



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И СПОРТА РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ

П Р И К А З

ПЕТРОЗАВОДСК

20 февраля 2021 год

№ 160

О проведении мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций в форме всероссийских проверочных работ на территории Республики Карелия в 2021 году

На основании приказа Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) 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», государственного задания Государственного автономного учреждения Республики Карелия «Центр оценки качества образования» на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годов, в целях совершенствования региональной системы оценки качества образования

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Принять участие в мониторинге качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций в форме всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) для обучающихся образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Республики Карелия (далее – образовательные организации) в соответствии с графиком, утвержденным Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки и в соответствии с Методическими рекомендациями (приложение):

обучающихся 4-х, 5-х, 6-х, 7-х, 8-х классов – в штатном режиме, обучающихся 10-х и 11-х классов – в режиме апробации.

2. Назначить ответственным за координацию работ по проведению ВПР в Республике Карелия ведущего специалиста отдела государственной аккредитации и контроля качества образования Макарову Елену Николаевну.

3. Отделу государственной аккредитации и контроля качества образования (Е.Ю. Аверкиева): обеспечить организацию работ по проведению мероприятий ВПР на территории Республики Карелия.

4. Государственному автономному учреждению Республики Карелия «Центр оценки качества образования» (далее – ГАУ РК «ЦОКО») (О.П. Костенко):

назначить ответственного регионального координатора по обеспечению участия в ВПР государственных образовательных организаций, подведомственных Министерству образования Республики Карелия;

обеспечить организацию и проведение ВПР в государственных образовательных организациях, подведомственных Министерству образования Республики Карелия, реализующих программы начального общего, основного общего и среднего общего образования;

обеспечить организационно-технологическое и информационно-аналитическое проведение ВПР;

обеспечить подготовку и предоставление сводной аналитической информации о результатах участия образовательных организаций в ВПР в отдел государственной аккредитации и контроля качества образования, отдел общего образования и государственное автономное учреждение дополнительного профессионального образования Республики Карелия «Карельский институт развития образования» и размещение информации на официальном сайте ГАУ РК «ЦОКО», в срок, не позднее 30 календарных дней после получения результатов исследований от Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральный институт оценки качества образования».

5. Государственному автономному учреждению дополнительного профессионального образования Республики Карелия «Карельский институт развития образования» (О.Ю. Дьячкова) обеспечить подготовку адресных методических рекомендаций по результатам участия образовательных организаций в ВПР в целях совершенствования преподавания учебных предметов.

6. Рекомендовать руководителям органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, муниципальных районов и городских округов Республики Карелия:

назначить муниципальных координаторов – специалистов, ответственных за проведение ВПР в муниципальном районе (городском округе);

обеспечить организацию и объективность проведения ВПР в образовательных организациях, реализующих программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, расположенных на территории муниципального района (городского округа);

направить в образовательные организации, расположенные на территории муниципального образования, специалистов органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, подведомственных учреждений с целью контроля за соблюдением порядка проведения ВПР, в том числе в образовательные организации, вошедшие в региональную и федеральную выборки образовательных организаций с признаками необъективности ВПР в 2020 году;

проинформировать Министерство образования Республики Карелия о результатах проведенного контроля за соблюдением порядка проведения ВПР и о результатах общественного наблюдения за соблюдением порядка проведения ВПР, не позднее трёх рабочих дней после завершения ВПР по всем предметам.

7. Рекомендовать руководителям образовательных организаций:
разработать порядок организации и проведения ВПР в образовательной организации с последующим его размещением на своем официальном сайте;
назначить ответственное лицо за координацию работ по проведению ВПР в образовательной организации;

назначить для проведения ВПР организаторов и направить общественных наблюдателей (по одному на каждый класс-комплект) в целях обеспечения объективности;

обеспечить получение комплектов материалов для проведения ВПР до начала ВПР по каждому учебному предмету в личном кабинете образовательной организации в Федеральной информационной системе оценки качества образования (далее - ФИС ОКО) в соответствии с планом-графиком проведения ВПР в 2021 году;

обеспечить проведение ВПР среди обучающихся 4-х, 5-х, 6-х, 7-х, 8-х, 10-х и 11-х классов в соответствии с Методическими рекомендациями, планом-графиком и инструктивными материалами, размещенными в личном кабинете образовательной организации в ФИС ОКО;

организовать проверку ответов участников с помощью критериев, полученных в личном кабинете образовательной организации в ФИС ОКО в соответствии с планом-графиком, в течение дня проведения работы и следующего дня по соответствующему предмету;

осуществить личный контроль за организацией, объективным проведением ВПР и проверкой работ обучающихся;

проинформировать орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования, о результатах общественного наблюдения за соблюдением порядка проведения ВПР на следующий день после проведения проверочной работы;

организовать заполнение форм сбора результатов выполнения ВПР и их загрузку в ФИС ОКО в установленные планом-графиком сроки;

обеспечить хранение материалов ВПР в течение 1 года после получения результатов.

8. Контроль за исполнением приказа возложить на начальника Управления государственного контроля (надзора) в сфере образования С.С. Шамовневу.

И.о. Министра



Н.В. Кармазина

**Методические рекомендации
по проведению всероссийских проверочных работ в Республике Карелия**

1. Общие положения

1.1. Методические рекомендации по проведению всероссийских проверочных работ в Республике Карелия (далее – Методические рекомендации) разработаны в целях реализации статьи 97 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Правил осуществления мониторинга системы образования, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2013 года № 662, приказа Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки, Министерства просвещения Российской Федерации и 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 просвещения Российской Федерации и Министерством науки и высшего образования Российской Федерации мониторинга системы образования в части результатов национальных и международных исследований качества образования и иных аналогичны оценочных мероприятий, а также результатов участия обучающихся в указанных исследованиях и мероприятиях» и предназначены для использования в своей деятельности организаторам оценочных процедур.

1.2. Настоящие Методические рекомендации определяют порядок действий при подготовке и проведении всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) органов местного самоуправления Республики Карелия, осуществляющих государственное управление в сфере образования (далее – МОУО), общеобразовательных организаций, расположенных на территории Республики Карелия (далее – ОО), принимающих участие в организации и проведении ВПР в Республики Карелия.

1.3. Настоящие Методические рекомендации разработаны в соответствии со статьей 28 Федерального закона № 273 от 29 декабря 2012 года «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2013 года № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования», приказами Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки в Российской Федерации (далее – Рособнадзор) в области проведения оценочных процедур, приказами Министерства образования и спорта Республики Карелия (далее – Министерство) о проведении мероприятий, направленных на исследование качества образования в образовательных организациях Республики Карелия.

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

1.5. Результаты ВПР используются для анализа текущего состояния системы образования и формирования программ ее развития.

1.6. Использование результатов ВПР для оценки деятельности учителей, ОО и МОУО, не предусмотрено.

2. Участники ВПР

2.1. Участниками ВПР являются обучающиеся ОО Республики Карелия, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего общего образования.

2.2. Участие обучающихся в ВПР является обязательным, если предусмотрено Рособрнадзором проведение ВПР в штатном (обязательном) режиме, и по инициативе ОО, если проведение ВПР предусмотрено Рособрнадзором в режиме апробации.

2.3. Участвовать в ВПР при наличии в ОО соответствующих условий могут обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья. Решение об участии в ВПР обучающихся с ограниченными возможностями здоровья принимает ОО по согласованию с родителями (законными представителями) ребенка. Согласие родителей (законных представителей) на участие детей с ограниченными возможностями здоровья в ВПР подтверждается письменно.

2.4. Обучающиеся, получающие начальное общее, основное общее образование в форме семейного образования, зачисленные в ОО в качестве экстернов, имеют право принять участие в ВПР в ОО по согласованию с МОУО.

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

3. Организация проведения ВПР

3.1. Министерство осуществляет общее руководство и координацию работ по проведению ВПР, в том числе:

обеспечивает организацию работ по проведению мероприятий ВПР на территории Республики Карелия;

назначает регионального координатора проведения ВПР;

направляет независимых наблюдателей в ОО;

принимает решение об организации региональной перепроверки отдельных работ по итогам проведения ВПР, устанавливает сроки проведения региональной перепроверки отдельных работ;

обеспечивает соблюдение информационной безопасности при подготовке и проведении ВПР в пределах своей компетенции;

осуществляет контроль за соблюдением порядка проведения ВПР.

3.2. Государственное автономное учреждение Республики Карелия «Центр оценки качества образования» (далее – ГАУ РК «ЦОКО») осуществляет организационно-технологическое сопровождение проведения ВПР, в том числе:

оказывает консультационную поддержку МОУО и ОО по работе в системе «Федеральная информационная система оценки качества образования» (далее – система ФИС ОКО);

обеспечивает организацию информирования МОУО о работах по подготовке и проведению ВПР;

организует региональной перепроверки отдельных работ по итогам проведения ВПР в установленные сроки, определяет состав экспертной группы для проведения региональной перепроверки, исходя из планируемого количества работ участников ВПР, отобранных для перепроверки, организует подготовку экспертов по региональной перепроверке отдельных работ;

обеспечивает соблюдение информационной безопасности при подготовке и проведении ВПР в пределах своей компетенции;

представляет статистическую и аналитическую информацию о результатах ВПР в министерство.

3.3. Государственное автономное учреждение дополнительного профессионального образования Республики Карелия «Карельский институт развития образования» обеспечивает:

подготовку методических рекомендаций по результатам участия образовательных организаций в ВПР в целях совершенствования преподавания учебных предметов;

включение в программы курсов повышения квалификации учителей модулей по вопросам критериального оценивания;

реализацию программы по оказанию адресной поддержки образовательным организациям, показавшим низкие результаты, программы помощи учителям, имеющим профессиональные проблемы и дефициты, руководителям ОО, в которых есть проблемы с организацией образовательного процесса.

3.4. МОУО обеспечивает проведение ВПР на территории муниципального образования, в том числе:

назначает муниципального координатора, обеспечивающего проведение ВПР в муниципальном образовании;

направляет в ОО представителей МОУО во время проведения ВПР с целью соблюдения объективности с последующим предоставлением отчетов региональному координатору и размещением информации на своем официальном сайте не позднее 1 месяца после завершения ВПР (приложения №1, 2, 3, 4);

принимает участие в информировании участников образовательного процесса и общественности о ходе подготовки и проведения ВПР;

осуществляет работу в личных кабинетах в системе ФИС ОКО по сбору и систематизации информации;

осуществляет взаимодействие со школьными и региональным координаторами, с общественными наблюдателями;

создает условия и обеспечивают соблюдение сроков и порядка проведения ВПР, установленных Рособрнадзором, в ОО;

обеспечивает перепроверку отдельных работ по итогам проведения ВПР в подведомственных ОО;

обеспечивает соблюдение информационной безопасности при подготовке и проведении ВПР в пределах своей компетенции.

3.5. ОО осуществляет следующие функции при проведении ВПР:

определяет порядок организации и проведения ВПР в образовательной организации;

издает приказ о проведении ВПР в ОО;

создает необходимые условия для проведения ВПР и обеспечивают соблюдение порядка и сроков проведения ВПР, установленных Рособрнадзором;

назначает школьного координатора, технического специалиста, лиц, ответственных за проведение ВПР;

назначает организаторов в каждую аудиторию (далее – организатор в аудитории) из числа учителей, не преподающих предмет, по которому проводится ВПР;

обеспечивает присутствие в ОО общественных наблюдателей с целью соблюдения объективности, (в качестве наблюдателей не могут выступать родители обучающихся класса, которые принимают участие в оценочной процедуре; педагогические работники общеобразовательной организации, в которой проводится ВПР) с последующим предоставлением отчета муниципальному координатору и размещением информации на своем официальном сайте не позднее 1 месяца после завершения ВПР (приложения № 2, 4);

создает комиссию по проверке работ участников ВПР;

организует рабочее место школьного координатора, оборудованное персональным компьютером с выходом в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»;

обеспечивает наличие в достаточном количестве необходимой техники, бумаги для распечатки материалов ВПР и других расходных материалов;

обеспечивает необходимое количество посадочных мест в учебных аудиториях проведения ВПР;

руководствуется в работе инструкциями для ОО, размещенными в системе ФИС ОКО;

содействует созданию благоприятного микроклимата среди участников образовательного процесса в период подготовки и проведения ВПР;

готовит инструктивные материалы на бумажных носителях для организаторов в аудитории (приложение № 5);

проводит инструктаж организаторов, технических специалистов, экспертов; осуществляет взаимодействие с муниципальными и региональным координаторами, а также с общественными наблюдателями;

организует своевременное ознакомление участников ВПР и их родителей (законных представителей) с нормативно-правовыми и распорядительными документами, регламентирующими проведение ВПР, информацией о сроках и местах их проведения, результатами;

несет ответственность за сохранность работ участников ВПР в течение 1 года после получения результатов ВПР;

несет ответственность за объективность результатов ВПР;

обеспечивает соблюдение информационной безопасности при проведении ВПР в пределах своей компетенции.

4. Сроки и продолжительность проведения ВПР

4.1. ВПР проводятся в сроки, установленные Рособрнадзором.

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

5. Проверка работ участников ВПР в ОО

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

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

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

5.4. В целях организации и осуществления качественной проверки работ участников ВПР руководитель ОО обеспечивает рабочие места членам комиссии на период проведения проверки, соблюдение конфиденциальности в процессе проверки. График работы комиссии и количество экспертов определяется руководителем ОО в зависимости от количества участников ВПР. При организации проверки работ участников ВПР учредителем, график работы комиссии и количество экспертов согласовывается с руководителем ОО.

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

5.6. Для согласования подходов к проверке работ рекомендуется обсуждение экспертами критериев оценивания.

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

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

5.9. Школьный координатор обеспечивает хранение бумажного протокола с кодами и фамилиями обучающихся до проведения анализа полученных результатов ВПР.

5.10. Школьный координатор обеспечивает хранение работ и электронных протоколов с результатами проверки работ обучающихся в течение 1 года после получения результатов ВПР.

6. Перепроверка результатов ВПР

Перепроверка проводится в целях повышения объективности оценивания ответов участников ВПР.

Задачами перепроверки являются:

выявление фактов необъективного оценивания ответов участников ВПР;

выяснения причин необъективного оценивания ответов участников ВПР;

выработка механизма работы, способствующей устранению необъективного оценивания ответов участников ВПР;

создание условий для заинтересованности образовательных организаций в получении объективных результатов для своей дальнейшей работы.

6.1. Перепроверка работ участников ВПР осуществляется на региональном и муниципальном уровнях.

6.2. Решение о проведении региональной перепроверки работ участников ВПР принимает Министерство.

6.3. Муниципальный координатор по запросу регионального координатора при осуществлении перепроверки:

направляет запрос в подведомственные ОО, вошедшие в список для региональной перепроверки, о необходимости предоставления сканированных работ участников ВПР, электронного протокола с результатами проверки в формате Excel, вариантов работ и критериев к их оцениванию;

осуществляет сбор требуемых материалов от ОО;

отслеживает качество сканирования представляемых материалов (все листы одной работы должны быть четко сканированы по порядку в единый файл PDF в цвете (на мониторе должно быть четко видно, что писал ученик и где пометки эксперта по проверке);

направляет необходимые материалы региональному координатору (имя каждого файла PDF (электронный вариант работы каждого ученика) должно включать: индивидуальный код ученика (4 цифры), нижнее подчеркивание, номер варианта (например: 4002_вар.1.pdf). Далее, все работы ОО формируются в единую папку с указанием наименования ОО, предмета и параллели (например: МБОУ СОШ 3, русский язык, 6 класс). Все папки с материалами от ОО формируются в единую папку от района/городского округа, папка архивируется в формате *ZIP.

6.4. Школьный координатор по запросу муниципального (регионального) координатора при осуществлении перепроверки:

сканирует работы участников ВПР, варианты работ участников и критерии к их оцениванию (все листы одной работы должны быть четко сканированы по порядку в единый файл PDF в цвете (на мониторе должно быть четко видно, что писал ученик и где пометки эксперта по проверке);

следит при сканировании за тем, чтобы в работе участника ВПР в местах, отведенных для проставления баллов за каждое задание, проверяющим экспертом были заполнены соответствующие окна, а в конце работы на свободном поле проставлено итоговое количество баллов, полученных участником ВПР;

направляет сканированные материалы и электронный протокол с результатами проверки в формате Excel муниципальному (региональному) координатору.

6.5. Отправка сканированных работ и электронного протокола на перепроверку сопровождается письмом на официальном бланке ОО.

6.6. Результаты региональной перепроверки работ участников ВПР вносятся членами экспертной комиссии в протоколы перепроверки и предоставляются

региональному координатору с последующей передачей муниципальным и школьным координаторам.

6.7. ГАУ РК «ЦОКО» направляет в Министерство отчет о результатах региональной перепроверки работ участников ВПР и размещает его на своем официальном сайте.

6.8. Перепроверка ВПР на муниципальном уровне организуется в порядке, установленном МОУО, с последующим предоставлением отчета о результатах перепроверки региональному координатору в течение 10 календарных дней со дня завершения перепроверки ВПР (приложение № 6).

7. Итоги проведения ВПР

7.1. ГАУ РК «ЦОКО» на основе статистической информации о результатах ВПР в ОО Республики Карелия:

направляет в министерство сборник первичных информационно-статистических материалов по результатам ВПР с последующим его размещением на своем официальном сайте;

7.2. МОУО на основе статистической информации о результатах ВПР в ОО: проводит анализ результатов ВПР с последующим его размещением на официальном сайте в течение 60 календарных дней со дня завершения периода проведения ВПР;

организует проведение комплексного обследования ОО с низкими и (или) необъективными образовательными результатами, по окончании обследования подготавливают аналитическую справку с дальнейшим размещением ее на официальном сайте в течение 60 календарных дней со дня завершения периода проведения ВПР;

на основании проведенного анализа разрабатывает план мероприятий, направленных на обеспечение объективности результатов знаний обучающихся и повышение качества образования, в том числе формируют перечень ОО для последующего обязательного повышения квалификации руководителей и педагогов-предметников;

проводит методические семинары с руководителями ОО по вопросам повышения объективности оценки образовательных результатов обучающихся, организации работы с обучающимися, имеющими низкие результаты обучения, (в том числе выездных семинаров с использованием лучших практик учителей ОО, имеющих стабильно высокие результаты, подтвержденные результатами ГИА);

контролирует создание благоприятного микроклимата и условий для проведения ВПР в ОО.

7.3. ОО на основе статистической информации о результатах ВПР:

проводит анализ результатов ВПР с последующим его размещением на официальном сайте в течение 60 календарных дней со дня завершения периода проведения ВПР;

корректирует образовательные программы с учетом результатов;

проводит диагностику затруднений педагогов по вопросам подготовки обучающихся;

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

разрабатывает план работы по повышению качества образования в ОО;

создает благоприятный микроклимат и условия для проведения ВПР в ОО;

проводит разъяснительно-профилактическую работу с родителями обучающихся с целью повышения учебной мотивации школьников и определения их индивидуальной траектории развития.

ОТЧЕТ
о контроле за соблюдением порядка проведения ВПР
в образовательных организациях Республики Карелия

Наименование образовательной организации: _____

Ф.И.О. направленного специалиста: _____

Дата проведения ВПР: _____

Класс: _____

Учебный предмет _____

Время начала наблюдения: _____

Время окончания наблюдения: _____

№ п/п	Виды нарушений, влияющих на объективность результатов ВПР	ДА	НЕТ
1.	Использование/наличие мобильных телефонов или иных средств связи, справочной литературы участниками и (или) организатором ВПР		
2.	Оказание содействия участникам ВПР организаторами в ходе выполнения работы		
3.	Продолжение выполнения ВПР участниками после окончания времени, отведенного для выполнения заданий ВПР		
4.	Свободное перемещение по классу участников ВПР		

Специалист _____ / _____
Подпись

Ф.И.О.

Ознакомлены:

Организатор _____ / _____
Подпись

Ф.И.О.

Приложение № 2 к
Методическим рекомендациям
по проведению ВПР в
Республике Карелия

**Отчет о наблюдении за проведением Всероссийских проверочных работ
в образовательной организации**

Наименование образовательной
организации: _____

Ф.И.О. общественного наблюдателя: _____

Дата проведения ВПР: _____

Класс: _____

Учебный предмет _____

Время начала наблюдения: _____

Время окончания наблюдения: _____

№ п/п	Виды нарушений, влияющих на объективность результатов ВПР	ДА	НЕТ
1.	Использование/наличие мобильных телефонов или иных средств связи, справочной литературы участниками и (или) организатором ВПР		
2.	Оказание содействия организаторами участникам ВПР в ходе выполнения работы		
3.	Продолжение выполнения ВПР участниками после окончания времени, отведенного для выполнения заданий ВПР		
4.	Свободное перемещение по классу участников ВПР		

Наблюдатель _____ / _____

Подпись

Ф.И.О.

Ознакомлены:

Организатор _____ / _____

Подпись

Ф.И.О.

Инструкция

для общественного наблюдателя при проведении ВПР

1. Обилие положения

Общественные наблюдатели привлекаются для осуществления наблюдения за ходом проведения всероссийских проверочных работ (далее - ВПР) в общеобразовательных организациях (далее - ОО), в аудиториях ОО с целью обеспечения открытости и прозрачности процедуры ВПР.

Общественными наблюдателями могут быть педагогические работники сторонних ОО (учителя, библиотекари, воспитатели групп продленного дня, руководители кружков и др.), представители родительской общественности, профессиональных сообществ, коллегиальных органов управления образования, студенты педагогических вузов, училищ, колледжей и др.

Не могут являться общественными наблюдателями: учителя и родители обучающихся, которые принимают участие в оценочной процедуре.

Общественный наблюдатель имеет право присутствовать при проведении ВПР, при проверке экспертами работ обучающихся, принимающих участие в ВПР, при заполнении электронного протокола техническим специалистом (по согласованию с муниципальным (региональным) координатором).

До начала проведения оценочной процедуры общественный наблюдатель обязан ознакомиться с нормативными, инструктивно-методическими документами, регламентирующими проведение ВПР.

Общественный наблюдатель должен прибыть в ОО не позднее, чем за 30 минут до начала процедуры. При себе общественный наблюдатель должен иметь паспорт.

Общественный наблюдатель за 20 минут до начала работы знакомится со школьным координатором и организатором в аудитории, проходит инструктаж по порядку проведения ВПР (инструктаж проводит школьный координатор).

Общественный наблюдатель за 15 минут до начала работы должен пройти в аудиторию и занять отведенное для него место.

Общественный наблюдатель обязан:

- соблюдать установленный порядок проведения ВПР, режим информационной безопасности;
- по итогам проведения процедуры ВПР составить протокол наблюдения в соответствии с приложением к данной инструкции и передать его муниципальному (региональному) координатору;
- выполнять требования данной инструкции.

Общественный наблюдатель не вправе:

- вмешиваться в ход подготовки и проведения ВПР;
- входить или выходить из аудитории во время, проведения проверочной работы;
- оказывать содействие или отвлекать участников оценочной процедуры при выполнении заданий, в том числе задавать вопросы, делать замечания;
- пользоваться в аудиториях средствами мобильной связи, фото- и видеоаппаратурой, читать книги.

При нарушении наблюдателем настоящей инструкции организатор в аудитории Проведения ВПР обязан по окончании диагностической работы проинформировать школьного координатора.

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

2. Порядок действий общественного наблюдателя при проведении ВПР

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

Общественный наблюдатель:

- заполняет протокол общественного наблюдения (приложение к Методическим рекомендациям № 2), с которым знакомит организатора в аудитории, школьного координатора и руководителя ОО;

- общественный наблюдатель завершает исполнение своих обязанностей и покидает ОО с разрешения школьного координатора;

- перелает протокол общественного наблюдения муниципальному (региональному) координатору.

3. Порядок действий общественного наблюдателя при проверке экспертами работ участников ВПР.

Общественный наблюдатель следит за ходом проведения проверки ответов участников экспертами.

4. Порядок действий общественного наблюдателя при заполнении электронного протокола техническим специалистом.

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

Инструкция для организатора в аудитории при проведении ВПР

1. Общие положения

Настоящая инструкция разработана для лиц, обеспечивающих организацию и проведение ВПР в аудитории (далее - организатор в аудитории). Руководитель образовательной организации назначает организатора в аудиторию из числа учителей, не преподающих предмет, по которому проводится ВПР. В 4-х классах организатором в аудиторию допускается учитель начальных классов, не преподающий в данном классе.

Организатор в аудитории обязан:

изучить порядок проведения ВПР и четко его соблюдать;

ознакомиться с инструктивными материалами.

Организатору в аудитории запрещается:

изменять ход подготовки и проведения ВПР;

использовать самому и разрешать пользоваться обучающимся средствами мобильной связи, фото- и видеоаппаратуру, в том числе портативные и карманные компьютеры, в кабинетах; предназначенных для выполнения заданий ВПР;

разрешать обучающимся во время выполнения работы пользоваться словарями, справочной литературой, учебниками;

выходить из аудитории, заниматься посторонними делами во время проведения ВПР (читать, работать на компьютере, разговаривать и т.п.);

допускать свободное перемещение участников ВПР по аудитории во время проведения оценочной процедуры;

подсказывать участникам ВПР;

выносить из аудитории материалы ВПР на бумажном и (или) электронном носителе;

разрешать присутствие посторонних лиц в аудитории (исключение составляют представители администрации ОО, МОУО, Министерства, общественные и независимые наблюдатели).

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

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

На подготовительном этапе организатор в аудитории должен:

явиться в учреждение не позднее, чем за 30 минут до начала ВПР; зарегистрироваться у школьного координатора; пройти инструктаж по процедуре проведения ВПР; проверить готовность аудитории к проведению ВПР.

В кабинете должны быть подготовлены: рабочие места для участников; рабочее место для организатора в аудитории, рабочее место для общественного наблюдателя, место для личных вещей участников;

не позднее, чем за 15 минут обеспечить вход общественного наблюдателя в аудиторию, указав отведенное для него рабочее место в аудитории;

не позднее, чем за 10 минут до начала ВПР в присутствии общественного наблюдателя получить у школьного координатора материалы ВПР;

не позднее, чем за 5 минут до начала ВПР обеспечить организованный вход участников в аудиторию;

указать участникам специально отведенное для личных вещей место;

сообщить о необходимости выключить и убрать средства мобильной связи.

На этапе проведения организатор в аудитории должен:

- объявить о проведении ВПР в начале урока;
- раздать участникам варианты проверочных работ и коды участников (код обучающиеся получают на первой проверочной работе и сохраняют его на все работы);
- провести инструктаж по проведению ВПР (на основе текста, приведенного в инструкции, размещенной в системе ФИС ОКО);
- проверить наличие пишущих принадлежностей (разрешается использовать ручки с чёрными или синими чернилами);
- проверить, чтобы участники проставили код на каждой странице проверочной работы;
- дать указание участникам приступить к выполнению заданий ВПР;
- зафиксировать на доске время начала и окончания ВПР; заполнить протокол записывая ФИО участника и соответствующий код участника;
- оперативно реагировать на возможные замечания общественного наблюдателя, выявленные нарушения, и своевременно их устранять;
- за 5 минут до окончания выполнения ВПР сообщить, что до окончания работы осталось 5 минут;
- по окончании времени, отведенного для выполнения заданий ВПР, объявить участникам о завершении работы;
- дать указание участникам отложить работы на край стола, отдельно положить черновики;
- собрать проверочные работы и черновики; обеспечить организованный выход участников из аудитории; проверочные работы и заполненный протокол передать школьному координатору;
- ознакомиться с протоколом общественного наблюдения за проведением ВПР;
- завершить исполнение своих обязанностей по согласованию со школьным координатором.

