

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПОГРАНИЧНОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ**

**ПРИКАЗ**

15.03.2021 п. Пограничный № 33/1

**Об обеспечении объективности проведения и оценки Всероссийских проверочных работ в Пограничном муниципальном округе в 2021 году**

В целях обеспечения объективности проведения на территории Пограничного муниципального округа в 2021 году Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР), в соответствии с приказом министерства образования Приморского края от 21.09.2020 № 23-а-1000 «Об утверждении положения о мониторинге показателей системы объективности процедур оценки качества образования и олимпиад школьников в рамках реализации направления «Система объективности процедур оценки качества образования и олимпиад школьников» региональной системы оценки качества образования Приморского края», приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) от 11.02.2021 № 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»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить перечень предметов и график проведения Всероссийских проверочных работ в 2021 году в Пограничном муниципальном округе (Приложение 1).
2. Утвердить график выходов на наблюдение за проведением процедуры оценки Всероссийских проверочных работ (Приложение 2).
3. Утвердить состав экспертов по муниципальной перепроверке Всероссийских проверочных работ в Пограничном муниципальном округе (Приложение 3).
4. Руководителям общеобразовательных организаций:
	1. Обеспечить объективность процедуры проведения и проверки ВПР (Приложение 4).
	2. Привлечь общественных наблюдателей для оценки объективности проведения ВПР.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник отдела

образования Н.Г. Панкова

Приложение 1

Перечень предметов и график проведения Всероссийских проверочных работ в 2021 году в Пограничном муниципальном округе

Во всех классах ВПР проходят с 15 марта по 21 мая 2021 года (в любой день).

Точные даты образовательные организации устанавливают самостоятельно.

**4 класс по предметам:**

[Математика](https://vprklass.ru/4-klass/matematika)

[Русский язык](https://vprklass.ru/4-klass/russkij-jazyk) (часть 1 и часть 2)

[Окружающий мир](https://vprklass.ru/4-klass/okruzhajushhij-mir)

**5 класс по предметам:**

[История](https://vprklass.ru/5-klass/istorija)

[Биология](https://vprklass.ru/5-klass/biologija)

[Математика](https://vprklass.ru/5-klass/matematika-5-klass)

[Русский язык](https://vprklass.ru/5-klass/russkij-jazyk-5-klass)

**6 класс  по предметам:**

[Русский язык](https://vprklass.ru/6-klass/russkij-jazyk-6-klass)

[Математика](https://vprklass.ru/6-klass/matematika-6-klass)

 *2 предмета по выбору ФИСОКО:*

[География](https://vprklass.ru/6-klass/geografija)

[История](https://vprklass.ru/6-klass/istorija-6-klass)

[Биология](https://vprklass.ru/6-klass/biologija-6-klass)

[Обществознание](https://vprklass.ru/6-klass/obshhestvoznanie-6-klass)

**7 класс по предметам:**

[Математика](https://vprklass.ru/7-klass/matematika-7-klass)

[Русский язык](https://vprklass.ru/7-klass/russkij-jazyk-7-klass)

[Иностранный язык](https://vprklass.ru/7-klass/in-jazyk)

[Обществознание](https://vprklass.ru/7-klass/obshhestvoznanie)

[Биология](https://vprklass.ru/7-klass/biologija-7-klass)

[География](https://vprklass.ru/7-klass/geografija-7-klass)

[Физика](https://vprklass.ru/7-klass/fizika)

[История](https://vprklass.ru/7-klass/istorija-7-klass)

**8 класс по предметам:**

Математик[а](https://vprklass.ru/8-klass/matematka)

[Русский язык](https://vprklass.ru/8-klass/russkij-jazyk-8-klass)

 *2 предмета по выбору ФИСОКО:*

[Обществознание](https://vprklass.ru/8-klass/obshhestvoznanie-8-klass/obrazec-vpr-2020-po-obshhestvoznaniju-dlja-8-klassa)

[Биология](https://vprklass.ru/8-klass/biologija-8-klass)

[Физика](https://vprklass.ru/8-klass/fizika-8-klass)

[География](https://vprklass.ru/8-klass/geografija-8-klass)

[История](https://vprklass.ru/8-klass/istorija-8-klass)

[Химия](https://vprklass.ru/8-klass/himija-8-klass)

Приложение 2

График выходов на наблюдение
за проведением процедуры оценки Всероссийских проверочных работ в 2021 году

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ОО | Дата проведения | ФИО общественного наблюдателя |
| МБОУ «ПСОШ №1 ПМО» | 16.03.202122.04.2021 | Калачнюк О.А., Теребиж В.А. |
| МБОУ «ПСОШ №1 ПМО» 1отделение | 16.03.202122.04.2021 | Панищева О.Г. |
| МБОУ «ПСОШ №2 имени Байко В.Ф. ПМО» | 15.03.202120.04.2021 | Ямкач Н.С., Перфильева С.Б. |
| МБОУ «Барано-Оренбургская СОШ ПМО» | 17.03.202129.04.2021 | Рожкова Т.Б., Линчук Е.В. |
| МБОУ «Сергеевская СОШ ПМО» | 05.03.202128.04.2021 | Бойко З.В., Захарова А.Н. |
| МБОУ «Жариковская СОШ ПМО» | 05.04.202114.05.2021 | Олешко Н.А. |
| Филиал МБОУ «Жариковская СОШ ПМО» в с. Богуславка | 15.03.202118.05.2021 | Бжеленко О.А. |
| Филиал МБОУ «Жариковская СОШ ПМО» в с. Нестеровка | 16.03.202130.04.2021 | Устименко Т.Ю., Грибанова Л.Г., Хоменко С.В. |
| Филиал МБОУ «Жариковская СОШ ПМО» в с. Барабаш-Левада | 17.03.202115.05.2021 | Иванова С.В. |

Приложение 3

 **Состав экспертов по муниципальной перепроверке Всероссийских проверочных работ в Пограничном муниципальном округе**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **предмет** | **Эксперты** | **Дата проверки** |
| Математика | Бухарина Л. С., руководитель методического объединения учителей математики и информатики (МБОУ «ПСОШ №2 им. Байко В.Ф. ПМО»), председатель комиссии.Члены комиссии: Коваль С.Ю. (МБОУ «ПСОШ №1 ПМО», 1 отделение), Коненко Е.Л. (МБОУ «ПСОШ №1 ПМО») | 26.04.2021 |
| Русский язык, литература | Байдракова А. Н., руководитель методического объединения учителей русского языка и литературы (Филиал МБОУ «Жариковская СОШ ПМО» в с. Богуславка), председатель комиссии.Члены комиссии: Мазур Е.Б. (МБОУ «Барано-Оренбургская СОШ ПМО»), Мержа Р. И. (МБОУ «Сергеевская СОШ ПМО») | 27.04.2021 |
| Обществознание, история | Уржумцева М.М., руководитель методического объединения учителей истории и обществознания (МБОУ «Сергеевская СОШ ПМО»), председатель комиссии.Члены комиссии: Децик Е. В. (МБОУ «Сергеевская СОШ ПМО»), Артамонова Н. В. (МБОУ «ПСОШ №1 ПМО», 1 отделение) | 29.04.2021 |
| Физика | Топольская Г. Н., руководитель методического объединения учителей физики (МБОУ «Жариковская СОШ ПМО»), председатель комиссии.Члены комиссии: Попова Е. Н. (МБОУ «Барано-Оренбургская СОШ ПМО»), Жалнина И. А. (МБОУ «ПСОШ №2 им. Байко В.Ф. ПМО») | 27.04.2021 |
| Биология | Троян Н. В., руководитель методического объединения учителей химии и биологии (МБОУ «ПСОШ №1 ПМО»), председатель комиссии.Члены комиссии: Савкина Н. Ф. (МБОУ «ПСОШ №2 им. Байко В.Ф. ПМО»), Захарова Н. Ю. (МБОУ «Сергеевская СОШ ПМО») | 28.04.2021 |
| Английский язык | Шульгина М. Н., руководитель методического объединения учителей английского языка (МБОУ «ПСОШ №1 ПМО»), председатель комиссии.Члены комиссии: Боровик Г. К. (МБОУ «ПСОШ №1 ПМО») | 26.04.2021 |
| География | Любарец А. Г., руководитель методического объединения учителей географии (МБОУ «ПСОШ №1 ПМО»), председатель комиссии.Члены комиссии: Кривых Н. В. (МБОУ «Сергеевская СОШ ПМО»), Холодова Н. В. (МБОУ «Барано-Оренбургская СОШ ПМО») | 28.04.2021 |

Приложение 4

1. Порядок проведения ВПР
	1. ВПР проводятся по месту обучения участника ВПР. Участник ВПР выполняет работу гелевой или шариковой ручкой с чернилами синего или черного цвета.
	2. В местах проведения ВПР имеют право присутствовать:
* координатор в ОО;
* организаторы в аудитории;
* технический специалист;
* руководитель образовательной организации;
* независимые наблюдатели;
* муниципальный координатор;
* представители органов местного самоуправления.

В местах проверки работ участников ВПР имеют право присутствовать:

* координатор в ОО;
* технический специалист;
* руководитель образовательной организации;
* эксперты;
* муниципальный координатор;
* представители органов местного самоуправления.
	1. Координатор в ОО до начала проведения ВПР:
		1. получает в личном кабинете материалы ВПР в сроки, установленные Рособрнадзором;
		2. до начала проведения ВПР обеспечивает подготовку учебных кабинетов;
		3. выполняет распределение участников ВПР по учебным кабинетам в соответствии с приказом образовательной организации о проведении ВПР;
		4. проводит инструктаж организаторов в соответствии с инструкцией (приложение 1 к настоящему Порядку);
		5. организует печать КИМ, протоколов проведения ВПР (далее - протокол) по количеству учебных кабинетов, кодов участников ВПР по количеству учебных кабинетов и участников ВПР в них, инструкций для организаторов, технических специалистов и экспертов (приложения 1, 2, 3, к настоящему Порядку). Формат печати КИМ определяется инструкциями по проведению ВПР по каждому предмету, размещенными в ФИС ОКО;
		6. организует комплектование материалов для проведения ВПР:

КИМ;

протоколы;

бумажные носители с кодами участников ВПР, количество которых соответствует количеству участников ВПР в учебном кабинете;

черновики.

* + 1. не позднее, чем за 10 минут до начала ВПР выдает организаторам списки распределения участников ВПР по учебным кабинетам и материалы для проведения ВПР.
	1. Организатор при проведении ВПР:
		1. проводит инструктаж участников ВПР;
		2. выдает комплект участника ВПР, включающий в себя:

- КИМ;

* черновики;
* код участника ВПР. Каждому участнику выдается код для ВПР по всем учебным предметам;
	+ 1. контролирует правильность внесения участниками кодов в специальные поля;
		2. осуществляет контроль за порядком проведения ВПР;
		3. объявляет о начале выполнения заданий ВПР;
		4. фиксирует на доске время начала и окончания ВПР;
		5. обеспечивает порядок и дисциплину в учебном кабинете;
		6. за 15, 5 минут до окончания времени, отведенного на выполнение заданий, напоминает об окончании ВПР;
		7. объявляет об окончании времени, отведенного на выполнение заданий ВПР;
		8. осуществляет сбор КИМ и черновиков;
		9. заполняет протокол проведения ВПР;
		10. передает координатору в ОО материалы для проведения проверки ВПР.
		11. до начала проверки обеспечивает сохранность заполненных участниками ВПР КИМ в помещении, исключающем доступ к ним сотрудников образовательной организации, обучающихся, посторонних лиц;
		12. получает в личном кабинете после 14:00 часов критерии оценивания ответов и электронную форму сбора результатов;
		13. заполняет электронную форму сбора результатов выполнения ВПР после проверки работ. В электронной форме указываются только коды участников ВПР без внесения персональных данных обучающихся;
		14. загружает форму сбора результатов в ФИС ОКО в сроки, установленные Рособрнадзором;
		15. обеспечивает сохранность в образовательной организации бумажных протоколов с персонифицированными данными до получения результатов участников ВПР с соблюдением информационной безопасности;
	1. Муниципальный координатор осуществляет мониторинг загрузки форм сбора результатов ВПР образовательными организациями.
	2. В организации и проведении ВПР не задействуются лица, которые имеют конфликт интересов, выражающийся в наличии у них и (или) их близких родственников, личной заинтересованности в результате ВПР.
	3. Участниками ВПР, организаторам в аудитории, независимым наблюдателям запрещается во время проведения ВПР при выполнении работы пользоваться средствами связи, электронно-вычислительной техникой, фото-, аудио- и видеоаппаратурой, справочными материалами, письменными заметками и иными средствами хранения и передачи информации.
1. Порядок проверки ВПР
	1. Порядок проверки работ участников ВПР устанавливается отделом образования по следующим схемам:
		1. проверка осуществляется муниципальной комиссией на уровне муниципалитета;
		2. проверка осуществляется перекрестно между образовательными организациями муниципалитета;
		3. проверка осуществляется комиссиями общеобразовательных организаций.
	2. Координатор в ОО в день проведения ВПР в соответствии с требованиями Рособрнадзора в личном кабинете получает критерии оценивания ответов участников ВПР и электронную форму сбора результатов.
	3. Проверка и оценивание проверочных работ при осуществлении перекрестной проверки осуществляется экспертами, назначенными руководителем образовательной организации, в соответствии с полученными критериями.
	4. В качестве экспертов привлекаются учителя, имеющие опыт преподавания по соответствующему учебному предмету (не менее одного года).

При необходимости допускается привлекать в качестве экспертов учителей других образовательных организаций Пограничного муниципального округа, не задействованных в проверке.

* 1. При проверке работ участников ВПР на уровне Пограничного муниципального округа распределение работ участников ВПР на проверку экспертам муниципальной комиссии осуществляет муниципальный координатор.

При перекрестной проверке распределение работ участников ВПР между образовательными организациями осуществляет муниципальный координатор.

* 1. Распределение работ участников ВПР на проверку экспертам в образовательной организации осуществляет координатор в ОО.
	2. Проверка и оценивание работ участников ВПР экспертами осуществляется в сроки, установленные Рособрнадзором.
	3. При проверке работ участников ВПР муниципальной комиссией по окончании проверки эксперты передают проверенные КИМ муниципальному координатору.

При перекрестной проверке работ участников ВПР по окончании проверки работ участников ВПР эксперты передают проверенные КИМ координатору в ОО.

* 1. После завершения проверки работ участников ВПР координатор в ОО направляет результаты вместе с работами муниципальному координатору и получает результаты и работы участников ВПР данной образовательной организации.
	2. В форме сбора результатов указываются только коды участников ВПР без внесения персональных данных обучающихся. Соответствие фамилии, имени и отчества участника ВПР и кода участника ВПР хранится в образовательной организации в виде бумажного протокола в течение одного года с момента проведения ВПР.
	3. Срок хранения работ участников ВПР в образовательной организации - один год с момента проведения ВПР.
1. Обеспечение объективности результатов ВПР
	1. В целях объективности и получения достоверных результатов ВПР принимаются следующие меры:
* присутствие при проведении ВПР сотрудников отдела образования Администрации Пограничного муниципального округа, представителей муниципальной методической службы, независимых наблюдателей при проведении ВПР;
* перепроверка работ участников ВПР на муниципальном уровне;
* исполнение рекомендаций по обеспечению объективности оценки ВПР (приложение 4 к настоящему Порядку)
	1. Перепроверка ВПР на муниципальном уровне организуется отделом образования Администрации Пограничного муниципального округа в образовательных организациях, попавших в списки с необъективными результатами ВПР, предоставленными Рособрнадзором, за последние три года, а также в случаях несогласия с результатами перекрестной проверки.
	2. Для осуществления перепроверки работ участников ВПР на муниципальном уровне формируется комиссия независимых экспертов, состав которой утверждается отделом образования Администрации Пограничного муниципального округа.
	3. Перепроверка работ участников ВПР осуществляется в течение семи рабочих дней со дня их поступления в соответствующую комиссию.

 ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к Порядку проведения и проверки Всероссийских проверочных работ

**ИНСТРУКЦИЯ
для организатора в аудитории при проведении Всероссийских проверочных работ**

1. Общие положения
2. Настоящая инструкция разработана для лиц, обеспечивающих организацию и проведение ВПР в образовательной организации.

Руководитель образовательной организации приказом назначает организатора в аудитории (далее — организатор) — учителя, который не преподает в данном классе соответствующий предмет, по которому проводится ВПР. Организатор обязан изучить Порядок организации и проведения ВПР в Пограничном муниципальном округе (далее - Порядок), ознакомиться с инструктивными материалами.

Организатор обязан четко соблюдать Порядок. Организатору запрещается изменять ход организации и проведения ВПР, использовать средства мобильной связи, фото- и видеоаппаратуру, в том числе портативные и карманные компьютеры, в учебных кабинетах проведения ВПР (далее — место проведения ВПР), выходить из места проведения ВПР, выполнять работы или совершать действия, не предусмотренные настоящей инструкцией. При несоблюдении вышеуказанных требований организатор удаляется координатором в образовательной организации из места проведения ВПР, в котором он исполняет свои обязанности.

1. Порядок действий организатора при организации и проведении ВПР
	1. Организатор должен:

пройти инструктаж по процедуре проведения ВПР, проводимый школьным координатором под роспись;

проверить готовность места проведения ВПР за 30 минут до начала проведения ВПР;

* 1. В месте проведения ВПР должны быть подготовлены:
* рабочие места для участников ВПР, количество которых должно соответствовать списку распределения участников ВПР по местам проведения ВПР;
* рабочее место для организатора;
* рабочее место для независимого наблюдателя;
* место для личных вещей участников ВПР;
	1. Организатор должен:
* не позднее, чем за 10 минут до начала ВПР получить от школьного координатора список участников ВПР и материалы для проведения ВПР:
* не позднее, чем за 10 минут обеспечить вход независимого наблюдателя в место проведения ВПР, указав отведенное для него рабочее место;
* не позднее, чем за 10 минут до начала ВПР обеспечить организованный вход участников ВПР в место проведения ВПР согласно списку распределения участников ВПР, полученному у школьного координатора;
* указать участникам ВПР специально отведенное для личных вещей место;
* сообщить о необходимости отключить мобильные телефоны и иные средства связи.
	1. На этапе проведения организатор:
* раздает участникам коды участников ВПР и в произвольном порядке КИМы;
* проводит инструктаж участников ВПР по порядку проведения ВПР;
* проверяет наличие пишущих принадлежностей;
* дает распоряжение участникам ВПР проставить код участника ВПР на каждой странице КИМ и приступить к выполнению заданий;
* фиксирует на доске время начала и окончания ВПР;
* заполняет протокол, записывая ФИО участника ВПР и соответствующий код участника ВПР;
* обеспечивает организованный выход из места проведения ВПР участников, досрочно завершивших выполнение заданий ВПР (участники находятся в месте, определенном администрацией образовательной организации, под наблюдением дежурных);
* за пять минут до окончания выполнения ВПР информирует об этом участников.

2.5. По окончании времени, отведенного для выполнения заданий ВПР, организатор:

* объявляет участникам ВПР о завершении работы;
* осуществляет сбор материалов для проведения ВПР;
* оперативно реагирует на замечания независимого наблюдателя о выявленных нарушениях и своевременно их устраняет;
* передает на подпись независимому наблюдателю протокол проведения ВПР;
* передает школьному координатору пересчитанные по количеству участников материалы для проведения ВПР.

Текст инструктажа, зачитываемого участникам ВПР

Дорогие ребята!

Сегодня вы участвуете во Всероссийских проверочных работах по (учебному предмету). Работа, которую вы будете выполнять, рассчитана на \_\_\_\_\_\_ минут. В ней \_\_\_\_\_ заданий.

При выполнении работы нельзя пользоваться учебником, рабочими тетрадями, справочными материалами, мобильными телефонами и другими средствами связи, Сейчас вы получите задания проверочной работы, ваш код участника и черновик.

Поднимите руку, у кого нет пишущих принадлежностей. Впишите полученный вами код участника в специально отведённое поле в верхней правой части каждого листа с заданиями проверочной работы. Посмотрите на листы с заданиями проверочной работы. В каждом задании предусмотрено поле для ответа. Возьмите инструкцию по выполнению работы. Прочитайте её внимательно. Внимательно читайте условие и выполняйте все требования задания, отвечайте на все заданные вам вопросы. Для необходимых записей пользуйтесь черновиком. Если кому-то понадобятся дополнительные листы для черновика, поднимайте руку. Обратите внимание, что записи, сделанные в черновиках, не проверяются и не оцениваются. Не забудьте перенести ответы из черновика в листы с заданиями проверочной работы. Выполнять задания можно в любом порядке, главное — правильно выполнить как можно больше заданий. Для экономии времени пропускайте задание, которое не удаётся выполнить сразу, и переходите к следующему. Если после выполнения работы у вас останется время, можно будет вернуться к пропущенным заданиям. Записывайте ответы в специально отведённом для этого поле. Обратите внимание! В некоторых заданиях требуется записать не только ответ, но и объяснение или решение. Будьте внимательны! Если вы обнаружили ошибку в своих записях, аккуратно зачеркните неверный ответ и запишите рядом правильный. Если вы закончили работу до окончания официального времени, отведенного на ее выполнение, и все проверили, отложите работу на край стола и поднимите руку.

Время начала работы (фиксирует на доске): часов минут.

Время окончания работы (фиксирует на доске): часов минут.

Всё понятно? Есть ли вопросы?

Приступайте к выполнению заданий. Желаем успеха!

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к Порядку проведения и проверки Всероссийских проверочных работ

**ИНСТРУКЦИЯ
для технического специалиста при проведении Всероссийских проверочных работ**

1. Общие положения

Настоящая инструкция разработана для лиц, привлекаемых в качестве технических специалистов при проведении Всероссийских проверочных работ (далее — технический специалист, ВПР).

Технический специалист назначается приказом руководителя образовательной организации из числа педагогических работников организации, уверенно владеющих информационно-коммуникационными технологиями. Технический специалист обязан ознакомиться с Порядком организации проведения ВПР (далее — Порядок), нормативными документами и инструктивными материалами. Технический специалист обязан соблюдать Порядок на всех этапах проведения ВПР, выполнять указания лица, ответственного за организацию и проведение ВПР в образовательной организации (далее координатор в образовательной организации). Техническому специалисту запрещается нарушать ход организации и проведения ВПР, уклоняться от выполнения распоряжений школьного координатора, использовать средства мобильной связи, фото- и видеоаппаратуру, в том числе портативные и карманные компьютеры, в кабинетах, предназначенных для выполнения участниками заданий ВПР (далее — место проведения ВПР).

В обязанности технического специалиста входит:

* техническая поддержка организации и проведения ВПР в образовательной организации;
* консультирование сотрудников образовательной организации, привлекаемых к организации и проведению ВПР, по работе ФИС ОКО;
* получение необходимых материалов ВПР в ФИС ОКО;
* печать материалов ВПР;
* получение в ФИС ОКО и заполнение форм для внесения контекстных данных об образовательной организации и участниках ВПР (далее — форма);
* загрузка форм в ФИС ОКО;
* получение в ФИС ОКО формы электронного протокола проведения ВПР (далее — электронный протокол);
* загрузка отчётов в ФИС ОКО.
1. Организация и проведение ВПР

Технический специалист:

* перед началом работы получает у координатора в образовательной организации логин и пароль образовательной организации для работы в ФИС ОКО;
* принимает меры для конфиденциального хранения информации, полученной от школьного координатора;
* консультирует школьного координатора по рискам, связанным с использованием пароля;
* проводит аудит хранения конфиденциальной информации;
* авторизуется в ФИС ОКО, используя логин и пароль, для входа в личный кабинет образовательной организации (далее — личный кабинет);
* скачивает форму-анкету участника ВПР (далее — анкета);
* совместно с координатором в образовательной организации заполняет анкету согласно инструкции;
* загружает анкету в ФИС ОКО; получает инструктивные материалы в личном кабинете;
* консультирует сотрудников образовательной организации по работе в ФИС ОКО;
* не позднее чем за три дня до начала ВПР в личном кабинете скачивает материалы для проведения ВПР;
* после получения доступа к архиву оказывает содействие координатору в образовательной организации в распечатке материалов для проведения ВПР на отдельных листах по количеству участников в месте проведения ВПР, в комплектовании их по кабинетам в соответствии со списками распределения участников по местам проведения ВПР;
* на этапе проведения ВПР выполняет поручения координатора в образовательной организации;
* по окончании ВПР в личном кабинете в указанные в ФИС ОКО сроки получает критерии оценивания ответов участников ВПР;
* по окончании проверки экспертами работ участников ВПР заполняет форму сбора результатов;
* через ФИС ОКО получает статистические отчеты в сроки, установленные Рособрнадзором.

Технический специалист завершает исполнение своих обязанностей и покидает образовательную организацию с разрешения школьного координатора.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

к Порядку проведения и проверки Всероссийских проверочных работ

**ИНСТРУКЦИЯ**

**для эксперта по проверке ответов обучающихся, принявших участие во
Всероссийских проверочных работах**

1. Общие положения

Настоящая инструкция разработана для лиц, привлекаемых в качестве экспертов по проверке ответов обучающихся, принявших участие во Всероссийских проверочных работах (далее — ВПР). Эксперт по проверке ответов обучающихся, принявших участие в ВПР, (далее — эксперт) назначается руководителем образовательной организации из числа педагогических работников образовательной организации с опытом преподавания учебного предмета не менее одного года. Эксперт обязан ознакомиться с Порядком организации и проведения ВПР, нормативными документами и инструктивными материалами.

1. Порядок действий эксперта при проверке ВПР

Эксперт должен:

* получить от лица, ответственного за организацию и проведение ВПР в образовательной организации (далее — школьный координатор), критерии оценивания ответов участников ВПР;
* получить от школьного координатора заполненные КИМ участников ВПР;
* оценить работы в соответствии с полученными критериями: балл за каждое задание вписывается в специальное поле в бланках с контрольными измерительными материалами и полями для ответов;
* передать проверенные КИМ школьному координатору для последующего заполнения техническим специалистом формы сбора результатов.

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

 Порядку проведения и проверки Всероссийских проверочных работ

**Методические рекомендации по повышению объективности оценки образовательных результатов при проведении всероссийских проверочных работ в образовательных организациях Пограничного муниципального округа** (для руководителей образовательных организаций с низкими образовательными результатами и школам с признаками необъективности оценивания образовательных результатов)

Целью рекомендаций является повышение объективности оценки образовательных результатов при проведении ВПР.

Основные задачи: создание действенной системы, при которой все участники образовательных отношений заинтересованы в объективной оценке образовательных результатов, принятие всесторонних мер для обеспечения объективности результатов при проведении ВПР.

Особое внимание данному направлению деятельности следует уделить школам с низкими образовательными результатами и школам с признаками необъективности оценивания образовательных результатов.

Для повышения объективности оценки образовательных результатов рекомендуется организовать комплексные мероприятия по трем направлениям:

* обеспечение объективности образовательных результатов за счет усиления контроля за процедурой проведения оценочных процедур;
* профилактическая работа;
* формирование у участников образовательных отношений позитивного отношения к объективной оценке образовательных результатов.
1. Обеспечение объективности образовательных результатов за счет усиления контроля за процедурой проведения оценочных процедур:
* привлечение квалифицированных специалистов на всех этапах проведения;
* устранение конфликта интересов в отношении всех специалистов, привлеченных к проведению оценочной процедуры;
* привлечение независимых, общественных наблюдателей;
* привлечение независимых экспертов из других школ для оценки работ участников ВПР.
1. Профилактическая работа
* внесение изменений в положение о внутренней системе оценки качества подготовки обучающихся;
* реализация системы регулярных независимых оценочных процедур, объективность результатов которых обеспечивается администрацией школы;
* принятие прозрачных критериев внутришкольного текущего и итогового оценивания, обеспечивающих справедливую непротиворечивую оценку образовательных результатов обучающихся;
* непрерывный процесс повышения квалификации учителей в области оценки результатов образования, включающий обучение на курсах повышения квалификации, внутришкольное обучение и самообразование;
* проведение учителями и школьными методическими объединениями аналитической экспертной работы с результатами оценочных процедур;
* проведение проверки работ по стандартизированным критериям с предварительным коллегиальным обсуждением подходов к оцениванию;
* корректировка содержания, технологий обучения в соответствии с учетом результатов ВПР.
1. Формирование у участников образовательных отношений позитивного отношения к объективной оценке образовательных результатов:
* разработка и реализация программы помощи учителям, имеющим профессиональные проблемы и дефициты,
* проведение разъяснительной работы с педагогами по вопросам повышения объективности оценки образовательных результатов;
* проведение информационно-разъяснительной работы с обучающимися и родителями о целях и задачах проведения ВПР.