Администрация муниципального образования
«Кингисеппский муниципальный район»
Ленинградской области

КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ

П Р И К А З

г. Кингисепп
16.09.2022 года №480
Об организации контроля за проведением
Всероссийских проверочных работ
в общеобразовательных учреждениях
МО «Кингисеппский муниципальный район»
в 2022 году» (осенний период)

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», приказа Рособрнадзора от 28.03.2022 № 467 «О внесении изменений в приказ Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 16.08.2021 № 1139», письмами Рособрнадзора от 21.01.2022 № 02-12 «О проведении ВПР в 2022 году», от 22.03.2022 № 01-28/08-01 «О переносе сроков проведения ВПР в общеобразовательных организациях в 2022 году», на основании распоряжения комитета общего и профессионального образования Ленинградской области №1676-р от 02.09.2022 года «Об утверждении Регламента проведения Всероссийских проверочных работ в Ленинградской области в осенний период 2022 года», в целях повышения эффективности системы оценки качества образования и обеспечения объективности процедуры проведения Всероссийских проверочных работ

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Обеспечить присутствие специалистов комитета по образованию администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» в общеобразовательных учреждениях при проведении Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР).
2. Утвердить график присутствия в общеобразовательных учреждениях при проведении ВПР специалистов комитета (Приложение 1).
3. Утвердить Лист наблюдения за проведением ВПР (Приложение 2).
4. Утвердить Инструкцию для организаторов по проведению ВПР в общеобразовательных учреждениях в 2022 году (Приложение 3).

5. Утвердить Инструкцию для организаторов в аудитории по проведению ВПР в 2022 году (Приложение 4).

6. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя председателя комитета по образованию Н.А.Кичину.

Председатель
комитета по образованию Е.Н. Румянцева

Приложение 1
к приказу комитета по образованию
№480 от 16.09.2022 года

График присутствия специалистов комитета по образованию администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» в общеобразовательных учреждениях при проведении ВПР 2022 года

Дата	Предмет	Наименование ОУ	ФИО специалиста
20.09.2022	Русский язык – 5 класс (1 часть) Русский язык – 7 класс	МБОУ «Кингисеппская СОШ №1»	Самбур А.С.
		МБОУ «Кингисеппская СОШ №3 с углубленным изучением отдельных предметов	Гаврилова Е.Н.
21.09.2022	Математика – 9 класс	МБОУ «Кингисеппская СОШ №2»	Никишова Д.С.
22.09.2022	Русский язык – 5 класс (2 часть) История – 6 класс	МБОУ «Кингисеппская гимназия»	Коба Н.В.
		МБОУ «Кингисеппская СОШ №5»	Забирова С.Б.
27.09.2022	Математика – 5 класс Русский язык – 9 класс	МБОУ «Кингисеппская СОШ №4»	Осмоловская Г.А.
		МБОУ «Кингисеппская СОШ №6»	Прохоровская Н.Ю.
28.09.2022	Математика – 8 класс	ЧОУ «Кингисеппская СОШ Православной культуры»	Михайлова Е.В.
29.09.2022	Окружающий мир – 5 класс Биология – 6 класс	МБОУ «Ивангородская ООШ №2»	Иванова Л.И.
		МБОУ «Ивангородская СОШ №1 им. И.П.Наумова»	
12.10.2022	Математика – 6 класс	МБОУ «Пустомержская СОШ»	Самбур А.С.
04.10.2022	Русский язык – 6 класс 1 предмет – 9 класс	МБОУ «Александро – Горкская ООШ»	Гаврилова Е.Н.
05.10.2022	Математика – 7 класс	МБОУ «Кракольская СОШ»	Никишова Д.С.
04.10.2022-06.10.2022	Английский язык – 8 класс	МБОУ «Вистинская СОШ»	Коба Н.В.
11.10.2022	1 предмет – 7 класс Русский язык – 8 класс	МБОУ «Опольевская ООШ»	Иванова Л.И.
12.10.2022	2 предмет – 9 класс	МБОУ «Котельская СОШ»	Осмоловская Г.А.
13.10.2022	2 предмет -7 класс 1 предмет – 8 класс	МБОУ «Фалилеевская ООШ»	Фролова Н.А.
18.10.2022	2 предмет – 8 класс	МБОУ «Кингисеппская СОШ №1»	Прохоровская Н.Ю.

Приложение 2
к приказу комитета по образованию
№480 от 16.09.2022 года

ЛИСТ НАБЛЮДЕНИЯ
за проведением Всероссийской проверочной работы

« » 2022 г.

(дата присутствия)

По адресу: _____

(место проведения проверки)

На основании _____

(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата)

было проведено наблюдение за проведением ВПР

по предмету _____

в отношении: _____

(наименование образовательной организации)

Количество участников ВПР _____

ФИО организатора в аудитории_____

Категория общественного наблюдателя	Укажите ответ (V или «Да»)
Представитель муниципальных органов управления образования и муниципальных методических служб	
Представитель комитета общего и профессионального образования Ленинградской области	
Член родительских комитетов общеобразовательных организаций	
Родительская общественность (указать класс)	
Член общественных и профессиональных объединений и организаций	
Работник другой образовательной организации (укажите наименование)	
Другой вариант (укажите)	

Показатели наблюдения	**Отметка (+/-)**
Наличие приказа/распоряжения об организации и проведении ВПР (указать реквизиты документа)	
Приказ/распоряжение о назначении лиц, ответственных за проведение ВПР	
Приказ/распоряжение об утверждении муниципального/ школьного Регламента проведения ВПР	
Приказ/распоряжение об утверждении списка общественных наблюдателей	
Наличие обучающихся с ОВЗ, участвующих в выполнении работы (при наличии указать количество; при отсутствии – указать реквизиты документов, в соответствии с которыми обучающиеся с ОВЗ не принимают участие в ВПР)	
Информация о проведении ВПР размещена (на информационном стенде, на сайте школы)	
Инструктаж с лицами, участвующими в организации ВПР, проведен	
Время начало и окончания проведения выполнения учащимися ВПР зафиксировано на доске (время проведения инструктажа не входит в общее время, отведенное на выполнение работы)	

Выделена отдельная аудитория, соответствующая санитарным требованиям и условиям	
Соблюдение времени на проведение ВПР (в аудитории есть часы, организатор предупреждает детей за 15 минут и за 5 минут до истечения времени, отведенного на выполнение работы)	
Обеспечение порядка в аудитории в ходе выполнения обучающимися ВПР	
Доброжелательный настрой организаторов ВПР	
Организатор в аудитории не является учителем, работающим в данном классе (для начальной школы); учителем, преподающим данный предмет в этом классе (для основной и средней школы)	
Форма рассадки участников ВПР (по 1 или по 2 участника)	
Обеспечение всех обучающихся контрольно-измерительными материалами	
Наличие общественных наблюдателей (указать ФИО общественных наблюдателей, присутствующих в образовательной организации в день проведения работы)	
Организаторы проводят инструктаж для участников и информируют о порядке проведения ВПР	
Исключение фактов использования обучающимися справочно-информационных материалов по теме ВПР	
Исключение фактов «подсказывания» обучающимся со стороны организаторов ВПР, ответов на вопросы по содержанию работы	
Исключение фактов выноса работ обучающихся и контрольно-измерительных работ во время проведения ВПР	
Обеспечение сохранности данных при сборе и обработке результатов	
Отсутствие фактов использования телефонов организаторами и участниками ВПР во время проведения ВПР	
Обеспечение объективности оценивания выполненных обучающимися работ (приказы/распоряжения о составе школьных, межшкольных и муниципальных комиссий)	

Проблемы, возникшие в ходе проведения работы:

Указание проблемы	Как были решены проблемы:

Дополнительные комментарии по процедурам организации и проведения ВПР

_____

_____

Выявленные нарушения_____

_____

Подпись должностного лица, осуществляющего наблюдение _____

_____

ФИО, должность

Подпись ответственного организатора в образовательной организации _____

_____

ФИО, должность

Приложение 3
к приказу комитета по образованию
№480 от 16.09.2022 года

ИНСТРУКЦИЯ
для организаторов по проведению всероссийских проверочных работ в общеобразовательных организациях в 2022 году

Общие положения

1. План-график всероссийских проверочных работ (далее – ВПР), включая время публикации всех видов материалов, размещается в Федеральной информационной системе оценки качества образования (далее - ФИС ОКО).
2. Для выполнения технических действий, связанных с проведением проверочных работ (работа в ФИС ОКО, печать материалов, заполнение формы сбора результатов и т.п.), могут быть привлечены технические специалисты.
3. Образовательная организация (далее – ОО) обеспечивает порядок и дисциплину в классах при проведении ВПР. Рекомендуется рассадка по одному участнику за партой и присутствие в аудитории (классе) не менее двух организаторов. Окончательное решение по рассадке участников ВПР и количеству организаторов принимает ОО. Организатором в аудитории рекомендуется назначить учителя, не работающего в данном классе и не являющегося учителем по тому предмету, по которому проводится работа.
4. На листах с заданиями предусмотрено место для записи ответов. Для записи решения задания или иного развернутого ответа выделено специальное поле. ОО может принять решение о выдаче дополнительных листов для черновиков.
5. При проведении ВПР, проверке работ и обработке результатов используется код участника. Каждому участнику выдается один и тот же код на все работы (в 4-8, 10 классах пятизначный код, в 11 классе – четырехзначный код). При выдаче кодов рекомендуется воспользоваться каким-либо правилом, например, выдавать коды по классам в порядке следования номеров учеников в списке и т.п. Каждый код является уникальным и используется во всей ОО **только один раз. Каждому участнику выдается один и тот же код на все работы.**

Проведение работы
Ответственный организатор:

1. Получает от федерального организатора ВПР доступ в личный кабинет в ФИС ОКО. Учётная запись для входа в систему предоставляется на условиях сохранения конфиденциальности.
2. Формирует заявку на участие в ВПР и загружает ее в личном кабинете ФИС ОКО.
3. Формирует расписание проведения ВПР в традиционной и в компьютерной форме в 4 - 8 и в 10-11 классах.
4. Для проведения в параллелях 6 - 8 классов ВПР по двум предметам на основе случайного выбора и распределения предметов по классам предоставляет следующую информацию:

- количество классов в каждой параллели;

- наименование классов;

- дату проведения ВПР по каждому из двух предметов на основе случайного выбора.

5. Предоставляет информацию о количестве экспертов по проверке заданий проверочной работы в компьютерной форме в 5-8 классах по предметам история, биология, география, обществознание в личном кабинете ФИС ОКО.

6. Соблюдая конфиденциальность, скачивает архив с материалами для проведения ВПР (файлы для участников ВПР) в личном кабинете ФИС ОКО в разделе «ВПР». Архив размещается в ФИС ОКО в соответствии с Планом-графиком проведения ВПР.

Рекомендуется скачать архив заранее, до дня проведения работы. Для каждой ОО варианты сгенерированы индивидуально на основе банка оценочных средств ВПР с использованием ФИС ОКО. Критерии оценивания ответов и форма сбора результатов размещаются в ФИС ОКО в соответствии с Планом-графиком проведения ВПР.

Для 6 - 8 классов информация о распределении конкретных предметов на основе случайного выбора по конкретным классам будет предоставляться ОО на неделе, предшествующей проведению работы по этим предметам, в личном кабинете ФИС ОКО в соответствии с информацией, полученной от ОО, согласно Плану-графику проведения ВПР. Распределение предметов на основе случайного выбора осуществляет федеральный организатор (Федеральное государственное бюджетное учреждение «Федеральный институт оценки качества образования» (ФГБУ «ФИОКО»).

7. Скачивает в личном кабинете в ФИС ОКО в разделе «ВПР» макет бумажного протокола и список кодов участников работы. Файл с кодами для выдачи участникам представляет собой таблицу с напечатанными кодами, которые выдаются участникам перед началом работы.

Варианты ВПР печатаются на всех участников с соблюдением условий конфиденциальности. Бумажные протоколы и коды участников печатаются в необходимом количестве. Таблица с кодами участников разрезается на отдельные коды для выдачи каждому участнику.

8. Организует выполнение работы участниками. Каждому участнику выдается один и тот же код на все работы. Каждый участник переписывает код в специально отведенное поле на каждой странице работы. В процессе проведения работы заполняется бумажный протокол, в котором фиксируется соответствие кода и ФИО участника.

9. По окончании проведения работы собирает все комплекты с ответами участников.

10. Организует проверку ответов участников экспертами с помощью критериев (время проверки работ указано в Плане-графике проведения ВПР).

11. Заполняет электронную форму сбора результатов (при необходимости с помощью технического специалиста): вносит код, номер варианта работы и баллы за задания каждого из участников. **В электронной форме сбора результатов передаются только коды участников, ФИО не указывается**. Соответствие ФИО и кода остается в ОО в виде бумажного протокола.

12. Загружает электронную форму сбора результатов в ФИС ОКО в разделе «ВПР» (дата загрузки формы указана в Плане-графике проведения ВПР). В случае проведения ВПР в компьютерной форме раздает логины и пароли участникам и экспертам, организует проверку.

13. Для проведения в параллелях 5 - 8 классов ВПР в компьютерной форме предоставляет необходимую информацию, обеспечивает логинами и паролями участников и экспертов, организует проведение ВПР в компьютерной форме и работу экспертов по проверке заданий.

14. Заполняет форму сбора контекстных данных для проведения мониторинга качества подготовки обучающихся.

15. Получает результаты проверочных работ в разделе «Аналитика» ФИС ОКО в соответствии с инструкцией по работе с разделом.

Хранение работ участников рекомендуется обеспечить до окончания ВПР (до получения результатов).

Ответственные организаторы могут получить консультацию, организованную посредством ФИС ОКО («Форум поддержки ВПР»): задать вопрос и получить ответ, каждый вопрос и ответ на него доступны для просмотра всем координаторам и организаторам.

Приложение 4
к приказу комитета по образованию
№480 от 16.09.2022 года

ИНСТРУКЦИЯ
для организаторов в аудитории по проведению всероссийских проверочных работ в 2022 году

Организатор в аудитории

Получает от ответственного организатора коды и варианты проверочных работ.

В установленное время начала работы выдает каждому участнику его код.

Раздает участникам распечатанные варианты проверочной работы для выполнения заданий.

Проводит инструктаж на основе приведѐнного ниже текста (5 мин).

Проверяет, чтобы каждый участник переписал выданный ему код в специально отведенное поле в верхней правой части каждого листа с заданиями.

Организовывает выполнение работы участниками. В процессе проведения работы обеспечивает порядок в аудитории.

По окончании проведения работы собирает все комплекты с ответами участников и передает ответственному организатору.

Текст инструктажа

«Ребята, вам предстоит написать проверочную работу по … (называет предмет).

В ней …заданий (называет количество заданий). Количество заданий указано в инструкции на титульной странице каждой работы. Выполнять их можно в любом порядке, постарайтесь сделать правильно как можно больше заданий.

Каждому из вас выданы листы с заданиями *(организатор показывает лист с заданиями).*

При выполнении заданий можно использовать черновик. Записи в черновике проверяться и оцениваться не будут.

Ответы к заданиям запишите в отведенное для них поле со словом «Ответ».

Если вы хотите исправить ответ, зачеркните его и напишите рядом новый.

Время выполнения работы – … минут (называет количество минут). Время выполнения работы указано в инструкции на титульной странице каждой работы.

При выполнении работы нельзя пользоваться учебником, рабочими тетрадями и другими справочными материалами. (Материалы по отдельным

предметам, которые можно использовать, указаны в инструкции на титульной странице каждой работы).

Приступая к работе, будьте внимательны, не торопитесь.

Перед началом работы давайте впишем полученные вами коды на листы с заданиями. Найдите в правом верхнем углу каждого листа прямоугольную рамку со словом «Код» и впишите в эту рамку код, который вам выдан.

Желаем успеха!»