



РАСПОРЯЖЕНИЕ
НАЧАЛЬНИКА УПРАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ КУНГУРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ПЕРМСКОГО КРАЯ

19.03.2024

№271-07-01-01-83

Об утверждении Порядка проведения Всероссийских проверочных работ в общеобразовательных организациях Кунгурского муниципального округа Пермского края в 2024 году

В соответствии с приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 21.12.2023 № 2160 «О проведении Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций в форме всероссийских проверочных работ в 2024 году», на основании приказа Министерства образования и науки Пермского края от 17.01.2024 № 26-01-06-38 «Об утверждении графика проведения мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций на территории Пермского края в форме Всероссийских проверочных работ в 2024 году», приказа Министерства образования и науки Пермского края от 07.03.2024 № 26-01-06-252 «Об утверждении порядка проведения Всероссийских проверочных работ в общеобразовательных организациях на территории Пермского края в 2024 году»:

1. Утвердить прилагаемые:

1.1. порядок проведения Всероссийских проверочных работ в общеобразовательных организациях Кунгурского муниципального округа Пермского края в 2024 году;

1.2. форму Листа независимого (общественного) наблюдения за проведением Всероссийских проверочных работ.

2. Контроль за исполнением распоряжения возложить на заместителя начальника по общему, дополнительному образованию и воспитанию Стругову Ю.В.

Начальник



О.А.Паршакова



УТВЕРЖДЕН

распоряжением начальника

Управления образования администрации

Кунгурского муниципального округа

Пермского края

от 19.03.2024 № 271-07-01-01-83

ПОРЯДОК

проведения Всероссийских проверочных работ в общеобразовательных организациях Кунгурского муниципального округа Пермского края в 2024 году

I. Общие положения

1.1. Настоящий порядок определяет процедуру подготовки и проведения Всероссийских проверочных работ (далее – Порядок проведения ВПР, ВПР) в общеобразовательных организациях Кунгурского муниципального округа Пермского края (далее – ОО) в 2024 году.

1.2. ВПР – это комплексный проект в области оценки качества образования, направленный на развитие единого образовательного пространства в Российской Федерации, в том числе мониторинга уровня подготовки обучающихся в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами (далее – ФГОС).

1.3. Цели проведения ВПР:

осуществление мониторинга системы образования, в том числе мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций; совершенствование преподавания учебных предметов и повышения качества образования в ОО.

1.4. Указанные в пункте 1.3. цели достигаются за счет использования единых для ОО критериев оценивания.

1.5. Контрольные измерительные материалы (далее — КИМ) ВПР позволяют осуществить диагностику достижения предметных и метапредметных результатов обучения, в том числе овладение межпредметными понятиями и способность использования универсальных учебных действий в учебной, познавательной и социальной практике.

1.6. ВПР в общеобразовательных организациях Кунгурского муниципального округа (далее – План-график) проводятся в любой день периода, указанного в Плане-графике проведения Всероссийских проверочных работ в общеобразовательных организациях на территории Пермского края, утвержденном приказом Министерства образования и науки Пермского края от 07.03.2024 № 26-01-06-252.

1.7. Даты проведения ВПР определяются ОО самостоятельно в любой день периода, установленного Планом-графиком.



II. Участники ВПР

2.1. Участниками ВПР в 4–8 классах по каждому учебному предмету являются все обучающиеся соответствующих классов всех ОО.

2.2. Обучающиеся 11 классов принимают участие в ВПР по решению ОО. ВПР в 11 классах проводятся по тем предметам, которые не выбраны для сдачи в форме единого государственного экзамена (далее – ЕГЭ). В случае принятия ОО такого решения в ВПР по конкретному учебному предмету принимают участие все обучающиеся этой ОО, не планирующие проходить государственную итоговую аттестацию в форме ЕГЭ по данному учебному предмету. Обучающиеся 11 классов, планирующие сдавать ЕГЭ по конкретному учебному предмету, принимают участие в ВПР по данному предмету по своему выбору.

2.3. Участвовать в ВПР при наличии соответствующих условий могут обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья.

2.4. Решение об участии в ВПР обучающихся с ограниченными возможностями здоровья принимает ОО совместно с родителями (законными представителями) ребенка. Согласие родителей (законных представителей) на участие детей с ограниченными возможностями здоровья в ВПР рекомендуется подтверждать письменно.

2.5. ВПР обучающиеся пишут в своей ОО, реализующей программы начального общего, основного общего, среднего общего образования. Рекомендуемое время проведения – второй-третий урок.

2.6. Материалы проверочных работ, критерии оценивания, инструкции для лиц, привлекаемых к проведению ВПР, публикуются в личных кабинетах ОО на сайте Федеральной информационной системы оценки качества образования - ФИС ОКО.

III. Обеспечение проведения ВПР

3.1. Для проведения ВПР используются КИМ, предоставляемые Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.

3.2. Информационное сопровождение подготовки и проведения ВПР осуществляется посредством сайта федерального организатора - Федеральное государственное бюджетное учреждение «Федеральный институт оценки качества образования» (далее - ФГБУ «ФИОКО»): <https://fioco.ru/>.

3.3. Образцы и описания проверочных работ для проведения ВПР представлены на сайте ФГБУ «ФИОКО» https://fioco.ru/obraztsi_i_opisaniya_vpr_2023.

3.4. ВПР рекомендуется использовать как форму промежуточной аттестации в качестве итоговых контрольных работ. ОО при проведении промежуточной аттестации обучающихся необходимо избегать дублирования



оценочных процедур (контрольных работ) в классах по тем учебным предметам, по которым проводится ВПР.

3.5. ОО создает условия и обеспечивает соблюдение Порядка проведения ВПР:

3.5.1. издает локальные акты об организации и проведении ВПР в ОО;

3.5.2. обеспечивает своевременное ознакомление обучающихся и их родителей (законных представителей) с нормативными документами, регламентирующими проведение ВПР;

3.5.3. содействует созданию благоприятного психологического микроклимата среди участников образовательных отношений в период подготовки и проведения ВПР;

3.5.4. взаимодействует с муниципальным координатором;

3.5.5. несет ответственность за сохранность конфиденциальной информации, размещаемой в личных кабинетах ОО на портале ФИС ОКО (далее – ЛК ФИС ОКО);

3.5.6. назначает школьного координатора, организаторов в аудиториях, технического специалиста, председателя и экспертов (далее – Специалисты ОО) школьной комиссии для проведения и проверки ВПР из числа педагогических работников ОО.

3.5.6.1. Специалисты ОО обязаны изучить настоящий Порядок проведения ВПР, ознакомиться с инструктивными материалами, размещенными в ЛК ФИС ОКО.

3.5.6.2. Специалисты ОО обязаны четко соблюдать настоящий Порядок проведения ВПР, инструкции для лиц, привлекаемых к проведению ВПР. Специалистам ОО запрещается изменять ход подготовки и проведения ВПР, использовать средства мобильной связи, фото- и видеоаппаратуру, в том числе портативные и карманные компьютеры, в аудиториях, предназначенных для выполнения заданий ВПР обучающимися. При несоблюдении вышеуказанных требований Специалисты ОО отстраняются от исполнения обязанностей руководителем ОО.

3.5.6.3. Специалисты ОО несут персональную ответственность за сохранность и конфиденциальность данных, обрабатываемых в процессе проведения ВПР, в том числе:

конфиденциальность КИМ и критериев оценивания на всех этапах вплоть до окончания проведения ВПР;

порядок в аудиториях в ходе выполнения обучающимися всех действий в рамках проведения ВПР;

объективность проведения процедуры ВПР;

сохранность выполненных обучающимися работ на всех этапах вплоть до формирования базы результатов;

3.5.7. формирует школьную экспертную комиссию по проверке работ участников ВПР по каждому учебному предмету (далее — эксперты).

IV. Проведение ВПР в 4-8, 10-11 классах

4.1. В ВПР:

4.1.1. в 4 классе по предметам: «Русский язык», «Математика», «Окружающий мир» принимают участие все обучающиеся параллели;

4.1.2. в 5 классе по предметам «Русский язык», «Математика», «История», «Биология» принимают участие все обучающиеся параллели;

4.1.3. в 6 классе по предметам «Русский язык», «Математика» принимают участие все обучающиеся параллели; по предметам «История», «Биология», «География», «Обществознание» ВПР проводятся для каждого класса по двум предметам на основе случайного выбора;

4.1.4. в 4–6 классах проводятся ВПР с контролем объективности результатов по предметам «Русский язык», «Математика» (формируемая выборка ОО и участников, включённых в выборку, определяется федеральным организатором). ВПР с контролем объективности результатов обязательно проводятся в присутствии независимых наблюдателей в аудитории, проверяются работы независимыми экспертами;

4.1.5. в 7 классе по предметам «Русский язык», «Математика», принимают участие все обучающиеся параллели; по предметам «История», «Биология», «География», «Обществознание», «Физика» ВПР проводятся для каждого класса по двум предметам на основе случайного выбора.

В классах с углубленным изучением предмета (-ов) «Математика», и/или «Физика» ВПР по данным предметам проводятся на углубленном уровне.

4.1.6. в 8 классе по предметам «Русский язык», «Математика» принимают участие все обучающиеся параллели; по предметам «История», «Биология», «География», «Обществознание», «Физика», «Химия» ВПР проводятся для каждого класса по двум предметам на основе случайного выбора.

В классах с углубленным изучением предметов «Математики» и/или «Физика» ВПР по данным предметам проводятся на углубленном уровне.

4.1.7. Для проведения ВПР по двум предметам на основе случайного выбора предметы распределяются по одному из каждой предметной области:

общественно-научные предметы – «История», «Обществознание», «География»;

естественно-научные предметы – «Физика», «Химия», «Биология».

В 6 классах для равного количества предметов для распределения предмет «География» переносится в естественно-научную предметную область.

Таким образом, в 6 классах общественно-научные предметы – «История», «Обществознание»; естественно-научные предметы – «Биология», «География»;



в 7 классах общественно-научные предметы – «История», «Обществознание», «География»; естественно-научные предметы – «Биология», «Физика»;

в 8 классах общественно-научные предметы – «История», «Обществознание», «География»; естественно-научные предметы – «Физика», «Химия», «Биология».

4.1.8. Для 6-8 классов информация о распределении конкретных учебных предметов на основе случайного выбора по конкретным классам будет предоставляться ОО не ранее чем за семь дней до дня проведения в ЛК ФИС ОКО, в соответствии с расписанием, полученным от ОО, согласно Плану-графику. Распределение предметов на основе случайного выбора осуществляет федеральный организатор.

4.2. ВПР проводятся в режиме апробации:

4.2.1. в 11 классе по предметам: «Физика», «Химия», «Биология», «История», «География»;

4.2.2. в 11 классе проводится единая проверочная работа по социально-гуманитарным предметам с контролем объективности результатов (формируемая выборка ОО и участников, включённых в выборку, определяется федеральным организатором). Единая проверочная работа по социально-гуманитарным предметам с контролем объективности результатов обязательно проводится в компьютерной форме в присутствии независимых наблюдателей в аудитории, проверяются работы независимыми экспертами. В единую проверочную работу входят задания по предметам: «География», «История», «Обществознание».

4.3. При проведении ВПР предоставляется альтернативная возможность выполнения участниками работ в компьютерной форме:

4.3.1. в 5 классах по предметам «История», «Биология»;

4.3.2. в 6, 7, 8 классах по предметам «История», «Биология», «География», «Обществознание».

4.3.3. Для проведения ВПР в 5–8 классах по предметам «История», «Биология», «География», «Обществознание» в каждой параллели по каждому предмету выбирается только одна форма проведения (для всей параллели по выбранному предмету) – традиционная или компьютерная.

4.3.4. Каждому участнику выдается один и тот же код на все работы (в 4–8 классах – пятизначный код, в 11 классе – четырехзначный код). При выдаче кодов рекомендуется воспользоваться каким-либо правилом, например, выдавать коды по классам в порядке следования номеров учеников в списке и т.п. Каждый код является уникальным и используется во всей ОО только для одного обучающегося.

4.3.5. Инструктивные материалы для муниципальных координаторов, организаторов ВПР в ОО, организаторов в аудитории, экспертов по проверке

работ, предоставляются федеральным организатором в ЛК ФИС ОКО в соответствии с Планом-графиком.

V. Проведение ВПР в компьютерной форме в 5 - 8 классах

5.1. ВПР в компьютерной форме проводится:

5.1.1. в 5 классах по предметам «История», «Биология»;

5.1.2. в 6–8 классах по предметам «История», «Биология», «География», «Обществознание».

5.2. Решение о проведении проверочных работ в компьютерной форме ОО принимает самостоятельно с учетом технических возможностей. В случае принятия решения о проведении проверочных работ в компьютерной форме эксперты для проверки заданий получают доступ к системе удаленной проверки заданий «Эксперт».

5.3. В ОО с большим количеством участников возможно проведение ВПР в компьютерной форме в несколько сессий в рамках выбранной даты или в течение нескольких дней (не более пяти дней) периода проведения ВПР в компьютерной форме, установленного Планом-графиком. Количество сессий и время начала каждой сессии ОО определяет самостоятельно.

5.4. При проведении ВПР в несколько сессий необходимо обеспечить выполнение условий конфиденциальности предоставленных вариантов проверочной работы.

5.5. Федеральный организатор обеспечивает ОО реквизитами доступа участников ВПР для выполнения проверочных работ в компьютерной форме и экспертов для проверки заданий. Реквизиты доступа публикуются в ЛК ФИС ОКО на каждый день проведения. Реквизиты доступа экспертов публикуются в ЛК ФИС ОКО до начала проверки.

5.6. Доступ к выполнению проверочной работы предоставляется с 8:00 до 20:00 по местному времени.

5.7. Технические требования к компьютерам (при выборе компьютерной формы проведения) опубликованы в ЛК ФИС ОКО. Технический специалист в присутствии школьного координатора проводит проверку доступа к сети Интернет на каждом рабочем месте.

5.8. Для проведения ВПР в компьютерной форме в параллели 5 классов предоставляется следующая информация:

количество классов в параллели;

дата проведения ВПР по каждому предмету (не более пяти дней);

количество участников на каждую дату по каждому предмету.

5.9. Для проведения ВПР в компьютерной форме в параллелях 6, 7, 8 классов по двум предметам на основе случайного выбора и распределения предметов по классам предоставляется следующая информация:

количество классов в каждой параллели;

дата проведения ВПР по общественно-научному предмету (не более пяти дней);

дата проведения ВПР по естественно-научному предмету (не более пяти дней);

количество участников на каждую дату по каждому предмету.

5.10. Форма сбора результатов не заполняется. Заполняется электронный протокол, в котором указывается связь логина участника, полученного для входа в систему для выполнения работы, с пятизначным кодом участника.

5.11. Результаты будут сформированы после проверки работ участников экспертами в системе электронной проверки заданий «Эксперт» в сроки, установленные Планом-графиком.

VI. Муниципальный координатор ВПР

6.1. Осуществляет мониторинг формирования заявки от ОО на участие в ВПР, корректирует заявку (при необходимости), взаимодействуя с региональным координатором и ОО.

6.2. Осуществляет мониторинг заполнения ОО расписания проведения ВПР в традиционной и в компьютерной формах.

6.3. Информировать ответственных организаторов ОО о необходимости ознакомления с образцами и описаниями проверочных работ, размещенных на сайте ФГБОУ «ФИОКО» по ссылке https://fioco.ru/obraztsi_i_opisaniya_vpr_2023, демонстрационными вариантами проверочных работ в компьютерной форме в системе тестирования по ссылке <https://demo.fioco.ru>, с инструктивными материалами для проведения ВПР.

6.4. Контролирует подготовку и проведение ВПР в подведомственных ОО в соответствии с требованиями настоящего Порядка проведения ВПР в сроки, определенные Планом-графиком.

6.5. Осуществляет мониторинг загрузки ОО электронных форм сбора результатов ВПР.

6.6. В случае проведения ВПР в компьютерной форме осуществляет мониторинг хода проверки экспертами заданий проверочных работ участников в ОО и заполнения электронных протоколов. Принимает меры для своевременного завершения проверки в ОО (привлекает дополнительно экспертов) в случае необходимости.

6.7. Осуществляет мониторинг загрузки форм сбора контекстных данных об ОО ответственными организаторами ОО.

6.8. По решению Министерства образования и науки Пермского края (далее – Министерство), Управления образования администрации Кунгурского муниципального округа Пермского края (далее – Управление образования), организует перекрестную проверку работ участников ВПР в подведомственных



ОО, работу муниципальных (межшкольных) комиссий по проверке работ участников ВПР.

VII. Ответственный организатор (школьный координатор)

7.1. Формирует заявку на участие в ВПР в ЛК ФИС ОКО. Перед заполнением заявки на проведение проверочной работы по предмету «Биология» в 6–8 классах необходимо ознакомить учителей биологии с образцами и описаниями проверочных работ по данному учебному предмету и на основании решения учителей биологии осуществить выбор необходимых материалов для проведения ВПР.

7.2. Формирует расписание ВПР в традиционной и компьютерной форме в 4–8 и в 11 классах. Расписание должно быть заполнено так, чтобы даты проведения ВПР не совпадали с выходными днями, каникулами, общероссийскими и региональными праздниками и были определены с учетом изученных тем по каждому учебному предмету.

7.3. Заполняет форму сбора информации о количестве экспертов по проверке заданий проверочных работ в компьютерной форме в 5–8 классах по предметам «История», «Биология», «География», «Обществознание».

7.4. Скачивает в ЛК ФИС ОКО в разделе «ВПР» бумажный протокол, список кодов участников работы и протокол соответствия порядкового номера наименованию класса в ОО. Файл с кодами для выдачи участникам представляет собой таблицу с напечатанными кодами, которые выдаются участникам перед началом работы. Бумажные протоколы и коды участников печатаются в необходимом количестве. Рекомендуется заранее присвоить код каждому участнику и составить список, в котором необходимо указать соответствие кода и ФИО участника. Список и файл с кодами необходимо передать организатору в аудитории до начала проведения работы.

Каждому участнику присваивается один и тот же код на все работы (произвольно из имеющихся). При выдаче кодов рекомендуется воспользоваться каким-либо правилом, например, выдавать коды по классам в порядке следования номеров обучающихся в списке и т.п. Каждый код является уникальным и используется во всей ОО только для одного обучающегося. Коды могут быть выданы один раз перед проведением всех работ или перед каждой работой.

7.5. При проведении ВПР в компьютерной форме скачивает в ЛК ФИС ОКО бумажные протоколы проведения для каждого дня проведения и передает их организаторам в аудитории.

7.6. Соблюдая конфиденциальность, скачивает архив с материалами для проведения ВПР – файлы для участников ВПР – в ЛК ФИС ОКО (<https://spofisoko.obrnadzor.gov.ru/>) в разделе «ВПР». Архив размещается в ФИС ОКО в соответствии с Планом-графиком проведения 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. Критерии оценивания ответов и форма сбора результатов размещаются в ФИС ОКО в соответствии с Планом-графиком.

Варианты ВПР печатаются на всех участников с соблюдением условий конфиденциальности.

Архивы с материалами проверочных работ хранятся в ФИС ОКО только в период проведения ВПР. Ответственному организатору ОО рекомендуется скачать архивы с материалами в ЛК ФИС ОКО в период доступа, указанный в Плане-графике, и хранить в течение времени, установленного ОО самостоятельно.

7.7. Скачивает информацию о распределении предметов для 6-8 классов на основе случайного выбора. Информация о распределении конкретных предметов на основе случайного выбора по конкретным классам предоставляется ОО не ранее чем за семь дней до дня проведения в ЛК ФИС ОКО, в соответствии с расписанием, полученным от ОО, согласно Плану-графику. Распределение предметов на основе случайного выбора осуществляет федеральный организатор.

7.8. Организует выполнение работы участниками. Каждому участнику выдается один и тот же код на все работы (произвольно из имеющихся). Каждый участник переписывает код в специально отведенное поле на каждой странице работы. В процессе проведения работы заполняется бумажный протокол, в котором фиксируется соответствие кода и ФИО участника.

7.9. Собирает все работы с ответами участников по окончании проведения ВПР.

7.10. Организует проверку ответов участников экспертами с помощью критериев оценивания (период проверки работ указан в Плане-графике). Информировывает экспертов о сроках проверки заданий проверочных работ. Обеспечивает контроль за ходом проверки, принимает меры для своевременного завершения проверки. Если получает информацию от эксперта о том, что он не успевает завершить проверку в указанные сроки, принимает меры для своевременного завершения проверки (привлекает дополнительно экспертов), информируя муниципального координатора о возможных рисках нарушения сроков проверки и завершения проверки работ.

7.11. Заполняет электронную форму сбора результатов (при необходимости с помощью технического специалиста): вносит код, номер варианта работы и баллы за задания каждого из участников. При проведении проверочных работ в компьютерной форме заполняет электронный протокол: указывает соответствие логинов и кодов участников, вносит контекстную информацию (пол, класс) и отметку за предыдущий триместр/четверть/полугодие. При проведении проверочных работ в

компьютерной форме заполняет электронный протокол: указывает соответствие логинов и кодов участников, вносит контекстную информацию (пол, класс) и отметку за предыдущий триместр/четверть/полугодие.

В электронной форме сбора результатов и в электронном протоколе передаются только коды участников (логины), ФИО не указывается. Соответствие ФИО и кода остается в ОО в виде бумажного протокола.

7.12. Загружает электронную форму сбора результатов и электронный протокол в ФИС ОКО в разделе «ВПР» (период загрузки форм указан в Плане-графике).

7.13. Для проведения в параллелях 5–8 классов ВПР в компьютерной форме предоставляет необходимую информацию, обеспечивает логинами и паролями участников и экспертов, организует проведение ВПР в компьютерной форме и работу экспертов по проверке заданий в системе удаленной проверки заданий «Эксперт».

7.14. Информировывает экспертов о сроках проверки заданий проверочных работ. Обеспечивает контроль за ходом проверки, принимает меры для своевременного завершения проверки. Если получает информацию от эксперта о том, что он не успевает завершить проверку в указанные сроки, принимает меры для своевременного завершения проверки (привлекает дополнительно экспертов), информируя муниципального координатора о возможных рисках нарушения сроков проверки и завершения проверки работ.

7.15. Заполняет форму сбора контекстных данных для проведения мониторинга качества подготовки обучающихся.

VIII. Организатор в аудитории

Организатором в аудитории рекомендуется назначить учителя, не работающего в данном классе и не являющегося учителем по предмету, по которому проводится проверочная работа. Количество организаторов в аудитории в ОО определяется по количеству аудиторий, в которых проводятся проверочные работы.

Организатор в аудитории:

8.1. При проведении ВПР в традиционной форме:

8.1.1. получает от ответственного организатора (школьного координатора) коды и варианты (первый и второй) проверочных работ.

Если коды не выданы участникам заранее, раздает коды в соответствии со списком, полученным от ответственного организатора.

Раздает участникам распечатанные варианты проверочной работы для выполнения заданий. При выдаче вариантов следит за тем, чтобы у двух участников, сидящих рядом, были разные варианты.

Работа может выполняться ручками (синей или черной), которые обычно используются обучающимися на уроках.

8.1.2. проводит инструктаж (5 мин), текст которого размещен в инструктивных материалах;

8.1.3. проверяет, чтобы каждый участник записал выданный ему код в специально отведенное поле в верхней правой части каждого листа с заданиями;

8.1.4. в процессе проведения работы заполняет бумажный протокол, в котором фиксирует код участника в таблице рядом с ФИО участника;

8.1.5. по окончании проведения работы собирает работы участников и передает ответственному организатору.

8.2. При проведении ВПР в компьютерной форме:

8.2.1. перед началом проведения ВПР проверяет подключение компьютеров к сети Интернет (с помощью технического специалиста), открывает на каждом компьютере страницу для входа <https://edutest.obrnadzor.gov.ru/login>;

8.2.2. получает от ответственного организатора ОО бумажные протоколы проведения;

8.2.3. рассаживает участников за рабочие места и раздает логины и пароли для проведения проверочной работы. Помогает участникам, у которых вызвало затруднение введение логина и пароля;

8.2.4. проводит инструктаж (5 мин), текст которого размещен в инструктивных материалах;

8.2.5. в процессе проведения проверочной работы заполняет бумажный протокол проведения, в котором фиксирует ФИО, порядковый номер класса и код участника в таблице рядом с логином участника;

8.2.6. через каждые 10 минут проведения проверочной работы проводит рекомендуемый комплекс упражнений гимнастики для глаз (в течение 5 минут) (комплекс упражнений необходимо заранее скачать в ЛК ФИС ОКО; <https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru>).

8.2.7. по окончании проверочной работы проверяет, чтобы каждый участник корректно завершил работу и нажал кнопку «Подтвердить ответ и завершить работу», фиксирует это в бумажном протоколе проведения.

Организатору в аудитории запрещается пользоваться мобильным телефоном, покидать аудиторию и заниматься посторонними делами: читать, работать на компьютере, разговаривать на посторонние темы.

IX. Эксперт

9.1. Список экспертов по проверке работ формирует ОО из числа педагогических работников, работающих в ОО и обладающих навыками оценки образовательных достижений обучающихся.



Для проверки работ с контролем объективности результатов в качестве независимых экспертов должны быть привлечены педагогические работники, не работающие в ОО, в которой проводятся проверочные работы с контролем объективности результатов.

9.2. Эксперт:

9.2.1. оценивает работы в соответствии с полученными критериями оценивания;

9.2.2. вписывает баллы за каждое задание в специальное квадратное поле с пунктирной границей слева от соответствующего задания:

9.2.2.1. если участник не приступал к выполнению заданий, то в квадратное поле с пунктирной границей слева от соответствующего задания вносится «Х» (решение и ответ отсутствуют);

9.2.2.2. если какие-либо задания не могли быть выполнены целым классом по причинам, связанным с отсутствием соответствующей темы в реализуемой ОО образовательной программе или тема не была изучена к моменту проведения ВПР, всем обучающимся класса за данное задание вместо балла выставляется значение «н/п» («тема не пройдена»).

9.3. После проверки каждой работы необходимо внести баллы в таблицу на титульном листе работы «Таблица для внесения баллов участника» для внесения баллов за каждое задание.

9.4. В случае принятия решения ОО о проведении проверочных работ в компьютерной форме экспертам для проверки заданий предоставляется доступ к системе удаленной проверки заданий «Эксперт». Проверку заданий необходимо завершить в сроки, указанные в Плане-графике. Если по каким-то причинам эксперт не укладывается в указанные сроки, он должен своевременно сообщить об этом ответственному организатору ОО.

Х. Проведение ВПР в 6 - 8 классах по предметам на основе случайного выбора

10.1. Проведение ВПР с контролем объективности обеспечивает ГАУ ДПО «Институт развития образования Пермского края» (далее – ГАУ ДПО ИРО ПК) Региональный центр обработки информации и оценки качества подготовки обучающихся (далее – РЦОИ и ОКПО).

Формируемая выборка ОО и участников, включённых в выборку, определяется федеральным организатором.

10.2. РЦОИ и ОКПО обеспечивает конфиденциальность КИМ и критериев оценивания на всех этапах проведения ВПР с контролем объективности от момента получения материалов от регионального координатора до окончания выполнения работ.

10.3. В каждой ОО, включенной в репрезентативную выборку, ВПР проводятся в присутствии независимых наблюдателей. Проверка работ



осуществляется независимыми экспертами.

10.4. Независимые наблюдатели и независимые эксперты определяются Министерством. Опыт преподавания соответствующего предмета у экспертов, участвующих в проверке, должен составлять не менее трех лет.

10.5. Ответственный организатор ОО (школьный координатор) получает в РЦОИ и ОКПО проверенные работы после независимой проверки работ, вносит результаты проверки работ в формы сбора результатов и загружает их в личный кабинет ФИС ОКО в соответствии с Планом-графиком.

XI. Проверка ВПР и оценивание

11.1. Проверка и оценивание работ экспертами осуществляется в сроки, установленные Планом-графиком.

11.2. Подготовка к проверке ответов участников ВПР и их оценивание школьной комиссией:

11.2.1. Руководитель ОО назначает председателя и экспертов школьной комиссии для проведения проверки ВПР обучающихся из числа педагогических работников ОО. Проверка работ проводится коллегиально по стандартизированным критериям с предварительным обсуждением.

11.2.2. Для проверки работ обучающихся в ОО, где только один учитель по соответствующему предмету, для обеспечения объективности оценивания по решению муниципального органа управления образованием могут быть созданы межшкольные предметные комиссии.

11.2.3. Для проверки работ обучающихся в ОО, где выявлены признаки необъективности результатов в предшествующие годы, могут быть созданы муниципальные предметные комиссии. В состав экспертов муниципальных и межшкольных комиссий могут входить представители администрации ОО, педагоги, имеющие опыт преподавания по отдельным предметам, и педагоги, имеющие опыт преподавания в начальных классах.

11.3 Проведение ВПР в традиционной форме (бумажный вариант работ):

11.3.1. Проведение проверки ответов участников ВПР:

11.3.1.1. Школьный координатор принимает у организатора в аудитории бланки работ участников ВПР; организует экспертов школьной(ых) предметной(ых) комиссии(й) для проведения проверки работ участников ВПР; получает в личном кабинете системы ФИС ОКО критерии оценивания ответов по соответствующему общеобразовательному предмету.

11.3.1.2. Председатель школьной (межшкольной, муниципальной) предметной комиссии по соответствующему общеобразовательному предмету проводит перед началом проверки обязательный инструктаж для экспертов – членов комиссии по согласованию критериев оценивания и заполнению необходимых документов; организует тиражирование критериев оценивания ответов по количеству экспертов комиссии; выдает экспертам – членам

комиссии работы участников ВПР, а также перераспределяет работы на проверку в случае форс-мажорных обстоятельств; обеспечивает проведение проверки ответов участников с помощью критериев. Проверка комплекта каждого участника ВПР проводится однократно одним членом комиссии. В случае возникновения у эксперта затруднения в оценивании работы председатель комиссии дает консультацию эксперту, а также дает указания экспертам-членам комиссии в рамках своих полномочий.

11.3.1.3. Эксперт – член комиссии получает от председателя комиссии инструкционные материалы, работы участников ВПР; проверяет комплектацию выданных работ участников ВПР; осуществляет проверку ответов участников ВПР и их оценивание в соответствии с критериями оценивания; в случае возникновения затруднения в оценивании работы эксперт может получить консультацию у председателя комиссии.

11.3.2. Завершение проверки ответов участников ВПР:

11.3.2.1. По окончании проверки эксперты – члены комиссии сдают председателю комиссии все материалы (работы участников ВПР, критерии оценивания).

11.3.2.2. Председатель школьной комиссии по соответствующему общеобразовательному предмету по окончании проверки принимает от экспертов –членов комиссии проверенные работы участников ВПР, критерии оценивания. Проверяет полноту заполнения таблиц на титульном листе работ «Таблица для внесения баллов участника». Передает школьному координатору ВПР сводный протокол проверки, пакеты с бланками ответов участников ВПР.

11.3.3. Школьный координатор/технический специалист заполняет электронную форму сбора результатов выполнения ВПР, загружает форму сбора результатов в систему ФИС ОКО, а также обеспечивает хранение бумажного протокола с кодами и фамилиями обучающихся до получения результатов ВПР.

11.4. Проведение ВПР в компьютерной форме:

11.4.1. Эксперты для проверки заданий получают у школьного координатора реквизиты для доступа к системе удаленной проверки заданий «Эксперт».

11.4.2. Эксперты оценивают задания участников ВПР в соответствии с критериями в сроки, установленные Планом-графиком.

11.4.3. Муниципальный координатор контролирует ход проверки работ в системе удаленной проверки «Эксперт», взаимодействует с ответственным организатором ОО по вопросам хода проверки, соблюдения сроков, указанных в Плане-графике.

ХII. Перекрестная проверка ВПР (традиционная форма проведения)



12.1. Перекрестная проверка работ участников ВПР проводится выборочно. Список ОО для проведения перекрестной проверки работ участников ВПР на уровне региона определяет Министерство. Основанием для формирования списка являются:

12.1.1. опубликованные по решению Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки списки ОО с признаками необъективных результатов ВПР в 2021, 2022 году;

12.1.2. направленные Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки списки ОО с признаками необъективных результатов ВПР в 2023 году;

12.1.3. результаты региональных диагностик оценки качества образования.

12.2. Утвержденный список ОО, подлежащих перекрестной проверке, доводится до Управления образования и ОО не позднее, чем за пять рабочих дней до даты ВПР.

12.3. Перекрестная проверка работ участников ВПР проводится на муниципальном уровне по следующей схеме:

12.3.1. Управление образования формирует предметную(ые) комиссию(ии) для проведения перекрестной проверки. Состав комиссий формируется из лиц, отвечающих требованиям (далее – эксперты):

наличие высшего образования по профилю, соответствующему учебному предмету;

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

наличие опыта преподавания учебного предмета в ОО (не менее трех лет);

наличие первой или высшей квалификационной категории по соответствующему учебному предмету.

Члены комиссии не могут проверять работы своей ОО.

12.3.2. Общее руководство и координацию деятельности комиссии осуществляет ее председатель, назначаемый Управлением образования из состава привлекаемых к проверке экспертов.

12.3.3. Управление образования назначает в каждую ОО, подлежащую перекрестной проверке, независимых наблюдателей из числа лиц, не являющихся работниками ОО, в которой он осуществляет наблюдение, а также не имеющих конфликта интересов, выражающегося в наличии у них и (или) их близких родственников личной заинтересованности в результатах.

12.3.4. Сразу после завершения проверочной работы организатор в аудитории непосредственно в кабинете, где проводилась работа, упаковывает все бланки работ участников в конверт. На конверте указываются: наименование ОО, № аудитории проведения, класс, предмет, количество



бланков участников ВПР.

12.3.5. Наблюдатель, присутствовавший в ОО во время проведения ВПР, сразу после её завершения в тот же день привозит все конверты с бланками работ участников и формы протоколов в Управление образования и передает председателю соответствующей предметной комиссии.

12.3.6. Предметная комиссия в течение дня осуществляет коллегиальную проверку полученных от независимых наблюдателей работ. Каждую работу проверяет один эксперт. По окончании проверки работы участников ВПР вместе с протоколами проверки передаются обратно в ОО.

Министерство имеет право по согласованию с Управлением образования направлять своих независимых наблюдателей в отдельные ОО. В этом случае независимые наблюдатели сразу после завершения проверочной работы доставляют конверты с бланками работ участников ВПР в РЦОИ и ОКПО. Проверка работ осуществляется в пределах утвержденного Плана-графика проведения ВПР экспертами ГАУ ДПО ИРО ПК. По окончании проверки работы участников ВПР передаются обратно в ОО для занесения результатов в систему ФИС ОКО.

ХIII. Организация независимого (общественного) наблюдения

13.1. Управление образования обеспечивает присутствие независимых наблюдателей в местах проведения ВПР. Состав наблюдателей формируется из лиц, не являющихся работниками ОО, в которой они осуществляют наблюдение, а также не имеющие конфликта интересов, выражающегося в наличии у них и (или) их близких родственников личной заинтересованности в результатах ВПР.

13.2. В условиях сохранения рисков распространения сезонных инфекций независимое наблюдение может быть осуществлено без привлечения сторонних лиц в ОО следующими способами:

13.2.1. ВПР проводятся в кабинетах, оснащенных внутренним локальным видеонаблюдением (наблюдатель находится вне учебных кабинетов, наблюдает за ходом ВПР с экрана монитора);

13.2.2. в качестве наблюдателей привлекаются учителя, не преподающие в данном классе, учебно-вспомогательный персонал;

13.2.3. онлайн видеонаблюдение (запись хода проведения ВПР сохраняется на внешнем носителе и передается школьному/муниципальному координатору ВПР для организации дальнейшего просмотра).

13.3. Способ(ы) организации независимого наблюдения должны быть утверждены локальным актом ОО/Управления образования.

13.4. Лица, привлекаемые в качестве независимых наблюдателей, утверждаются распоряжением начальника Управления образования.

13.5. Министерство, Управление образования имеют право

направлять своих независимых наблюдателей в отдельные ОО.

13.6. Независимый наблюдатель имеет право присутствовать при процедуре проведения ВПР, при проверке экспертами работ обучающихся, принимающих участие в ВПР, при заполнении электронного протокола.

13.7. На всех этапах процедуры проведения ВПР в ОО независимый наблюдатель взаимодействует со школьным координатором, организатором в аудитории и другими должностными лицами, привлекаемыми к проведению ВПР.

13.8. Независимый наблюдатель обязан пройти инструктаж по вопросам процедуры проведения ВПР, ознакомиться с нормативными документами, регламентирующими процедуру проведения ВПР, должен быть ознакомлен с порядком действий независимых наблюдателей при проведении ВПР.

13.9. Независимый наблюдатель обязан соблюдать процедуру проведения ВПР на всех этапах.

13.10. Независимому наблюдателю запрещается:

нарушать процедуру подготовки и проведения ВПР;

оказывать содействие и отвлекать участников при выполнении ими заданий ВПР (кроме случая обнаружения нарушений процедуры проведения ВПР или несоблюдения дисциплины);

использовать средства мобильной связи, фото- и видеоаппаратуру, в том числе портативные и карманные компьютеры;

заниматься посторонними делами во время проведения ВПР: читать, работать на компьютере, разговаривать.

13.11. При несоблюдении вышеуказанных требований независимый наблюдатель удаляется школьным координатором из аудитории, в которой он исполняет свои обязанности.

13.12. Порядок действий независимых наблюдателей перед началом процедур ВПР:

13.12.1. Независимый наблюдатель должен прибыть в ОО не позднее, чем за 30 минут до начала ВПР. При себе независимый наблюдатель должен иметь документ, удостоверяющий личность.

13.12.2. Независимый наблюдатель за 15–20 минут до начала процедуры проведения ВПР знакомится с ответственными организаторами в аудиториях.

13.13. Во время проведения независимый наблюдатель следит за соблюдением процедуры проведения ВПР.

13.14. По окончании времени выполнения работы независимый наблюдатель следит, чтобы бланки участников были собраны. В бумажном протоколе проведения ставится подпись независимого наблюдателя.

13.14.1. В случае обнаружения нарушений процедуры ВПР или несоблюдения дисциплины независимый наблюдатель должен указать на нарушение организатору, не привлекая внимания участников проведения ВПР. Если нарушение оперативно устранено, учитывать его не рекомендуется.

13.14.2. По окончании процедуры проведения ВПР независимый наблюдатель заполняет Лист независимого (общественного) наблюдения (далее – Лист). Лист подписывается наблюдателем и директором ОО в двух экземплярах. Первый экземпляр Листа остается в ОО, второй передается муниципальному координатору. Если в акте выявлены нарушения процедуры проведения ВПР, сканированная копия акта незамедлительно направляется муниципальному координатору на электронную почту: sgdurbazheva@kungur.permkrai.ru.

13.14.3. В случае отсутствия нарушений по каждому учебному предмету в день проведения ВПР в ОО может быть заполнен один экземпляр Листа. Сканированная копия Листа после завершения ВПР направляется для учета муниципальному координатору на электронную почту: sgdurbazheva@kungur.permkrai.ru.

XIV. Получение результатов ВПР

14.1. Ответственный организатор ОО, муниципальный координатор получают результаты ВПР в разделе «Аналитика» ФИС ОКО в соответствии с инструкцией по работе с разделом, размещенной во вкладке «Техническая поддержка» в ЛК ФИС ОКО;

14.2. Срок хранения работ участников ВПР определяет ОО.

XV. Использование результатов ВПР

15.1. Результаты ВПР в совокупности с имеющейся в ОО информацией, отражающей индивидуальные образовательные траектории обучающихся, могут быть использованы для оценки личностных результатов обучения.

15.2. Результаты ВПР могут быть использованы:

15.2.1. ОО для проведения самодиагностики, выявления проблем с преподаванием отдельных предметов;

15.2.2. Управлением образования для анализа текущего состояния муниципальной системы образования и формирования программ ее развития;

15.2.3. Министерством для анализа текущего состояния региональной системы образования, оценки уровня качества образования в регионе, осуществления мониторинга результатов введения ФГОС.

15.3. Результаты ВПР не предусмотрено использовать для оценки деятельности педагогических работников, ОО и Управления образования.



УТВЕРЖДЕНА

распоряжением начальника
Управления образования администрации
Кунгурского муниципального округа
Пермского края
от _____ № _____

ФОРМА

ЛИСТ НЕЗАВИСИМОГО (ОБЩЕСТВЕННОГО) НАБЛЮДЕНИЯ за проведением Всероссийской проверочной работы

ФИО независимого наблюдателя

«__» _____ 2024 г.
дата наблюдения

Наименование ОО _____

Местонахождение ОО _____

Предмет _____ Класс _____

Время начала наблюдения _____, время окончания наблюдения _____

№ п/п	Выявлены нарушения:	Отметка
1.	Не соблюдалась информационная безопасность при подготовке и/ или передаче материалов ВПР	да/нет
2.	Не выделена отдельная аудитория, соответствующая санитарным требованиям и условиям	да/нет
3.	Не проведен инструктаж для участников ВПР перед началом выполнения работы	да/нет
4.	Организатор не зафиксировал время начала и окончания ВПР	да/нет
5.	Участники ВПР, организатор в аудитории пользуются средствами связи (мобильный телефон, планшет, компьютер и др.)	да/нет
6.	Участники ВПР свободно перемещаются по аудитории, общаются друг с другом	да/нет
7.	Организатор оказывает содействие участникам ВПР при выполнении работы по содержанию работы	да/нет
8.	Организатор не контролирует поведение участников ВПР, занимается посторонними делами (чтение, заполнение журнала, работа на компьютере и пр.)	да/нет
9.	Наличие фактов «подсказывания» обучающимся со стороны организаторов ВПР	да/нет
10.	Организатор выходит из аудитории, оставляя участников одних	да/нет
11.	Участники продолжили выполнение ВПР после окончания времени, отведенного на работу	да/нет

Дополнительные комментарии по процедурам организации и проведения ВПР (иные нарушения):

НАРУШЕНИЙ В ПЕРИОД ПРОВЕДЕНИЯ ВПР НЕ ВЫЯВЛЕНО

☐

Независимый наблюдатель _____ / _____
подпись ФИО

Директор ОО _____ / _____
подпись ФИО

