

**Комитет образования администрации муниципального района
«Газимуро-Заводский район»**

ПРИКАЗ

от 09.02.2022 года

№28

**О проведении Всероссийских проверочных работ в
общеобразовательных организациях Газимуро-Заводского района в 2022
году**

В соответствии с приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (далее-Рособрнадзор) от 16 августа 2021 г. № 1139 «О проведении Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций в форме всероссийских проверочных работ 2022 году», приказом Министерства образования и науки Забайкальского края от 04 февраля 2022 г. № 88 «О проведении Всероссийских проверочных работ в Забайкальском крае в 2022 году», Правилами осуществления мониторинга системы образования, утвержденными постановлением Правительства РФ от 05.08.2013 № 662, приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки, Министерства просвещения Российской Федерации и Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 18.12.2019 г. № 1684/694/1377 «Об осуществлении Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки, Министерством просвещения Российской Федерации и Министерством науки и высшего образования Российской Федерации мониторинга системы образования в части результатов национальных и международных исследований качества образования и иных аналогичных оценочных мероприятий, а также результатов участия обучающихся в указанных исследованиях и мероприятиях» (зарегистрирован Минюстом России 26.12.2019, регистрационный № 56993), а также в целях реализации мероприятия 1.2 «Совершенствование и реализация процедур оценки степени и уровня освоения образовательных программ общего образования обучающимися общеобразовательных организаций и профессиональных образовательных организаций» ведомственной целевой программы «Качество образования», утверждённой приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 22.01.2019 г. №39, с изменениями, внесёнными приказами Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 21.08.2019г № 1204, от 21.02. 2020 №182, от 19.05.2021г. № 680 **приказываю:**

1. Руководителям общеобразовательных организаций:

1.1 Издать приказ о проведении Всероссийских проверочных работ (ВПР).

1.2 Создать необходимые условия для проведения ВПР и обеспечить соблюдения порядка и сроков проведения ВПР.

1.3 Организовать и провести:

1.3.1 *с 15 марта по 20 мая 2022 года ВПР в штатном режиме:*

- в 4 классах по каждому из учебных предметов: «Русский язык», «Математика», «Окружающий мир»;

- в 5 классах по каждому из учебных предметов: «Русский язык», «Математика», «История», «Биология»;

- в 6 классах по каждому из учебных предметов: «Русский язык», «Математика»- для всех классов параллели;

- в 6 классах по учебным предметам: «Обществознание», «История», «Биология», «География»- для каждого класса по двум предметам на основе случайного выбора;

- в 7 классах по каждому из учебных предметов: «Русский язык», «Математика»- для всех классов параллели;

- в 7 классах «Обществознание», «История», «Биология», «География», «Физика» - для каждого класса по двум предметам на основе случайного выбора;

- в 8 классах по каждому из учебных предметов: «Русский язык», «Математика»- для всех классов параллели;

- в 8 классах по учебным предметам: «История», «Биология», «География», «Обществознание», «Физика», «Химия»- для каждого класса по двум предметам на основе случайного выбора;

1.3.2 *с 01 апреля по 20 мая 2022 года:*

- в 7 классах по учебному предмету «Английский язык».

1.3.3 *с 18 апреля по 20 мая 2022 года в компьютерной форме:*

- в 5 классе по каждому из учебных предметов: «История», «Биология»;

- в 6,7,8 классах из учебных предметов: «История», «Биология», «География», «Обществознание».

1.3.4 *с 01 марта по 25 марта 2022 года в режиме апробации:*

- в 10 классах по учебному предмету «География» (*кто завершает курс обучения по предмету*);

- в 11 классах по каждому из учебных предметов: «История», «Биология», «География», «Физика», «Химия», «Английский язык».

1.4 Внести необходимые изменения в расписание занятий ОО в дни проведения ВПР, разместить расписание ВПР на информационном стенде.

1.5 Организовать контроль за объективностью проведения ВПР в ОО на всех этапах.

1.6 Назначить *ответственных лиц за организацию и проведение ВПР:*

- школьного координатора организации и проведения ВПР в ОО;

- организаторов в аудиториях проведения ВПР (*учителя, не преподающие предмет, по которому проводится ВПР!!!!*);

- технического специалиста;

- экспертов для оценивания ВПР (*рекомендуется учитель, не преподающий предмет в этом классе!!!*);
 - дежурных, ответственных за соблюдением порядка и тишины во время проведения ВПР.
- 1.7 В целях обеспечения объективности результатов ВПР назначить *общественных наблюдателей (педагогические работники сторонних ОО, представители родительской общественности, профессиональных сообществ, коллегиальных органов управления образования, студенты вузов, училищ, колледжей!!!)*.
 - 1.8 Провести инструктаж с лицами, которые являются ответственными за организацию и проведение ВПР.
 - 1.9 Организовать коллегиальную проверку ответов участников в течение дня проведения работы и следующего дня по соответствующему предмету.
 - 1.10 Выполнить загрузку форм с результатами на платформу ФИС ОКО в соответствии со сроками, указанными в графике проведения.
 - 1.11 Определить места хранения работ обучающихся сроком на один календарный год.
 - 1.12 Обеспечить проведение корреляции проводимых ВПР по отдельным учебным предметам, на конкретных уровнях общего образования в 2018, 2019, 2020, 2021 и 2022 годах, с другими оценочными процедурами качества, с итогами ГИА по программам основного общего и среднего общего образования.
- 2 Организовать перекрёстную проверку ВПР по русскому языку в 4 классе МОУ Широкинская СОШ независимой муниципальной комиссией (Приложение №1).
 - 3 С.А. Резановой, руководителю РМО начальных классов:
 - провести анализ результатов перекрёстной проверки ВПР по русскому языку 4 класса МОУ Широкинская СОШ;
 - результаты анализа проработать на совещании РМО начальных классов.
 - 4 Муниципальному координатору ВПР А.В. Колобовой, проинформировать ОО о порядке и сроках проведения ВПР, осуществлять контроль за своевременной загрузкой форм с результатами ВПР.
 - 5 Утвердить регламент проведения Всероссийских проверочных работ в Газимуро-Заводском районе (Приложение № 2).
 - 6 Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель комитета образования



Т.М. Смыслова

Приложение №1 к приказу
Комитета образования АМР
«Газимуро-Заводский район»
от 09.02.2022 г. №28

**Состав независимой муниципальной комиссии по проверке ВПР по
русскому языку в 4 классе МОУ Широкинская СОШ**

Председатель комиссии:

С.А. Резанова, руководитель РМО начальных классов.

Члены комиссии:

1. Г.Ф. Уварова, учитель начальных классов МОУ Газимуро-Заводская СОШ.
2. Г.А. Макарова, учитель начальных классов МОУ Ушмунская СОШ.
3. М.И. Швецова, учитель начальных классов МОУ Ушмунская СОШ.

Приложение №2 к приказу
Комитета образования АМР
«Газимуро-Заводский район»
от 09.02.2022 г. №28

Регламент проведения Всероссийских проверочных работ в Газимуро-Заводском районе

1. Общие положения

1.1. Регламент проведения Всероссийских проверочных работ в Газимуро-Заводском районе (далее – Регламент) определяет порядок подготовки и проведения Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) в общеобразовательных организациях (далее – ОО) Газимуро-Заводского района.

1.2. Настоящий Регламент 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 о проведении мероприятий, направленных на исследование качества образования в образовательных организациях Газимуро-Заводского района.

1.3. Цель ВПР – обеспечение единства образовательного пространства Российской Федерации и мониторинга результатов введения Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) за счет предоставления ОО единых проверочных материалов и единых критериев оценивания проверочных работ.

1.4. Результаты ВПР используются с целью последующего динамического анализа качества предметной подготовки.

1.5. Использование результатов ВПР для оценки деятельности учителей ОО не предусмотрено.

2. Участники ВПР

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

2.2. Участие обучающихся в ВПР является обязательным, если предусмотрено Минпросвещения России проведение ВПР в штатном

(обязательном) режиме, и по инициативе ОО, если проведение ВПР предусмотрено Минпросвещения России в режиме апробации.

2.3. 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.

2.5. Обучающиеся, получающие начальное общее, основное общее и среднее общее образование в семейной форме, имеют право принять участие в ВПР в ОО по согласованию с МОУО.

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

3. Организация проведения ВПР

3.1. Комитет образования администрации муниципального района «Газимуро-Заводский район» (далее – Комитет) обеспечивает проведение ВПР на территории Газимуро-Заводского района, в том числе:

- назначает муниципального координатора, обеспечивающего проведение ВПР в муниципальном образовании;
- определяет ОО для присутствия в них представителя МОУО во время проведения ВПР с целью соблюдения объективности либо формируют состав общественных наблюдателей (в качестве наблюдателей не могут выступать родители обучающихся класса, которые принимают участие в оценочной процедуре; педагогические работники общеобразовательной организации, в которой проводится ВПР);
- принимает участие в информировании участников образовательного процесса и общественности о ходе подготовки и проведения ВПР;
- осуществляет работу в личных кабинетах ВПР по сбору и систематизации информации;
- оказывает консультационную поддержку ОО по работе с информационным порталом ВПР;
- осуществляет взаимодействие со школьными и региональным координаторами;
- создает в ОО условия и обеспечивают соблюдение сроков и порядка проведения ВПР, установленных Рособрнадзором;
- обеспечивает перепроверку отдельных работ по итогам проведения ВПР в подведомственных ОО;
- обеспечивают соблюдение информационной безопасности в части неразглашения персональных данных и результатов ВПР отдельных участников ВПР;
- проводят разъяснительную работу с руководителями ОО по вопросам повышения объективности оценки образовательных результатов обучающихся.

3.4. ОО осуществляют следующие функции при проведении ВПР:

- издают приказ о проведении ВПР в ОО;
- создают необходимые условия для проведения ВПР и обеспечивают соблюдение порядка и сроков проведения ВПР, установленных Рособрнадзором;
- 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 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, общественных наблюдателей (приложения 1, 2);
- 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 календарного года 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.

4. Сроки и продолжительность проведения ВПР

4.1. ВПР проводятся в сроки, установленные приказом Минпросвещения России и (или) Рособрнадзора.

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

5. Проведение ВПР

5.1 Школьный координатор и технический специалист, организующие проведение ВПР в образовательной организации, получают доступ в свой личный кабинет на портале сопровождения ВПР (<https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru>); формируют форму заявки на участие в ВПР, обеспечивает сбор контекстных данных об ОО.

5.2. За три дня до проведения работы в личном кабинете информационной системы координатор получает доступ к зашифрованному архиву, в котором содержатся: электронный макет индивидуальных комплектов, включающих варианты КИМ с индивидуальными метками (кодами), сопутствующие файлы (например, аудиозапись текста для диктанта), а также инструкция по проведению работы, форма протокола проведения работы и электронная форма сбора результатов. Подробные инструкции по предмету получает, в случаях, предусмотренных решением Рособрнадзора

5.3. В день проведения ВПР, в случаях, предусмотренных Рособрнадзором, в установленное время (в зависимости от количества обучающихся) до начала проведения работы школьный координатор получает в личном кабинете либо через муниципального координатора пароль для расшифровки архива с макетами индивидуальных комплектов. Школьный координатор самостоятельно распечатывает индивидуальные комплекты по количеству учащихся и предоставляет их учителю перед началом проведения ВПР

5.4. За 30 минут до начала выполнения работы школьный координатор распределяет независимых наблюдателей в аудитории и предоставляет им бланк Акта общественного наблюдателя (далее – Акт) (приложение 3).

5.5. Обучающиеся выполняют задания и записывают ответы на листах с заданиями, в которые вносят индивидуальный код, полученный в начале выполнения работы (КОД ОБУЧАЮЩЕМУСЯ ВЫДАЕТСЯ ОДИН НА ВСЕ РАБОТЫ).

5.6. Организатор в аудитории фиксирует в протоколе проведения работы соответствие между кодами индивидуальных комплектов и ФИО обучающегося, который передаёт на хранение координатору.

5.7. После проведения работы организатор в аудитории собирает все комплекты и передает школьному координатору.

5.8. Общественный наблюдатель заполняет Акт и передает его непосредственно школьному координатору.

6. Проверка результатов ВПР

6.1. Проверка работ ВПР осуществляется комиссией, созданной на основании приказа руководителя ОО, по критериям и в сроки, установленные Рособрнадзором. Во избежание конфликта интересов, рекомендуется (по возможности) привлекать к проверке учителя, не преподающего данный предмет в этом классе. Проверка работ должна завершиться в сроки, указанные в требованиях к проверке. Общественный наблюдатель имеет право присутствовать на проверке работ.

6.2. Решением учредителя ОО для проверки работ ВПР (по возможности) могут быть назначены педагоги из других ОО.

6.3. В целях организации и осуществления качественной проверки работ участников ВПР руководитель ОО обеспечивает рабочие места экспертной группе по проверке работ обучающихся, 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.

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

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

6.6. По окончании проверки работ участников ВПР результаты проверки передаются школьному координатору для заполнения электронной формы сбора результатов выполнения ВПР и загрузки ее в систему ФИС ОКО.

6.7. Школьный координатор вносит баллы за развернутые ответы в электронную форму через личный кабинет в ФИС ОКО. Электронную форму сбора результатов школьный координатор заполняет в течение не более двух рабочих дней: для каждого из участников вносит в форму его код, номер варианта работы и баллы за задания. В электронной форме передаются только коды учеников, ФИО не указывается. Соответствие ФИО и кода остается в ОО в виде бумажного протокола. После заполнения форм школьный координатор формирует отчет и загружает его в информационную систему ВПР.

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

6.9. В течение двух дней через личный кабинет в ФИС ОКО координатор получает доступ к сводной статистике по образовательной организации по результатам проведения работы. С помощью бумажного протокола устанавливает соответствие между ФИО участников и их результатами, доводит до учителей результаты ВПР.

6.10. Школьный координатор обеспечивает хранение электронного протокола с результатами проверки работ обучающихся в течение календарного года с даты проведения ВПР в местах, определенных ОО.

7. Перекрестная проверка результатов ВПР

7.1. Перекрёстная проверка результатов ВПР 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.

7.2. Перекрёстная проверка работ участников ВПР осуществляется на муниципальном уровне.

7.3. Решение о проведении муниципальной перекрёстной проверки работ участников ВПР принимает Комитет.

7.4. Муниципальная перекрёстная проверка работ осуществляется по решению Комитета в течение проведения ВПР.

7.5. Состав ЭПК для муниципальной перекрёстной проверки работ определяется, исходя из планируемого количества работ участников ВПР для перепроверки, и утверждается Комитетом не позднее начала периода проведения ВПР в текущем учебном году.

7.6. В состав комиссии по каждому предмету и уровню образования включаются лица, соответствующие следующим требованиям:

- соответствие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартах.

7.7. Школьный координатор по запросу Комитета при осуществлении перекрёстной проверки:

- 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 или в уполномоченную им организацию;

7.8. Отправка сканированных работ на перекрёстную проверку выполняется муниципальным координатором или школой самостоятельно.

7.9. Результаты муниципальной перекрёстной проверки работ участников ВПР вносятся председателем экспертной группы в протокол перекрёстной проверки и предоставляются муниципальному координатору, с последующей передачей школьным координаторам.

7.10. Комитет направляет региональному координатору справку о результатах муниципальной перекрёстной проверки работ участников не позднее трех рабочих дней со дня проведения перепроверки.

8. Организационно-методические мероприятия по результатам проведения ВПР

8.1. Комитет на основе статистической информации о результатах ВПР в ОО:

- проводит анализ результатов ВПР не позднее 10 августа текущего года;

- организует проведение комплексного обследования ОО с низкими и необъективными образовательными результатами, по окончании

обследования подготавливают аналитическую справку с дальнейшим выставлением ее на официальном сайте;

- на основании проведенного анализа разрабатывает 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);

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

8.2. ОО на основе статистической информации о результатах ВПР в ОО:

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

- корректируют образовательную программу и рабочие программы учителей с учетом результатов ВПР;

- проводят диагностику затруднений педагогов по вопросам содержания преподавания учебного предмета;

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

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, МОУО, Министерства) 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; зарегистрироваться у школьного координатора;
- пройти инструктаж по процедуре проведения ВПР;
- проверить готовность кабинета к проведению ВПР. В кабинете должны быть подготовлены рабочие места для участников, рабочее место для организатора в аудитории, рабочее место для общественного наблюдателя (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 черными 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 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.

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, для ОО регионального подчинения – региональный координатор ВПР. Списочный состав общественных наблюдателей для ОО муниципального подчинения утверждается приказом органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования (далее – МОУО), для ОО регионального подчинения – приказом Комитета образования администрации муниципального района «Газимуро-Заводский район» (далее – Комитет).

Не позднее, чем за два дня до проведения ВПР муниципальный (региональный) 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 (региональным) 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 МОУО или регионального координатора.

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 (регионального) и школьного координаторов и организаторов в ОО;
- по итогам проведения процедуры ВПР составить Акт наблюдения в соответствии с приложением № 3 и передать его муниципальному (региональному) 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 (регионального) 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, с которым знакомит организатора в аудитории, школьного координатора и руководителя ОО;
- общественный наблюдатель завершает исполнение своих обязанностей и покидает с разрешения школьного координатора ОО;

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

Акт общественного наблюдения при проведении Всероссийской проверочной работы

(образовательная организация) Газимуро-Заводского района.
ФИО общественного наблюдателя:

Дата проведения ВПР _____ Класс _____

Учебный предмет _____

Время начала наблюдения _____

Время окончания наблюдения _____

№	Наименование	да	нет
1	Менее чем за 20 минут обеспечен вход общественного наблюдателя в кабинет, с указанием определенного для него рабочего места в кабинете.		
2	Менее чем за 15 минут до начала ВПР в присутствии общественного наблюдателя получение организатором у координатора учреждения доставочного пакета с материалами ВПР, проверка его целостности.		
3	Готовность кабинета за 20 минут до начала проведения ВПР.		
4	Сделано объявление участникам ВПР за 5 минут до окончания выполнения ВПР, что до окончания осталось 5 минут.		
5	Занятие организатора посторонними делами во время проведения ВПР		
6	Выход организатора из аудитории во время проведения ВПР		
7	Правильная упаковка пакетов		
8	Использование мобильных телефонов или иных видов связи, справочной литературы участниками и (или) организатором ВПР.		
9	Оказание содействия участникам ВПР (подсказки) организатором.		
10	Продолжение выполнения ВПР участниками после окончания времени, отведенного для выполнения заданий ВПР.		
11	Свободное перемещение по классу участников ВПР		
12	Взаимодействие участников ВПР друг с другом		
13	Не зафиксировано организатором на доске время начала и окончания ВПР.		
14	Материалы после проведения работы не переданы школьному координатору для организации последующей проверки.		
15	Вынос из аудитории материалов ВПР на бумажном и (или) электронном носителе.		
16	Присутствие посторонних лиц в аудитории во время проведения ВПР		

17	Другие нарушения (укажите, какие)		
----	-----------------------------------	--	--

Общественный наблюдатель: _____ / ФИО _____
Организатор в аудитории: _____ / ФИО _____
Школьный координатор : _____ /ФИО _____
Руководитель ОО: _____ /ФИО _____

Приложение № 4
к Регламенту проведения Всероссийских
проверочных работ в Газимуро-Заводском районе

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

(муниципальное образование)

Причины перекрёстной проверки 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.

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

N 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)		