

**Муниципальное казённое учреждение
«Управление образования администрации
муниципального образования
«город Саянск»**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

03.04.2023

№ 116-26-164

г. Саянск

О проведении всероссийских проверочных работ с выборочным муниципальным контролем объективности результатов в 2023 году

В соответствии с Регламентом проведения Всероссийских проверочных работ в Иркутской области в 2023 году, утвержденным распоряжением Министерства образования Иркутской области от 21 февраля 2023 года № 55-220-мр «О проведении всероссийских проверочных работ в общеобразовательных организациях Иркутской области в 2023 году», в целях обеспечения объективности результатов Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР):

1. Утвердить Порядок проведения всероссийских проверочных работ с выборочным контролем объективности результатов в 2023 году (Приложение 1).
2. Провести ВПР с выборочным муниципальным контролем объективности результатов в 5-х классах по русскому языку в соответствии с муниципальной выборкой в МОУ «СОШ №3».
3. Утвердить список независимых экспертов по проверке работ с выборочным муниципальным контролем объективности результатов участников ВПР (Приложение 2).
4. Определить ответственным независимым наблюдателем в образовательной организации Кузьменко А.В., главного специалиста Управления образования.
5. Утвердить состав независимых наблюдателей в аудиториях, в которых выполняются ВПР с выборочным контролем объективности результатов (Приложение 3).
6. Муниципальному координатору ВПР Тюкавкиной Е.А. обеспечить организацию и проведение выборочного муниципального контроля объективности результатов участников ВПР в 2023 году.
7. Руководителям общеобразовательных учреждений Казанцеву С.П., Михальчуку В.П., Чупровой Н.Л., Князевой А.С., Елохиной А.В., Подгорновой О.И., Семечеву В.В. создать условия экспертам для

осуществления проверки работ участников ВПР 19-20 апреля 2023 года на базе Управления образования (каб.515) с 15.00.

8. Руководителю МОУ «СОШ №3» Зыкову В.Б. обеспечить необходимые условия проведения выборочного муниципального контроля объективности результатов участников ВПР обучающихся 5-х классов по русскому языку в соответствии с Порядком.
9. Контроль исполнения данного приказа возложить на заместителя начальника Управления образования Михалеву Н.В.

Начальник
Управления образования

И.А. Кузюкова

Е.А. Тюкавкина,
Тел.раб. 56692, e-mail: inspectorguo@inbox.ru

Порядок проведения всероссийских проверочных работ с выборочным контролем объективности результатов в 2023 году

1. Общие положения

1.1 Порядок проведения всероссийских проверочных работ (далее – Порядок ВПР) с выборочным контролем объективности результатов определяет организационную схему проведения ВПР с выборочным контролем объективности результатов в общеобразовательных организациях (далее – ОО) г.Саянска в 2023 году.

1.2 Действие настоящего Порядка распространяется на лиц, участвующих в подготовке и проведении ВПР с выборочным контролем объективности результатов.

1.3 Подготовку и проведение ВПР с выборочным контролем объективности результатов на территории г.Саянска обеспечивают:

- МКУ «Управление образования администрации муниципального образования «город Саянск» (далее – Управление образования);
- Муниципальные общеобразовательные организации (далее – ОО).

1.4 ВПР с выборочным контролем объективности результатов проводится в целях получения объективных данных о выполнении ВПР.

2. Лица, привлекаемые к организации, проведению и проверке ВПР с выборочным контролем объективности результатов

К организации и проведению ВПР с выборочным контролем объективности результатов привлекаются следующие лица, исполняющие обязанности в соответствии со своими компетенциями:

- муниципальный координатор – работник Управления образования, назначенный приказом руководителя Управления образования и обеспечивающий проведение ВПР в г.Саянске;
- школьный координатор - работник ОО, назначенный приказом директора ответственным за проведение ВПР, который обеспечивает организацию ВПР в ОО;
- организатор в аудитории - работник ОО, назначенный приказом директора из числа учителей, не преподающих предмет, по которому проводится ВПР;
- независимый наблюдатель – работники Управления образования, МОУ ДПО ЦРО, представители родительской общественности. Не могут являться независимыми наблюдателями: родители обучающихся класса, принимающих участие в оценочной процедуре; работники ОО, в которой проводится ВПР;

- независимые эксперты по проверке работ участников ВПР – лица, входящие в состав муниципальной предметной комиссии по проверке работ участников ВПР, удовлетворяющие условиям п.5.2 Регламента проведения Всероссийских проверочных работ в Иркутской области в 2022 году, утвержденного распоряжением министерства образования Иркутской области от 21.02.2023 №55-220-мр «О проведении ВПР в Иркутской области в 2023 году», утвержденные приказом начальника Управления образования.

3. Полномочия и функции при подготовке и проведении ВПР с выборочным контролем объективности результатов

3.1 При подготовке и проведении ВПР с выборочным контролем объективности результатов Управление образования осуществляет следующие функции:

- принимает решение о проведении ВПР с выборочным контролем объективности результатов¹;
- определяет Порядок и устанавливает сроки проведения ВПР с выборочным контролем объективности результатов;
- формирует и утверждает список ОО¹, в которых будут проведены ВПР с выборочным контролем объективности результатов;
- утверждает состав ответственных независимых наблюдателей в ОО и независимых наблюдателей в каждую аудиторию, в которых выполняются ВПР с выборочным контролем объективности результатов;
- утверждает состав экспертной комиссии для проведения независимой проверки работ участников ВПР с выборочным контролем объективности результатов;
- организует независимую проверку работ участников ВПР в ОО, включенных в выборку;
- обеспечивает соблюдение информационной безопасности и конфиденциальности при осуществлении мероприятий, связанных с проведением ВПР с выборочным контролем объективности результатов, в рамках своей компетенции.

3.2 ОО, включенная в выборку:

- проводит ВПР согласно Регламенту проведения Всероссийских проверочных работ в Иркутской области и настоящему Порядку;
- осуществляет взаимодействие с муниципальным координатором и независимыми наблюдателями;
- обеспечивает соблюдение информационной безопасности и конфиденциальности при осуществлении мероприятий, связанных с

¹ При проведении ВПР с выборочным контролем объективности результатов на муниципальном уровне

проведением ВПР с выборочным контролем объективности результатов, в рамках своей компетенции.

4. Состав, структура и полномочия экспертной комиссии

4.1. Экспертная комиссия формируется из учителей, имеющих опыт преподавания по соответствующему учебному предмету не менее 3-х лет.

4.2. Состав экспертной комиссии утверждается Управлением образования.

4.3. Экспертная комиссия:

- взаимодействует с муниципальным координатором по методическим, организационно-технологическим и информационным вопросам;
- осуществляет проверку работ участников ВПР согласно установленным критериям в сроки, определенные муниципальным координатором;
- несет ответственность за объективность и независимость проверки;
- соблюдают информационную безопасность и конфиденциальность при осуществлении мероприятий, связанных с проверкой работ участников ВПР в рамках своей компетенции.

5. Организация проведения ВПР с выборочным контролем объективности результатов

5.1. ВПР с выборочным контролем объективности результатов в оо, включенных в выборку, проводятся в соответствии с инструкциями для ОО по проведению ВПР в 2023 году, опубликованными в личном кабинете федеральной информационной системы оценки качества образования (далее - ФИС ОКО).

5.2. Муниципальный координатор:

- передает ответственному независимому наблюдателю в ОО, включенной в выборку, протоколы для независимых наблюдателей;
- получает от ответственного независимого наблюдателя в ОО, включенной в выборку, после проведения работ заполненные и подписанные протоколы независимых наблюдателей (Приложение 1 к Порядку), копии работ участников ВПР для осуществления независимой проверки работ, критерии, сопроводительное письмо о направлении копий, в котором указываются класс, предмет и количество копий.

5.3. Ответственный независимый наблюдатель в ОО, включенной в выборку:

- информирует независимых наблюдателей не позднее чем за два дня до проведения ВПР о дате и времени проведения проверочной работы, на которых запланировано их присутствие;
- присутствует в ОО с момента распечатки школьным координатором вариантов проверочных работ (материалы скачиваются из личного кабинета ОО в ФИС ОКО со статусом «Ещё не скачивался») до получения копий работ участников ВПР, протоколов независимых наблюдателей и сопроводительного письма;

- получает от муниципального координатора протокол независимых наблюдателей;
- прибывает в ОО ко времени, предварительно согласованному со школьным координатором;
- присутствует при распечатке и передаче материалов организатору в аудитории проведения ВПР;
- присутствует при копировании работ участников ВПР;
- получает от школьного координатора копии работ, участников ВПР для осуществления независимой проверки работ, критерии и сопроводительное письмо о направлении копий, в котором указываются класс, предмет и количество скан-копий, и передает муниципальному координатору;
- отслеживает качество сканирования предоставляемых материалов (все листы одной работы должны быть четко скопированы по порядку, должно быть чётко видно, что писал ученик);
- организует заполнение и подпись протоколов независимыми наблюдателями в аудитории, передает их муниципальному координатору;
- соблюдает установленный Порядок проведения ВПР с выборочным контролем объективности результатов, режим информационной безопасности.

5.4. Независимый наблюдатель в аудитории:

- действует согласно инструкции (Приложение 2 к Порядку);
- обеспечивает контроль объективности проведения ВПР в аудитории;
- заполняет протокол независимого наблюдателя по окончании проведения ВПР и передает его ответственному независимому наблюдателю в ОО;
- соблюдает установленный Порядок проведения ВПР с выборочным контролем объективности результатов, режим информационной безопасности.

5.5. Школьный координатор ОО, включенной в выборку:

- скачивает в личном кабинете в ФИС ОКО материалы для проведения в разделе макет бумажного протокола и список кодов участников работы, Файл с кодами для выдачи участникам представляет собой таблицу с напечатанными кодами, которые разрезаются на отдельные части и выдаются участникам перед началом работы. Участники выполняют работу черной гелевой ручкой;
- предварительно согласовывает время прибытия ответственного независимого наблюдателя в ОО для обеспечения контроля за объективностью проведения ВПР;
- в присутствии ответственного независимого наблюдателя в ОО скачивает в личном кабинете в ФИС ОКО со статусом «Ещё не скачивался» контрольно-измерительные материалы ВПР;

- получает от организатора в аудитории все комплекты с ответами участников по окончании работ;
- обеспечивает копирование работ участников ВПР для осуществления независимой проверки работ в присутствии ответственного независимого наблюдателя в ОО;
- передает ответственному независимому наблюдателю в ОО копии работ участников, критерии и сопроводительное письмо о направлении копий, в котором указываются наименование образовательной организации, класс, предмет и количество копий.

5.6. Организатор в аудитории:

- действует согласно инструкции (Приложение 3 к Порядку).

6. Организация проведения проверки

6. 1. Апелляций по процедуре проведения ВПР с выборочным контролем объективности результатов или о несогласии с выставленными баллами не предусмотрено.

6.2. Муниципальный координатор:

- обеспечивает прием копий работ от ответственного независимого наблюдателя в ОО, включенной в выборку, по завершении проверочной работы в день проведения ВПР;
- предоставляет независимым экспертам копии работ участников ВПР для проверки, критерии к их оцениванию, протокол проверки ВПР, а также форму протокола для независимых экспертов;
- осуществляет сбор у независимых экспертов проверенных работ и заполненных протоколов.

6.3. Независимый эксперт:

- получает от муниципального координатора копии работ участников ВПР для проверки, критерии к их оцениванию, протокол проверки ВПР, а также форму протокола для независимых экспертов;
- изучает критерии оценивания ответов;
- проверяет работы участников ВПР в сроки, определенные муниципальным координатором, и строго руководствуясь критериями оценивания. Заполняет протокол проверки ВПР
- заполняет и подписывает протокол для независимых экспертов;
- несет ответственность за объективность и независимость проверки;
- соблюдает информационную безопасность и конфиденциальность при осуществлении мероприятий, связанных с проверкой в рамках своей компетенции;
- передает муниципальному координатору проверенные работы, протокол проверки ВПР, а также заполненный и подписанный протокол для независимых экспертов.

6. Передача материалов проверки

7.1 Управление образования:

- передает в ОО протоколы проверки ВПР, заполненные независимыми экспертами;
- осуществляет мониторинг загрузки ОО электронных форм сбора результатов ВПР в ФИС ОКО.

7.2 ОО, включенная в выборку:

- получает от муниципального координатора протоколы проверки ВПР после независимой проверки работ;
- загружает полученные протоколы проверки ВПР в ФИС ОКО в день их получения от муниципального координатора.

**Проведение ВПР с выборочным контролем объективности результатов
Протокол для независимых наблюдателей**

Наименование учреждения: _____

Дата проведения: _____

Класс и предмет: _____

Количество участников: _____

Выявленные нарушения	Да/Нет
Обучающиеся во время выполнения работы пользовались словарями/справочной литературой	
Обучающиеся и/или организатор в аудитории пользовались средствами мобильной связи, фото- и видеоаппаратурой, портативными компьютерами	
Организатор в аудитории покидал аудиторию и/или занимался посторонними делами (читал, разговаривал и т.д.)	
Организатор в аудитории помогал выполнять задания участникам ВПР	
Участники ВПР свободно перемещались по классу/аудитории	
В аудитории присутствовали посторонние лица	
Участники ВПР продолжали выполнять работу после окончания времени выполнения работ	
Организатором в аудитории не зафиксировано на доске время начала и окончания ВПР	

Замечания (описать, если имеются) _____

(ФИО независимого наблюдателя в аудитории)

(подпись)

(ФИО ответственного независимого наблюдателя)

(подпись)

(ФИО школьного координатора)

(подпись)

Инструкция для независимого наблюдателя в аудитории при проведении ВПР с выборочным контролем объективности результатов

1. Общие положения

Независимый наблюдатель в аудитории (далее - независимый наблюдатель) привлекается для осуществления наблюдения за ходом проведения ВПР в ОО, в аудиториях ОО с целью обеспечения объективности, открытости и прозрачности процедуры ВПР.

Независимый наблюдатель обязан соблюдать установленный Порядок проведения ВПР, режим информационной безопасности и выполнять требования данной инструкции.

2. Действия независимого наблюдателя в аудитории до начала проведения ВПР

Независимый наблюдатель не позднее чем за два дня до проведения ВПР получает информацию от ответственного независимого наблюдателя в ОО о дате и времени проведения проверочных работ, на которых запланировано его присутствие.

До начала проведения проверочной работы независимый наблюдатель:

- знакомится с нормативными, инструктивно-методическими документами, регламентирующими проведение ВПР;
- проходит инструктаж по порядку проведения ВПР (инструктаж проводит ответственный независимый наблюдатель в ОО).

Независимый наблюдатель должен прибыть в ОО не позднее чем за 20 минут до начала проверочной работы. При себе независимый наблюдатель должен иметь паспорт.

Независимый наблюдатель за 15 минут до начала работы знакомится со школьным координатором и организатором в аудитории, проходит в аудиторию и занимает отведенное для него место.

3. Действия независимого наблюдателя в аудитории во время проведения ВПР

Независимый наблюдатель должен фиксировать нарушения проведения ВПР, влияющие на объективность результатов ВПР.

Независимый наблюдатель не вправе:

- вмешиваться в ход подготовки и проведения ВПР;
- входить или выходить из аудитории во время проведения проверочной работы;

- оказывать содействие или отвлекать участников ВПР при выполнении заданий, в том числе задавать вопросы, делать замечания;
- пользоваться в аудиториях средствами мобильной связи, фото- и видеоаппаратурой, читать книги.

При нарушении наблюдателем настоящей инструкции организатор в аудитории проведения ВПР обязан по окончании проверочной работы проинформировать школьного координатора, а тот, в свою очередь, ответственного независимого наблюдателя в ОО.

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

4. Действия независимого наблюдателя в аудитории по окончании проведения ВПР

Независимый наблюдатель:

- заполняет протокол независимого наблюдения (Приложение 1 к Порядку), с которым знакомит ответственного независимого наблюдателя в ОО;
- передает протокол независимого наблюдения ответственному независимому наблюдателю в ОО;
- независимый наблюдатель завершает исполнение своих обязанностей и покидает ОО с разрешения ответственного независимого наблюдателя в ОО.

Инструкция для организатора в аудитории при проведении ВПР

1. Общие положения

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

Организатор в аудитории обязан:

- ознакомиться с инструктивными материалами проведения ВПР.

Организатору в аудитории запрещается:

- изменять ход подготовки и проведения ВПР;
- использовать самому и разрешать пользоваться обучающимся средствами мобильной связи, фото- и видеоаппаратуру, в том числе портативные и карманные компьютеры, в кабинетах, предназначенных для выполнения заданий ВПР;
- разрешать обучающимся во время выполнения работы пользоваться словарями, справочной литературой, учебниками;
- выходить из кабинета, заниматься посторонними делами во время проведения ВПР: читать, работать на компьютере, разговаривать и т.п.
- допускать свободное перемещение по классу участников ВПР во время проведения проверочной работы;
- подсказывать участникам ВПР;
- выносить из аудитории материалы ВПР на бумажном и (или) электронном носителях;
- разрешать присутствие посторонних лиц (исключение составляют независимые наблюдатели, утвержденные Управлением образования) в аудитории.

2. Порядок действий организатора в аудитории при подготовке и проведении ВПР.

На подготовительном этапе организатор в аудитории должен:

- явиться в учреждение не позднее чем за 30 минут до начала ВПР;
- зарегистрироваться у школьного координатора;
- пройти инструктаж по процедуре проведения ВПР;
- проверить готовность кабинета к проведению ВПР. В кабинете должны быть подготовлены: рабочие места для участников, рабочее место для организатора в аудитории, рабочее место для независимого наблюдателя, место для личных вещей участников;
- не позднее чем за 15 минут обеспечить вход независимого наблюдателя в аудиторию, указав отведенное для него рабочее место в аудитории;

- не позднее чем за 10 минут до начала ВПР в присутствии независимого наблюдателя получить у школьного координатора материалы ВПР;
- не позднее чем за 5 минут до начала ВПР обеспечить организованный вход участников в кабинет;
- указать участникам специально отведенное для личных вещей место;
- сообщить о необходимости выключить и убрать средства мобильной связи.

На этапе проведения организатор в аудитории должен:

- объявить о проведении ВПР в начале урока;
- раздать участникам варианты проверочных работ и коды участников (код обучающиеся получают на первой проверочной работе и сохраняют его на все работы);
- провести инструктаж по проведению ВПР (на основе текста, приведенного в инструкции, размещенной в системе ФИС ОКО);
- проверить наличие пишущих принадлежностей (участники выполняют работу черной гелевой ручкой);
- проверить, чтобы участники проставили код на каждой странице проверочной работы;
- дать указание участникам приступить к выполнению заданий ВПР;
- зафиксировать на доске время начала и окончания ВПР;
- заполнить протокол, записывая ФИО участника и соответствующий код участника;
- обеспечить выход из кабинета участников досрочно завершивших выполнение заданий ВПР;
- оперативно реагировать на возможные замечания независимого наблюдателя, выявленные нарушения и своевременно их устранять;
- за 5 минут до окончания выполнения ВПР сообщить, что до окончания работы осталось 5 минут;
- по окончании времени, отведенного для выполнения задания объявить участникам о завершении работы;
- дать указание участникам отложить работы на край стола, отдельно положить черновики;
- собрать проверочные работы и черновики;
- обеспечить организованный выход участников из кабинета;
- проверочные работы передать школьному координатору;
- завершить исполнение своих обязанностей.

Список независимых экспертов по проверке работ с выборочным муниципальным контролем объективности результатов участников ВПР в 5-х классах по русскому языку

№	ФИО	ОУ
1	Труфанова Татьяна Ивановна	МОУ «Гимназия им.В.А. Надькина»
2	Тихонова Инна Ивановна	МОУ СОШ №2
3	Еремеева Ирина Николаевна	МОУ «СОШ №4 им. Д.М. Перова»
4	Ходырева Оксана Геннадьевна	МОУ «СОШ №5»
5	Драгункина Анастасия Александровна	МОУ «СОШ №5»
6	Позднякова Наталья Владимировна	МОУ «СОШ №6»
7	Дымченко Людмила Константиновна	МОУ «СОШ №7»
8	Бояркина Елена Анатольевна	МОУ «СОШ №8»

Список независимых наблюдателей в аудиториях, в которых выполняются
ВПР с выборочным контролем объективности результатов

МОУ «СОШ №3», 5 класс, русский язык

1. Шабанова Наталья Сергеевна, представитель родительской общности
2. Решетникова Елена Юрьевна, специалист МОУ ДПО ЦРО