

Комитет по образованию администрации Зиминского района

П Р И К А З

от 29.02.2024 г.

№ 46

О проведении всероссийских проверочных работ (ВПР) в общеобразовательных организациях Зиминского района

Руководствуясь распоряжением министерства образования Иркутской области от 20 февраля 2024 года № 55-215-мр «О проведении всероссийских проверочных работ в Иркутской области в 2024 году»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести ВПР в 11-х классах общеобразовательных организаций Зиминского района по отдельным предметам в соответствии с расписанием, размещенном на ФИС ОКО в период с 1.03.2024 г. по 22.03.2024 г.;
2. Провести ВПР в 4-8-х классах общеобразовательных организаций Зиминского района в соответствии с утвержденным графиком – с 04.04.2024 по 25.04.2024 г. и расписанием;
3. Муниципальным координатором проведения ВПР назначить главного специалиста Комитета по образованию Романчук Е.А.;
4. Руководителям общеобразовательных организаций (ОО):
 - назначить ответственного за проведение ВПР на уровне ОО;
 - утвердить состав комиссии по проведению и проверке ВПР;
 - организовать работу по изучению инструктивно-методических материалов по проведению ВПР членами комиссии, участниками ВПР;
 - обеспечить присутствие общественных наблюдателей в ОО в дни проведения ВПР;
 - обеспечить необходимые условия, соблюдение порядка и сроков проведения ВПР;
 - обеспечить соблюдение сроков загрузки протоколов результатов ВПР в ФИС ОКО;
 - на основании полученной в ФИС ОКО аналитической информации организовать работу по анализу результатов ВПР в ОО;
 - на основании анализа результатов ВПР принять управленческие решения;
 - обеспечить соблюдение информационной безопасности при проведении ВПР.
5. Утвердить Порядок проведения ВПР с выборочным контролем объективности результатов в 2024 году согласно приложению 1;
6. Провести ВПР с выборочным контролем объективности результатов 4-8-х классов в общеобразовательных организациях в соответствии с муниципальной выборкой согласно приложению 2;
7. Утвердить состав независимых наблюдателей и график их распределения по общеобразовательным организациям в соответствии с муниципальной выборкой согласно приложению 3;
8. Для осуществления контроля за соблюдением Порядка проведения ВПР направить в общеобразовательные организации Зиминского района заместителя председателя Комитета по образованию Кузнецову О.А. и главного специалиста Комитета по образованию Романчук Е.А.;

9. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя председателя Комитета по образованию администрации Зиминского района О.А.Кузнецову.

Председатель



С.А.Костикова

Порядок проведения ВПР с выборочным контролем объективности результатов в 2024 году

1. Общие положения

- 1.1. Порядок проведения ВПР (далее – Порядок) с выборочным контролем объективности результатов определяет организационную схему проведения ВПР с выборочным контролем объективности результатов в общеобразовательных организациях Зиминского района (далее - ОО) в 2023 году;
- 1.2. Действие настоящего Порядка распространяется на лиц, участвующих в подготовке и проведении ВПР с выборочным контролем объективности результатов;
- 1.3. Подготовка и проведение ВПР с выборочным контролем объективности результатов в ОО Зиминского района, включенных в выборку, обеспечивают:
 - Комитет по образованию администрации Зиминского района (далее - Комитет);
 - ОО, включенные в выборку.
- 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

- 2.1. К организации и проведению ВПР с выборочным контролем объективности результатов привлекаются следующие лица, исполняющие обязанности в соответствии со своими компетенциями:
- муниципальный координатор – работник Комитета, назначенный приказом председателя Комитета и обеспечивающий проведение ВПР в Зиминском районе;
 - школьный координатор – работник ОО, назначенный приказом директора ОО ответственным за проведение ВПР, который обеспечивает организацию ВПР в ОО в соответствии с Регламентом проведения ВПР в Иркутской области (далее – Регламент);
 - организатор в аудитории – работник ОО, назначенный приказом директора из числа учителей, не преподающих предмет, по которому проводится ВПР;
 - независимый наблюдатель – работники сторонних ОО, представители родительской общественности, профессиональных сообществ, коллегиальных органов Комитета, студенты педвузов, училищ, колледжей и др.;

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 Комитет осуществляет следующие функции:
- принимает решение о проведении ВПР с выборочным контролем объективности результатов;

- определяет Порядок проведения ВПР с выборочным контролем объективности результатов;
- формирует и утверждает список ОО, в которых будут проведены ВПР с выборочным контролем объективности результатов;
- утверждает состав ответственных независимых наблюдателей в ОО, в которых выполняются ВПР с выборочным контролем объективности результатов;
- обеспечивает соблюдение информационной безопасности и конфиденциальности и при осуществлении мероприятий, связанных с проведением ВПР с выборочным контролем объективности результатов, в рамках своей компетенции.

3.2. ОО, включенные в выборку:

- проводят ВПР согласно Регламенту проведения ВПР 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 проведением ВПР с выборочным контролем объективности результатов, в рамках своей компетенции.

4. Организация проведения ВПР с выборочным контролем объективности результатов

5.1. Муниципальный координатор:

- передает ответственному независимому наблюдателю в ОО, включенной в выборку, протоколы для независимых наблюдателей;
- получает от ответственного наблюдателя в ОО, включенных в выборку, после проведения работ заполненные и подписанные протоколы независимых наблюдателей;
- передает в ОО протоколы проверки ВПР, заполненные членами школьных предметных комиссий;
- осуществляет мониторинг загрузки ОО электронных форм сбора результатов ВПР в ФИС ОКО;

5.2. Ответственный независимый наблюдатель:

- получает от муниципального координатора шаблон протокола для независимых наблюдателей, заполняет его после проведения ВПР;
- прибывает в ОО ко времени, предварительно согласованному со школьным координатором;
- присутствует в ОО в момент скачивания, распечатки КИМов с заданиями ВПР, передачи пакета с материалами ВПР организатору в аудитории, проверки выполненных работ;
- присутствует в аудитории проведения ВПР во время выполнения работы, передачи выполненных работ школьному координатору;

5.3. Школьный координатор ОО, включенной в выборку:

- скачивает в личном кабинете в ФИС ОКО бумажный протокол и коды участников ВПР;
- предварительно согласовывает время прибытия ответственного независимого наблюдателя в ОО для обеспечения контроля за объективностью проведения ВПР;
- скачивает архив с вариантами проверочных работ, распечатывает их и передает организатору в аудитории в присутствии ответственного независимого наблюдателя в ОО;
- получает от организатора в аудитории все комплекты с ответами участников по окончании работ;
- организует проверку работ участников ВПР школьными предметными комиссиями;
- передает техническому специалисту ОО протоколы проверки ВПР, заполненные членами школьных предметных комиссий для заполнения и загрузки электронного протокола результатов в ФИС ОКО;

5.4. Организатор в аудитории действует согласно инструкции (приложение 4).

6. Организация проведения проверки

6.1. Муниципальный координатор:

- осуществляет консультационную поддержку членам муниципальных предметных комиссий по организационно-техническим и методическим вопросам;

6.2. Член школьной предметной комиссии:

- получает от школьного координатора в день проведения работы участников ВПР для проверки, критерии к их оцениванию, протокол проверки ВПР,
 - изучает критерии оценивания работ;
 - проверяет работы участников ВПР в день проведения ВПР, строго руководствуясь критериями оценивания;
 - заполняет и подписывает протокол;
 - 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 школьного координатора по организационно-техническим и методическим вопросам;
 - передает школьному координатору проверенные работы, протокол проверки ВПР.
- ### **6.3. ОО, включенная в выборку:**
- загружает полученные протоколы проверки ВПР в ФИС ОКО в день проведения ВПР.

Приложение 2 к приказу
Комитета по образованию администрации
Зиминского района от 29.02.2024 г. № 46

СПИСОК
общеобразовательных организаций, включенных в выборку школ с контролем
объективности результатов при проведении ВПР в 2024 году

Наименование ОО	дата проведения ВПР	предмет	класс
МОУ Батаминская СОШ	17.04.2024	русский язык	5,6
МОУ Кимильтейская СОШ	16.04.2024	русский язык	4
МОУ Масляногорская СОШ	19.04.2024	русский язык	7,8
МОУ Новолетниковская СОШ	19.04.2024	русский язык	7,8
МОУ Верх-Окинская ООШ	19.04.2024	русский язык	7,8
МОУ Филипповская СОШ	23.04.2024	математика	4,5,6
МОУ Самарская СОШ	19.04.2024 24.04.2024	русский язык математика	7,8 7,8
МОУ Ухтуйская СОШ	16.04.2024 24.04.2024	русский язык математика	4 7,8
МОУ Зулумайская СОШ	17.04.2024	русский язык	4,5,6
МОУ Хазанская СОШ	17.04.2024 24.04.2024	русский язык математика	5 7,8
МОУ Покровская СОШ	24.04.2024	математика	7,8
МОУ Басалаевская ООШ	17.04.2024	русский язык	5,6
МОУ Б-Воронежская ООШ	23.04.2024	математика	6

СПИСОК
независимых наблюдателей, направляемых в
общеобразовательные организации, включенные в выборку школ с контролем
объективности результатов при проведении ВПР в 2024 году

ФИО независимого наблюдателя	Наименование ОО	дата проведения ВПР	предмет	класс
Романчук Елена Александровна	МОУ Кимильтейская СОШ	16.04.2024	русский	4
	МОУ Хазанская СОШ	17.04.2024	русский	5
	МОУ Новолетниковская СОШ	19.04.2024	русский	7,8
	МОУ Ухтуйская СОШ	24.04.2024	математика	7,8
	МОУ Филипповская СОШ	23.04.2024	математика	4,5,6
Матвеевко Наталья Валерьевна	МОУ Масляногорская СОШ	19.04.2024	русский	7,8
Кузнецова Оксана Анатольевна	МОУ Ухтуйская СОШ	16.04.2024	русский	4
	МОУ Батаминская СОШ	17.04.2024	русский	5,6
	МОУ Самарская СОШ	19.04.2024	русский	7,8
Котова Лариса Анатольевна	МОУ Покровская СОШ	24.04.2024	математика	7,8
Симонова Инна Евгеньевна	МОУ Зулумайская СОШ	17.04.2024	русский	4,5,6
	МОУ Верх-Окинская ООШ	19.04.2024	русский	7,8
	МОУ Б-Воронежская ООШ	23.04.2024	математика	6
Макарова Екатерина Геннадьевна	МОУ Басалаевская ООШ	17.04.2024	русский	5,6
	МОУ Хазанская СОШ	24.04.2024	математика	7,8
Тарханова Юлия Ивановна	МОУ Самарская СОШ	24.04.2024	математика	7,8

ИНСТРУКЦИЯ
для организатора в аудитории при проведении ВПР в образовательных
организациях, включенных в выборку школ с контролем объективности
результатов при проведении ВПР в 2023 году

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 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 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 поставили 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 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 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 независимого наблюдателя за проведением ВПР;
- завершить исполнение своих обязанностей и покинуть учреждение с разрешения школьного координатора.