

**Муниципальное казённое учреждение  
«Управление образования»  
муниципального образования  
«Боханский район»  
(МКУ УО «Боханского муниципального района»)   
ИНН 3849014640, КПП 3849901001, ОКПО 02106263**

**ПРИКАЗ**

« 26 » февраля 2024 г.

№ 29/5

Об организации и проведении ВПР

На основании распоряжения министерства образования Иркутской области № 55-215-мр от 20 февраля 2024 г. «О проведении всероссийских проверочных работ в Иркутской области в 2024 году»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Директорам общеобразовательных организаций:
  - обеспечить неукоснительное выполнение регламента проведения всероссийских проверочных работ в Иркутской области в 2024 году.
  - обеспечить организацию общественного наблюдения в ОО и предоставление протокола общественного наблюдения муниципальному координатору ВПР.
2. Утвердить Порядок проведения Всероссийских проверочных работ с выборочным контролем объективности результатов согласно приложению 1.
3. Информационно-методическому отделу (Кабановой Е.Г.) провести детальный анализ результатов ВПР в разрезе предметов в срок до 15 июня 2024 г.
4. Муниципальному координатору Асалхановой О.Л.:
  - не позднее 30 календарных дней после завершения ВПР подготовить отчёт для регионального координатора;
  - анализ эффективности принятых мер в течение 60 календарных дней со дня завершения периода ВПР.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник :



Л.С. Буюева

## **Порядок проведения всероссийских проверочных работ с выборочным контролем объективности результатов**

### **1. Общие положения**

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

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

1.3. Подготовку и проведение ВПР с выборочным контролем объективности результатов на территории Боханского района, включенных в выборку, обеспечивают:

– МКУ Управление образования Боханского муниципального района;

1.4. ВПР с выборочным контролем объективности результатов проводится в целях получения объективных данных о выполнении ВПР в 2024 году.

### **2. Лица, привлекаемые к организации, проведению и проверке ВПР с выборочным контролем объективности результатов**

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

– муниципальный координатор, назначенный приказом начальника МКУ УО Боханского муниципального района, обеспечивающий проведение ВПР в муниципальном образовании;

– школьный координатор – работник ОО, назначенный приказом директора ответственным за проведение ВПР, который обеспечивает организацию ВПР в ОО в соответствии с Регламентом проведения всероссийских проверочных работ в Иркутской области в 2024 году (далее – Регламент);

– организатор в аудитории – работник ОО, назначенный приказом директора, из числа учителей, не преподающих предмет, по которому проводится ВПР;

– общественный наблюдатель – педагогические работники сторонних ОО (учителя, библиотекари, воспитатели групп продленного дня, руководители кружков и др.), представители родительской общественности, профессиональных сообществ, коллегиальных органов управления образования, студенты педагогических вузов, училищ, колледжей и др. Не могут являться общественными наблюдателями: родители обучающихся

класса, которые принимают участие в оценочной процедуре; работники ОО, в которой проводится ВПР.

– независимый эксперт по проверке работ участников ВПР (независимый эксперт) – лица, входящих в состав региональной предметной комиссии по проверке заданий с развернутым ответом.

### **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 МКУ УО МО Боханский муниципальный район осуществляет следующие функции:

– принимает решение о проведении ВПР с выборочным контролем объективности результатов;

– определяет Порядок и устанавливает сроки проведения ВПР с выборочным контролем объективности результатов;

– формирует и утверждает список ОО, в которых будут проведены ВПР с выборочным контролем объективности результатов;

– утверждает состав общественных наблюдателей в каждую аудиторию, в которых выполняются ВПР с выборочным контролем объективности результатов;

– утверждает состав ответственных общественных наблюдателей в ОО, в которых выполняются ВПР с выборочным контролем объективности результатов;

– утверждает состав экспертной комиссии для проведения независимой проверки работ участников ВПР;

– обеспечивает соблюдение информационной безопасности и конфиденциальности при осуществлении мероприятий, связанных с проведением ВПР с выборочным контролем объективности результатов в рамках своей компетенции.

3.2. МОУО:

– осуществляет организационное и технологическое обеспечение при проведении ВПР с выборочным контролем объективности результатов;

– обеспечивает соблюдение информационной безопасности и конфиденциальности при осуществлении мероприятий, связанных с проведением ВПР с выборочным контролем объективности результатов в рамках своей компетенции.

3.4. 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 выборочным контролем объективности результатов в рамках своей компетенции.

### **4. Состав, структура и полномочия экспертной комиссии**

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 МКУ УО МО Боханский муниципальный район.

4.3. Экспертная комиссия включает в себя экспертные группы по русскому языку и математике.

4.4. Экспертная комиссия:

- взаимодействует с муниципальным координатором по организационным и техническим вопросам;

- осуществляет 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 МКУ УО МО «Боханский район» нового состава экспертной комиссии на соответствующий период.

## **5. Организация проведения ВПР с выборочным контролем объективности результатов**

5.1. ВПР с выборочным контролем объективности результатов в ОО, включенных в выборку, проводятся в соответствии с инструкциями для ОО по проведению ВПР в 2024 году, опубликованными в личном кабинете ФИС ОКО.

5.2. Муниципальный координатор:

- передает ответственному общественному наблюдателю в ОО, включенной в выборку, протокол для общественных наблюдателей;

- координирует деятельность по организации выборочной проверки;

- 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 для осуществления независимой проверки работ и сопроводительное письмо (оригинал или скан-копия) о направлении скан-копий, в котором указывается класс, предмет и количество скан-копий (образец в приложении 2).

5.3. Ответственный общественный наблюдатель в ОО, включенной в выборку<sup>1</sup>:

- получает от муниципального координатора протокол общественных наблюдателей;

- прибывает в ОО ко времени, предварительно согласованному со школьным координатором;

---

<sup>1</sup>

- присутствует при распечатке и передаче материалов организатору в аудитории проведения ВПР;
- присутствует при сканировании работ участников ВПР;
- получает от школьного координатора в электронном виде скан-копии работ участников ВПР для осуществления независимой проверки работ и сопроводительное письмо (оригинал или скан-копия) о направлении скан-копий, в котором указывается класс, предмет и количество скан-копий, и передает муниципальному координатору посредством электронной почты;
- отслеживает качество сканирования предоставляемых материалов (все листы одной работы должны быть четко сканированы по 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 скан-копии муниципальному координатору;
- соблюдает установленный Порядок проведения ВПР с выборочным контролем объективности результатов, режим информационной безопасности.

#### 5.4. Общественный наблюдатель в аудитории<sup>2</sup>:

- действует согласно инструкции (Приложение 3);
- обеспечивает контроль объективности проведения ВПР в аудитории;
- по итогам проведения процедуры ВПР с выборочным контролем объективности результатов, заполняет протокол общественного наблюдателя и передает его ответственному общественному наблюдателю в ОО;
- соблюдает установленный Порядок проведения ВПР с выборочным 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 диагностические задания и критерии оценивания;
- по окончании работ получает от организатора в аудитории все комплекты с ответами участников;

– в присутствии ответственного общественного наблюдателя в ОО обеспечивает сканирование работ участников ВПР для осуществления независимой проверки работ 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*);

проверить 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 муниципальному координатору.

– передает ответственному общественному наблюдателю в ОО скан-копии работ участников и сопроводительное письмо о направлении скан-копий, в котором указывается образовательная организация, класс, предмет и количество скан-копий. Сопроводительное письмо и скан-копии работ могут быть направлены на электронный адрес муниципального координатора (по согласованию).

5.6. Организатор в аудитории:

– действует согласно инструкции (Приложение 4).

## **6. Организация проведения проверки**

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

6.2. Муниципальный координатор:

– обеспечивает прием скан-копий работ от ответственного общественного наблюдателя в ОО (или от ОО по согласованию), включенной в выборку, по завершении ВПР в день проведения;

– предоставляет независимым экспертам скан-копии работ участников ВПР для проверки, критерии к их оцениванию, а также форму протокола для независимых экспертов в бумажном виде;

– осуществляет консультационную поддержку независимым экспертам по организационно-техническим вопросам;

– осуществляет сбор у независимых экспертов проверенных работ, а также заполненных протоколов для независимых экспертов.

6.3. Независимый эксперт:

– получает от регионального координатора скан-копии работ 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. МКУ УО Боханского муниципального района:**

- передает в ОО скан-копии проверенных независимыми экспертами работ участников ВПР;

- 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).

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

Наименование школы: \_\_\_\_\_

Дата проведения: \_\_\_\_\_

Класс и предмет: \_\_\_\_\_

Количество участников: \_\_\_\_\_

<b>Общая информация о подготовке и проведении ВПР (выявленные нарушения)</b>	<b>Да/Нет</b>
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)



**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**  
**выборочным 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 выборочным 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 выборочным 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.