



АДМИНИСТРАЦИЯ КИРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

14.03. 2022 г.

п. Кировский

№ 80-р

О проведении Всероссийских проверочных работ в общеобразовательных организациях Кировского муниципального района в 2022 году

Во исполнение приказа Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) 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», на основании письма Рособрнадзора от 21.01.2022 № 02-12 «О проведении ВПР в 2022 году» с изменениями и дополнениями, внесенными в порядок и план – график ВПР в 2022 году (письмо Рособрнадзора №02-25 от 04.02.2022), ст.24 Устава Кировского муниципального района, принятого решением Думы Кировского муниципального района от 08.07.2005г.№126 (в действующей редакции решения Думы Кировского муниципального района от 27.01.2022 г.№62-НПА)

1. Руководителям общеобразовательных учреждений обеспечить организацию и проведение ВПР в школах, реализующих программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, расположенных на территории муниципалитета в соответствии с Порядком проведения ВПР 2022 (подготовленным Рособрнадзором) с соблюдением объективности и планом – графиком проведения ВПР (приложение 1).
2. В рамках подготовки к проведению ВПР

2.1. Назначить муниципальным координатором Григорьеву Н.Н., старшего методиста информационно - методического отдела МКУ «ЦОМОУ»:

2.2. Отделу информационно - методической поддержки обеспечить организационно-методическое и технологическое сопровождение проведения ВПР в Кировском районе.

3. Рекомендовать директорам образовательных организаций, реализующих программы начального общего, основного общего и среднего общего образования:

3.1. Назначить ответственных организаторов – специалистов, ответственных за проведение ВПР в образовательной организации, и передать списки ответственных организаторов муниципальным координаторам.

3.2. Обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения образовательной организации в списки участников ВПР, в том числе, авторизацию в ФИС ОКО, получение логинов и паролей доступа в личные кабинеты образовательных организаций, заполнение опросного листа ОО - участника ВПР, получение инструктивных материалов.

3.3. Скачать в личном кабинете в ФИС ОКО протокол проведения работы и список кодов участников. Распечатать бумажные протоколы и коды участников. Разрезать лист с кодами участников для выдачи каждому участнику отдельного кода.

3.4. Скачать архив с материалами для проведения ВПР в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работы для 4–8, 10-11 классов. Для каждой ОО варианты сгенерированы индивидуально на основе банка оценочных средств ВПР с использованием ФИС ОКО. Даты получения архивов с материалами указаны в плане-графике проведения ВПР.

3.5. Распечатать варианты ВПР на всех участников, бумажный протокол и коды участников с случае бланкового тестирования, обеспечить проведение в компьютерной форме, если таковая выбрана школой. Разрезать лист с кодами участников для выдачи каждому участнику отдельного кода.

3.6. Внести необходимые изменения в расписание занятий образовательной организации в дни проведения ВПР.

3.7. Организовать выполнение участниками работы. Выдать каждому участнику код (каждому участнику – один и тот же код на все работы). Каждый код используется во всей ОО **только один раз**. В процессе проведения работы заполнить бумажный протокол, в котором фиксируется соответствие кода и ФИО участника. Каждый участник переписывает код в специально отведенное поле на каждой странице работы.

3.8. По окончании проведения работы собрать все комплекты.

3.9. В личном кабинете в ФИС ОКО получить **критерии оценивания ответов**. Даты получения критериев оценивания работ указаны в плане-графике проведения ВПР.

3.10. Получить в личном кабинете в ФИС ОКО **электронную форму сбора результатов ВПР**. Даты получения форм сбора результатов указаны в плане-графике проведения ВПР.

3.11. Организовать проверку ответов участников с помощью критериев по соответствующему предмету.

3.12. Заполнить форму сбора результатов выполнения ВПР, для каждого из участников внести в форму его код, номер варианта работы и баллы за задания. В электронной форме сбора результатов передаются только коды участников, ФИО не указываются. Соответствие ФИО и кода остается в ОО в виде бумажного протокола.

3.13. Загрузить форму сбора результатов в ФИС ОКО. Загрузка формы сбора результатов в ФИС ОКО должна быть осуществлена в соответствии с планом-графиком проведения ВПР.

3.14. Получить результаты проверочных работ в разделе «Аналитика» ФИС ОКО.

4. В целях обеспечения объективности проведения ВПР в 2022 году необходимо обеспечить руководителям школ:

- обязательное присутствие общественных наблюдателей в местах проведения ВПР в 2022 году;

- доведение до общественных наблюдателей рекомендаций по участию в ВПР (приложение № 2);

- контроль заполнения и предоставления муниципальному координатору общественными наблюдателями Протокола общественного наблюдения за объективностью проведения процедур оценки качества образования по установленной форме (приложение № 3);

- сбор муниципальными координаторами от общественных наблюдателей заполненных Протоколов общественного наблюдения и своевременное их предоставление в ГАУ ДПО «Приморский краевой институт развития образования» (по соответствующему запросу);

- проведение анализа объективности проведения ВПР на территории муниципального образования (примерный перечень показателей установлен приложением № 2 к приказу Министерства от 21.09.2020 № 23а-1000).

5. В качестве общественных наблюдателей могут быть граждане Российской Федерации из числа родительской общественности, представителей других образовательных организаций, представителей муниципальных органов управления образованием и иные совершеннолетние граждане, чьи близкие родственники не являются участниками оценочных процедур в этом же образовательном учреждении.

Общественное наблюдение организуется в целях контроля за обеспечением соблюдения следующих условий:

- конфиденциальности КИМ на всех этапах от момента получения материалов в ОО до окончания выполнения работ,

- порядка в аудиториях в ходе выполнения обучающимися ВПР,

- объективности оценивания выполненных работ.

6. При проведении ВПР руководителям ОУ Кировского района обеспечить соблюдение мероприятий по организации работы ОУ в условиях сохранения рисков распространения COVID-19 (СП 3.1/2.4.3598-

20, утвержденные постановлением главного санитарного врача РФ №16 от 30.6.2020 г. с изменениями, внесенными приказом №39 от 2.12.2020).

7. Утвердить списки общественных наблюдателей в ОУ Кировского района на ВПР (приложение 4).

8. Руководителю аппарата администрации Кировского муниципального района данное распоряжение разместить на официальном сайте администрации Кировского муниципального района.

9. Контроль за исполнением данного распоряжения возложить на начальника отдела образования С. В. Сухина.

Глава Кировского муниципального района



И.И. Вотяков

План - график проведения ВПР в школах Кировского района

мероприятия	сроки	ответственные
Формирование заявки на проведение ВПР	До 11.02.2022	Руководители ОО
Сбор контекстных данных об ОО и участниках ВПР, формирование расписания	01.02-14.03.2022	Руководители ОО
10-11 класс	До 17.02.2022	
4-8 классы	До 25.02.2022	
Проведение ВПР (по отдельным графикам школ), проверка работ и загрузка форм	С 15.03 по 20.05.2022 (для 4-8 классов) 01.03. по 25.03.2022	Руководители ОО

**Рекомендации
для общественных наблюдателей при проведении Всероссийских
проверочных работ в Кировском районе Приморского края**

Общие 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,
- представители профессиональных сообществ, коллегиальных органов управления образования,
- студенты ВУЗов, училищ, колледжей и др.

Не могут являться общественными наблюдателями:

- родители обучающихся класса, которые принимают участие в оценочной процедуре,
- педагогические работники ОО, в которой проводится ВПР.

Списки общественных наблюдателей для ОО муниципального подчинения формируют муниципальные координаторы ВПР, для ОО регионального подчинения – региональный координатор ВПР.

Списочный состав общественных наблюдателей для ОО муниципального подчинения утверждается приказом органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования, для ОО регионального подчинения – приказом министерства образования

Приморского края.

Не позднее, чем за два дня до проведения ВПР муниципальный (региональный) координатор информирует общественных наблюдателей о дате и времени проведения диагностических работ, на которых запланировано их присутствие. В одной ОО может присутствовать один или более общественных наблюдателей (один наблюдатель на одну аудиторию).

Общественный наблюдатель имеет право присутствовать:

- при проведении ВПР,
- при сканировании работ участников в ОО в день проведения ВПР и передаче сканированных образов работ для проверки,
- при проверке экспертами работ участников,
- 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;
- пройти инструктаж по порядку проведения ВПР (инструктаж проводит муниципальный (региональный) координатор).

Общественный наблюдатель должен:

- прибыть в ОО не позднее, чем за 30 минут до начала процедуры;
- иметь при себе паспорт и направление от МОУО или регионального координатора.
- до начала работы встретиться со школьным координатором и организатором в аудитории, получить информацию о распределении по кабинетам;
- за 15 минут до начала работы пройти в аудиторию и занять отведенное для него место.

Общественный наблюдатель обязан:

- соблюдать установленный порядок проведения ВПР, режим информационной безопасности, требования муниципального (регионального) и школьного координаторов и организаторов в ОО;

- лично соблюдать рекомендации Роспотребнадзора и Минпросвещения России по организации работы образовательных организаций в условиях распространения COVID-19;

- по итогам проведения процедуры ВПР составить протокол наблюдения по форме согласно приложению № 2 и передать его муниципальному (региональному) координатору;

- выполнять требования данных рекомендаций.

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 настоящей инструкции организатор в аудитории проведения ВПР обязан по окончании диагностической работы проинформировать школьного координатора, а тот, в свою очередь, муниципального (регионального) координатора.

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

Порядок действий общественного наблюдателя при проведении ВПР

– Во время проведения ВПР общественный наблюдатель следит за соблюдением порядка проведения ВПР участниками и организаторами, а также соблюдением в образовательной организации рекомендаций Роспотребнадзора и Минпроса России по организации работы образовательных организаций в условиях распространения COVID-19.

По завершении написания, сканирования и передачи работ общественный наблюдатель:

– составляет протокол общественного наблюдения (приложение № 2), с которым знакомит организатора в аудитории, школьного координатора и руководителя ОО;

– завершает исполнение своих обязанностей и покидает ОО по согласованию со школьным координатором;

– передает протокол общественного наблюдения муниципальному (региональному) координатору;

– контролирует порядок проведения проверки ответов участников экспертами;

– контролирует порядок загрузки результатов проверки ответов участников техническим специалистом.

ПРОТОКОЛ
общественного наблюдения за объективностью проведения процедур
оценки качества образования (Всероссийского, регионального и
муниципального уровней) и олимпиад школьников
в общеобразовательной организации
(заполняется общественным наблюдателем в день проведения)

(ЛОГИН школы)	(предмет)	(дата: число, месяц, год)																								
<table border="1"><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr></table>									<table border="1"><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr></table>									<table border="1"><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr></table>								
(клас с)																										
<table border="1"><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr></table>																										

ФИО общественного наблюдателя

Категория общественного наблюдателя

Представитель МОУО и муниципальных методических служб

Член родительского комитета общеобразовательной организации

Член общественного органа управления общеобразовательной организации

Член общественного и профессионального объединения и организации

Работник другой образовательной организации

Студенты ВУЗов, училищ и колледжей

Другой вариант (укажите)

№ п/п	Показатели наблюдения	Кол-во или «+», «-»
1	Наличие приказа по организации проведения процедуры	
2	Наличие обучающихся с ОВЗ	
3	Количество аудиторий, задействованных в проведении процедуры	

№ п/п	Показатели наблюдения	Кол-во или «+», «-»
4	Аудитории проведения соответствует санитарным требованиям и условиям	
5	Соблюдение санитарно-эпидемиологических требований при проведении процедуры	
6	Соблюдение времени проведения	
7	Обеспечение порядка в аудитории в ходе выполнения обучающимися процедуры	
8	Доброжелательный настрой организаторов	
9	Соблюдение рекомендованной формы рассадки участников процедуры (в дополнительном комментарии отразить использованную форму - по 1 или по 2 участника, зигзагообразно, соблюдение дистанции и пр.)	X
10	Обеспечение сохранности КИМ до раздачи обучающимся (случаев несанкционированного копирования, фотографирования и пр. не выявлено)	
11	Наличие общественных наблюдателей, привлеченных непосредственно образовательной организацией	
12	Организаторы провели инструктаж для участников / проинформировали о порядке проведения процедуры	/
13	Исключение фактов нарушения порядка проведения процедуры, в т.ч.	X
13.1	использования обучающимися справочно-информационных материалов по теме процедуры	
13.2	оказания содействия («подсказывания») обучающимся со стороны организаторов и иных лиц	
13.3	выноса работ обучающихся и КИМ во время проведения процедуры	
13.4	свободного перемещения обучающихся по аудитории	
13.5	общения обучающихся друг с другом	
13.6	использования телефонов организаторами и обучающимися во время проведения процедуры	
13.7	выхода из аудитории организаторов в аудитории	
13.8	занятия организатором в аудитории посторонними делами (чтение, разговоры и пр.)	
13.9	присутствия в аудитории посторонних лиц	
13.10	отсутствия фиксации на доске времени начала и окончания процедуры	X
14	Обеспечение сохранности данных при сборе и обработке результатов	
15	Обеспечение объективности оценивания выполненных обучающимися работ	

Дополнительные комментарии по процедурам организации и проведения

Список общественных наблюдателей на ВПР - 2022 в школах Кировского района

ОУ	ФИО наблюдателя	Место работы должность
МБОУ «СОШ № 1 пгт. Кировский»	Мойсейченко Татьяна Сергеевна, Сербинович Ольга Александровна	Соцзащита, специалист КДН, начальник отдела
МБОУ «СОШ № 2 пгт. Кировский»	Глухова Юлия Андреевна	МКУ ЦОМОУ, методист
МБОУ «ООШ с. Комаровка	Помазанова Елена Леонидовна	домохозяйка
МБОУ «СОШ с. Павлофёдоровка	Давыдова Татьяна Сергеевна	Фельдшер ФАП ЦРБ
МБОУ «ООШ с. Руновка»	Сокур Татьяна Викторовна	домохозяйка
МБОУ «ООШ с. Марьяновка»	Ронжина Наталья Валентиновна	домохозяйка
МБОУ «ООШ с. Родниковое»	Дайнеко Ирина Борисовна	домохозяйка
МБОУ «ООШ с. Увальное»	Бегун Светлана Петровна	пенсионер
МБОУ «СОШ кп. Горные Ключи	Осмонова Екатерина Владимировна	Санаторий «Изумрудный», младшая медсестра
МБОУ «СОШ с. Авдеевка	Василькова Виктория Эдуардовна	домохозяйка
МБОУ «ООШ с. Крыловка	Куницына Елена Валентиновна	СДК, кочегар
МБОУ «ООШ с. Уссурка»	Толчинская Татьяна Владимировна	пенсионер
МБОУ «ООШ с. Шмаковка	Кочерга Татьяна Евгеньевна	домохозяйка
МБОУ «ООШ с. Преображенка»	Рожкова Марина Васильевна	ЦССУ для детей сирот, воспитатель