится ВПР.

Списки общественных наблюдателей для ОО муниципального подчинения формируют муниципальные координаторы ВПР. Списочный состав общественных наблюдателей для ОО муниципального подчинения утверждается приказом МКУ Отдел Образования.

Не позднее, чем за два дня до проведения ВПР муниципальный координатор информирует общественных наблюдателей о дате и времени проведения диагностических работ, на которых запланировано их присутствие. В одной ОО может присутствовать один или более общественных наблюдателей.

Общественный наблюдатель имеет право присутствовать при проведении ВПР, при проверке экспертами работ обучающихся, принимающих участие в ВПР, при заполнении электронного протокола техническим специалистом (по согласованию с муниципальным координатором).

До начала проведения оценочной процедуры общественный наблюдатель обязан:

- ознакомиться с нормативными, инструктивно - методическими документами, регламентирующими проведение ВПР;

- пройти инструктаж по порядку проведения ВПР (инструктаж проводит муниципальный (региональный) координатор).

Общественный наблюдатель должен прибыть в ОО не позднее, чем за 30 минут до начала процедуры. При себе общественный наблюдатель должен иметь паспорт и направление от Отдел Образования.

Общественный наблюдатель за 20 минут до начала работы знакомится со школьным координатором и организатором в аудитории, получает информацию о распределении по кабинетам. Общественный наблюдатель за 15 минут до начала работы должен пройти в аудиторию и занять отведенное для него мест.

Общественный наблюдатель обязан:

- соблюдать установленный порядок проведения ВПР, режим информационной безопасности, требования муниципального и школьного координаторов и организаторов в ОО;
- по итогам проведения процедуры ВПР составить протокол наблюдения в соответствии с приложением к данной инструкции и передать его муниципальному координатору;
- выполнять требования данной инструкции.

Общественный 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 настоящей инструкции организатор в аудитории проведения ВПР обязан по окончании диагностической работы проинформировать школьного координатора, а тот, в свою очередь, муниципального координатора.

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

2. Порядок действий общественного наблюдателя при проведении ВПР

Во время проведения ВПР общественный наблюдатель следит за соблюдением Порядка участниками, организаторами.

Общественный наблюдатель:

- составляет протокол общественного наблюдения (приложение к Порядку № 2), с которым знакомит организатора в аудитории, школьного координатора и руководителя ОО;
- общественный наблюдатель завершает исполнение своих обязанностей и покидает, с разрешения школьного координатора;

- передает акт общественного наблюдения муниципальному координатору;
- контролирует порядок проведения проверки ответов участников экспертами;
- контролирует порядок загрузки результатов проверки ответов участников техническим специалистом.

IV. Сроки и продолжительность проведения ВПР

1.1. ВПР проводятся в сроки, установленные приказом Минпросвещения России и (или) Рособнадзора.

1.2. Рекомендованное время проведения ВПР: второй - третий уроки в школьном расписании. Время выполнения заданий от 45 до 90 минут в зависимости от предмета.

V. Проверка результатов ВПР

5.1. Проверка работ ВПР осуществляется комиссией, созданной на основании приказа руководителя ОО, по критериям и в сроки, установленные Рособнадзором.

5.2. Решением Отдела Образования для проверки работ ВПР (по возможности) могут быть назначены педагоги из других ОО.

5.3. В состав комиссии входят представители администрации ОО, учителя, имеющие опыт преподавания по соответствующему учебному предмету не менее 3-х лет (по возможности). Во избежание конфликта интересов, не рекомендуется (по возможности) привлекать к проверке учителя, преподающего тот или иной предмет в этом классе.

5.4. В целях организации и осуществления качественной проверки работ участников ВПР руководитель ОО обеспечивает рабочие места членам комиссии на период проведения проверки, соблюдение конфиденциальности в процессе проверки. График работы комиссии и количество экспертов определяется руководителем ОО в зависимости от количества участников ВПР. При организации проверки работ участников ВПР учредителем, график работы комиссии и количество экспертов согласовывается с руководителем ОО.

5.5. Школьный координатор в день проведения ВПР в личном кабинете получает критерии оценивания ответов и передает их вместе с работами участников ВПР экспертам.

5.6. Эксперт обязан оценить работы в соответствии с критериями. Баллы за каждое задание вписываются в специальное поле бланков проверочных работ.

5.7. По окончании проверки работ участников ВПР результаты проверки передаются школьному координатору для заполнения электронной формы сбора результатов выполнения ВПР и загрузки ее в систему ВПР, а также заполняется форма отчета и направляется муниципальному координатору (приложение № 7).

5.8. Школьный координатор обеспечивает хранение бумажного протокола с кодами и фамилиями обучающихся до получения результатов ВПР.

5.9. Школьный координатор обеспечивает хранение электронного протокола с результатами проверки работ обучающихся в течение 90 дней с даты проведения ВПР.

5.10. Школьный координатор обеспечивает хранение работ обучающихся в течение 90 дней с даты проведения ВПР (в том числе архив звуковых файлов, содержащих записи ответов устной части ВПР по иностранному языку).

VI. Перепроверка результатов ВПР

Перепроверка проводится в целях повышения объективности оценивания ответов участников ВПР. Задачами перепроверки являются:

- выявление фактов наличия необъективного оценивания ответов участников ВПР;
- выяснения причин необъективного оценивания ответов участников ВПР;
- выработка механизма работы, способствующей устранению необъективного оценивания ответов участников ВПР;
- создание условий для заинтересованности образовательных организаций в получении объективных результатов для своей дальнейшей работы.

6.1. Перепроверка работ участников ВПР осуществляется на региональном и муниципальном уровнях.

6.2. Перепроверка ВПР на муниципальном уровне организуется с последующим предоставлением отчета перепроверки региональному координатору и размещением на официальном сайте (приложение №6).

6.3. Решение о проведении муниципальной перепроверки работ участников ВПР принимает Отдел Образования.

6.4. Количество работ, подлежащих перепроверке на муниципальном уровне, составляет не менее 1% работ участников ВПР.

6.5. Муниципальная перепроверка работ осуществляется в течение 60 календарных дней со дня завершения периода проведения ВПР в текущем учебном году.

6.6. Состав предметной комиссии для муниципальной перепроверки работ ВПР определяется координатором, исходя из планируемого количества работ для перепроверки, и утверждается не позднее начала периода проведения ВПР в текущем учебном году.

6.7. Участие экспертов в перепроверке носит заявительный характер (приложение № 5).

6.8. В состав предметных комиссий включаются лица, соответствующие следующим требованиям:

- соответствие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартах;
- наличие соответствующего образования;

- наличие опыта работы в организациях, осуществляющих образовательную деятельность и реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, не менее 3-х лет.

6.8. Школьный координатор по запросу Отдела Образования при осуществлении перепроверки:

- сканирует работы участников ВПР и критерии оценивания к каждому варианту работы;

- следит при сканировании за тем, чтобы в работе участника ВПР в местах, отведенных для проставления баллов за каждое задание, проверяющим экспертом были заполнены соответствующие окна, а в конце работы на свободном поле проставлено итоговое количество баллов, полученных участником ВПР;

- направляет сканированные образцы муниципальному координатору;

- направляет муниципальному координатору электронный протокол с результатами проверки в формате Excel.

6.9. Отправка сканированных работ и электронного протокола на перепроверку сопровождается письмом на официальном бланке ОО.

6.10. Результаты муниципальной перепроверки работ ВПР вносятся председателем предметной комиссии в протокол перепроверки и предоставляются региональному координатору, с последующей передачей муниципальным и школьным координаторам.

VII. Итоги проведения ВПР

7.2. Отдел образования на основе статистической информации о результатах

ВПР:

- проводит анализ результатов ВПР с последующим его размещением на официальном сайте;

- организует проведение комплексного обследования ОО с низкими и необъективными образовательными результатами, по окончании обследования подготавливает аналитическую справку с дальнейшим выставлением ее на официальном сайте;

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

- проводит диагностику уровня сформированности предметных компетенций учителей, работающих в ОО с низкими и необъективными результатами ВПР, в рамках учебных программ курсов повышения квалификации педагогических кадров;

- проводит 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);

- контролирует создание благоприятного микроклимата и условий для проведения ВПР в ОО;

- проводит разъяснительную работу с руководителями ОО по вопросам повышения объективности оценки образовательных результатов.

7.3. ОО на основе статистической информации о результатах ВПР проводят анализ результатов с последующим его размещением на официальном сайте;

- корректируют рабочие программы с учетом результатов ВПР;

- проводят диагностику затруднений педагогов по вопросам подготовки обучающихся к ВПР;

- разрабатывают план-график повышения квалификации для учителей- предметников, обучающиеся которых показали низкие результаты;

- разрабатывают план работы по повышению качества образования;

- принимают и утверждают критерии внутришкольного текущего и итогового оценивания, обеспечивающие справедливую непротиворечивую оценку образовательных результатов обучающихся;

- создают благоприятный микроклимат и условия для проведения ВПР;

- проводят разъяснительно-профилактическую работу с родителями обучающихся с целью повышения учебной мотивации школьников и определения их индивидуальной траектории.

Инструкция для общественных наблюдателей при проведении ВПР

1. Общие положения

Общественные наблюдатели привлекаются для осуществления наблюдения за ходом проведения Всероссийских проверочных работ (далее - ВПР) в общеобразовательных организациях (далее - ОО), в аудиториях ОО с целью обеспечения открытости и прозрачности процедуры ВПР.

Общественными наблюдателями могут быть педагогические работники сторонних ОО (учителя, библиотекари, воспитатели групп продленного дня, руководители кружков и др.), представители родительской общественности, профессиональных сообществ, коллегиальных органов управления образования, студенты педагогических вузов, училищ, колледжей и др.

Не могут являться общественными наблюдателями: родители обучающихся класса, которые принимают участие в оценочной процедуре; педагогические работники ОО, в которой проводится ВПР.

Списки общественных наблюдателей для ОО муниципального подчинения формируют муниципальные координаторы ВПР. Списочный состав общественных наблюдателей для ОО муниципального подчинения утверждается приказом Отдела Образования.

Не позднее, чем за два дня до проведения ВПР муниципальный координатор информирует общественных наблюдателей о дате и времени проведения диагностических работ, на которых запланировано их присутствие. В одной ОО может присутствовать один или более общественных наблюдателей.

Общественный наблюдатель имеет право присутствовать при проведении ВПР, при проверке экспертами работ обучающихся, принимающих участие в ВПР, при заполнении электронного протокола техническим специалистом (по согласованию с муниципальным координатором).

До начала проведения оценочной процедуры общественный наблюдатель обязан:

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

Общественный наблюдатель должен прибыть в ОО не позднее, чем за 30 минут до начала процедуры. При себе общественный наблюдатель должен иметь паспорт и направление от Отдела Образования.

Общественный наблюдатель за 20 минут до начала работы знакомится со школьным координатором и организатором в аудитории, получает информацию о распределении по кабинетам. Общественный наблюдатель за 15 минут до начала работы должен пройти в аудиторию и занять отведенное для него место.

Общественный наблюдатель обязан:

- соблюдать установленный порядок проведения ВПР, режим информационной безопасности, требования муниципального и школьного координаторов и организаторов в ОО;
- по итогам проведения процедуры ВПР составить протокол наблюдения в соответствии с приложением к данной инструкции и передать его муниципальному координатору;
- выполнять требования данной инструкции.

Общественный 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 настоящей инструкции организатор в аудитории проведения ВПР обязан по окончании диагностической работы проинформировать школьного координатора, а тот, в свою очередь, муниципального координатора.

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

2. Порядок действий общественного наблюдателя при проведении ВПР

Во время проведения ВПР общественный наблюдатель следит за соблюдением Регламента участниками, организаторами.

Общественный наблюдатель:

- составляет акт общественного наблюдения (приложение к Порядку № 2), с которым знакомит организатора в аудитории, школьного координатора и руководителя ОО;
- общественный наблюдатель завершает исполнение своих обязанностей и покидает, с разрешения школьного координатора;
- передает акт общественного наблюдения муниципальному координатору;
- контролирует порядок проведения проверки ответов участников экспертами;
- контролирует порядок загрузки результатов проверки ответов участников техническим специалистом.

Приложение №2 к порядку проведения Всероссийских проверочных работ в Белогорском районе

логин школы

предмет

дата: число, месяц, год

класс

Протокол общественного наблюдения за проведением ВПР в образовательной организации

(ФИО общественного наблюдателя)

Категория общественного наблюдателя:

| | |
|---|--|
| Представитель ОМСУ и муниципальных методических служб. | |
| Член родительского комитета общеобразовательной организации, дети которых не участвуют в ВПР. | |
| Член государственно-общественного органа управления общеобразовательной организации. | |
| Член общественного и профессионального объединения и организации. | |
| Работник другой образовательной организации. | |
| Студенты педагогических вузов, училищ и колледжей. | |
| Другой вариант (укажите): | |

Выявленные нарушения:

| | |
|---|--|
| Обучающиеся во время выполнения работы пользовались словарями и справочной литературой. | |
| Обучающиеся и (или) организатор в аудитории пользовались средствами мобильной связи, фото- и видеоаппаратурой, в том числе портативными компьютерами. | |
| Организатор в аудитории покидал аудиторию и занимался посторонними делами (читал, разговаривал и т.д.). | |
| Материалы после проведения работы не переданы школьному координатору для организации последующей проверки. | |
| Вынос из аудитории материалов ВПР на бумажном и (или) электронном носителе. | |
| Организатор в аудитории подсказывал ответы участникам ВПР. | |
| Свободное перемещение по классу участников ВПР. | |
| Присутствие посторонних лиц в аудитории. | |
| Участники ВПР продолжали выполнять работу после окончания времени выполнения работ. | |
| Не зафиксировано организатором на доске время начала и окончания ВПР. | |
| Другие причины (укажите): | |
| Нарушений при проведении не выявлено | |

Комментарии по итогам общественного наблюдения в ОО:

Общественный наблюдатель _____

Подпись _____ ФИО _____

Ознакомлены: _____

Подпись _____ ФИО _____

Организатор в аудитории _____

Подпись _____ ФИО _____

Школьный координатор _____

Подпись _____ ФИО _____

Руководитель образовательной организации _____

Подпись _____ ФИО _____

Приложение №3 к порядку
проведения Всероссийских
проверочных работ в
Белогорском районе

**Отчет ОМСУ об организации общественного наблюдения
за проведением ВПР**

Муниципальное образование

дата

Категория общественного наблюдения:

| | |
|--|--|
| Представитель ОМСУ и муниципальных методических служб | |
| Член родительского комитета ОО, дети которых не участвуют в ВПР | |
| Член государственно-общественного органа управления ОО | |
| Член общественного и профессионального объединения и организации | |
| Работник другой ОО | |
| Студенты педагогических вузов, училищ и колледжей | |
| Другой вариант (укажите) | |

Выявленные нарушения:

| | |
|---|--|
| Обучающиеся во время работы пользовались словарями и справочной литературой | |
| Обучавшиеся и (или) организатор в аудитории пользовались средствами мобильной связи, фото – и видеоаппаратурой, в том числе портативными компьютерами | |
| Организатор в аудитории покидал аудиторию и занимался посторонними делами (читал, разговаривал и т.д.) | |
| Материалы после проведения работы не переданы школьному координатору для организации последующей проверки | |
| Вынос из аудитории материалов ВПР на бумажном и (или) электронном носителе | |
| Организатор в аудитории подсказывал участникам ВПР | |
| Свободное перемещение по классу участников ВПР | |
| Присутствие посторонних лиц в аудитории | |
| Участники ВПР продолжали выполнять работу после окончания времени выполнения работ | |
| Не зафиксировано организатором на доске время начала и | |

| | |
|--------------------------|--|
| окончания ВПР | |
| Другие причины (укажите) | |

Организация общественного наблюдения (количество общественных наблюдателей):

| Наименование образовательной организации | Предметы | Классы/человек |
|--|----------|----------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

Причины, по которым были направлены общественные наблюдатели в образовательные организации:

| Наименование образовательной организации | Предметы | Классы/причины* |
|--|----------|-----------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

* Причины:

- 1 Школы, попавшие в список образовательных организаций с необъективными результатами ВПР по результатам предыдущего учебного года;
- 2 Более 50% обучающихся образовательной организации не подтвердили текущую успеваемость результатами ВПР по результатам предыдущего учебного года;
- 3 Образовательные организации, в которых наблюдается резкое изменение результатов ВПР по сравнению с предыдущим учебным годом.

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 образовательной организации назначает организатора в аудитории из числа учителей, не преподающих предмет, по которому проводится ВПР.

Организатор в аудитории обязан:

- изучить настоящий Регламент и четко его соблюдать; ознакомиться с инструктивными материалами.

Организатору в аудитории запрещается:

- изменять ход подготовки и проведения ВПР;
- использовать самому и обучающимся средства 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 носителе;
- разрешать присутствие посторонних лиц (исключение составляют представители администрации ОО и ОМСУ) 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 учреждение не позднее, чем за 30 минут до начала ВПР; 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 (при наличии независимого контроля); место для личных вещей участников;
- не позднее, чем за 15 минут обеспечить вход общественного наблюдателя в кабинет (при наличии независимого контроля), указав отведенное для него рабочее место в кабинете;
- 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;
- 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 на информационном портале ВПР);
- проверить наличие пишущих принадлежностей (разрешается использовать ручки с чёрными или синими чернилами);
- 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 организованный 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 и заполненный протокол передать школьному координатору;
 - ознакомиться с протоколом общественного наблюдения за проведением ВПР;
- завершить исполнение своих обязанностей и покинуть ОО с разрешения школьного координатора.

Приложение №5 к порядку
проведения Всероссийских
проверочных работ в Белогорском
районе

Муниципальному координатору ВПР
в Белогорском районе

от _____

заявление

Прошу включить меня экспертную предметную комиссию по
перепроверке ВПР.

(дата)

(подпись)

(расшифровка)

Приложение №6 к порядку
проведения Всероссийских
проверочных работ в
Белогорском районе

**Отчет органов местного самоуправления,
осуществляющих управление в сфере образования
о проведении перепроверки ВПР**

(муниципальное образование)

Причины перепроверки работ:

| Наименование образовательной организации | Предметы | Классы/ причины* |
|--|----------|---------------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

* Причины:

- 1 Школы, попавшие в список образовательных организаций с необъективными результатами ВПР по результатам предыдущего учебного года;
- 2 Более 50% обучающихся образовательной организации не подтвердили текущую успеваемость результатами ВПР по результатам предыдущего учебного года;
- 3 Образовательные организации, в которых наблюдается резкое изменение результатов ВПР по сравнению с предыдущим учебным годом.

Итоги перепроверки (класс):

| Наименование образовательной организации | Предмет | Всего работ | Количество работ, поступивших на перепроверку |
|--|---------|-------------|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Доля заданий, в которых были выявлены ошибки в результате перепроверки:

| № п/п | Ошибки, выявленные в ходе перепроверки | Предмет | Класс |
|-------|---|---------|-------|
| 1 | В специальном поле для отметок бланка проверочной работы проставлены баллы при отсутствии ответа обучающегося | | |
| 2 | Пропуск явных ошибок обучающихся | | |
| 3 | Оценка учителями работ не по критериям | | |
| 4 | Исправление ответов обучающихся | | |
| 5 | Помощь учителей обучающимся при выполнении заданий, что привело к идентичным ответам | | |
| 6 | Другие (указать, продолжив порядок) | | |

Приложение №7 к порядку проведения Всероссийских проверочных работ в Белогорском районе

Аналитический отчет

Наименование ОО _____

Аналитический отчет

Наименование ОО _____

| Наименование предмета | Клас с | Кол –во обучающ ихся (выполня вших работу) | Выполнвших работу на оценку | | | | % успе ваем ости | % каче ства | % подтве рдивши х оценку по проме жуточн ой аттеста ции | В каких темах, разделах допущены ошибки. |
|-----------------------|-----------|--|--------------------------------|-----|-----|-----|------------------------|----------------|--|---|
| | | | «2» | «3» | «4» | «5» | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |

Дата _____

Директор _____

Подпись

расшифровка