

П Р И К А З

10 февраля 2022 года

г. Красный Холм

№ 44

О проведении Всероссийских проверочных работ в 2022 году в общеобразовательных организациях Краснохолмского муниципального округа

В соответствии с приказом Рособрнадзора от 16.08.2021 №1139 «О проведении Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций в форме всероссийских проверочных работ в 2022 году», письмом Рособрнадзора от 04.02.2022 №02-25 «О внесении изменений в порядок и план-график проведения ВПР в 2022 году», приказом Министерства образования Тверской области от 24.02.2022 года №189/ПК «О проведении ВПР в 4-8, 10-11 классах в общеобразовательных организациях, расположенных на территории Тверской области, в 2022 году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) в 4-х, 5-х, 6-х, 7-х, 8-х классах общеобразовательных организаций Краснохолмского муниципального округа в период с 15 марта по 29 апреля 2022 года.
2. Утвердить перечень общеобразовательных организаций, расположенных на территории Краснохолмского муниципального округа, участвующих в ВПР в 4-8 классах в 2022 году (Приложение 1).
3. Утвердить Порядок организации и проведения Всероссийских проверочных работ в Краснохолмском муниципальном округе (Приложение 2).
4. Утвердить форму акта общественного наблюдателя за проведением ВПР в общеобразовательной организации (Приложение 3,4) и обеспечить сохранность актов, заполненных общественными наблюдателями, в срок до 31.12.2022 года и представление их в отсканированном виде в методический кабинет Отдела образования Администрации Краснохолмского муниципального округа до 29 апреля 2022 года.
5. Провести анализ обеспечения объективности проведения и объективности результатов ВПР в общеобразовательных организациях и представить в методический кабинет Отдела образования Администрации Краснохолмского муниципального округа информацию по формам (Приложение 5,6) до 13 мая 2022 года.
6. Назначить муниципальным координатором, ответственным за проведение ВПР в Краснохолмском муниципальном округе, заведующую методическим кабинетом Отдела образования Администрации Краснохолмского муниципального округа Н.Н.Чернецову.
7. Муниципальному координатору:
 - обеспечить организацию и проведения ВПР в общеобразовательных организациях, расположенных на территории Краснохолмского муниципального округа, в соответствии с порядком проведения ВПР в 2022 году;
 - обеспечить участие в штатном режиме всех обучающихся 4-х, 5-х, 6-х, 7-х, 8-х классов в ВПР по учебным предметам, установленным приказом Рособрнадзора от 16.08.2021 №1139;
 - провести разъяснительную работу с руководителями общеобразовательных учреждений по порядку проведения и использования результатов ВПР;
 - обеспечить соблюдение информационной безопасности при подготовке и проведении ВПР в общеобразовательных учреждениях;
 - запланировать участие общественных наблюдателей при проведении и проверке ВПР;
 - организовать работу по анализу и обобщению результатов обучающихся общеобразовательных учреждений, участвующих в ВПР, на основе текущей успеваемости и полученных результатов ВПР по учебным предметам.
8. Руководителям общеобразовательных организаций:

- назначить школьных координаторов – специалистов, ответственных за проведение ВПР в организации, и направить списки школьных координаторов муниципальному координатору (до 1.03.2022 г.);
 - разработать и утвердить порядок организации и проведения Всероссийских проверочных работ в общеобразовательном учреждении;
 - обеспечить организацию и проведения ВПР в общеобразовательном учреждении, в соответствии с порядком проведения ВПР;
 - составить и утвердить график проведения ВПР в общеобразовательном учреждении, внести коррективы в график оценочных процедур на 2 полугодие;
 - провести разъяснительную работу с родителями (законными представителями) обучающихся по порядку проведения и использования результатов ВПР;
 - обеспечить проведение мероприятий на портале сопровождения ВПР (ФИС ОКО), в том числе получение инструктивных материалов, получение комплектов заданий, ответов и критериев, форм для сбора результатов с последующей их загрузкой в установленные сроки;
 - обеспечить участие всех обучающихся 4-х, 5-х, 6-х, 7-х, 8-х классов в ВПР по соответствующим учебным предметам;
 - проводить ВПР не ранее 2-ого урока;
 - сформировать комиссию на уровне общеобразовательного учреждения для проверки ВПР;
 - внести необходимые изменения в расписание занятий общеобразовательного учреждения в дни проведения ВПР, сохраняя режим работы (перемены и график питания);
 - обеспечить соблюдение информационной безопасности при подготовке и проведении ВПР в общеобразовательном учреждении;
 - обеспечить объективность при проведении и проверке ВПР;
 - обеспечить участие общественных наблюдателей при проведении ВПР и проверке работ обучающихся;
 - провести работу по анализу и обобщению результатов обучающихся общеобразовательного учреждения, участвующих в ВПР, на основе текущей успеваемости и полученных результатов ВПР по учебным предметам;
 - провести сравнительный анализ результатов, сформированных по итогам поведения ВПР в общеобразовательном учреждении и направить муниципальному координатору;
 - использовать результаты ВПР для корректировки образовательных программ учебных предметов, учебных и тематических планов, для совершенствования преподавания учебных предметов.
9. Контроль исполнения данного приказа возложить на Н.Н.Чернецову, заведующую методическим кабинетом Отдела образования Администрации Краснохолмского муниципального округа.

Заведующий Отделом образования
Администрации Краснохолмского
муниципального округа



Н.В.Шадеркова

С приказом ознакомлена:

**Порядок проведения
всероссийских проверочных работ
в Краснохолмском муниципальном округе**

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок проведения Всероссийских проверочных работ в Краснохолмском муниципальном округе (*далее – Порядок проведения ВПР*) устанавливает единые требования к проведению Всероссийских проверочных работ в общеобразовательных учреждениях (*далее – ВПР*), определяет функции и порядок взаимодействия исполнителей по организации и проведению ВПР.

1.2. Цели ВПР:

1.2.1. Осуществление мониторинга уровня подготовки обучающихся в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами (*далее – ФГОС*).

1.2.2. Совершенствование преподавания учебных предметов и повышения качества образования в общеобразовательных учреждениях Краснохолмского муниципального округа.

1.3. В ВПР принимают участие обучающиеся общеобразовательных учреждений (*далее – ОУ*), реализующих программы начального общего и основного общего образования (*далее – участники ВПР*).

1.4. Перечень учебных предметов и классов, обучающиеся которых в обязательном порядке являются участниками ВПР, а также перечень учебных предметов и классов, по которым решение об участии в ВПР принимает ОУ, ежегодно утверждается Рособrnадзором.

1.4.1. Решение об участии в ВПР лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов принимает директор ОУ с учетом состояния здоровья детей данной категории, особенностей их психофизического развития и индивидуальных возможностей на основании заявления родителей.

1.5. Участники ВПР выполняют проверочные работы в ОУ, в которых проходят освоение образовательных программ.

1.6. ВПР проводятся на втором и/или третьем уроке по расписанию ОУ.

1.7. При проведении ВПР используются варианты ВПР, предоставляемые Рособrnадзором. Содержание вариантов ВПР соответствует ФГОС.

1.8. Информационное сопровождение подготовки и проведения ВПР осуществляется посредством Федеральной информационной системы оценки качества образования (*далее – ФИС ОКО*): <https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/>, посредством внесения данных через личные кабинеты муниципального координатора (методический кабинет Отдела образования Администрации Краснохолмского муниципального округа) (*далее - МК*) и ОУ, в которых размещается актуальная информация о ходе проведения ВПР, инструктивные и методические материалы.

1.8.1. Комплекты заданий для проведения ВПР по каждому предмету, ответы и критерии оценивания, описание проверочных работ, формы для сбора результатов, результаты ВПР публикуются в личном кабинете ФИС ОКО.

1.9. Отметки за выполнение ВПР в классный журнал выставляются по решению ОУ.

1.10. Координацию мероприятий по проведению ВПР и контроль за соблюдением Порядка проведения ВПР осуществляет МК во взаимодействии с ОУ.

1.11. Результаты ВПР могут быть использованы:

1.11.1. Отделом образования Администрации Краснохолмского муниципального округа *для:*

- анализа текущего состояния муниципальной системы образования и формирования программ ее развития;
- осуществления мониторинга введения ФГОС на территории муниципального образования;
- реализации в приоритетном порядке программы помощи ОУ с низкими результатами;
- проведения разъяснительной работы с руководителями ОУ по вопросам повышения объективности оценки образовательных результатов.

1.11.2. *ОУ для:*

- анализа результатов ВПР на предмет их соответствия ФГОС;
- совершенствования методики преподавания по соответствующим предметам.

1.11.3. *Учителями для:*

- своевременного выявления существующих проблем в обучении конкретных обучающихся;
- планирования индивидуального маршрута обучения для каждого обучающегося.

1.11.4. Родителями (законными представителями) для:

- выявления проблемных зон в обучении детей;
- получения ориентиров для определения образовательной траектории детей.

1.12. Не предусмотрено использование результатов ВПР для оценки деятельности учителей, ОУ и Отдела образования Администрации Краснохолмского муниципального округа.

2. Деятельность по организации и проведению ВПР

2.1. Отдел образования Администрации Краснохолмского муниципального округа:

- назначает муниципального координатора;
- разрабатывает и утверждает порядок организации и проведения Всероссийских проверочных работ в Краснохолмском муниципальном округе на основе федеральных требований и методических рекомендаций по проведению всероссийских проверочных работ;
- осуществляет контроль за соблюдением Порядка проведения ВПР;
- проводит разъяснительную работу с руководителями общеобразовательных учреждений по порядку проведения и использования результатов ВПР;
- направляет общественных наблюдателей для осуществления наблюдения за процедурой проведения ВПР;
- обеспечивают соблюдение информационной безопасности при подготовке и проведении ВПР в пределах своей компетенции.
- организывает работу по анализу и обобщению результатов обучающихся общеобразовательных учреждений, участвующих в ВПР, на основе текущей успеваемости и полученных результатов ВПР по учебным предметам.

2.5. ОУ:

- разрабатывают и утверждают порядок организации и проведения Всероссийских проверочных работ в общеобразовательной организации;
- обеспечивают проведение ВПР в соответствии с требованиями Порядка проведения ВПР;
- взаимодействуют с Отделом образования Администрации Краснохолмского муниципального округа;
- составляют и утверждают расписание проведения ВПР в общеобразовательном учреждении на основании сроков, установленных Росособразованием, вносят коррективы в график оценочных процедур на 2 полугодие;
- обеспечивают проведение мероприятий на портале сопровождения ВПР (ФИС ОКО), в том числе получение инструктивных материалов, получение комплектов заданий, ответов и критериев, форм для сбора результатов с последующей их загрузкой в установленные сроки;
- обеспечивают участие всех обучающихся 4-х, 5-х, 6-х, 7-х, 8-х классов в ВПР по соответствующим учебным предметам (в 6-х и 8-х классах, кроме русского языка и математики, в 7-х классах, кроме русского языка, математики иностранного языка, федеральным оператором для каждого класса на основе случайного выбора будет проведено распределение по двум предметам);
- проводят ВПР не ранее 2-ого урока;
- формируют комиссии на уровне общеобразовательного учреждения для проверки ВПР;
- вносят необходимые изменения в расписание занятий общеобразовательного учреждения в дни проведения ВПР, сохраняя режим работы (перемены и график питания);
- обеспечивают участие общественных наблюдателей при проведении ВПР;
- создают условия, необходимые для проведения ВПР, в том числе осуществляют подготовку:
 - ✓ необходимого количества аудиторий проведения ВПР и посадочных мест в аудиториях;
 - ✓ необходимого количества дополнительных средств обучения и воспитания, необходимых для проведения ВПР;
 - ✓ необходимого количества листов бумаги для черновиков (*минимальное количество – 2 листа на одного участника*), комплект заданий на каждого участника ВПР;
 - ✓ назначают лиц, обеспечивающих координацию работ по проведению ВПР в ОУ (*далее – координатор ОО*), организаторов в аудиториях, помощников организаторов в аудиториях и экспертов по проверке работ участников ВПР (*далее – эксперт*);
 - ✓ обеспечивают замену организатора в аудитории в случае его болезни с последующим проведением инструктажа с назначенным организатором.

Состав организаторов в аудиториях и помощников организаторов в аудиториях формируется из числа учителей, не преподающих учебные предметы, по которым проводятся проверочные работы.

- ✓ организуют своевременное ознакомление участников и их родителей (законных представителей) с нормативно-правовыми и распорядительными документами, регламентирующими проведение ВПР, информацией о сроках их проведения;
- ✓ содействуют созданию благоприятного климата среди участников образовательного процесса в период подготовки и проведения ВПР;
- ✓ готовят инструктивные материалы на бумажных носителях для организаторов в аудиториях, технических специалистов, общественных наблюдателей и экспертов;
- ✓ организуют работу экспертов;
- ✓ несут ответственность за сохранность материалов ВПР до конца календарного года;
- ✓ обеспечивают соблюдение информационной безопасности при проведении ВПР в пределах своей компетенции.

- обеспечивают объективность при проведении и проверке ВПР;
- учитывают результаты ВПР в случае включения данных работ в школьную систему оценки качества образования;
- проводят работу по анализу и обобщению результатов обучающихся общеобразовательного учреждения, участвующих в ВПР, на основе текущей успеваемости и полученных результатов ВПР по учебным предметам;
- используют результаты ВПР для корректировки образовательных программ учебных предметов для совершенствования преподавания учебных предметов;
- проводят анализ обеспечения объективности проведения ВПР.

3. Организация подготовки к проведению ВПР

3.1. Муниципальный координатор:

- скачивает форму-заявку на участие в ВПР ОУ Краснохолмского муниципального округа (сводный файл со всеми заявками ОУ на участие в ВПР с указанием классов и предметов);
- заполняет форму-заявку согласно инструкции (подтверждает участие ОУ в ВПР или вносит изменения в заявку ОУ);
- загружает заполненную форму в личный кабинет ФИС ОКО;
- осуществляет мониторинг загрузки материалов координаторами ОУ.

3.2. Координатор ОУ:

- скачивает инструктивные материалы по каждому учебному предмету в личном кабинете ФИС ОКО на сайте <https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/>

4. Проведение ВПР в ОУ

ВПР проводится в день, указанный в графике проведения ВПР ОУ.

4.1. Координатор ОУ:

- не ранее чем за три дня до начала проведения ВПР и не позднее, чем за 12 часов до проведения ВПР организует работу лиц, привлекаемых к проведению ВПР в ОУ;
- проводит инструктаж для лиц, привлекаемых к организации и проведению ВПР;
- производит вход в личный кабинет ФИС ОКО;
- скачивает архив с материалами для проведения ВПР - файлы для распечатывания участникам ВПР в личном кабинете в ФИС ОКО <https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/> в разделе «ВПР». Рекомендуется скачать архив заранее, до дня проведения работы. Для каждой ОУ варианты сгенерированы индивидуально на основе банка оценочных средств ВПР с использованием ФИС ОКО. Архив с материалами не зашифрован;
- Информация о распределении предметов в 6-х, 7-х и 8-х классах на основе случайного выбора появляется в личном кабинете ОУ, архив с материалами для проведения ВПР в 6-х, 7-х и 8-х классах на основе случайного выбора скачивается на неделе, предшествующей проведению работы по этим предметам;
- скачивает в личном кабинете в ФИС ОКО в разделе «ВПР» макет бумажного протокола и список кодов участников проведения работы;
- распечатывает варианты ВПР на всех участников, бумажный протокол и коды участников, текст инструктажа для участников ВПР, проводимого организаторами перед началом выполнения ВПР. Разрезает лист с кодами участников для выдачи каждому участнику отдельного кода. Бумажные протоколы остаются в ОУ и хранятся вместе с материалами ВПР до конца календарного года;
- обеспечивает техническое (компьютерное) сопровождение при проведении ВПР по иностранным языкам:

- ✓ устанавливает необходимое программное обеспечение на компьютеры, подготовленные в аудитории проведения ВПР по иностранным языкам. Для выполнения работы в ФИС ОКО в разделе «ВПР» будет размещено специальное ПО (программное обеспечение);
- ✓ проверяет наличие и работоспособность аппаратуры (компьютеры, наушники с микрофонами);
- ✓ устраняет неполадки в работе аппаратуры, возникающие во время проведения ВПР. Аудитория проведения ВПР по иностранным языкам со всей аппаратурой должна быть подготовлена и проверена не позднее, чем за 12 часов до проведения ВПР;
- за 10-15 минут до начала проведения ВПР передает организаторам в аудиториях списки участников ВПР, варианты ВПР по учебному предмету, коды участников, текст инструктажа для участников ВПР, проводимого организаторами перед началом выполнения ВПР, и бумажные протоколы проведения ВПР в аудитории;
- ✓ по завершении проведения ВПР получает от организаторов в аудиториях использованные и неиспользованные варианты ВПР, протоколы проведения ВПР и обеспечивает хранение материалов до начала проверки;
- координирует работу общественных наблюдателей во время проведения ВПР. Общественные наблюдатели должны прибыть в ОУ не позднее, чем за 10-15 минут до начала проведения ВПР и находиться в ОУ в течение всего времени проведения ВПР;
- ✓ распределяет прибывших в ОУ общественных наблюдателей в аудитории проведения ВПР;
- ✓ выдает общественным наблюдателям акты общественного наблюдения за проведением ВПР;
- ✓ по окончании проведения ВПР получает от общественных наблюдателей заполненные акты общественного наблюдения;
- осуществляет контроль за соблюдением Порядка проведения ВПР в ОУ.

4.2. Организатор в аудитории:

- за 10-15 минут до начала проведения ВПР получает от координатора ОУ список участников, варианты ВПР, коды участников по количеству участников в аудитории, текст инструктажа для участников ВПР, проводимого организатором перед началом выполнения ВПР, и бумажный протокол проведения ВПР в аудитории;
- за 5 минут до начала проведения ВПР организует вход участников ВПР в аудиторию согласно списку, полученному от координатора ОУ (участники ВПР рассаживаются по 1-2 участника за рабочий стол в зависимости от возможностей ОУ);
- выдает каждому участнику код и варианты ВПР. Каждому участнику выдается один и тот же код на все работы. Каждый участник переписывает код в специально отведенное поле на каждой странице работы;
- проводит инструктаж участников ВПР, проинформировав их о правилах оформления ВПР, продолжительности выполнения проверочной работы, о запрете использования средств связи (мобильных телефонов) в течение всего времени нахождения в аудитории проведения ВПР;
- объявляет начало, продолжительность и время окончания выполнения ВПР и фиксирует их на доске;
- во время выполнения работ участниками следит за порядком проведения ВПР в аудитории (во время проведения ВПР участники не общаются друг с другом, свободно не перемещаются по аудитории, при выходе из аудитории оставляют работы на столе). При выполнении ВПР участник использует ручку с чернилами черного или синего цвета;
- во время проведения работы заполняет бумажный протокол, в котором фиксируется соответствие кода и ФИО участника;
- за 5 минут до окончания выполнения ВПР сообщает участникам об окончании времени, отведенного на выполнение работы;
- по окончании времени выполнения ВПР объявляет об окончании написания работы и просит участников сложить все материалы на край рабочего стола;
- самостоятельно собирает проверочные работы со столов участников;
- обеспечивает организованный выход участников ВПР из аудитории;
- пересчитывает количество собранных материалов и передает их координатору ОУ для обеспечения хранения до момента проверки ВПР.

4.3. Общественный наблюдатель:

- прибывает в ОУ не позднее, чем за 10-15 минут до начала проведения ВПР;
- регистрируется у координатора ОУ и получает акт общественного наблюдения за проведением ВПР;

- осуществляет контроль за соблюдением порядка проведения ВПР в аудитории, в которую был направлен координатором ОУ;
- имеет право осуществлять наблюдение за порядком проведения проверки ответов участников ВПР экспертами, загрузки результатов проверки ответов участников;
- по завершении наблюдения передает заполненный акт общественного наблюдения координатору ОУ.

5. Организация проверки ВПР

5.1. Координатор ОУ

- скачивает в личном кабинете ФИС ОКО критерии оценивания ответов участников ВПР и электронную форму сбора результатов выполнения ВПР;
- тиражирует критерии оценивания по количеству экспертов по проверке;
- организует работу лиц, привлекаемых к проверке работ ВПР:
 - ✓ передает критерии оценивания и выполненные участниками работы экспертам по проверке;
 - ✓ осуществляет контроль за процессом проверки выполненных работ;
 - ✓ привлекает к наблюдению за процессом проверки ВПР общественных наблюдателей;
 - ✓ получает у экспертов по проверке проверенные работы и результаты проверки и обеспечивает их хранение до конца календарного года;
 - ✓ контролирует заполнение формы сбора результатов выполнения ВПР членами жюри (для каждого из участников вносят в форму его код, номер варианта работы, баллы за задания, букву/цифру класса) и загружает ее в личный кабинет ФИС ОКО по графику. В электронной форме сбора результатов осуществляется передача только кодов участников, ФИО не указываются. Соответствие ФИО и кода остается в ОУ в виде бумажного протокола.

5.2. Эксперт:

- получает у координатора ОУ выполненные участниками работы и критерии оценивания ВПР;
- проверяет работы участников ВПР в соответствии с критериями оценивания;
- передает результаты проверки ВПР координатору ОУ для заполнения формы сбора результатов.

5.3. Муниципальный координатор:

- осуществляет мониторинг загрузки ОУ электронных форм сбора результатов ВПР.

5.4. Обеспечение объективности результатов работ

В целях обеспечения объективности результатов по инициативе Министерства образования Тверской области или Отдела образования Администрации Краснохолмского муниципального округа может быть организована проверка/перепроверка работ ВПР с привлечением региональных/муниципальных предметных комиссий.

5.4.1. При этом количество работ, подлежащих перепроверке, составляет не менее 1% работ участников ВПР.

5.4.2. Координатор ОУ по запросу сканирует работы участников ВПР и критерии оценивания к каждому варианту работы, направляет сканированные образцы и электронный протокол с результатами проверки в формате Excel в ГБУ ТО ЦОКО / МК.

5.4.3. Отправка сканированных работ и электронного протокола на перепроверку сопровождается письмом на официальном бланке ОО с подписью директора и печатью.

5.4.4. Результаты перепроверки работ участников ВПР передаются координатору ОУ.

5.4.5. Муниципальный координатор направляет отчет с результатами перепроверки региональному координатору.

6. Сбор контекстных данных об ОУ и участниках ВПР

6.1. ОУ:

- 6.1.1. Скачивает форму сбора контекстных данных об ОУ и участниках ВПР в личном кабинете в ФИС ОКО на сайте <https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/> в разделе «ВПР».
- 6.1.2. Заполняет форму сбора контекстных данных об ОУ и участниках ВПР согласно инструкции.
- 6.1.3. Загружает заполненную форму в ФИС ОКО в разделе «ВПР».

6.2. Муниципальный координатор:

- 6.2.1. Осуществляет мониторинг загрузки форм сбора контекстных данных об ОУ и участниках ВПР, консультирует ОУ.

7. Получение результатов ВПР

- 7.1. Муниципальный координатор скачивает сводные статистические отчеты по результатам проведения ВПР в ОУ Краснохолмского муниципального округа.

7.2. Координаторы ОУ скачивают статистические отчеты по проведению работы в ОУ. С помощью бумажного протокола устанавливают соответствие между ФИО участников и их результатами.

7.3. В случае обнаружения признаков недостоверности результатов ВПР осуществляется перепроверка результатов.

Приложение 3
к приказу от 10.02.2022 №44

Акт

общественного наблюдателя за проведением всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) в общеобразовательной организации

_____ (наименование образовательной организации (далее –ОО), муниципального образования (далее- МО))

ФИО наблюдателя, категория (специалист муниципального органа управления образованием, учитель (предмет, из какой ОО), родитель и пр.)

Дата проведения ВПР _____

Предмет _____

Класс с указанием литеры _____

Количество участников ВПР _____

ФИО организатора в аудитории _____

I. Подготовка к проведению ВПР

Нарушений на этапе подготовки к проведению ВПР не выявлено

Выявлены нарушения:

1. На стенах аудитории расположены справочные материалы по предмету
2. Не проведен инструктаж для участников ВПР
3. На столах у обучающихся имеются посторонние предметы

II. Проведение ВПР в ОО

Нарушений на этапе проведения ВПР в ОО не выявлено

Выявлены нарушения:

1. Организатор в аудитории покинул аудиторию и (или) занимался посторонними делами (работал на компьютере, читал, разговаривал и пр.)
2. При выполнении проверочной работы обучающиеся пользовались учебниками, рабочими тетрадями, справочниками
3. Оказание содействия участникам ВПР со стороны организатора в аудитории
4. Использование мобильных телефонов участниками ВПР
5. Использование мобильных телефонов организаторами в аудитории
6. Участники ВПР продолжали выполнять работу по после окончания времени выполнения работы
7. Материалы после проведения проверочной работы не переданы школьному координатору ВПР для организации последующей проверки

Комментарии по итогам общественного наблюдения в ОО:

Общественный наблюдатель _____ / _____
Подпись _____ ФИО _____

Дата составления акта: _____

**Акт
общественного наблюдателя на этапе проверки всероссийских проверочных работ
(далее –ВПР)**

_____ (наименование образовательной организации (далее –ОО), муниципального образования (далее- МО))

ФИО наблюдателя, категория (специалист муниципального органа управления образованием,
учитель (предмет, из какой ОО), родитель и пр.)

Дата проверки ВПР _____

Предмет _____

Класс с указанием литеры _____

Количество участников ВПР _____

ФИО проверяющего(их) _____

I. Проверка ВПР

Проверка ВПР осуществлялась:

- учителем, преподающим предмет в данном классе;
- учителем, не преподающим предмет в данном классе;
- школьной предметной комиссией;
- муниципальной предметной комиссией;

Нарушений на этапе проверки ВПР не выявлено:

Выявлены нарушения:

1. Перед проверкой работ обучающихся предметная комиссия не провела согласование критериев оценивания
2. При проверке ВПР у экспертов предметной комиссии (учителя) отсутствовали критерии оценивания
3. Эксперты предметной комиссии (учитель) не использовали критерии оценивания при проверке ВПР

Комментарии по итогам общественного наблюдения в ОО:

Общественный наблюдатель _____ / _____

Подпись

ФИО

Дата составления акта: _____

Анализ обеспечения объективности проведения всероссийских проверочных работ (далее- ВПР) в общеобразовательной организации

Наименование муниципального образования: Краснохолмский муниципальный округ Тверской области

Наименование общеобразовательной организации: _____

Обеспечение общественным наблюдением на этапе проведения ВПР и проверке работ обучающихся																				
Класс	Русский язык		Математика		Окружающий мир		История		Биология		География		Обществознание		Иностранный язык		Физика		Химия	
	проведение	проверка	проведение	проверка	проведение	проверка	проведение	проверка	проведение	проверка	проведение	проверка	проведение	проверка	проведение	проверка	проведение	проверка	проведение	проверка
4																				
4 А																				
4 Б																				
5																				
5 А																				
5 Б																				
6																				
6 А																				
6 Б																				
7																				
7 А																				
7 Б																				
8																				
8 А																				
8 Б																				

«+» отметить наличие общественного наблюдателя в каждом классе по каждому предмету

Вывод об обеспеченности общественным наблюдением (далее – ОН) (в разрезе /параллелей):

Класс	На этапе проведения ВПР			На этапе проверки ВПР		
	охват ОН всех проверяемых предметов в параллели-100%	частичный охват	общественного наблюдателя не было	охват ОН всех проверяемых предметов в параллели-100%	частичный охват	общественного наблюдателя не было
4						
5						
6						
7						
8						

Директор МБОУ _____

Анализ обеспечения объективности результатов всероссийских проверочных работ (далее –ВПР) в
общеобразовательной организации

Наименование муниципального образования: Краснохолмский муниципальный округ Тверской области

№ п/п	Наименование образовательной организации (далее – ОО), участвующей в ВПР-2022	Показатели выявления ОО с признаками необъективных результатов ВПР			Организация муниципальной перепроверки ВПР (можно выборочной) (с указанием критериев, например, ОО попала в федеральный список с необъективными результатами в 2019,2020 гг.; муниципальный контроль за обеспечением качества проверки работ обучающихся и др.; % перепроверенных работ)	Результаты перепроверки (с указанием класса и предмета)
		более 30% обучающихся не подтвердили годовую отметку результатами ВПР (указать класс, предмет, % неподтвердивших школьную отметку)	отмечается резкое изменение результатов ВПР у одних и тех же обучающихся (указать параллели, предмет, характер изменения (ухудшение/улучшение), например, русский язык 4-5; улучшение)	наблюдается резкий скачок полученных обучающимися первичных баллов на границе отметок «2» и «3»(указать класс, предмет, %)		

Директор МБОУ _____
