



ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ

ПРИКАЗ

Об организации проведения всероссийских проверочных работ
на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
в 2021 году

01.03.2021

10-П-279

Ханты-Мансийск

В соответствии с приказом Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки от 11 февраля 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», приказом Департамента образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – Департамент) от 15 февраля 2021 года № 192 «О проведении мониторинга качества общего образования в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре в 2021 году», с учетом приказов Департамента от 12 января 2017 года № 10 «О назначении регионального координатора по вопросам организации и проведения международных и федеральных исследований в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре», от 17 сентября 2020 года №10-П-1351 «Об организации работы муниципальных координаторов, координаторов государственных общеобразовательных организаций, курирующих вопросы проведения и участия обучающихся образовательных организаций Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в международных, федеральных и региональных процедурах оценки качества общего образования», письмом Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки от 10 февраля 2020 года №13-35 о методических рекомендациях по проведению всероссийских проверочных работ, в целях организации участия обучающихся образовательных организаций Ханты-Мансийского автономного округа – Югры во всероссийских проверочных работах (далее – ВПР) в 2021 году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести ВПР в образовательных организациях Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, реализующих программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, государственных общеобразовательных организациях (далее – образовательные организации).

2. Утвердить прилагаемый порядок проведения всероссийских проверочных работ в образовательных организациях, расположенных на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, в 2021 году (далее – Порядок проведения ВПР).

3. Автономному учреждению дополнительного профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Институт развития образования» (далее – АУ «Институт развития образования») обеспечить:

3.1. Организационно-методическое, техническое и консультационное сопровождение проведения ВПР в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре.

3.2. Взаимодействие с региональным координатором, утвержденным приказом Департамента от 12 января 2017 года № 10, и отделом адаптированных образовательных программ и итоговой аттестации Департамента, в том числе в части предоставления и получения необходимой информации по вопросам сопровождения проведения ВПР в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре.

3.3. Координацию вопросов участия образовательных организаций в ВПР.

3.4. Предоставление в отдел адаптированных образовательных программ и итоговой аттестации Департамента информационно-статистических отчетов по проведению каждой единицы ВПР в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре, иных отчетов по запросу Департамента.

4. Рекомендовать руководителям органов местного самоуправления муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, осуществляющих управление в сфере образования, обеспечить:

4.1. Проведение эффективной разъяснительной работы с субъектами образовательных отношений (педагоги, обучающиеся, их родители (законные представители) по вопросам организации и проведения ВПР.

4.2. Организацию и проведение ВПР в образовательных организациях, расположенных на территории муниципального образования, в соответствии с Порядком проведения ВПР, утвержденным пунктом 2 настоящего приказа.

4.3. Контроль за проведением и проверкой результатов ВПР в образовательных организациях, расположенных на территории муниципального образования.

4.4. Взаимодействие с АУ «Институт развития образования» по вопросам сопровождения проведения ВПР.

4.5. Соблюдение условий конфиденциальности и требований к информационной безопасности при проведении ВПР.

4.6. Учет результатов ВПР для анализа текущего состояния муниципальной системы образования, принятие управленческих решений в целях повышения качества образования на уровне отдельной образовательной организации, муниципального образования.

5. Руководителям государственных общеобразовательных организаций, находящихся в ведении Департамента (Н.В. Лопаткина, Л.Б. Козловская, А.А. Еганова, Н.Н. Брусенцева, А.В. Жуков, С.В. Дубовцева), обеспечить исполнение пунктов 4.1-4.6 настоящего приказа, в части касающейся.

6. Рекомендовать руководителям государственных образовательных организаций, находящихся в ведении иных исполнительных органов государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (А.В. Тарасов, Л.Н. Керимуллова, А.Ю. Цветкова), обеспечить исполнение пунктов 4.1-4.6 настоящего приказа, в части касающейся.

7. Отделу организационной работы и защиты информации Департамента обеспечить рассылку и размещение настоящего приказа на официальном сайте Департамента.

8. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника Управления общего образования Департамента.

Директор Департамента



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат
0150DA780068ACDF9E407CEEDA509D3BDA
Владелец Дренин Алексей Анатольевич
Действителен 03.11.2020 с по 03.11.2021

А.А. Дренин

**Порядок
проведения всероссийских проверочных работ в образовательных
организациях, расположенных на территории Ханты-Мансийского
автономного округа – Югры, в 2021 году (далее – Порядок)**

1. Основные положения

1. Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) проводятся в образовательных организациях, реализующих программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, государственных общеобразовательных организациях, расположенных на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – ОО).

Перечень учебных предметов и классов, обучающиеся которых в обязательном порядке являются участниками ВПР, а также перечень предметов и классов, по которым решение об участии в ВПР принимает образовательная организация, ежегодно утверждается приказом Департамента образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – Департамент) с учетом приказа Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (далее – Рособрнадзор).

ВПР на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в 2021 году проводится в соответствии с:

статьями 95, 97 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

приказом Рособрнадзора от 11 февраля 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»;

приказом Рособрнадзора, Министерства просвещения Российской Федерации, Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 18 декабря 2019 года №1684/694/1377 «Об осуществлении Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки, 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»;

письмами Рособрнадзора от 12 февраля 2021 года № 14-15 «О проведении всероссийских проверочных работ в 4-8, 10-11 классах в

2021 году», от 10 февраля 2020 года №13-35 о методических рекомендациях по проведению Всероссийских проверочных работ;

приказами Департамента от 15 февраля 2021 года № 192 «О проведении мониторинга качества общего образования в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре в 2021 году», от 17 сентября 2020 года № 10-П-1351 «Об организации работы муниципальных координаторов, координаторов государственных общеобразовательных организаций, курирующих вопросы проведения и участия обучающихся образовательных организаций Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в международных, федеральных и региональных процедурах оценки качества общего образования», от 12 января 2017 года № 10 «О назначении регионального координатора по вопросам организации и проведения международных и федеральных исследований в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре» (в редакции от 20 сентября 2017 года № 1439, от 21 августа 2018 года № 1144, от 30 января 2020 года № 197, от 7 февраля 2020 года № 129, от 26 марта 2020 № 839);

порядком проведения ВПР 2021 года, размещенным на сайте Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Федеральный институт оценки качества образования» <https://fioco.ru/>.

2. Цели проведения ВПР

ВПР проводятся в целях:

осуществления мониторинга системы образования, в том числе мониторинга уровня подготовки обучающихся в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральным компонентом государственного стандарта общего образования;

совершенствования преподавания учебных предметов и повышения качества образования в образовательных организациях.

3. Организация проведения ВПР

3.1. ВПР на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в 2021 году проводится в соответствии с настоящим Порядком, порядком организации и проведения ВПР в соответствующем муниципальном образовании, порядком организации и проведения ВПР в ОО.

Проведение ВПР, проверка работ, выполненных обучающимися при проведении ВПР, направление сведений по каждому классу по каждому учебному предмету в виде заполненных форм в Федеральную информационную систему «Оценка качества образования» (далее – ФИС ОКО), порядок хранения работ участников ВПР в ОО осуществляется ОО в соответствии с порядком организации и проведения ВПР в ОО.

3.2. ВПР на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в 2021 году проводятся в соответствии со сроками, установленными графиком Рособнадзора (приказ Рособнадзора от 11 февраля 2021 года № 119, приказ Департамента от 15 февраля 2021 года № 192).

Расписание проведения ВПР утверждается локальным актом ОО, при этом ОО самостоятельно определяет дату проведения ВПР, устанавливая день/дни из указанного в графике проведения ВПР периода. Проведение ВПР возможно в течение нескольких дней.

При формировании заявки в ФИС ОКО на участие в ВПР по иностранным языкам ОО указывает количество дней, необходимых для проведения ВПР. Количество дней ОО определяет самостоятельно с учетом требований к техническому, аппаратному и программному обеспечению в период, утвержденный графиком проведения ВПР.

ВПР рекомендуется проводить на 2-4-х уроках, по решению ОО. Время проведения ВПР указывается в инструкциях по выполнению заданий ВПР, которые размещаются в ФИС ОКО.

При невозможности проведения ВПР в установленные сроки по объективным причинам, по согласованию с региональным координатором (Департаментом), ОО может провести ВПР по отдельным предметам в резервные дни. Резервные дни предусматриваются порядком проведения ВПР в ОО.

3.3. В целях обеспечения контроля за проведением ВПР, достоверности внесённых в ФИС ОКО сведений Департамент вправе:

устанавливать организационные правила проведения ВПР, в том числе в части особенностей участия в ВПР обучающихся, участие которых федеральными документами установлено в апробационном режиме (10-11 классы);

направлять независимых наблюдателей в ОО на всех этапах проведения ВПР;

получать доступ к работам участников ВПР и отчетным формам по итогам проверки, проводить анализ объективности проведённой проверки в соответствии с системой оценивания отдельных заданий и проверочных работ в целом, перепроверку отдельных работ с привлечением специалистов сферы образования, обладающих необходимыми знаниями для участия в проверке работ, не являющихся сотрудниками данной ОО;

в случаях выявления фактов умышленного искажения результатов ВПР в ОО, информировать учредителя для принятия при необходимости управленческих решений в отношении должностных лиц, допустивших ненадлежащее исполнение служебных обязанностей (принимать меры в отношении руководителей ОО, подведомственных Департаменту).

3.4. ВПР проводится в 4-8, 10-11 классах:

для обучающихся 4 классов по каждому из учебных предметов: «Русский язык», «Математика», «Окружающий мир»;

для обучающихся 5 классов по каждому из учебных предметов: «Русский язык», «Математика», «История», «Биология»;

для обучающихся 6 классов по каждому из учебных предметов: «Русский язык», «Математика» (для всех классов параллели), «История», «Биология», «География», «Обществознание» (для каждого класса по двум предметам на основе случайного выбора);

для обучающихся 7 классов по каждому из учебных предметов: «Русский язык», «Математика», «История», «Биология», «География», «Физика», «Обществознание», «Английский язык», «Немецкий язык», «Французский язык»;

для обучающихся 8 классов по каждому из учебных предметов: «Русский язык», «Математика» (для всех классов в параллели), «История», «Биология», «География», «Обществознание», «Физика», «Химия» (для каждого класса по двум предметам на основе случайного выбора);

для обучающихся 10 классов по учебному предмету «География»;

для обучающихся 11 классов по каждому из учебных предметов: «История», «Биология», «География», «Физика», «Химия», «Английский язык», «Немецкий язык», «Французский язык» (по учебным предметам, которые обучающиеся не выбирают при прохождении государственной итоговой аттестации в форме единого государственного экзамена, государственного выпускного экзамена).

Департамент рекомендует муниципальным органам, осуществляющим управление в сфере образования (далее – МОУО), ОО организовать проведение ВПР:

в 4-6 классах в период с 15 марта по 30 апреля 2021 года;

в 7-8 классах в период с 15 марта по 21 мая 2021 года.

3.5. Участниками ВПР по каждому учебному предмету в 4-8 классах являются все обучающиеся всех ОО (без учёта обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, далее – ОВЗ).

Для обучающихся 10 классов ВПР проводится в режиме апробации. ОО самостоятельно принимает решение об участии в ВПР обучающихся 10 классов. При решении об участии в ВПР ОО обеспечивает участие не менее 30% обучающихся. Выборка рассчитывается от общего количества обучающихся в ОО, расположенной на территории автономного округа (без учёта обучающихся с ОВЗ). Если количество обучающихся в классе составляет до 5 человек, то участие в ВПР принимают все обучающиеся данного класса.

Технологию случайного выбора предметов ВПР в параллелях 6 и 8 классов обеспечивает Федеральное государственное бюджетное учреждение «Федеральный институт оценки качества образования». Информация о распределении предметов по классам в параллели предоставляется ОО через личный кабинет в ФИС ОКО.

Распределение предметов по конкретным классам будет представляться ОО на неделе, предшествующей проведению работы по этим предметам, в личном кабинете ФИС ОКО.

3.6. Для распределения предметов по классам в параллелях 6 и 8 классов для проведения ВПР по двум предметам на основе случайного выбора в каждой ОО через личные кабинеты в ФИС ОКО собирается информация:

количество классов в параллели;

наименование классов;

неделя, на которой планируется проведение ВПР по каждому из учебных предметов на основе случайного выбора.

3.7. Все результаты, с учетом результатов образовательной организации, в которой были проведены ВПР в резервные дни, будут обработаны и предоставлены для ОО и муниципальных координаторов в ФИС ОКО после завершения проведения соответствующих проверочных работ в резервные дни.

Для 10-11 классов формы результатов загружаются в личный кабинет ФИС ОКО до 9 апреля 2021 года, получение результатов будет доступно с 23 апреля 2021 года.

Для 4-8 классов в случае загрузки ОО в личный кабинет ФИС ОКО формы сбора результатов до 30 апреля 2021 года, получают результаты, начиная с 14 мая 2021 года. В статистике по муниципальному органу, автономному округу, Российской Федерации результаты будут отражены за период с 15 марта 2021 года по 30 апреля 2021 года (первая волна).

ОО, загрузившие в личный кабинет ФИС ОКО формы сбора результатов с 30 апреля 2021 года по 21 мая 2021 года смогут получить результаты, начиная с 7 июня 2021 года. В статистике по муниципальному органу, автономному округу, Российской Федерации результаты будут отражены за весь период проведения ВПР с 15 марта 2021 года по 21 мая 2021 года (вторая волна). При этом для ОО, получивших результаты в первую волну, результаты по муниципальному органу, автономному округу, Российской Федерации будут обновлены.

3.8. В целях обеспечения объективности проведения ВПР ОО, МОУО организуют общественное наблюдение за проведением ВПР в ОО, в том числе путем привлечения лиц из числа:

муниципальных координаторов, курирующих вопросы участия обучающихся образовательных организаций в оценочных процедурах федерального и регионального уровня;

педагогических работников муниципальных образовательных организаций, не являющихся преподавателями по соответствующему учебному предмету и не обучающих участников ВПР, участвующих в указанных процедурах;

родительской общественности, в том числе представителей управляющих советов образовательных организаций, а также членов совета по государственно-общественному управлению.

Аккредитацию граждан на участие в ВПР в качестве общественного наблюдателя осуществляют МОУО, государственные образовательные организации.

Для недопущения ситуации конфликта интересов в качестве общественных наблюдателей при проведении ВПР не могут привлекаться (присутствовать) родители и педагоги обучающихся, принимающих участие в оценочной процедуре.

3.9. Проверка работ осуществляется на базе образовательной организации (по возможности коллегиально) в соответствии с порядком организации и проведения ВПР в ОО. При проверке ВПР ОО формирует комиссии, состоящие из педагогов, не работающих в классе, работы которого проверяются.

Необходимо соблюдать время проверки по соответствующему учебному предмету, указанному в Плане-графике проведения ВПР.

После проверки работ ВПР ответственные организаторы ОО загружают форму сбора результатов в ФИС ОКО в разделе «Ход ВПР», соблюдая даты загрузки формы по соответствующему предмету, указанные в Плане-графике проведения ВПР.

3.10. Дополнительно, для обеспечения объективности проведения ВПР, МОУО рекомендуется организовать:

видеонаблюдение при проведении ВПР и проверки выполненных работ участников ВПР;

муниципальные комиссии по проверке работ ВПР с привлечением специалистов сферы образования, обладающих необходимыми знаниями для участия в проверке работ;

выборочную перепроверку работ ВПР;

перекрестную проверку работ ВПР на уровне МОУО;

самодиагностику ОО, имеющих признаки необъективности оценивания по результатам ВПР в 2021 году (в соответствии с приказом Департамента от 26.02.2021 № 10-П-270).

3.11. ОО обеспечивают порядок и дисциплину в классах при проведении ВПР.

Рекомендуется рассадка по одному участнику за партой и проведение работы не менее чем двумя организаторами в классе. Окончательное решение по рассадке и количеству организаторов принимает ОО с учетом кадровых, технических и ресурсных возможностей.

3.12. Организация и проведение ВПР осуществляется с учетом соблюдения санитарно-эпидемиологических требований, в том числе Инструкции по обеспечению санитарно-эпидемиологической безопасности, утвержденной приказом Департамента от 12 ноября 2020 года № 1679.

3.13. Для проведения ВПР в ОО привлекаются лица, назначенные локальным актом ОО в качестве:

ответственного организатора – 1 человек;

организатора в аудитории из расчета 2 человека на 1 аудиторию проведения ВПР (при наличии кадровой возможности ОО);

технического специалиста – 1 человек.

Все категории специалистов, привлекаемых к проведению ВПР, принимают участие в вебинарах, организованных автономным учреждением

дополнительного профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Институт развития образования (далее – АУ «Институт развития образования»).

Лица, привлекаемые в ОО к проведению, проверке ВПР, общественному наблюдению в период проведения ВПР осуществляют деятельность согласно инструкциям (приложение 1-5 к Порядку), а также инструкциями для организаторов ВПР, размещенных в личных кабинетах ФИС ОКО.

4. Меры по обеспечению информационной безопасности при проведении ВПР

В личном кабинете в ФИС ОКО <https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/> в разделе «Ход ВПР» ответственный организатор ОО скачивает заранее, до дня проведения работы (не позднее чем за 4 дня до начала ВПР) архив с материалами для проведения ВПР, критерии и форму сбора результатов. Для каждой ОО варианты сгенерированы индивидуально на основе банка оценочных средств ВПР с использованием ФИС ОКО.

Нужно обратить внимание на то, что архив не будет зашифрован.

Локальными актами ОО назначаются ответственные организаторы ОО, технические специалисты, имеющие доступ к конфиденциальной информации до момента проведения ВПР.

Ответственные организаторы в ОО несут ответственность за обеспечение:

информационной безопасности, конфиденциальности в период проведения ВПР, соблюдают меры по предотвращению утечки, искажения, подделки вышеуказанных материалов во время скачивания, хранения, использования, а также до проверки и в период проверки работ участников;

информационной безопасности во время передачи комплектов с ответами участников предметной комиссии для проверки ответов с помощью критериев.

КИМ и другие материалы, полученные в рамках проведения ВПР, не подлежат тиражированию и распространению вне указанной оценочной процедуры.

Ответственный организатор ОО осуществляет хранение КИМ, бланков ответов, критериев с учётом условий конфиденциальности и информационной безопасности, исключая доступ к ним посторонних лиц.

Бланки ответов и КИМ утилизируются (уничтожаются) в установленном порядке после получения результатов (в полном объеме) в конце учебного года. По результатам утилизации (уничтожения) составляется акт (приложение 6 к Порядку).

5. Особенности участия в ВПР обучающихся образовательных организаций, реализующих в качестве основного вида деятельности адаптированные общеобразовательные программы

Образовательные организации, реализующие в качестве основного вида деятельности адаптированные общеобразовательные программы, принимают решение об участии в ВПР самостоятельно, ввиду отсутствия адаптированных вариантов контрольно-измерительных материалов, заполняя соответствующим образом заявку в ФИС ОКО.

6. Этапы проведения ВПР

6.1. На этапе регистрации ОО:

Региональный координатор по вопросам организации и проведения международных и федеральных исследований в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре, утвержденный приказом Департамента от 12 января 2017 года № 10 (далее – Региональный координатор):

используя свой логин и пароль, заходит в личный кабинет ФИС ОКО; при отсутствии логина и пароля для входа в личный кабинет ФИС ОКО направляет запрос с указанием ФИО (полностью), должности, телефона и адреса электронной почты регионального координатора ВПР на адрес monitoring@fioco.ru;

формирует сведения, необходимые для проверки учётных данных муниципальных координаторов в ФИС ОКО;

предоставляет сведения муниципальных координаторов для смены данных учётной записи в ФИС ОКО федеральному координатору по электронной почте на адрес monitoring@fioco.ru, в случае замены или назначения нового муниципального координатора;

в случае необходимости получает файл с логином и паролем для муниципального координатора;

передает логин и пароль муниципальному координатору, соблюдая конфиденциальность;

загружает подготовленный файл со сведениями о муниципальных координаторах в ФИС ОКО.

Муниципальный координатор, координатор государственной образовательной организации, курирующий вопросы проведения и участия обучающихся образовательных организаций Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в международных, федеральных и региональных процедурах оценки качества общего образования, утвержденные приказом Департамента от 17 сентября 2020 года № 10-П-1351 (далее – муниципальный координатор, координатор государственной образовательной организации):

скачивает файл со списком ОО муниципального образования;

проводит выверку ОО: исключает из списка ОО, прекративших функционирование, и добавляет новые ОО, которых не было в списке.

6.2. На этапе формирования заявки на участие в ВПР:

6.2.1. Региональный технический специалист по вопросам организации и проведения международных и федеральных исследований в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре, утвержденный приказом

Департамента от 12 января 2017 года № 10 (далее – Региональный технический специалист):

скачивает в ФИС ОКО спецификацию, демонстрационный вариант КИМ;

размещает на официальном сайте АУ «Институт развития образования» спецификации и демонстрационные варианты КИМ по каждому учебному предмету ВПР;

информирует МОУО, ОО о заполнении заявки на участие в ВПР;

консультирует МОУО, ОО по заполнению запросов ФИС ОКО для участия в ВПР;

консультирует муниципальных координаторов, координаторов государственной образовательной организации по вопросам организации и проведения ВПР;

консультирует и информирует по вопросам проведения ВПР ответственных организаторов ОО;

проводит вебинары и инструктажи с ответственными лицами в МОУО, ОО.

6.2.2. Ответственный организатор ОО в личном кабинете ФИС ОКО на сайте <https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/>:

скачивает форму-заявку на участие в ВПР в разделе «Ход ВПР»;

заполняет форму-заявку согласно инструкции (инструкция по заполнению находится на первом листе формы);

загружает подготовленный файл в ФИС ОКО в разделе «Ход ВПР»;

для проведения в параллелях 6 и 8 классов ВПР по двум учебным предметам на основе случайного выбора и распределения предметов предоставляет информацию, указанную в пункте 3.6 настоящего Порядка;

6.2.3. Муниципальный координатор, координатор государственной образовательной организации в личном кабинете ФИС ОКО на сайте <https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/>, в части касающейся:

скачивает сводный файл со всеми заявками на участие в ВПР ОО муниципального образования. В файл-заявку включены все ОО муниципального образования с информацией об участии в ВПР с указанием класса и предмета, а также ОО, не заполнившие файл-заявку.

заполняет форму согласно инструкции (инструкция по заполнению находится на первом листе формы). Подтверждает участие ОО в ВПР или вносит изменения и дополнения в файл-заявку ОО;

загружает подготовленный файл в ФИС ОКО.

6.2.4. Региональный координатор в личном кабинете ФИС ОКО на сайте <https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/>:

скачивает сводный файл со всеми заявками на участие в ВПР ОО региона. В файл-заявку включены все ОО региона с информацией об участии в ВПР с указанием класса и учебного предмета, а также ОО, не заполнившие файл-заявку;

заполняет форму согласно инструкции (инструкция по заполнению находится на первом листе формы). Подтверждает участие ОО в ВПР или вносит изменения и дополнения в файл-заявку ОО;

загружает подготовленный файл в ФИС ОКО.

6.3. На этапе проведения ВПР:

6.3.1. Ответственный организатор ОО:

скачивает для печати архив с материалами для проведения ВПР – файлы для участников ВПР – в личном кабинете ФИС ОКО (<https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/>) в разделе «Ход ВПР». Архив, критерии и форма сбора результатов размещаются ФИС ОКО не позднее, чем за 4 дня до начала ВПР. Рекомендуется скачать архив заранее, до дня проведения работы. Для каждой ОО варианты сгенерированы индивидуально на основе банка оценочных средств ВПР с использованием ФИС ОКО;

скачивает в личном кабинете ФИС ОКО в разделе «Ход ВПР» макет бумажного протокола и список кодов участников проведения работы. Файл с кодами для выдачи участникам представляет собой таблицу с напечатанными кодами, которые разрезаются на отдельные части и выдаются участникам перед началом работы;

организует подготовку вариантов ВПР на всех участников, бумажных протоколов и кодов участников ВПР. Каждому участнику выдается один и тот же код на все работы. В процессе проведения работы заполняет бумажный протокол, в котором фиксируется соответствие кода и ФИО участника. Каждый участник переписывает код в специально отведенное поле на каждой странице работы;

организует выполнение участниками работы;

по окончании проведения работы собирает все комплекты с ответами участников;

организует проверку ответов участников ВПР с помощью критериев, соблюдая время проверки по соответствующему учебному предмету, установленное Планом-графиком проведения ВПР, размещенным в личном кабинете ФИС ОКО;

обеспечивает заполнение электронной формы сбора результатов выполнения ВПР: вносит код, номер варианта работы и баллы, за полученные при выполнении каждого задания на каждого участника ВПР. В электронной форме передаются только коды участников, ФИО не указывается. Соответствие ФИО и кода остается в ОО в виде бумажного протокола;

загружает форму сбора результатов в ФИС ОКО в разделе «Ход ВПР» (дата загрузки формы по соответствующему учебному предмету указана в Плане-графике проведения ВПР).

Муниципальный координатор, координатор государственной образовательной организации осуществляет мониторинг загрузки ОО электронных форм сбора результатов ВПР.

6.3.2. Проведение ВПР в 6 и 8 классах осуществляется по учебным предметам на основе случайного выбора.

В 6 и 8 классах распределение конкретных предметов на основе случайного выбора по конкретным классам осуществляется Федеральным государственным бюджетным учреждением «Федеральный институт оценки качества образования».

Распределение конкретных учебных предметов на основе случайного выбора по конкретным классам предоставляется ОО на неделе, предшествующей проведению работы по этим предметам.

Распределение конкретных предметов по конкретным классам публикуется в личном кабинете ОО ФИС ОКО в соответствии с информацией, полученной от ОО согласно п. 3.6 настоящего Порядка.

Ответственный организатор ОО скачивает информацию о распределении предметов по классам и организует проведение ВПР в указанных классах по указанным учебным предметам в соответствии с п. 6.3.1.

6.3.3. Проведение ВПР по иностранным языкам в 7 и 11 классах.

ВПР по иностранным языкам (английский, немецкий, французский) в 7 и 11 классах выполняется в компьютерной форме в специально оборудованной для этого аудитории. Для выполнения работы в ФИС ОКО в разделе «Ход ВПР» размещается специальное программное обеспечение (далее – ПО).

ПО и демонстрационные варианты размещаются в личном кабинете в ФИС ОКО в разделе «Ход ВПР» в соответствии с Планом-графиком проведения ВПР.

ВПР по иностранным языкам могут проводиться в объеме, соответствующем техническим возможностям образовательной организации.

Во время выполнения ВПР по иностранному языку предусматривается перерыв для выполнения комплекса упражнений гимнастики глаз. Для этого каждому участнику на стол распечатывается рекомендуемый комплекс упражнений.

При выполнении работы по иностранному языку использование черновика не предусмотрено.

6.4. На этапе сбора контекстных данных об ОО и участниках ВПР:

Ответственный организатор ОО:

скачивает форму сбора контекстных данных об ОО и участниках ВПР в личном кабинете ФИС ОКО на сайте <https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/> в разделе «Ход ВПР»;

заполняет форму сбора контекстных данных об ОО и участниках ВПР согласно инструкции (инструкция по заполнению находится на первом листе формы);

загружает заполненную форму в ФИС ОКО в разделе «Ход ВПР».

Муниципальный координатор, координатор государственной образовательной организации, в части касающейся, осуществляет мониторинг загрузки форм сбора контекстных данных об ОО и участниках ВПР, консультирует ОО.

Региональный координатор осуществляет мониторинг загрузки форм сбора контекстных данных об ОО и участниках ВПР.

В целях проведения ВПР рекомендуется определить следующие порядки организации и проведения ВПР:

МОУО – порядок организации и проведения ВПР в соответствующем муниципальном образовании;

ОО – порядок организации и проведения ВПР в образовательной организации.

7. Информирование и использование результатов ВПР

7.1. Ответственный организатор ОО получает результаты ВПР в разделе «Аналитика» в личном кабинете ФИС ОКО.

7.2. Заместитель директора по учебной работе ОО информирует учителей-предметников о результатах ВПР.

7.3. Решение о выставлении отметок обучающимся по результатам ВПР и иных формах использования результатов ВПР в рамках образовательного процесса принимает ОО в соответствии с установленной действующим законодательством Российской Федерации в сфере образования компетенцией.

ОО рекомендуется актуализировать локальные нормативные акты о порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации с учетом проведения ВПР.

7.4. Информация по использованию результатов ВПР предназначена: учителям-предметникам, муниципальным методическим службам, администрации ОО для совершенствования методики преподавания учебных предметов, способствующей повышению качества образования;

руководителям муниципальных органов власти, осуществляющих управление в сфере образования, для анализа текущего состояния муниципальных систем образования, формирования программ развития МОУО, ОО, выработки управленческих решений по совершенствованию муниципальной и внутренней системы оценки качества образования;

специалистам Регионального центра оценки качества образования АУ «Институт развития образования», профессорско-преподавательскому составу АУ «Институт развития образования» для проведения комплексной оценки качества образовательных результатов обучающихся ОО, формирования предложений к принятию управленческих решений по совершенствованию региональной и муниципальной системы оценки качества образования;

региональному координатору, специалистам Департамента для анализа текущего состояния региональной системы образования, выработке управленческих решений по совершенствованию региональной системы оценки качества образования.

7.5. Результаты ВПР могут учитываться при осуществлении федерального государственного контроля качества образования.

7.6. Ответственные лица АУ «Институт развития образования» с целью информирования размещают информационно-статистический отчет по результатам проведения ВПР в разделе «Библиотека/Материалы.Отчёты» (<https://iro86.ru/index.php/zhurnaly/materialy-otchety>).

Инструкция для ответственного организатора в образовательной организации (далее – Инструкция для ответственного организатора)

1. Ответственный организатор образовательной организации (далее – ОО) за проведение ВПР назначается локальным актом ОО.

Ответственный организатор ОО при возникновении нештатных ситуаций связывается с круглосуточной технической поддержкой ВПР в системе ФИС ОКО, ставит в известность ответственное лицо отдела информационно-методического сопровождения оценочных процедур регионального центра оценки качества образования автономного учреждения дополнительного профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Институт развития образования (далее – АУ «Институт развития образования»).

Ответственный организатор ОО в своей деятельности руководствуется настоящей инструкцией.

2. Ответственный организатор ОО на этапе подготовки к процедуре проведения ВПР:

2.1. Организует места проведения ВПР (аудиторий) за день до проведения ВПР, осуществляя проверку оснащения:

рабочими местами в соответствии с количеством участников;

рабочими местами для организатора в аудитории и общественного наблюдателя;

пронумерованными рабочими станциями (максимальное количество станций в аудитории, не должно превышать 4) и одну резервную (запасную) для проведения ВПР по учебному предмету «иностранный язык»;

наушниками и микрофонами для проведения ВПР по учебному предмету «иностранный язык»;

местом для вещей участников ВПР;

листами для черновиков для каждого участника на его рабочем месте;

жесткой папкой-планшетом для закрепления протокола, который организатор в аудитории заполняет, перемещаясь по аудитории.

На стенах аудитории не должно быть справочных материалов.

В ОО необходимо определить помещение для размещения участников ВПР, закончивших выполнение работы раньше отведённого времени. Обеспечить дежурство сотрудников ОО на этаже для соблюдения порядка и тишины.

Рекомендуется рассадка по одному участнику за партой и проведение работы не менее чем двумя организаторами в классе. Окончательное решение по рассадке и количеству организаторов принимает ОО с учетом кадровых, технических и ресурсных возможностей.

2.2. Формирует список лиц, назначенных локальным актом ОО в качестве организаторов в аудиториях, технических специалистов, членов комиссии по проверке работ участников ВПР, общественных наблюдателей.

2.3. Входит в личный кабинет в системе ФИС ОКО (<https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru>) по ссылке «Вход в личный кабинет» и осуществляет авторизацию (ввести индивидуальный логин и пароль) для скачивания и заполнения формы опросного листа ОО в сроки, установленные на федеральном уровне, Планом-графиком проведения ВПР в 2021 году.

Для работы в ФИС ОКО ответственный организатор ОО пользуется индивидуальным логином и паролем ОО.

2.4. Сохраняет и загружает все заполненные формы в ФИС ОКО в сроки, установленные на федеральном уровне планом-графиком проведения ВПР в 2021 году.

2.5. Скачивает, заранее (до дня проведения работы), через личный кабинет в ФИС ОКО, архив с материалами, формы сбора результатов по учебному предмету, по которому проводится ВПР.

2.6. Получает через личный кабинет ФИС ОКО коды для выдачи участникам ВПР (листы с напечатанными кодами, которые разрезаются на отдельные части и выдаются участникам перед началом работы, каждому участнику выдается один и тот же код на все работы);

2.7. Получает протокол с кодами для фиксации соответствия кода и ФИО участника ВПР (таблица, в первом столбце которой указаны коды, а во втором столбце вписывается ФИО участника). Протокол хранится в ОО до получения результатов.

2.8. Присваивает коды участникам ВПР до проведения проверочных работ. Коды представляют собой четырехзначные числа, идущие подряд, (Пример: начиная с 4001 (4002, 4003 и т.д.) для 4 класса, с 5001 (5002, 5003 и т.д.) для 5 класса) и т.д. для остальных классов, которые участвуют в ВПР. При выдаче кодов рекомендуется воспользоваться каким-либо правилом, например, выдавать коды по классам в порядке следования номеров учеников в алфавитном списке и т.п. Каждый код является уникальным и используется только один раз. Каждому участнику выдается один и тот же код на все работы.

2.9. Проводит инструктаж с общественными наблюдателями, организаторами в аудиториях за 30 минут до начала проведения ВПР. Выдает организаторам в аудиториях списки участников ВПР. Выдает общественным наблюдателям протоколы общественного наблюдения за соблюдением процедуры проведения ВПР (приложение к Инструкции общественного наблюдателя).

3. Ответственный организатор ОО на этапе проведения ВПР:

3.1. Дает указание техническому специалисту подготовить оборудование и распечатать варианты ВПР на всех участников.

3.2. За 15-20 минут до начала ВПР выдает организаторам в аудитории присвоенные коды участников (п. 2.8 настоящей Инструкции) и материалы ВПР, в присутствии общественных наблюдателей (при их наличии).

3.3. Выдает методику проведения диктанта организатору в аудитории (только для обучающихся 4-х классов) (приложение к настоящей Инструкции).

4. Ответственный организатор ОО на этапе проверки ВПР:

4.1. Обеспечивает создание условий для проверки членам комиссии с учетом требований, ограничивающих доступ посторонних лиц в помещения (аудитории) для проверки.

4.2. По завершении ВПР в аудиториях проведения получает от организаторов в аудитории все комплекты, которые закрывает в сейф на хранение до момента выдачи членам комиссии для проверки.

4.3. В личном кабинете ФИС ОКО в разделе «Ход ВПР» получает критерии оценивания ответов согласно Плану-графику проведения ВПР.

4.4. Дает указание техническому специалисту распечатать критерии оценивания ответов и формы сбора результатов по количеству членов комиссии, назначенных локальным актом ОО.

4.5. Выдает Протокол общественного наблюдения за соблюдением процедуры проверки работ участников ВПР (приложение 2 к Инструкции общественного наблюдателя).

4.6. Проводит с членами комиссии установочный инструктаж перед началом проверки в присутствии общественных наблюдателей.

4.7. Получает от членов комиссии формы сбора результатов, проверенные работы участников ВПР в полном объеме, критерии оценивания.

4.8. В присутствии общественного наблюдателя вносит результаты проверенных работ участников ВПР в электронную форму сбора результатов.

4.9. Загружает форму сбора результатов через личный кабинет ФИС ОКО в соответствии с Планом-графиком, определенным в системе ФИС ОКО.

4.10. Подписывает протокол общественного наблюдения за соблюдением процедуры проверки работ участников ВПР.

4.11. В случае, если общественными наблюдателями будут выявлены факты нарушения процедуры проверки, информирует о данном факте руководителя ОО и АУ «Институт развития образования» (ответственное лицо за проведение ВПР);

4.12. Заполняет информацию в программном модуле «Региональный мониторинг» в течение 1-2 дней после проведения ВПР по учебному предмету.

5. Ответственный организатор ОО на этапе получения результатов ВПР:

5.1. Скачивает в личном кабинете ФИС ОКО результаты ВПР по учебному предмету.

5.2. С помощью бумажного протокола проверяет соответствие между ФИО участников, кодом работы и результатами.

5.3. Дает распоряжение техническому специалисту подготовить протоколы с результатами ВПР по классам.

5.4. Выдает протоколы с результатами ВПР руководителю ОО для осуществления информирования.

5.5. Осуществляет дальнейший контроль за процедурой ознакомления с результатами ВПР участников и их родителей (законных представителей).

Методика проведения диктанта

ВАЖНО! Ответственный организатор читает текст диктанта три раза.

1. Целевая установка на аудирование.

Учитель медленно и выразительно читает весь текст диктанта в соответствии с произносительными нормами русского языка. Чтение не должно быть орфографическим, «подсказывающим».

Обучающиеся слушают.

На данном этапе возможно выявление и объяснение лексического значения незнакомых обучающимся слов (целесообразно спросить у обучающихся, все ли слова им понятны).

2. Целевая установка на письмо под диктовку.

Текст диктанта читается по отдельным предложениям. Учитель читает предложение. Обучающиеся слушают. Обучающиеся приступают к записи предложения только после того, как оно прочитано учителем до конца. Учитель диктует предложение для записи, при необходимости разделяя его на небольшие смысловые отрезки.

Обучающиеся записывают.

Диктуя предложение, учитель выдерживает равномерный темп, спокойный тон, предупреждая тем самым отставание в письме. При этом важно читать громко и внятно, четко произнося слова.

3. Целевая установка на самопроверку.

По окончании записи всего текста обучающимися, учитель читает его третий раз целиком от начала до конца, делая паузы между отдельными предложениями.

Обучающиеся проверяют написанное.

Сдают диктант организатору в аудитории.

Инструкция для организатора в аудитории

1. Организатор в аудитории при проведении ВПР назначается локальным актом ОО.

На всех этапах проведения ВПР при возникновении нештатных ситуаций организатор в аудитории обращается к ответственному организатору ОО.

В своей деятельности организатор в аудитории руководствуется настоящей Инструкцией.

2. Организатор в аудитории на этапе подготовки ВПР:

2.1. Не позднее, чем за час до начала проведения ВПР прибывает в ОО. Проходит инструктаж у ответственного организатора ОО и расписывается в журнале прохождения инструктажа;

2.2. За 45 минут до начала проведения ВПР проверяет аудиторию, удостоверяясь в ее оснащении:

рабочими местами в соответствии с количеством участников;

пронумерованными рабочими станциями (максимальное количество станций в аудитории не должно превышать 4) и одной резервной (запасной) станцией для проведения ВПР по учебному предмету «иностранный язык»;

наушниками и микрофонами для проведения ВПР по учебному предмету «иностранный язык»;

рабочими местами для организатора и общественного наблюдателя;

местом для личных вещей участников ВПР;

листами для черновиков для каждого участника на его рабочем месте;

жесткой папкой-планшетом, с помощью которой можно прикрепить протокол и заполнять его, перемещаясь по аудитории.

2.3. За 15-20 минут до начала ВПР получает у ответственного организатора ОО материалы для проведения ВПР в присутствии общественных наблюдателей.

3. Организатор в аудитории на этапе проведения ВПР:

3.1. Производит рассадку участников ВПР в аудитории, сверяет состав участников со списком в классном журнале, выдает каждому участнику его код, подготовленный на отдельном листе.

Рассадка в аудиториях проведения ВПР осуществляется по одному участнику за партой, с учетом ресурсных возможностей ОО. При проведении ВПР в аудитории должны присутствовать не менее двух организаторов (по возможности).

Рассаживает участников за рабочие станции, подготовленные и проверенные техническим специалистом (участники рассаживаются по одному за рабочие станции согласно списку). Показывает участникам где находятся наушники и микрофоны, предназначенные для прохождения проверочной работы для проведения ВПР по учебному предмету «иностранный язык».

3.2. Проводит инструктаж для участников ВПР по выполнению работы. Зачитывает текст, который размещен в личном кабинете ФИС ОКО.

3.3. Второй организатор в аудитории выдает индивидуальные комплекты каждому участнику.

Время, отведенное на:

проверку присутствия обучающихся по журналу, инструктаж, выдачу индивидуальных комплектов – 10 минут;

сбор индивидуальных комплектов ВПР – 5 минут;

выполнение работы ВПР по учебным предметам – согласно текстовой инструкции.

3.4. Обеспечивает участников дополнительными листами для черновика (при необходимости).

3.5. Во время проведения ВПР заполняет протокол проведения, записывая ФИО участников в таблице рядом с номерами кодов, выданных участникам.

3.6. Объявляет о начале и окончании работы, записывает на доске время. Обеспечивает порядок и дисциплину в аудитории.

4. Организатор в аудитории на этапе завершения ВПР:

4.1. За 5 минут до окончания написания работы предупреждает участников о необходимости переноса ответов из черновика в бланк.

4.2. По окончании выполнения работ собирает индивидуальные комплекты участников ВПР, пересчитывает, сверяет количество, передает индивидуальные комплекты участников ВПР, протоколы проведения ответственному организатору ОО (по количеству).

5. Организатору в аудитории проведения ВПР запрещается:

пользоваться средствами связи, фото- и видеоаппаратурой, персональными переносными компьютерами (ноутбуки, планшеты);

оказывать содействие участникам ВПР при написании проверочной работы.

Инструкция для общественного наблюдателя в аудитории за соблюдением процедур проведения и проверки работ участников ВПР

1. Общественный наблюдатель в своей деятельности руководствуется настоящей Инструкцией.

В случае если общественными наблюдателями будут выявлены факты нарушения процедуры проведения ВПР в аудитории проведения, в аудитории проверки – членами комиссии во время проверки работ участников ВПР, то нарушения должны быть отражены в протоколах общественного наблюдения (приложения 1 и 2 к настоящей Инструкции).

2. Перед началом проведения ВПР общественный наблюдатель:

2.1. Прибывает в ОО не позднее, чем за 30 минут до начала проведения ВПР.

2.2. Проходит инструктаж у ответственного организатора ОО, получает протоколы общественного наблюдения за процедурой проведения ВПР и процедурой проверки работ участников ВПР.

3. Во время проведения ВПР общественный наблюдатель:

3.1. Присутствует при выдаче ответственным организатором ОО материалов ВПР организатору в аудитории.

3.2. Наблюдает и осуществляет контроль за процедурой проведения ВПР в аудитории проведения.

3.3. Соблюдает установленный порядок проведения, требования организатора в аудитории.

4. Общественный наблюдатель на этапе завершения ВПР:

4.1. Осуществляет контроль за процедурой завершения ВПР в аудитории.

4.2. Присутствует при передаче материалов ВПР от организатора в аудитории ответственному организатору в ОО.

4.3. Подписывает протокол общественного наблюдения за соблюдением процедуры проведения ВПР у ответственного организатора ОО.

4.4. Сдаст протокол общественного наблюдения ответственному организатору ОО.

5. Общественный наблюдатель на этапе проверки работ участников ВПР:

5.1. Присутствует во время инструктажа членов комиссии перед проведением проверки, в том числе при проведении проверки членами комиссии в соответствии с приказом руководителя ОО.

5.2. Присутствует на этапе заполнения форм сбора результатов участников ВПР.

5.3. Присутствует при загрузке форм сбора результатов в ФИС ОКО.

5.4. Подписывает протокол общественного наблюдения за соблюдением процедуры проверки работ участников ВПР членами комиссии и сдает ответственному организатору ОО.

6. Общественный наблюдатель не вправе:

вмешиваться в ход подготовки и проведения ВПР (рассадка обучающихся, инструктаж, вскрытие пакетов с заданиями и т.д.);

покидать аудиторию и заниматься посторонними делами: читать, работать на компьютере, разговаривать и т.п.;

пользоваться мобильным телефоном (необходимо отключить звук мобильного телефона);

оказывать содействие участникам ВПР или отвлекать участников ВПР.

Приложение 1 к Инструкции
общественного наблюдателя

(предмет)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

(дата: число-месяц-год)

--	--	--	--	--	--

**Протокол
общественного наблюдения за соблюдением процедуры проведения ВПР**

Наименование МОУО _____

Наименование ОО _____

Класс _____

Ф.И.О. общественного наблюдателя

Время начала наблюдения _____ Время окончания наблюдения _____

Готовность ОО к проведению ВПР

Нарушений на этапе подготовки к процедуре проведения ВПР не выявлено

Выявлены нарушения:

1. Не организованы рабочие места в соответствии с количеством участников

2. Не организованы рабочие места для организатора в аудитории, общественного наблюдателя

3. Не организовано место для вещей участников ВПР

4. Не присвоены коды всем участникам ВПР

Проведение ВПР

Нарушений на этапе проведения ВПР не выявлено

Выявлены нарушения:

1. Отсутствие инструктажа или проведение неполного инструктажа для участников ВПР организатором в аудитории

2. Оказание содействия участникам ВПР организаторами в аудитории

3. Присутствие посторонних лиц в аудитории во время проведения ВПР

4. Нарушение порядка и дисциплины в аудитории

5. Отсутствие полного комплекта материалов ВПР (КИМ, инструкция по выполнению работ)

6. Наличие запрещенных предметов (средства связи, ноутбуки, фото и видеоаппаратура, портативные персональные компьютеры)

Завершение ВПР

Нарушений на этапе завершения ВПР не выявлено

Выявлены нарушения:

1. Организатором в аудитории не сделано объявление участникам ВПР о завершении работы над заданиями ВПР
2. Участники ВПР продолжали выполнять работу после окончания времени выполнения работы
3. Организаторы в аудитории не сформировали и не сдали материалы ВПР ответственному организатору

Комментарии по итогам общественного наблюдения за проведением ВПР:

Общественный наблюдатель _____ / _____
 подпись Ф.И.О.

Раздел заполняется ответственным организатором в ОО за проведение ВПР в случае неявки общественного наблюдателя

Общественный наблюдатель не явился в ОО

Ответственный организатор в ОО за проведение ВПР _____ / _____
 подпись Ф.И.О.

Раздел заполняется организатором в аудитории в случае удаления общественного наблюдателя
Общественный наблюдатель удален из ОО

Организатор в аудитории _____ / _____
 подпись Ф.И.О.

Руководитель ОО _____ / _____
 подпись Ф.И.О.

Приложение 2 к инструкции
общественного наблюдателя

(предмет)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

(дата: число-месяц-год)

--	--	--	--	--	--

**Протокол
общественного наблюдения за соблюдением процедуры
проверки работ участников ВПР**

Наименование МОУО _____

Наименование ОО _____

Класс _____

Ф.И.О. общественного наблюдателя

Время начала наблюдения _____ Время окончания наблюдения _____

Готовность ОО к проведению проверки работ участников ВПР

Нарушений на этапе подготовки к процедуре проверки работ участников ВПР не выявлено

Выявлены нарушения:

1. Не организованы рабочие места для членов комиссии по проверке работ участников ВПР

2. Не организовано рабочее место для общественного наблюдателя

3. Отсутствует утвержденный списочный состав членов комиссии и график проверки работ участников ВПР

Проведение процедуры проверки работ участников ВПР

Нарушений на этапе проведения процедуры проверки работ участников ВПР не выявлено

Выявлены нарушения:

1. Отсутствие инструктажа или проведение неполного инструктажа для членов комиссии по проверке работ участников ВПР организатором ОО

2. Копирование и вынос из аудитории проверки материалов ВПР, критериев оценивания, протоколов проверки, работ участников ВПР

3. Присутствие посторонних лиц в аудитории во время проведения проверки работ участников ВПР

4. Передача посторонним лицам информации, материалов участников ВПР

5. Использование средств связи, фото и видеоаппаратуры, портативного персонального компьютера

6. Проверка работ участников ВПР проводилась не в соответствии с критериями оценивания результатов.

Завершение процедуры проверки работ участников ВПР

Нарушений на этапе завершения процедуры проверки работ участников ВПР не выявлено

Выявлены нарушения:

1. После завершения проверки, члены комиссии не сдали ответственному организатору ОО протоколы с результатами ВПР, комплекты работ участников ВПР, критерии оценивания

2. Ответственный организатор ОО не внес результаты участников ВПР в электронную форму согласно порядку и сроками проверки

Комментарии по итогам общественного наблюдения за проведением процедуры проверки работ участников ВПР:

Общественный наблюдатель _____ / _____
подпись Ф.И.О.

Инструкция для технического специалиста

1. Технический специалист при проведении ВПР назначается локальным актом образовательной организации (далее – ОО).

Технический специалист работает под непосредственным руководством ответственного организатора ОО в рамках ВПР. В своей деятельности технический специалист руководствуется настоящей инструкцией.

2. Технический специалист на этапе подготовки и проведения ВПР:

2.1. Проходит инструктаж у ответственного организатора ОО и расписывается в журнале прохождения инструктажа.

2.2. Оказывает содействие ответственному организатору ОО, по его указанию проводит следующие виды работ:

заранее (до дня проведения работы) получает через личный кабинет ФИС ОКО коды для выдачи участникам ВПР (листы с напечатанными кодами нарезаются на отдельные части и выдаются участникам перед началом работы организаторами в аудитории; код, присвоенный при проведении первой ВПР закрепляется за участником на все оставшиеся работы);

получает протокол с кодами для фиксации соответствия кода и ФИО (таблица, в первом столбце которой указаны коды, а во втором столбце вписывается ФИО участника);

скачивает через личный кабинет ФИС ОКО архив с материалами, форму сбора результатов и критерии оценивания ответов для проведения проверочной работы.

готовит оборудование, распечатывает варианты ВПР на всех участников (формат печати – А4, черно-белая, допускается печать на обеих сторонах листа, не допускается печать двух страниц на одну сторону листа А4).

2.3. Для проведения ВПР по иностранным языкам ОО осуществляет обеспечение оборудованием в достаточном количестве (рекомендуется предоставить не более четырех полностью укомплектованных станций записи ответов на аудиторию и одну резервную (запасную)):

компьютеры и аудиогарнитуры в аудиториях проведения (станции записи ответов), технические характеристики которых должны соответствовать описанию, приведенному в Руководстве пользователя станции записи ответов;

компьютер с выходом в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» в ОО для получения архива с инструкциями и программного обеспечения (далее – ПО) для настройки и проведения работы.

Технический специалист обеспечивает:

расстановку рабочих мест в выбранных аудиториях, согласно требованиям для рабочих станций (достаточно места для рабочей станции и

удобства участника ВПР, бесперебойный доступ к электросети, по возможности, звукоизоляция от соседних станций и т.д.);

подготовку и первичную проверку работоспособности всех компьютеров и аудиогарнитур, которые будут использоваться как станции записи ответов в аудиториях.

2.4. На этапе контроля технической готовности ОО для проведения проверочной работы по учебному предмету «иностраный язык», технический специалист выполняет следующие процедуры:

готовит рабочие станции для проведения ВПР. Рабочие станции следует пронумеровать по порядку (1, 2, 3, и т.д., номера не должны повторяться в рамках одной аудитории). Уникальный номер станции «Номер аудитории, где она будет использоваться, а также «Логин школы (без букв sch)» рекомендуется наклеить на системный блок компьютера или монитора;

проводит на рабочих станциях настройку аудиооборудования средствами ОС Windows.

3. Технический специалист на этапе проверки и завершения ВПР по распоряжению ответственного организатора:

3.1. Передает ответственному организатору ОО распечатанные критерии оценивания по количеству членов комиссии (в соответствии с Планом-графиком проведения ВПР).

3.2. Загружает форму сбора результатов через личный кабинет в ФИС ОКО в соответствии с Планом-графиком, размещенным в личном кабинете ФИС ОКО.

4. Технический специалист на этапе получения результатов ВПР по распоряжению ответственного организатора ОО:

4.1. Проводит идентификацию (внесение в протокол ФИО участника), подготовку протоколов с результатами ВПР по классам.

4.2. Передает готовые протоколы с результатами ВПР ответственному организатору ОО.

5. Техническому специалисту запрещается:
пользоваться средствами связи, фото- и видеоаппаратурой, персональными переносными компьютерами (ноутбуки, планшеты);
оказывать содействие участникам ВПР при написании проверочной работы.

Инструкция для членов комиссии по проверке работ участников ВПР

1. Члены комиссии по проверке работ участников ВПР (далее – член комиссии) при проведении ВПР назначаются локальным актом ОО из числа педагогических работников с опытом преподавания по учебному предмету не менее 3-х лет.

В своей деятельности члены комиссии руководствуются настоящей инструкцией.

2. Член комиссии на этапе подготовки процедуры проверки работ участников ВПР:

2.1. Прибывает в соответствии с графиком проверки в места проверки, указанные в локальном акте ОО.

2.2. Проходит инструктаж у ответственного организатора ОО и расписывается в журнале прохождения инструктажа.

2.3. Занимает рабочее место в предоставленных аудиториях.

2.4. Получает у ответственного организатора ОО материалы участников ВПР, критерии оценивания ответов ВПР и формы сбора результатов в присутствии общественного наблюдателя.

2.5. До начала проверки знакомится с критериями оценивания.

2.6. Приступает к проверке работ участников ВПР.

3. Член комиссии на этапе процедуры проверки и завершения проверки работ участников ВПР:

3.1. Соблюдает дисциплину во время работы.

3.2. Оценивает работы в соответствии с полученными критериями. Баллы за каждое задание вписываются в специальное квадратное поле с пунктирной границей слева от соответствующего задания в материалах участников ВПР.

3.3. Переносит номер варианта и баллы каждого участника в форму сбора результатов. Номер варианта и баллы каждого участника вносятся в строку с кодом данного участника (коды выставлены в форме заранее). Перед внесением данных в форму рекомендуется разложить работы в порядке возрастания кодов, чтобы при внесении данных можно было последовательно заполнять строки таблицы.

При вводе баллов на задания необходимо в каждой ячейке выбрать значение из списка, который включает допустимые баллы, а также «Х» (решение и ответ отсутствует) и «Не пройдено» (тема, к которой относится данное задание, не пройдена). Количество заданий с пометкой «Не пройдено» учитывается при формировании итоговой статистики. Если «Х» вводится самостоятельно «вручную», необходимо использовать английскую раскладку клавиатуры.

Если обучающийся отсутствовал на ВПР, указывается «отсутствовал» в ячейке варианта. Если данный код не был распределён никому из обучающихся, ячейка и строка с кодом остается пустой.

3.4. По завершении проверки сдает работы участников ВПР, критерии оценивания и формы сбора результатов ответственному организатору в ОО в присутствии общественного наблюдателя.

4. Членам комиссии запрещается:

копировать и выносить из помещения, где осуществляется проверка, материалы участников ВПР, критерии оценивания, формы сбора результатов, а также разглашать посторонним лицам информацию, содержащуюся в указанных материалах;

иметь при себе и (или) пользоваться средствами связи, фото- и видеоаппаратурой, портативными персональными компьютерами.

**Акт утилизации (уничтожения)
материалов всероссийских проверочных работ
по учебным предметам « _____ », « _____ »**

Наименование МОУО _____

Наименование ОО _____

Комиссия в составе:

- председатель (ФИО), должность ответственного организатора в ОО;

- члены комиссии:

- (ФИО), должность

- (ФИО), должность

составили настоящий акт о том, что _____ 2021 года с _____ ч.
до _____ ч., после получения результатов всероссийских проверочных работ
(далее-ВПР), утилизированы (уничтожены) материалы ВПР по учебным
предметам « _____ » в количестве - _____ коробов (в них листов),
« _____ » в количестве - _____ коробов (в них листов), черновики -
_____ количество листов, протоколы проведения ВПР в аудитории - _____
количество листов, протоколы общественного наблюдения - _____
количество листов.

_____ (ФИО).

_____ (ФИО).

_____ (ФИО).

_____ (ФИО).

.