

Порядок проведения всероссийских проверочных работ с перекрестным контролем объективности результатов

1. Общие положения

1.1. Порядок проведения всероссийских проверочных работ с перекрестным контролем объективности результатов (далее – Порядок, ВПР), определяет организационную схему проведения ВПР с перекрестным контролем объективности результатов.

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

1.3. Подготовка и проведение ВПР с перекрестным контролем объективности результатов на территории города Зимы, включенных в выборку, обеспечивают:

- Комитет по образованию администрации ЗГМО (далее – Комитет);
- общеобразовательные организации (далее – ОО), включенные в выборку.

1.4. ВПР с перекрестным контролем объективности результатов проводится в целях получения объективных данных о выполнении ВПР в 2021 году.

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

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

- муниципальный координатор;
- школьный координатор;
- организатор в аудитории,
- общественный наблюдатель - педагогические работники сторонних ОО (учителя, библиотекари, воспитатели групп продленного дня, руководители кружков и др.), представители родительской общественности, профессиональных сообществ и др. Не могут являться общественными наблюдателями: родители обучающихся класса, которые принимают участие в оценочной процедуре; работники ОО, в которой проводится ВПР.

– эксперты по проверке работ участников ВПР – лица, входящие в состав муниципальной предметной экспертной комиссии по перекрестной проверке заданий с развернутым ответом.

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

3.1. При подготовке и проведении ВПР с перекрестным контролем объективности результатов Комитет осуществляет следующие функции:

- принимает решение о проведении ВПР с перекрестным контролем объективности результатов;
- определяет Порядок и устанавливает сроки проведения ВПР с перекрестным контролем объективности результатов;
- формирует и утверждает список ОО, в которых будут проведены ВПР с перекрестным контролем объективности результатов;
- утверждает состав общественных наблюдателей в каждую аудиторию, в которых выполняются ВПР с перекрестным контролем объективности результатов;
- утверждает состав ответственных общественных наблюдателей (из числа специалистов Комитета) в ОО, в которых выполняются ВПР с перекрестным контролем объективности результатов;
- утверждает состав экспертной комиссии для проведения перекрестной проверки работ участников ВПР;
- обеспечивает соблюдение информационной безопасности и конфиденциальности при осуществлении мероприятий, связанных с проведением ВПР с перекрестным контролем объективности результатов в рамках своей компетенции.

3.2. ОО, включенная в выборку:

- осуществляет взаимодействие с муниципальным координатором и общественными наблюдателями;
- обеспечивает соблюдение информационной безопасности и конфиденциальности при осуществлении мероприятий, связанных с проведением ВПР с перекрестным контролем объективности результатов в рамках своей компетенции.

4. Состав, структура и полномочия экспертной комиссии, осуществляющей перекрестную проверку.

4.1. Экспертная комиссия формируется из лиц, входящих в состав муниципальной предметной комиссии по проверке заданий с развернутым ответом.

4.2. Состав экспертной комиссии утверждается Комитетом.

4.3. Экспертная комиссия включает в себя экспертные группы по предметам.

4.4. Экспертная комиссия:

- взаимодействует с муниципальным координатором по организационным и техническим вопросам;
- осуществляет перекрестную проверку работ участников ВПР согласно установленным критериям;
- несет ответственность за объективность и независимость проверки;

- эксперты должны соблюдать информационную безопасность и конфиденциальность при осуществлении мероприятий, связанных с проверкой работ участников ВПР в рамках своей компетенции;
- прекращает свою деятельность с момента утверждения Комитета нового состава экспертной комиссии на соответствующий период.

5. Организация проведения ВПР с перекрестным контролем объективности результатов

5.1. ВПР с перекрестным контролем объективности результатов в ОО, включенных в выборку, проводятся в соответствии с инструкциями для ОО по проведению ВПР в 2021 году, опубликованными в личном кабинете ФИС ОКО.

5.2. Муниципальный координатор:

- передает ответственному общественному наблюдателю в ОО, включенной в выборку, протокол для общественных наблюдателей посредством электронной почты;
- получает от ответственного общественного наблюдателя в ОО, включенной в выборку, после проведения работ заполненные и подписанные протоколы общественных наблюдателей (приложение 1 к Порядку), скан-копии работ участников ВПР и сопроводительное письмо о направлении копий, в котором указывается класс, предмет и количество скан-копий (образец в приложении 2).

5.3. Ответственный общественный наблюдатель в ОО, включенной в выборку¹:

- присутствует в ОО с момента распечатки школьным координатором вариантов диагностических работ до упаковки работ участников ВПР, протоколов общественных наблюдателей и сопроводительного письма;
- получает от муниципального координатора протокол общественных наблюдателей посредством электронной почты;
- прибывает в ОО ко времени, предварительно согласованному со школьным координатором;
- присутствует при распечатке и передаче материалов организатору в аудитории проведения ВПР;
- присутствует при упаковке работ участников ВПР;
- получает от школьного координатора работы участников ВПР для осуществления перекрестной проверки работ и сопроводительное письмо о направлении работ на сканирование, в котором указывается класс, предмет и количество работ, передает в ТРЦ на сканирование и передает муниципальному координатору скан-копии работ;
- отслеживает качество сканирования предоставляемых материалов (все листы одной работы должны быть четко сканированы по

¹В связи с эпидемиологической обстановкой при себе иметь средства индивидуальной защиты (перчатки, медицинская маска).

порядку в единый файл PDF в цвете (на мониторе должно быть чётко видно, что писал ученик));

- организует заполнение и подпись протоколов общественными наблюдателями в аудитории, передает их копии муниципальному координатору;

- соблюдает установленный Порядок проведения ВПР с перекрестным контролем объективности результатов, режим информационной безопасности.

5.4. Общественный наблюдатель в аудитории²:

- действует согласно инструкции (Приложение 3);

- обеспечивает контроль объективности проведения ВПР в аудитории;

- по итогам проведения процедуры ВПР с перекрестным контролем объективности результатов, заполняет протокол общественного наблюдателя и передает его ответственному общественному наблюдателю в ОО;

- соблюдает установленный Порядок проведения ВПР с перекрестным контролем объективности результатов, режим информационной безопасности.

5.5. ОО, включенная в выборку (школьный координатор):

- скачивает в личном кабинете в ФИС ОКО в разделе «Ход ВПР» 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;

- распечатывает бумажный протокол и коды участников. Разрезает лист с кодами участников для выдачи каждому участнику отдельного кода. Каждому участнику выдается один и тот же код на все работы. Участники выполняют работу черной гелевой ручкой (необходимо для сканирования);

- предварительно согласовывает время прибытия ответственного общественного наблюдателя в ОО для обеспечения контроля за объективностью проведения ВПР;

- в присутствии ответственного общественного наблюдателя в ОО распечатывает варианты диагностических работ и передает организатору в аудитории;

- по окончании работ получает от организатора в аудитории все комплекты с ответами участников;

- в присутствии ответственного общественного наблюдателя в ОО обеспечивает упаковывает работы участников ВПР для осуществления перекрестной проверки работ.

- передает ответственному общественному наблюдателю в ОО работы участников и сопроводительное письмо о направлении работ, в

²В связи с эпидемиологической обстановкой при себе иметь средства индивидуальной защиты (перчатки, медицинская маска).

котором указывается образовательная организация, класс, предмет и количество работ.

- 5.6. Организатор в аудитории:
- действует согласно инструкции (Приложение 4).
- 5.7. ТРЦ:
- работники ТРЦ получают от ответственных общественных наблюдателей работы для сканирования;
- сканируют работы согласно технической схеме сканирования: листы в работах каждого участника расположены строго по порядку;
- работы сканируются в цвете;
- все работы из одной аудитории сканируются в один файл;
- файл сохраняется в формате .pdf;
- наименование файла: класс_литера_предмет (*например: 6А русский язык.pdf*);
- проверяют качество отсканированных работ;
- файлы одной параллели формируются в единую папку с указанием наименования ОО_предмета_параллели (*например: МБОУ Витимская СОШ русский язык_6 класс*). Далее папка архивируется в формате *ZIP. Если объем файла большой, то допускается сохранять архив в облаке и направлять ссылку на скачивание данного архива ответственному общественному наблюдателю.
- организуют ответственное хранение работ ВПР.
-

6. Организация проведения проверки

6.1. Апелляция по процедуре проведения ВПР с перекрестным контролем объективности результатов или о несогласии с выставленными баллами не предусмотрено;

6.2. Муниципальный координатор:

- обеспечивает прием работ от ОО по согласованию, включенной в выборку, по завершении ВПР в день проведения;
- предоставляет независимым экспертам работы участников ВПР для проверки, критерии к их оцениванию, а также форму протокола для экспертов в бумажном виде;
- осуществляет консультационную поддержку экспертам по организационно-техническим вопросам;
- осуществляет сбор у экспертов проверенных работ, а также заполненных протоколов для экспертов.

6.3. Эксперт:

- получает от муниципального координатора работы участников ВПР для проверки, критерии к их оцениванию, а также форму протокола для независимых экспертов в бумажном виде;
- изучает критерии оценивания ответов;
- проверяет работы участников ВПР в сроки, определенные муниципальным координатором, и строго руководствуясь критериями

оценивания (вписывает баллы за каждое задание в специальное квадратное поле с пунктирной границей слева от соответствующего задания. Если участник не приступал к выполнению заданий, то в квадратное поле с пунктирной границей слева от соответствующего задания вносится «X» (решение и ответ отсутствуют). При проверке работ необходимо на каждой работе участника ставить первичный балл за работу (сумма баллов за все задания) на титульном листе (на первой странице работы));

- несет ответственность за объективность и независимость проверки;

- соблюдает информационную безопасность и конфиденциальность при осуществлении мероприятий, связанных с проверкой в рамках своей компетенции;

- получает консультационную поддержку муниципального координатора по организационно-техническим вопросам;

- заполняет и подписывает протокол независимого эксперта;

- передает муниципальному координатору проверенные работы, а также заполненный и подписанный протокол независимого эксперта.

7. Результаты проверки

7.1. Муниципальный координатор:

- передает в ОО работы участников ВПР проверенные экспертами;
- осуществляет мониторинг загрузки ОО электронных форм сбора результатов ВПР в ФИС ОКО.

7.2. ОО, включенная в выборку:

- получает от муниципального координатора проверенные работы после независимой проверки работ;

- вносит результаты независимой проверки работ в формы сбора результатов и загружает их в личный кабинет ФИС ОКО (дата загрузки формы указана в Плане-графике проведения ВПР).

Приложение 1 к Порядку проведения
всероссийских проверочных работ с
перекрестным контролем объективности
результатов

**Проведение ВПР с перекрестным контролем объективности результатов
Протокол для общественных наблюдателей**

Наименование школы: _____

Дата проведения: _____

Класс и предмет: _____

Количество участников: _____

Общая информация о подготовке и проведении ВПР (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.)	
Из аудитории осуществлялся вынос материалов ВПР на бумажном и (или) электронном носителях	
Организатор в аудитории подсказывал участникам ВПР	
Участники ВПР свободно перемещались по классу	
Присутствовали посторонние лица в аудитории	
Участники ВПР продолжали выполнять работу после окончания времени выполнения работ	
Организатором в аудитории не было зафиксировано на доске время начала и окончания ВПР	

Замечания (описать, если имеются)

(ФИО общественного наблюдателя в аудитории)

(подпись)

(ФИО ответственного общественного наблюдателя) (подпись)

(ФИО организатора в аудитории) (подпись)

(ФИО школьного координатора) (подпись)

Приложение 2 к Порядку проведения
всероссийских проверочных работ с перекрестным
контролем объективности результатов

Образец сопроводительного письма
(оформляется на официальном бланке ОО)

Направляем работы обучающихся 6А класса по(указать предмет)

Количество работ – ____ шт.

Количество страниц – ____ шт.

Прилагаем протоколы общественных наблюдателей – ____ шт.

Ответственный общественный наблюдатель _____

Общественный наблюдатель в аудитории _____

Школьный координатор _____

Инструкция для общественных наблюдателей в аудитории при проведении ВПР с перекрестным контролем объективности результатов

1. Общие положения

Общественные наблюдатели в аудитории привлекаются для осуществления наблюдения за ходом проведения ВПР в ОО, в аудиториях ОО с целью обеспечения объективности, открытости и прозрачности процедуры ВПР.

Общественный наблюдатель в аудитории (далее общественный наблюдатель), не позднее, чем за два дня до проведения ВПР получает информацию от ответственного общественного наблюдателя в ОО, о дате и времени проведения диагностических работ, на которых запланировано их присутствие.

До начала проведения оценочной процедуры общественный наблюдатель обязан:

- ознакомиться с нормативными, инструктивно-методическими документами, регламентирующими проведение ВПР;
- пройти инструктаж по порядку проведения ВПР (инструктаж проводит ответственный общественный наблюдатель в ОО).

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

Общественный наблюдатель за **20 минут** до начала работы знакомится со школьным координатором и организатором в аудитории. Общественный наблюдатель за **15 минут** до начала работы должен пройти в аудиторию и занять отведенное для него место.

Общественный наблюдатель обязан:

- соблюдать установленный порядок проведения ВПР, режим информационной безопасности;
- по итогам проведения процедуры ВПР заполнить протокол для общественных наблюдателей в соответствии с приложением 1 к Порядку проведения всероссийских проверочных работ с перекрестным контролем объективности результатов и передать его ответственному общественному наблюдателю в ОО;
- выполнять требования данной инструкции.

Общественный наблюдатель не вправе:

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

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

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

2. Порядок действий общественного наблюдателя при проведении ВПР с перекрестным контролем объективности результатов

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

Общественный наблюдатель:

- заполняет протокол общественного наблюдения (Приложение 1 к Порядку), с которым знакомит ответственного общественного независимого наблюдателя в ОО, организатора в аудитории и школьного координатора;
- передает протокол общественного наблюдения ответственному общественному наблюдателю в ОО;
- общественный наблюдатель завершает исполнение своих обязанностей и покидает ОО с разрешения ответственного общественного 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 оценочной процедуры;
- подсказывать участникам ВПР;
- выносить из аудитории материалы ВПР на бумажном и (или) электронном носителях;
- разрешать присутствие посторонних лиц (исключение составляют независимые наблюдатели, утвержденные министерством) 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 общественного наблюдателя, место для личных вещей участников;

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

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

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

- указать участникам специально отведенное для личных вещей место;

- сообщить о необходимости выключить и убрать средства мобильной связи.

На этапе проведения организатор в аудитории должен:

- объявить о проведении ВПР в начале урока;
- раздать участникам варианты проверочных работ и коды участников (код обучающиеся получают на первой проверочной работе и сохраняют его на все работы);

- провести инструктаж по проведению ВПР (на основе текста, приведенного в инструкции, размещенной в системе ФИС ОКО);

- проверить наличие пишущих принадлежностей (участники выполняют работу черной гелевой ручкой (необходимо для сканирования));

- проверить, чтобы участники проставили код на каждой странице проверочной работы;

- дать указание участникам приступить к выполнению заданий ВПР;

- зафиксировать на доске время начала и окончания ВПР;

- заполнить протокол, записывая ФИО участника и соответствующий код участника;

- обеспечить выход из кабинета участников, досрочно завершивших выполнение заданий ВПР;

- оперативно реагировать на возможные замечания общественного наблюдателя, выявленные нарушения, и своевременно их устранять;

- за 5 минут до окончания выполнения ВПР сообщить, что до окончания работы осталось 5 минут;

- по окончании времени, отведенного для выполнения заданий ВПР, объявить участникам о завершении работы;

- дать указание участникам отложить работы на край стола, отдельно положить черновики;
- собрать проверочные работы и черновики;
- обеспечить организованный выход участников из кабинета;
- проверочные работы передать школьному координатору;
- ознакомиться с протоколом общественного наблюдателя за проведением ВПР;
- завершить исполнение своих обязанностей и покинуть учреждение с разрешения школьного координатора.