



**ОТДЕЛ ПО ОБРАЗОВАНИЮ  
АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ХОЛМ-ЖИРКОВСКИЙ РАЙОН»  
СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ**

**18.02.2022 № 18**

О проведении мониторинга качества подготовки обучающихся образовательных организаций, реализующих программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, в форме всероссийских проверочных работ в муниципальном образовании «Холм-Жирковский район» Смоленской области в 2022 году.

В соответствии с приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (далее - Рособрнадзор) от 16.08.2021 № 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», письмами Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 21.01.2022 № 02-12 «О проведении всероссийских проверочных работ в 2022 году», от 04.02.2022 № 02-25 «О внесении изменений в порядок и план – график проведения всероссийских проверочных работ в 2022 году», приказами Департамента Смоленской области по образованию и науке от 11.02.2022 № 97-ОД «Об утверждении порядка проведения всероссийских проверочных работ в общеобразовательных организациях Смоленской области», от 14.02.2022 № 105-ОД «О проведении мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций Смоленской области в форме всероссийских проверочных работ в 2022 году», и в целях оценки качества общего образования в общеобразовательных организациях муниципального образования «Холм – Жирковский район» Смоленской области в 2022 году

п р и к а з ы в а ю:

1. Провести мониторинг качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций муниципального образования «Холм-Жирковский район» Смоленской области в форме всероссийских проверочных работ в 2022 году (далее – ВПР) для обучающихся 4-8 классов

в штатном режиме, для обучающихся 10-11 классов – в режиме апробации в соответствии с Графиком проведения ВПР в 2022 году ( Приложение №1).

2. Назначить муниципальным координатором проведения мониторинга качества подготовки обучающихся в общеобразовательных организациях (далее – ОО) в форме ВПР Симоненкову Л.А., главного специалиста отдела по образованию.

3. Утвердить:

3.1. Время выполнения работ и формат печати ВПР в 2022 году (Приложение № 2).

3.2. Порядок проведения всероссийских проверочных работ (далее – Порядок) в общеобразовательных организациях муниципалитета (Приложение № 3).

4. Муниципальному координатору обеспечить:

4.1. Организационное и информационно - методическое сопровождение проведения ВПР соответствии с Порядком проведения ВПР-2021;

4.2. Проведение разъяснительной работы с педагогами, обучающимися, родительской общественностью по формированию позитивного отношения к объективности проведения ВПР;

4.3. Присутствие общественных наблюдателей при проведении ВПР;

4.4. Проведение муниципальной перепроверки ВПР в общеобразовательных организациях муниципалитета;

4.5. Своевременное внесение информации общеобразовательными организациями в личные кабинеты на портале ФИС ОКО;

4.6. Проведение анализа ВПР до 01.07.2022.

4.7. Подготовку аналитического отчета и адресных рекомендаций для ОО. До 25.09.2022 разместить отчет на сайте отдела по образованию и направить в ОО, для дальнейшей работы;

4.8. Адресную работу с ОО по результатам анализа ВПР.

5. Руководителям ОО:

5.1. Назначить школьных координаторов, ответственных за организацию и проведение ВПР в образовательной организации, и передать списки школьных координаторов муниципальному координатору;

5.2. Обеспечить объективность на всех этапах проведения ВПР в соответствии с действующими нормативными документами.

5.3. Организовать присутствие общественных наблюдателей при проведении ВПР;

5.4. Обеспечить организацию и проведение ВПР в соответствии с Порядком проведения ВПР, Планом – графиком проведения ВПР в 2022;

5.5. Обеспечить проведение разъяснительной работы с педагогами, обучающимися, родительской общественностью по формированию позитивного отношения к объективности проведения ВПР;

5.6. Обеспечить своевременное внесение информации в личные кабинеты на портале ФИС ОКО;

5.7. Разместить Порядок проведения ВПР, План – график ВПР, Расписание ВПР в ОО на сайте ОО;

5.8. Внести необходимые изменения в расписание занятий образовательной организации в дни проведения ВПР;

5.9. Провести анализ результатов ВПР в рамках внутренней системы оценки качества образования.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заместитель Главы муниципального образования-  
начальник отдела по образованию

**Т.В. Муравьева**

### ГРАФИК ПРОВЕДЕНИЯ ВПР в 2022 году

Период проведения	Класс	Учебный предмет	Примечание
с 15 марта по 20 мая	4 класс	Русский язык	<b>В штатном режиме.</b>  ВПР по конкретному предмету проводятся во всех классах данной параллели.
		Математика	
		Окружающий мир	
	5 класс	Русский язык	
		Математика	
		История	
		Биология	
	6 класс	Русский язык	
		Математика	
	7 класс	Русский язык	
		Математика	
	8 класс	Русский язык	
Математика			
с 1 апреля по 20 мая	7 класс	Иностранный язык	
с 15 марта по 20 мая	6 класс	История	<b>В штатном режиме.</b> ВПР в параллели 6,7,8 классов проводятся для каждого класса по двум предметам на основе случайного выбора. Информация о распределении предметов по классам в параллели предоставляется ОО через личный кабинет ФИС ОКО
		Биология	
		География	
		Обществознание	
	7 класс	История	
		Биология	
		География	
		Обществознание	
		Физика	
	8 класс	История	
		Биология	
		География	
		Обществознание	
		Физика	
		Химия	
		Химия	
10 класс	География	<b>В режиме апробации.</b>	
	История		
11 класс	Биология		
	География		
	Физика		
	Химия		
	Иностранный язык		
с 1 марта по 25 марта	11 класс		История
		Биология	
		География	
		Физика	
		Химия	
		Иностранный язык	

к приказу отдела по образованию

Приложение № 2

к приказу отдела по образованию

от 18.02.2022 № 18

Класс	Предмет	Время выполнения	Печать вариантов ВПР <b>Не допускается печать двух страниц на одну сторону листа А4</b>
4	Русский язык (1 часть)	45 минут	Формат печати - А4, черно-белая, односторонняя
	Русский язык (2 часть)	45 минут	
	Математика	45 минут	Формат печати - А4, черно-белая, допускается печать на обеих сторонах листа
	Окружающий мир	45 минут	
5	Русский язык	60 минут	Формат печати - А4, черно-белая, допускается печать на обеих сторонах листа
	Математика	60 минут	
	История	45 минут	
	Биология	45 минут	
6	Русский язык	90 минут	Формат печати - А4, черно-белая, допускается печать на обеих сторонах листа
	Математика	60 минут	
	История	45 минут	
	Биология	45 минут	
	География	45 минут	
	Обществознание	45 минут	
7	Русский язык	90 минут	Формат печати - А4, черно-белая, допускается печать на обеих сторонах листа
	Математика	90 минут	
	История	45 минут	
	Биология	45 минут	
	География	45 минут	
	Обществознание	45 минут	
	Физика	45 минут	
	Иностранный язык	45 минут	
8	Русский язык	90 минут	Формат печати - А4, черно-белая, допускается печать на обеих сторонах листа
	Математика	90 минут	
	История	45 минут	
	Биология	45 минут	
	География	45 минут	
	Обществознание	45 минут	
	Физика	45 минут	
	Химия	90 минут	
10	География	90 минут	Формат печати - А4, черно-белая, допускается печать на обеих сторонах листа
11	История	90 минут	
	Биология	90 минут	
	География	90 минут	
	Физика	90 минут	
	Химия	90 минут	
	Иностранный язык	65 минут	

**Порядок проведения всероссийских проверочных работ  
в общеобразовательных организациях  
муниципального образования «Холм – Жирковский район»  
Смоленской области**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий порядок проведения всероссийских проверочных работ в общеобразовательных учреждениях муниципального образования «Холм-Жирковский район» Смоленской области (далее – Порядок) определяет цели проведения ВПР, категории участников ВПР, форму проведения ВПР, способ информационного обмена при проведении ВПР, сроки проведения ВПР, контроль за проведение ВПР, использование результатов ВПР.

1.2. Порядок проведения ВПР предназначен для использования в своей деятельности Отделом по образованию Администрации муниципального образования «Холм- Жирковский район» Смоленской области и общеобразовательными организациями муниципального образования, принимающими участие в организации и проведении ВПР.

**2. Цели проведения ВПР**

ВПР проводятся в целях:

- осуществления мониторинга системы образования, в том числе мониторинга уровня подготовки обучающихся муниципального образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- обеспечения единства образовательного пространства Российской Федерации за счет представления единых проверочных материалов и единых критериев оценивания проверочных работ;
- совершенствования преподавания учебных предметов и повышения качества образования в общеобразовательных организациях (далее - ОО).

**3. Участники ВПР**

3.1. Участниками ВПР по каждому учебному предмету являются все обучающиеся соответствующих классов всех ОО, реализующих программы начального общего, основного общего и среднего общего образования.

3.2. ВПР в 10- 11-х классах организуются по решению ОО, так как проводятся в режиме апробации. В случае принятия ОО такого решения в ВПР по конкретному учебному предмету принимают участие все обучающиеся ОО, не планирующие проходить ГИА в форме ЕГЭ по данному предмету. Обучающиеся 11 классов, планирующие сдавать ЕГЭ по конкретному учебному предмету, принимают участие в ВПР по данному предмету по своему выбору.

3.3. Участвовать в ВПР при наличии в ОО соответствующих условий могут обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ), обучающиеся –

дети - инвалиды. Решение об участии в ВПР обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся – детей - инвалидов принимает ОО совместно с родителями (законными представителями) обучающегося.

**Согласие родителей (законных представителей) на участие обучающихся с ОВЗ, обучающихся – детей – инвалидов в ВПР подтверждается письменно.**

3.4. Обучающиеся, получающие начальное общее, основное общее и среднее общее образование вне ОО, имеют право принимать участие в ВПР в ОО по согласованию с Отделом по образованию.

#### **4. Способ информационного обмена при проведении ВПР**

4.1. Информационный обмен и сбор данных в рамках проведения ВПР осуществляется с использованием Федеральной информационной системы оценки качества образования (далее – ФИС ОКО) посредством внесения данных через личные кабинеты муниципального и школьных координаторов, в которых размещается актуальная информация о ходе проведения ВПР, инструктивные и методические материалы.

4.2. Информационный обмен включает:

- сбор необходимых сведений об ОО для проведения ВПР;
- публикацию инструктивных и методических материалов по проведению ВПР;
- предоставление каждой ОО комплектов заданий для проведения ВПР;
- обеспечение ОО реквизитами доступа экспертов для проверки работ участников в системе электронной проверки заданий «Эксперт»;
- предоставление каждой ОО ответов и критериев оценивания выполнения заданий ВПР;
- предоставление ОО форм для сбора результатов ВПР;
- направление ОО сведений о результатах ВПР по каждому классу по каждому предмету в виде заполненных форм в ФИС ОКО;
- предоставление ОО результатов по итогам проведения ВПР;
- форум технической поддержки ВПР.

#### **5. Организация проведения ВПР**

В целях организованного проведения ВПР на территории муниципального образования в соответствии с настоящим порядком проведения ВПР необходимо:

5.1. Отдел по образованию Администрации муниципального образования «Холм – Жирковский» Смоленской области (далее – Отдел) обеспечивает проведение ВПР на территории муниципального образования, в том числе:

- назначает муниципального координатора, обеспечивающего проведение ВПР в муниципальном образовании;
- обеспечивает присутствие в ОО представителя Отдела 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 представлением отчета муниципальному координатору и размещением информации на своем официальном сайте не позднее 1 месяца после завершения ВПР;

- принимает участие в информировании участников образовательного процесса и общественности о ходе подготовки и проведения ВПР;
- осуществляет работу в личном кабинете на информационном портале ФИС ОКО по сбору и систематизации информации;
- осуществляет взаимодействие со школьными и региональным координаторами;
- создаёт условия и обеспечивает соблюдение сроков и порядка проведения ВПР, установленных Рособрнадзором, ОО;
- обеспечивает перепроверку отдельных работ по итогам проведения ВПР в общеобразовательных организациях;
- обеспечивает соблюдение информационной безопасности при подготовке и проведении ВПР в пределах своей компетентности.

5.2. Общеобразовательные организации осуществляют следующие функции при проведении ВПР:

- издают приказ о проведении ВПР;
- создают необходимые условия для проведения ВПР и обеспечивают соблюдение порядка и сроков проведения ВПР, установленных Рособрнадзором;
- назначают школьного координатора, технического специалиста, ответственных лиц за проведение ВПР;
- назначают в каждую аудиторию организатора и ассистента (из числа учителей, не преподающих предмет, по которому проводится ВПР);
- назначают экспертов 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 (приложения № 3);
- проводят инструктаж организаторов, ассистентов, 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, исключающую возможность внесения изменений;
- несут ответственность за объективность результатов ВПР;
- обеспечивают соблюдение информационной безопасности при проведении ВПР в пределах своей компетенции.

5.3. Возможно проведение проверочной работы в компьютерной форме. Решение о проведении ВПР в компьютерной форме ОО принимает самостоятельно. В случае принятия решения о проведении ВПР в компьютерной форме эксперты для проверки заданий получают доступ к системе электронной проверки заданий «эксперт». В ОО с большим количеством участников возможно проведение ВПР в компьютерной форме в несколько сессий в рамках выбранной даты или в течение нескольких дней.

В случае проведения ВПР в компьютерной форме ответственный организатор ОО раздаёт логины и пароли участникам и экспертам, организует проверку.

Технический специалист в присутствии ответственного организатора проводит проверку доступа к сети Интернет на каждом рабочем месте.

## **6. Сроки и продолжительность проведения ВПР**

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

6.2. Рекомендованное время проведения ВПР - второй - третий уроки в школьном расписании.

## **7. Проверка результатов ВПР**

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

7.2. Решением Отдела в ОО для проверки работ ВПР (при необходимости) могут быть назначены педагоги из других ОО.

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

7.4. 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 определяются руководителем ОО в зависимости от количества участников ВПР. При организации проверки работ участников ВПР комиссией, назначенной Отделом, график работы комиссии и количество экспертов согласовываются с руководителем ОО.

7.5. Школьный координатор в день проведения ВПР в личном кабинете

получает критерии оценивания ответов и передает их вместе с работами участников ВПР экспертам.

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

7.7. 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.

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

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

7.10. 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).

## **8. Перепроверка результатов ВПР**

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

- выявление фактов наличия необъективного оценивания ответов участников ВПР;
- выяснение 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.

8.2. Перепроверка работ участников ВПР осуществляется на уровне образовательной организации и на муниципальном уровне.

8.3. Решение о проведении муниципальной перепроверки работ участников ВПР принимает Отдел для ОО:

- попавших в список образовательных учреждений с необъективными результатами ВПР по результатам предыдущего учебного года;
- в которых более 50% обучающихся образовательных учреждений не подтвердили текущую успеваемость результатами ВПР по результатам предыдущего учебного года.

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

8.5. Муниципальная перепроверка работ осуществляется в течение 45 календарных дней со дня завершения периода проведения ВПР в текущем учебном году.

8.6. Предметная комиссия для перепроверки создается приказом Отдела.

8.7. Состав предметной комиссии для муниципальной перепроверки работ ВПР определяется муниципальным координатором исходя из планируемого количества работ для перепроверки. Председатель предметной комиссии – руководитель районного методического объединения данного учебного предмета.

8.8. В состав предметных комиссий включаются лица, соответствующие

следующим требованиям:

- соответствие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартах;
- наличие высшего образования;
- наличие опыта работы в организациях, осуществляющих образовательную деятельность и реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, не менее 3 лет.

8.9. Школьный координатор по запросу Отдела 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.

8.10. Отправка сканированных работ и электронного протокола на перепроверку сопровождается письмом на официальном бланке ОУ.

8.11. Результаты муниципальной перепроверки работ ВПР вносятся председателем предметной комиссии в протокол перепроверки и представляются муниципальному координатору с последующей передачей Отделу и руководителю ОУ.

## **9. Использование результатов ВПР**

9.1. Результаты ВПР подлежат комплексному анализу на муниципальном уровне и на уровне ОО, включающему результаты подготовки базового и высокого уровня образования, оценки предметных и метапредметных результатов, отражающих динамику индивидуальных образовательных достижений обучающихся, учитывающих результаты текущей успеваемости и иных показателей оценки качества образования.

9.2. Отдел по образованию на основе статистической информации о результатах ВПР:

- проводят анализ результатов ВПР;
- организуют проведение комплексного обследования ОО с низкими и необъективными образовательными результатами, по окончании обследования готовят аналитическую справку;
- 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 методические семинары с руководителями ОО по вопросам организации работы с обучающимися, имеющими низкие результаты обучения (в том числе с использованием лучших практик учителей ОО, имеющих высокие

результаты);

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

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

9.3. Общеобразовательные организации на основе статистической информации о результатах ВПР проводят анализ результатов;

- корректируют 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 объективную 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.

9.4. Результаты ВПР не учитываются при выставлении годовых отметок по учебным предметам и не влияют на получение аттестата об основном общем и среднем общем образовании.

9.5. В целях обеспечения открытости информации о проведении, результатах ВПР и их использовании в управлении качеством общего образования Отдел по образованию, ОО представляют информацию в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальных сайтах, проводят разъяснительную работу и обсуждение с участием профессиональной и родительской общественности.

## **Инструкция для общественных наблюдателей при проведении ВПР**

### **Общие положения**

Общественные наблюдатели привлекаются для осуществления наблюдения за ходом проведения всероссийских проверочных работ (далее - ВПР) в общеобразовательных организациях (далее - 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 ОУ, в которой проводится ВПР.

Списочный состав общественных наблюдателей для ОО утверждается приказом Отдела.

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 координатор ОО).

Общественный наблюдатель должен прибыть в ОО не позднее чем за 20 минут до начала процедуры.

Статус общественного наблюдателя подтверждается удостоверением общественного наблюдателя по форме согласно Приложения №1 к Порядку. При себе общественный наблюдатель должен иметь паспорт.

Общественный наблюдатель за 15 минут до начала работы знакомится с организатором в аудитории, получает информацию о распределении по кабинетам. Общественный наблюдатель за 5 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 ОУ;

- по итогам проведения процедуры ВПР составить протокол наблюдения (Приложение № 2) 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 координатора ОО, а тот, в свою очередь, муниципального координатора.

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

### **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 № 2 к Порядку), с которым знакомит организатора в аудитории, школьного координатора и руководителя ОУ;

- общественный наблюдатель завершает исполнение своих обязанностей и покидает с разрешения координатора ОУ;

- контролирует порядок проведения проверки ответов участников экспертами;

- контролирует порядок загрузки результатов проверки ответов участников, осуществляемый техническим специалистом.

С инструкцией ознакомлен \_\_\_\_\_ (ФИО)

Дата

**Протокол общественного наблюдения за проведением ВПР  
в МБОУ \_\_\_\_\_**

\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_  
(класс) (предмет) (дата: число, месяц, год)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. общественного наблюдателя)

<b>1. Категория общественного наблюдателя</b>	<b>X</b>
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) _____ _____	

<b>2. Выявленные нарушения</b>	<b>X</b>
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 (или) 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	

ВПП	
Другие причины (укажите)	
Нарушений при проведении не выявлено	

Комментарии по итогам общественного наблюдения в ОУ:

---



---



---



---



---



---

**Общественный наблюдатель**

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

Ф.И.О.

**Ознакомлены:**

**Организатор в аудитории**

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

Ф.И.О.

**Координатор ОО**

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

Ф.И.О.

**Руководитель ОО**

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

Ф.И.О.



## **Инструкция для организатора в аудитории при проведении ВПР**

### **Общие положения**

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

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 по образованию) в аудитории.

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

### **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 координатора ОУ;
- 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 5 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 черными 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 Ф.И.О. 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.

**Отчет**  
**отдела по образованию 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)		

Результаты перепроверки (класс, предмет) \_\_\_\_\_

		Индикаторы					
		«2»	«3»	«4»	«5»	Средний балл	
	Результаты проверки в ОО (кол-во, %)						
	Результаты перепроверки (кол-во, %)						
	Результаты проверки в ОО (кол-во, %)						
	Результаты перепроверки (кол-во, %)						
	Результаты проверки в ОО (кол-во, %)						
	Результаты перепроверки (кол-во, %)						
	Результаты проверки в ОО (кол-во, %)						
	Результаты перепроверки (кол-во, %)						
	Результаты проверки в ОО (кол-во, %)						
	Результаты перепроверки (кол-во, %)						
	Доля необъективно оцененных (%)						
	Результаты в ходе перепроверки понижены						
	Результаты в ходе перепроверки повышены						

Члены комиссии: