

 187 05.03.2021

О проведении Всероссийских Проверочных работ

в общеобразовательных организациях

муниципального образования

«город Усолье-Сибирское» в 2021 году

В соответствии с приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) от 11.02.2021 года №119 "О проведении Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций в форме всероссийских проверочных работ в 2021 году», Распоряжением Министерства образования Иркутской области от 24.02.2021 года №106-мр, Регламентом проведения всероссийских проверочных работ в Иркутской области в 2021 году, утвержденным Распоряжением Министерства образования Иркутской области от 24.02.2021 года №106-мр,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) в общеобразовательных организациях (далее – ОО) муниципального образования «город Усолье-Сибирское» в соответствии с графиком, утверждаемым ОО самостоятельно.
2. В рамках подготовки к проведению ВПР назначить муниципальным координатором проведения ВПР Чемезову Е.В., старшего методиста МКУ «ИМЦ».

3. Утвердить список общественных наблюдателей (Приложение 1).

4.Рекомендовать директорам ОО:

 4.1. Ознакомиться с Регламентом проведения Всероссийских проверочных работ в Иркутской области на 2021 год (Приложение 2);

 4.2.Обеспечить издание распорядительного документа (приказа) о создании комиссии при проведении ВПР в 2021 году, с указанием состава комиссии в составе: школьного координатора, технического специалиста, организаторов в аудитории и экспертов по проверке работ участников ВПР, участвующих в проведении ВПР в 2021 году, а также графика проведения ВПР в 2021 году;

Приказ о проведении ВПР в ОО(скан копию) направить муниципальному координатору в срок до 09.03.2021 года на адрес: starlenok77@gmail.com

 4.3.Актуализировать локальные нормативные акты о порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации с учетом проведения ВПР;

 4.4. Обеспечить размещение на сайте ОО во вкладке ВПР следующих документов: приказ о проведении ВПР-2021, график проведения ВПР-2021, информация для родителей и детей о ВПР;

 4.5. Обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения образовательной организации в списки участников ВПР, в том числе, авторизацию в ФИС ОКО (https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/ раздел «Обмен данными»), получение логинов и паролей доступа в личные кабинеты образовательных организаций, заполнение опросного листа ОО - участника ВПР, получение инструктивных материалов.

 4.6. Обеспечить обсуждение критериев оценивания экспертами, в ходящими в состав школьных комиссий. Запись обсуждения в формате офлайн храниться в ОО в течение 180 календарных дней со дня завершения периода проведения ВПР.

 4.6. Скачать в личном кабинете в ФИС ОКО протокол проведения работы в 4-8 классах и список кодов участников. Распечатать бумажные протоколы и коды участников. Разрезать лист с кодами участников для выдачи каждому участнику отдельного кода.

 4.8. Скачать комплекты для проведения ВПР в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работы для 4-8 классов. Для каждой ОО варианты сгенерированы индивидуально на основе банка оценочных средств ВПР с использованием ФИС ОКО.

 4.9.Распечатать варианты ВПР на всех участников, бумажный протокол и коды участников. Разрезать лист с кодами участников для выдачи каждому участнику отдельного кода.

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

 4.11.Организовать выполнение участниками работы. При организации работы в аудитории использовать ресурсы учителей основного общего образования (в том при организации и проведении ВПР за курс начальной школы – назначать организаторов учителей основного звена).Выдать каждому участнику код (каждому участнику – один и тот же код на все работы). Каждый код используется во всей ОО только один раз. В процессе проведения работы заполнить бумажный протокол, в котором фиксируется соответствие кода и ФИО участника. Каждый участник переписывает код в специально отведенное поле на каждой странице работы.

 4.12. По окончании проведения работы собрать все комплекты.

 4.13. В личном кабинете в ФИС ОКО получить критерии оценивания ответов. Даты получения критериев оценивания работ указаны в плане-графике каждой ОО.

 4.14. Получить через личный кабинет в ФИС ОКО электронную форму сбора результатов ВПР. Даты получения форм сбора результатов указаны в плане-графике проведения ВПР (Приложение 1).

 4.15. Организовать проверку ответов участников с помощью критериев по соответствующему предмету (в течение 3-4 дней со дня проведения ВПР по каждому общеобразовательному предмету). В состав комиссии для проверки ВПР использовать ресурсы педагогов среднего звена основного общего образования;

 4.16. Заполнить форму сбора результатов выполнения ВПР, для каждого из участников внести в форму его код, номер варианта работы и баллы за задания. В электронной форме сбора результатов передаются только коды участников, ФИО не указываются. Соответствие ФИО и кода остается в ОО в виде бумажного протокола.

 4.17. Загрузить форму сбора результатов в ФИС ОКО. Загрузка формы сбора результатов в ФИС ОКО осуществляется в течении 3-4 дней со дня проведения проверки.

 4.18. Получить результаты проверочных работ в личном кабинете ФИС ОКО, сроки указаны в Приложении 1;

 4.19. Школьный координатор обеспечивает хранение работ и электронных протоколов с результатами проверки работ обучающихся в течение 180 календарных дней со дня завершения периода проведения ВПР.

 5. В рамках проведения заключительных мероприятий по проведению ВПР:

 5.1.Муниципальному координатору Чемезовой Е.В:

 5.2.Обеспечить работу комиссии по проведению ВПР с выборочным контролем объективности результатов в ОО согласно выборке;

 5.3.Сформировать и направить отчет региональному координатору в течение 30 дней со дня завершения ВПР;

 5.4.Провести анализ результатов ВПР с последующим размещением на официальном сайте МКУ «ИМЦ» в течение 60 дней календарных дней со дня завершения периода проведения ВПР;

 5.5. Консультанту отдела образования УСКВ Кубасовой Ирине Сергеевне в течение 60 дней , на основании анализа, провести комплексное обследование в ОО с низкими и необъективными результатами по результатам ВПР и подготовить аналитическую справку и выставить ее на официальном сайте .

 6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

**Начальник отдела образования УСКВ О.Ю. Власова**

Приложение 1

Список общественных наблюдателей

для проведения ВПР -2020 в ОО муниципального образования

 «город Усолье-Сибирское»

Приложение 2

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |

**Регламент проведения всероссийских проверочных работ**

**в Иркутской области в 2021 году**

1. **Общие положения**
	1. Регламент проведения всероссийских проверочных работ в Иркутской области (далее – Регламент) определяет порядок подготовки и проведения всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) в общеобразовательных организациях (далее – ОО) Иркутской области.
	2. Настоящий Регламент разработан в соответствии со статьей 97 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ, Постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2013 года №662 «Об осуществлении мониторинга системы образования», приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (далее – Рособрнадзор) от 11 февраля 2021 г. № 119 «О проведении Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций в форме всероссийских проверочных работ в 2021 году».
	3. Цель ВПР – мониторинг уровня подготовки обучающихся в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.
	4. Результаты ВПР используются для анализа текущего состояния системы образования и формирования программ ее развития.
	5. Использование результатов ВПР для оценки деятельности учителей, ОО и органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования (далее – МОУО), не предусмотрено.
	6. Объективность результатов ВПР обеспечивается организацией общественного наблюдения при проведении оценочной процедуры, выборочным контролем объективности и перекрестной проверкой работ участников ВПР.
2. **Участники ВПР**
	1. Участниками ВПР являются обучающиеся ОО Иркутской области, реализующих программы начального общего, основного общего и среднего общего образования.
	2. Участие обучающихся 4-8-х классов в ВПР является обязательным, в 10-11-х классах – по решению школы.
	3. Обучающиеся 11-х классов пишут ВПР по тем учебным предметам, которые они не выбирают при прохождении государственной итоговой аттестации в форме единого государственного экзамена.

ВПР по учебному предмету «География» проводятся для обучающихся 10-х или 11-х классов в зависимости от учебного плана образовательной организации (завершение изучения курса географии).

* 1. 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 по согласованию с родителями (законными представителями) ребенка. Согласие родителей (законных представителей) на участие детей с ограниченными возможностями здоровья в ВПР подтверждается письменно.
	2. Обучающиеся, получающие начальное общее, основное общее и среднее общее образование в форме семейного образования, имеют право принять участие в ВПР в ОО по согласованию с МОУО.
	3. Обучающиеся, находящиеся на длительном лечении на дому и в медицинских организациях, освобождаются от участия в ВПР.
1. **Организация проведения ВПР**
	1. Министерство образования Иркутской области (далее – министерство) осуществляет общее руководство и координацию работ по проведению ВПР, в том числе:
* определяет порядок проведения ВПР на территории Иркутской области;
* назначает регионального координатора проведения ВПР;
* обеспечивает присутствие общественных наблюдателей в подведомственных ОО;
* принимает решение и устанавливает сроки проведения ВПР с выборочным контролем объективности результатов, утверждает состав экспертной группы для проведения региональной проверки, обеспечивает проведение региональной проверки согласно Порядку проведения всероссийских проверочных работ с выборочным контролем объективности результатов;
* обеспечивает соблюдение информационной безопасности при подготовке и проведении ВПР в пределах своей компетентности;
* осуществляет контроль за соблюдением настоящего Регламента.
	1. Государственное автономное учреждение Иркутской области «Центр оценки профессионального мастерства, квалификаций педагогов и мониторинга качества образования» (далее – ГАУ ИО ЦОПМКиМКО) осуществляет организационно-технологическое сопровождение проведения ВПР, в том числе:
* осуществляют корректную работу в личном кабинете в системе «Федеральная информационная система оценки качества образования» (далее – система ФИС ОКО) по сбору и систематизации информации согласно установленным на федеральном уровне срокам;
* оказывает консультационную поддержку МОУО и ОО по работе в системе ФИС ОКО;
* обеспечивает информирование МОУО о работах по подготовке и проведению ВПР;
* организует проведение ВПР с выборочным контролем объективности результатов;
* обеспечивает соблюдение информационной безопасности при подготовке и проведении ВПР в пределах своей компетентности;
	1. МОУО обеспечивают проведение ВПР на территории муниципального образования, в том числе:
* назначают муниципального координатора, обеспечивающего проведение ВПР в муниципальном образовании;
* обеспечивают присутствие в ОО представителя МОУО во время проведения ВПР с целью соблюдения объективности, либо формируют состав общественных наблюдателей с последующим предоставлением отчета региональному координатору не позднее 30 календарных дней после завершения ВПР (приложение №1, 2, 3);
* принимают участие в информировании участников образовательного процесса и общественности о ходе подготовки и проведения ВПР;
* осуществляют корректную работу в личном кабинете в системе ФИС ОКО по сбору и систематизации информации согласно установленным на региональном уровне срокам;
* организуют работу подведомственных ОО в личных кабинетах в системе ФИС ОКО по сбору и систематизации информации согласно установленным на региональном уровне срокам;
* осуществляют взаимодействие со школьными и региональным координаторами, с общественными наблюдателями;
* создают условия и обеспечивают соблюдение сроков и порядка проведения ВПР, установленных министерством, в ОО;
* обеспечивают проведение ВПР с выборочным контролем объективности результатов и (или) осуществляют перекрёстную проверку работ участников ВПР в подведомственных ОО, в порядке, установленном МОУО, с последующим предоставлением региональному координатору в течение 30 календарных дней со дня завершения периода проведения ВПР отчета согласно приложению 4[[1]](#footnote-1);
* обеспечивают соблюдение информационной безопасности при подготовке и проведении ВПР в пределах своей компетентности.
	1. 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 министерством;
* назначают школьного координатора, ответственных за проведение ВПР;
* осуществляют корректную работу в личных кабинетах ФИС ОКО по сбору и систематизации информации согласно установленным на региональном уровне срокам;
* назначают организаторов в каждую аудиторию (далее – организатор в аудитории) из числа учителей, не преподающих предмет, по которому проводится ВПР;
* создают комиссию 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 аудиториях проведения ВПР;
* руководствуются в работе инструкциями для ОО, размещенными в системе ФИС ОКО;
* 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 №5);
* проводят инструктаж организаторов, 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 180 календарных дней со дня завершения периода проведения ВПР, исключающую 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 распоряжением министерства.

4.2. Рекомендованное время проведения ВПР: второй – четвертый уроки в школьном расписании.

**5. Проверка результатов ВПР**

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

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

 5.3. При невозможности создания комиссии, удовлетворяющей условиям п.5.2. настоящего Регламента, решением учредителя ОО для проверки работ ВПР могут быть назначены педагоги из других ОО.

5.4 Для согласования подходов к проверке работ рекомендуется обсуждение критериев оценивания экспертами, входящих в состав школьных комиссий (далее – эксперт). Факт обсуждения фиксируется видеозаписью в режиме офлайн. Запись хранится в ОО в течение 180 календарных дней со дня завершения периода проведения ВПР и предоставляется региональному координатору по запросу.

5.5. 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.

5.6. Школьный координатор в личном кабинете системы ФИС ОКО получает критерии оценивания ответов и передает их вместе с работами участников ВПР экспертам.

* 1. Эксперт обязан оценить работы в соответствии с полученными критериями. Баллы за каждое задание вписываются в специальное поле бланков проверочных работ. После окончания проверки работ необходимо на титульном листе (на первой странице) каждой работы участника проставить общую сумму баллов за все задания с указанием ФИО и подписи эксперта.
	2. 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.
	3. Школьный координатор обеспечивает хранение бумажного протокола с кодами и фамилиями обучающихся до получения результатов ВПР.

5.10. Школьный координатор обеспечивает хранение работ и электронных протоколов с результатами проверки работ обучающихся в течение 180 календарных дней со дня завершения периода проведения ВПР.

**6. Итоги проведения ВПР**

6.1. ГАУ ИО ЦОПМКиМКО на основе статистической информации о результатах ВПР в ОО Иркутской области:

* осуществляет сбор, обработку и анализ данных по результатам ВПР;
* направляет в министерство сборник первичных информационно-статистических и аналитических материалов по результатам ВПР с последующим его размещением на своем официальном сайте;
* проводит разъяснительную работу с органами местного самоуправления и руководителями ОО по вопросам повышения объективности оценки образовательных результатов обучающихся.

6.2. МОУО на основе статистической информации о результатах ВПР в ОО:

* проводят анализ результатов ВПР и анализ эффективности принятых мер с последующим его размещением на официальном сайте в течение 60 календарных дней со дня завершения периода проведения ВПР;
* организуют проведение комплексного обследования ОО с низкими и (или) необъективными образовательными результатами, по окончании обследования подготавливают аналитическую справку с дальнейшим предоставлением региональному координатору в течение 60 календарных дней со дня завершения периода проведения ВПР;
* 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 диагностику уровня сформированности предметных компетенций учителей, работающих в ОО с низкими и (или) необъективными результатами ВПР, в рамках учебных программ курсов повышения квалификации педагогических кадров;
* проводят 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);
* создает благоприятный микроклимат и условия для проведения ВПР в ОО;
* проводят разъяснительную работу с руководителями ОО по вопросам повышения объективности оценки образовательных результатов.

6.3. ОО на основе статистической информации о результатах ВПР:

* проводят анализ результатов ВПР с целью определения проблемных полей, дефицитов в виде несформированных планируемых результатов;
* вносят изменения в рабочие программы по учебным предметам/курсам/курсам внеурочной деятельности;
* вносят изменения в программу развития УУД в рамках образовательной программы;
* оптимизируют использование в образовательном процессе методов обучения, организационных форм обучения, средств обучения, использование современных педагогических технологий по учебным предметам;
* вносят изменения в Положение о внутренней системе оценки качества образования в ОО в части проведения текущей, тематической, промежуточной и итоговой оценки планируемых результатов образовательной программы;
* включают в состав учебных занятий для проведения текущей, тематической и промежуточной оценки обучающихся задания для оценки несформированных умений, видов деятельности;
* проводят анализ результатов текущей, тематической и промежуточной оценки планируемых результатов образовательной программы;
* проводят анализ эффективности принятых мер по организации образовательного процесса ОО;
* проводят диагностику затруднений педагогов по вопросам подготовки обучающихся;
* разрабатывают план-график повышения квалификации для учителей-предметников, обучающиеся которых показали низкие результаты;
* разрабатывают план работы по повышению качества образования в ОО;
* создают благоприятный микроклимат и условия для проведения ВПР в ОО;
* проводят разъяснительно-профилактическую работу с родителями обучающихся с целью повышения учебной мотивации школьников и определения их индивидуальной траектории развития.

Приложение №1

к Регламенту проведения всероссийских

проверочных работ в Иркутской области

**Инструкция**

 **для общественных наблюдателей при проведении ВПР**

1. **Общие положения**

Общественные наблюдатели привлекаются для осуществления наблюдения за ходом проведения ВПР в ОО, в аудиториях ОО с целью обеспечения объективности, 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; 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 МОУО, для ОО регионального подчинения – приказом министерства.

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 (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.

Общественный наблюдатель за 20 минут до начала работы знакомится со школьным координатором и организатором в аудитории. 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;
* по итогам проведения процедуры ВПР составить протокол наблюдения в соответствии с приложением 2 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 наблюдателем настоящей инструкции организатор в аудитории проведения ВПР обязан по окончанию 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.

1. **Порядок действий общественного наблюдателя при проведении ВПР**

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

**Общественный наблюдатель:**

* заполняет протокол общественного наблюдения (приложение к Регламенту №2), с которым знакомит организатора в аудитории, школьного координатора и руководителя ОО;
* общественный наблюдатель завершает исполнение своих обязанностей и покидает ОО с разрешения школьного координатора;
* передает протокол общественного наблюдения муниципальному (региональному) координатору.
1. **Порядок действий общественного наблюдателя при проверке экспертами работ участников ВПР**

Общественный наблюдатель следит за ходом проведения проверки ответов участников экспертами.

1. **Порядок действий общественного наблюдателя при заполнении электронного протокола школьным координатором**

Общественный наблюдатель следит за ходом загрузки результатов проверки ответов участников школьным координатором.

**Школьный координатор должен**:

* по окончании проверки экспертами работ участников заполнить электронный протокол в соответствии с баллами, поставленными экспертами в поле для отметок на листах проверочной работы участников;
* подгрузить заполненный электронный протокол в систему ФИС ОКО.

Приложение №2

к Регламенту проведения всероссийских

проверочных работ в Иркутской области

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | (логин школы) |  |  |  |  |  | (предмет) |  |  |  | (дата: число, месяц, год) |
|   |   |   |   |   |   |   |  |   |   |   |   |   |   |   |  |   |   |   |   |   |   |
|   | (((класс) |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|   |   |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | **Протокол** |  |  |  |
|  |  |  |  | **общественного наблюдения за проведением ВПР в ОО** |  |  |  |
|  |  |  |   |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | *(ФИО общественного наблюдателя)* |  |  |  |  |  |  |  |
| **Категория общественного наблюдателя:** |  |  |  |  |  |  |
| * представитель МОУО и муниципальных методических служб
 |  |   |  |
| * член родительского комитета общеобразовательной организации
 |  |  |  |  |   |  |
| * член общественного и профессионального объединения и организации
 |   |  |
| * работник другой образовательной организации
 |  |  |  |  |   |  |
| * студенты педагогических вузов, училищ и колледжей
 |  |  |  |  |   |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **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 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 ВПР не выявлено** |  |  |  |   |  |
| Комментарии по итогам общественного наблюдения в ОО: |  |  |  |  |  |
|   |  |  |  |
|   |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Общественный наблюдатель |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | подпись | ФИО |  |  |  |
| **Ознакомлены:** |  |  |  |  |  |  |
| Организатор в аудитории |  |   |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | подпись | ФИО |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Школьный координатор |  |  |  |
|  |  | подпись | ФИО |  |  |  |
| Руководитель ОО |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | подпись | ФИО |  |  |  |

Приложение №3

к Регламенту проведения всероссийских

проверочных работ в Иркутской области

**Отчет муниципальных органов управления образования**

 **об организации общественного наблюдения за проведением ВПР**

**(*отчет заполняется в формате Excel,***

***форма высылается региональному координатору*)**

|  |
| --- |
|  |
| об организации общественного наблюдения в ОО |   | в период проведения ВПР в **20 г.** |  |  |  |  |
|  |  |  |  | (наименование МО) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Категория общественного наблюдателя (указывается кол-во человек):** |  |  |  |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
| Представитель МОУО и муниципальных методических служб |  |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
| Член родительского комитета общеобразовательной организации |  |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
| Член общественных и профессиональных объединений и организаций |  |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
| Работник другой образовательной организации  |  |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
| Студенты педагогических вузов, училищ и колледжей |  |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Выявленные нарушения (указывается кол-во нарушений):** |  |  |  |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
| 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 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 участникам ВПР |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Свободное перемещение по классу участников ВПР |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Присутствие посторонних лиц в аудитории |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Не зафиксировано организатором на доске время начала и окончания ВПР |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Участники ВПР продолжали выполнять работу после окончания времени выполнения работ |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Другие нарушения (указать): |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Всего ОО в муниципальном образовании (кол-во) |  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Доля ОО, в которых было организовано общественное наблюдение (%)  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Организация общественного наблюдения (количество чел.)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование ОО | **4 классы** | **5 классы** | **6 класс** | **7 класс** | **8 класс** | **11 класс** | **ИТОГО** |
| РУ.ЯЗ | МА | ОМ | РУ.ЯЗ | МА | ИС | БИ | РУ.ЯЗ | МА | ИС | БИ | ГГ | ОБ | РУ.ЯЗ | МА | ИС | БИ | ГГ | ОБ | ФИ | ИН.ЯЗ | РУ.ЯЗ | МА | ИС | БИ | ГГ | ОБ | ФИ | ХИ | ИС | БИ | ГГ | ФИ | ХИ | ИН.ЯЗ |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Причины, по которым были направлены общественные наблюдатели в ОО**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование ОО | **4 классы** | **5 классы** | **6 класс** | **7 класс** | **8 класс** | **11 класс** |
| РУ.ЯЗ | МА | ОМ | РУ.ЯЗ | МА | ИС | БИ | РУ.ЯЗ | МА | ИС | БИ | ГГ | ОБ | РУ.ЯЗ | МА | ИС | БИ | ГГ | ОБ | ФИ | ИН.ЯЗ | РУ.ЯЗ | МА | ИС | БИ | ГГ | ОБ | ФИ | ХИ | ИС | БИ | ГГ | ФИ | ХИ | ИН.ЯЗ |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **Причины, по которым были направлены общественные наблюдатели в ОО (указать только номер)** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Причины** | **№** |  |  |
| Школы, включенные в перечень образовательных организаций, в которых по результатам статистического анализа выполнения всероссийских проверочных работ 2020 года были выявлены признаки необъективности полученных результатов. Перечень Рособрнадзора | **1** |  |  |
| Более 50% обучающихся образовательной организации не подтвердили школьные отметки результатами ВПР осенью 2020 года (по предмету) | **2** |  |  |
| При построении распределения результатов ВПР по баллам обнаруживаются «всплески» на границе отметок «2»-«3», «3»-«4» и «4»-«5» (ВПР осенью 2020 года) | **3** |  |  |
| Образовательные организации, в которых наблюдается резкое изменение результатов ВПР по сравнению с предыдущим учебным годом (по предметам)  | **4** |  |  |
| Соблюдение Регламента  | **5** |  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Выводы:** |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  **Предложения:** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение

к Регламенту проведения всероссийских

проверочных работ в Иркутской области

**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; 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 министерства образования Иркутской области (далее - министерство).

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.

Общественный наблюдатель за 20 минут до начала работы знакомится со школьным координатором и организатором в аудитории. 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;
* по итогам проведения процедуры ВПР составить протокол наблюдения в соответствии с приложением 2 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 наблюдателем настоящей инструкции организатор в аудитории проведения ВПР обязан по окончанию 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.

1. **Порядок действий общественного наблюдателя при проведении ВПР**

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

**Общественный наблюдатель:**

* заполняет протокол общественного наблюдения (приложение к Регламенту №2), с которым знакомит организатора в аудитории, школьного координатора и руководителя ОО;
* общественный наблюдатель завершает исполнение своих обязанностей и покидает ОО с разрешения школьного координатора;
* передает протокол общественного наблюдения муниципальному (региональному) координатору.
1. **Порядок действий общественного наблюдателя при проверке экспертами работ участников ВПР**

Общественный наблюдатель следит за ходом проведения проверки ответов участников экспертами.

1. **Порядок действий общественного наблюдателя при заполнении электронного протокола техническим специалистом**

Общественный наблюдатель следит за ходом загрузки результатов проверки ответов участников техническим специалистом.

**Технический специалист должен**:

* по окончании проверки экспертами работ участников заполнить электронный протокол в соответствии с баллами, поставленными экспертами в поле для отметок на листах проверочной работы участников;
* подгрузить заполненный электронный протокол в систему ФИС ОКО.

Приложение

к Регламенту проведения всероссийских

проверочных работ в Иркутской области

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | (логин школы) |  |  |  |  |  | (предмет) |  |  |  | (дата: число, месяц, год) |
|   |   |   |   |   |   |   |  |   |   |   |   |   |   |   |  |   |   |   |   |   |   |
|   | (класс) |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|   |   |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | **Протокол** |  |  |  |
|  |  |  |  | **общественного наблюдения за проведением ВПР в ОО** |  |  |  |
|  |  |  |   |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | *(ФИО общественного наблюдателя)* |  |  |  |  |  |  |  |
| **Категория общественного наблюдателя:** |  |  |  |  |  |  |
| * представитель МОУО и муниципальных методических служб
 |  |   |  |
| * член родительского комитета 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 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 ВПР не выявлено** |  |  |  |   |  |
| Комментарии по итогам общественного наблюдения в ОО: |  |  |  |  |  |
|   |  |  |  |
|   |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Общественный наблюдатель |   |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | подпись | ФИО |  |  |  |
| **Ознакомлены:** |  |  |  |  |  |  |
| Организатор в аудитории |  |   |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | подпись | ФИО |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Школьный координатор |  |  |  |
|  |  | подпись | ФИО |  |  |  |
| Руководитель ОО |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | подпись | ФИО |  |  |  |

**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. В 4-х классах организатором в аудиторию допускается учитель начальных классов, не преподающий в данном классе.

**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 разрешать пользоваться обучающимся средствами мобильной связи, фото- и видеоаппаратуру, в том числе портативные и карманные компьютеры, в кабинетах, предназначенных для выполнения заданий ВПР;
* разрешать обучающимся во время выполнения работы пользоваться словарями, справочной литературой, учебниками;
* выходить из кабинета, заниматься посторонними делами во время проведения ВПР: читать, работать на компьютере, разговаривать и т.п.;
* 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 МОУО) в аудитории.

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

1. **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, место для личных вещей участников;
* не позднее, чем за 15 минут обеспечить вход общественного наблюдателя в аудиторию, указав отведенное для него рабочее место в аудитории;
* 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 в начале урока;
* раздать участникам варианты проверочных работ и коды участников (код обучающиеся получают на первой проверочной работе и сохраняют его на все работы);
* провести инструктаж по проведению ВПР (на основе текста, приведенного в инструкции, размещенной в системе ФИС ОКО);
* 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 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 (приложение);
* завершить исполнение своих обязанностей и покинуть учреждение с разрешения школьного координатора.

1. Выборочный контроль объективности результатов осуществляется на определенной выборке ОО муниципалитета и предполагает обеспечение контроля на всех этапах проведения ВПР (в выборку включается вся параллель): от распечатки вариантов работ школьным координатором до проверки работ участников диагностики. Проверку работ осуществляют эксперты муниципальной комиссии, результаты передаются ОО для внесения в протокол и его подгрузки в ФИС ОКО в соответствии с региональными сроками.

Перекрестная проверка также предполагает обеспечение контроля на всех этапах проведения ВПР. Муниципальный координатор определяет школы (классы, предметы), работы участников которых будут переданы на проверку учителями других ОО. В день проведения диагностики работы участников поступают муниципальному координатору, который зашифровывает название школы и направляет работы на проверку в другую ОО. Результаты передаются обратно в ОО для внесения в протокол и его подгрузки в ФИС ОКО в соответствии с региональными сроками. [↑](#footnote-ref-1)