

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. Подготовку и проведение ВПР с выборочным контролем объективности результатов на территории МО «Катангский район», включенных в выборку, обеспечивают:

– муниципальный отдел образования администрации МО «Катангский район» (далее – МОО);

– общеобразовательные учреждения (далее – ОУ).

1.3. Проведение ВПР с выборочным контролем объективности проводится в целях получения объективных данных о выполнении ВПР в 2025 году.

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

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

– муниципальный координатор – работник МОО, назначенный приказом начальника МОО, обеспечивающего проведение ВПР в муниципальном образовании;

– школьный координатор – работник ОУ, назначенный приказом директора ответственным за проведение ВПР, который обеспечивает организацию ВПР в ОУ в соответствии с Регламентом проведения всероссийских проверочных работ на территории МО «Катангский район» в 2025 году (далее – Регламент);

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

– независимый наблюдатель – представители родительской общественности, коллегиальных органов управления образования и др. Не могут являться общественными наблюдателями: родители обучающихся класса, которые принимают участие в оценочной процедуре; работники ОУ, в которой проводится ВПР;

– независимый эксперт по проверке работ участников ВПР (далее – независимый эксперт) – лицо, осуществляющее проверку заданий ВПР

3. Полномочия и функции при подготовке и проведению ВПР с выборочным контролем объективности результатов

3.1. При подготовке и проведении ВПР с выборочным контролем объективности результатов участников ВПР по русскому языку (4-5 классы) и математике (4-5 классы) в ОУ в обязательном порядке, включенных в выборку, МОО осуществляет следующие функции:

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

– определяет Порядок проведения ВПР с выборочным контролем объективности результатов;

– осуществляет информационно-методическое и организационно-технологическое сопровождение ВПР с выборочным контролем объективности результатов;

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

– утверждает состав ответственных независимых наблюдателей в ОУ и независимых наблюдателей в каждую аудиторию, в которых выполняются ВПР с выборочным контролем объективности результатов;

- утверждает состав экспертной комиссии для проведения независимой проверки работ участников ВПР с выборочным контролем объективности результатов;
- организует независимую проверку работ участников ВПР в ОУ, включенных в выборку;
- обеспечивает соблюдение информационной безопасности и конфиденциальности при осуществлении мероприятий, связанных с проведением ВПР с выборочным контролем объективности результатов в рамках своей компетенции.

3.2. ОУ, включенное в выборку, проводит ВПР в соответствии с инструкциями для ОО по проведению ВПР в 2025 году, опубликованными в личном кабинете федеральной информационной системы оценки качества образования (далее – ФИС ОКО) и настоящему Порядку;

- осуществляет взаимодействие с муниципальным координатором, 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. Состав, структура и полномочия экспертной комиссии

4.1. Состав экспертной комиссии утверждается МОО.

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

4.3. Экспертная комиссия:

- взаимодействует с муниципальным координатором по информационно-методическим и организационно-технологическим вопросам;
- осуществляет проверку работ участников ВПР согласно установленным критериям в сроки, определенные муниципальным координатором;
- несет ответственность за объективность и независимость проверки.

5. Организация проведения ВПР с выборочным контролем объективности результатов

5.1. ВПР с выборочным контролем объективности результатов в ОУ, включенных в выборку, проводятся в соответствии с инструкциями для ОО по проведению ВПР в 2025 году, опубликованными в личном кабинете федеральной информационной системы оценки качества образования (далее – ФИС ОКО).

5.2. Муниципальный координатор:

- информирует школьных координаторов ОУ, включенных в выборку, о получении контрольно-измерительных материалов из личного кабинета ФИС ОКО в день проведения ВПР исключительно в присутствии ответственного независимого наблюдателя (школьный координатор скачивает материалы со статусом «Еще не скачивался»);
- проводит инструктаж ответственных независимых наблюдателей в ОУ и независимых наблюдателей в аудиториях;
- передает ответственному независимому наблюдателю в ОУ, включенной в выборку, протоколы для независимых наблюдателей посредством электронной почты;
- получает от ответственного независимого наблюдателя в ОУ, включенной в выборку, после проведения работ заполненные и подписанные протоколы независимых наблюдателей (Приложение 1 к Порядку), скан-копии работ участников ВПР для осуществления независимой проверки работ, сопроводительное письмо (оригинал или скан-копия) о направлении скан-копий (Приложение 2 к Порядку);
- передает экспертам для осуществления независимой проверки работ участников, критерии оценивания и протоколы проверки ВПР;

5.3. Ответственный независимый наблюдатель в ОУ, включенное в выборку:

- информирует независимых наблюдателей не позднее, чем за два дня до проведения ВПР о дате и времени проведения ВПР, на которые запланировано их присутствие;
- присутствует в ОУ с момента распечатки школьным координатором контрольно-измерительных материалов до отправки муниципальному координатору скан-копий

работ участников ВПР, протоколов независимых наблюдателей и сопроводительного письма;

- получает от муниципального координатора протокол независимых наблюдателей посредством электронной почты;
- прибывает в ОУ ко времени, предварительно согласованному со школьным координатором;
- 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, 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 четко видно, что писал ученик));
- организует заполнение и подпись протоколов независимыми наблюдателями в аудитории, передает их скан-копии муниципальному координатору посредством электронной почты или в электронном виде на флеш-накопителе;
- соблюдает установленный Порядок проведения ВПР с выборочным контролем объективности результатов, режим информационной безопасности.

5.4. Независимый наблюдатель в аудитории:

действует согласно инструкции (Приложение 3 к Порядку).

5.5. Школьный координатор ОУ, включенное в выборку:

- проводит инструктаж по процедуре проведения ВПР для организаторов в аудиториях;
- 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 разрезаются на отдельные части и выдаются участникам перед началом работы;
- распечатывает бумажный протокол и коды участников (в последующем передает организатору в аудитории). 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. При работе не допускается использование участниками ВПР корректора и простого карандаша (при сканировании ответ не читается!);
- предварительно согласовывает время прибытия ответственного независимого наблюдателя в ОУ для обеспечения контроля объективности проведения ВПР;
- распечатывает контрольно-измерительные материалы для участников ВПР и передает организатору в аудитории в присутствии ответственного независимого наблюдателя в ОУ;
- получает от организатора в аудитории все комплекты с ответами участников по окончании работ;
- обеспечивает сканирование работ участников ВПР для осуществления независимой проверки работ согласно технической схеме сканирования в присутствии ответственного независимого наблюдателя в ОУ: листы в работах каждого участника расположены строго по порядку; работы размещаются по коду участников последовательно от меньшего к большему;
 - 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.pdf}
 - проверяется качество и количество отсканированных работ;
 - файлы одной параллели формируются в единую папку с указанием наименования ОУ предмета параллели {например: МКОУ СОШ с. Ербогачен русский язык 6 класс}.

Далее папка архивируется в формате *ZIP.

– передает ответственному независимому наблюдателю в ОУ скан-копии работ участников в электронном виде и сопроводительное письмо (оригинал или скан-копия) о направлении скан-копий.

5.6. Организатор в аудитории:

– действует согласно инструкции (Приложение 4 к Порядку).

6. Организация проведения проверки

6.1. Апелляций 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 независимого наблюдателя в ОУ (или от ОУ по согласованию), включенное в выборку, по завершении ВПР в день проведения ВПР;

– предоставляет независимым экспертам скан-копии работ участников ВПР для проверки, критерии к их оцениванию, протокол проверки ВПР в электронном виде;

– осуществляет консультационную поддержку независимым экспертам по информационно-методическим и организационно-технологическим вопросам;

– осуществляет сбор у независимых экспертов заполненных протоколов проверки ВПР.

6.3. Независимый эксперт:

– получает от муниципального координатора скан-копии работ участников ВПР для проверки, критерии к их оцениванию, протокол проверки ВПР в электронном виде;

– изучает критерии оценивания ответов;

– проверяет работы участников ВПР в сроки, определенные муниципальным координатором, и строго руководствуясь критериями оценивания. Заполняет протокол проверки ВПР в электронном виде;

– несет ответственность за объективность и независимость проверки;

– получает консультационную поддержку муниципального координатора по информационно-методическим и организационно-технологическим вопросам;

– передает муниципальному координатору заполненный протокол проверки ВПР в электронном виде;

– соблюдает информационную безопасность и конфиденциальность при осуществлении мероприятий, связанных с проверкой в рамках своей компетенции.

7. Передача материалов проверки

7.1. МОО администрации МО «Катангский район»:

– передает в ОУ протоколы проверки ВПР, заполненные независимыми экспертами в электронном виде;

– осуществляет мониторинг загрузки ОО электронных форм сбора результатов ВПР в ФИС ОКО.

7.2. ОУ, включенное в выборку:

– получает от муниципального координатора после независимой проверки работ протоколы проверки ВПР в электронном виде;

– загружает полученные протоколы проверки ВПР в ФИС ОКО в день их получения от муниципального координатора.

Приложение 1
к Порядку проведения всероссийских
проверочных работ с выборочным
контролем объективности результатов

**Протокол
независимого наблюдения за проведением
ВПР с выборочным контролем объективности
(ФИО независимого наблюдателя)**

Наименование ОУ: _____

Дата проведения: _____

Класс и предмет: _____

Общее количество обучающихся в классе: _____

Количество участников: _____

Выявленные нарушения

(указать да/нет)

участники ВПР во время выполнения работы пользовались словарями и/или справочной литературой, учебниками _____

участники ВПР 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.) _____

организатор в аудитории помогал выполнять задания участникам ВПР _____

участники ВПР свободно перемещались по аудитории _____

в аудитории присутствовали посторонние лица _____

участники ВПР продолжали выполнять работу после окончания времени выполнения работ _____

Организатор в аудитории **зафиксировал/НЕ зафиксировал** на доске время начала и окончания ВПР *(нужное подчеркнуть)*

Другие нарушения (описать, если имеются) _____

Независимый наблюдатель _____

подпись

ФИО

Ответственный независимый наблюдатель _____

подпись

ФИО

Школьный координатор _____

подпись

ФИО

Приложение 2
к Порядку проведения всероссийских
проверочных работ с выборочным
контролем объективности
результатов

Образец сопроводительного письма
(оформляется на официальном бланке ОУ)

Направляем работы обучающихся *6 класса(ов)* по *русскому языку*.

общее количество обучающихся в классе – *15* чел.

количество работ – *13* шт.

количество отсканированных страниц – *169* шт.

Прилагаем протокол независимых наблюдателей – *1(2)* шт.

Школьный координатор _____

подпись

ФИО

Ответственный независимый наблюдатель _____

подпись

ФИО

Приложение 3

к Порядку проведения всероссийских
проверочных работ с выборочным
контролем объективности
результатов

Инструкция для независимого наблюдателя в аудитории при проведении ВПР с выборочным контролем объективности результатов

1. Общие положения

Независимый наблюдатель в аудитории (далее – независимый наблюдатель) привлекается для осуществления наблюдения за ходом проведения ВПР в аудиториях ОУ с целью обеспечения объективности, открытости и прозрачности процедуры ВПР.

Независимый наблюдатель обязан соблюдать установленный Порядок проведения ВПР, режим информационной безопасности и выполнять требования данной инструкции.

2. Действия независимого наблюдателя в аудитории до начала проведения ВПР

Независимый наблюдатель не позднее, чем за два дня до проведения ВПР получает информацию от ответственного независимого наблюдателя в ОУ о дате и времени проведения ВПР, на которых запланировано его присутствие.

До начала проведения ВПР независимый наблюдатель:

- знакомится с нормативными, инструктивно-методическими документами, регламентирующими проведение ВПР;
- проходит инструктаж по порядку проведения ВПР (инструктаж проводит ответственный независимый наблюдатель в ОУ).

Независимый наблюдатель должен прибыть в ОУ не позднее, чем за 20 минут до начала ВПР. При себе независимый наблюдатель должен иметь паспорт.

Независимый наблюдатель за 15 минут до начала работы знакомится со школьным координатором и организатором в аудитории, проходит в аудиторию и занимает отведенное для него место.

3. Действия независимого наблюдателя в аудитории во время проведения ВПР

Независимый наблюдатель должен фиксировать нарушения проведения ВПР.

Независимый наблюдатель не должен:

- вмешиваться в ход проведения ВПР;
- задавать вопросы участникам ВПР;
- оказывать влияние на ход проведения ВПР.

– вмешиваться в работу участников ВПР, если они не согласны с результатами ВПР, если они не согласны с результатами ВПР.

Независимый наблюдатель несет ответственность за достоверность своих наблюдений в форме протокола наблюдения, который является частью документации ВПР.

4. Действия независимого наблюдателя в аудитории на момент проведения ВПР

Независимый наблюдатель:

- выполняет протокол наблюдения (Приложение 1 к Порядку), в котором фиксирует нарушения объективности наблюдателя в ОУ;
- передает протокол наблюдения ответственной организации наблюдателя в ОУ;
- независимый наблюдатель несет ответственность за достоверность своих наблюдений в форме протокола наблюдения, который является частью документации ВПР.

Приложение 4
к Порядку проведения
всероссийских проверочных работ с
выборочным контролем
объективности результатов

**Инструкция
для организатора в аудитории при проведении ВПР**

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 проведения ВПР;
- соблюдать информационную безопасность при проведении ВПР в пределах своей компетенции.

Организатор в аудитории несет ответственность за объективность результатов ВПР в пределах своих полномочий.

Организатору в аудитории запрещается:

- изменять ход подготовки и проведения ВПР;
- использовать самому и разрешать пользоваться обучающимся средствами мобильной связи, фото- и видеоаппаратурой, в том числе портативными компьютерами в аудиториях, предназначенных для выполнения заданий ВПР (до начала ВПР необходимо отключить звук мобильных телефонов);
- разрешать обучающимся во время выполнения работы пользоваться словарями, справочной литературой, учебниками;
- выходить из аудитории, заниматься посторонними делами во время проведения ВПР: читать, работать на компьютере, разговаривать и т.п.;
- допускать свободное перемещение по аудитории участников ВПР во время проведения ВПР;
- помогать выполнять задания участникам ВПР;
- выносить из аудитории материалы ВПР на бумажном и/или электронном носителях до завершения ВПР всеми участниками;
- разрешать присутствие посторонних лиц в аудитории (исключение составляют независимые наблюдатели, утвержденные министерством);
- разрешать участникам ВПР продолжать выполнять работу после окончания времени выполнения работ.

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;
- отметить у школьного координатора;
- пройти инструктаж по процедуре проведения ВПР (инструктаж проводит школьный координатор);
- получить у школьного координатора таблицу с напечатанными кодами для выдачи участникам ВПР и бумажный протокол;
- проверить готовность аудитории к проведению ВПР. В аудитории должны быть подготовлены: рабочие места для участников, рабочее место для организатора в аудитории (на рабочем месте организатора в аудитории должны находиться не менее двух

аудитории (на рабочем месте организатора в аудитории должны находиться не менее двух запасных гелевых ручек и листы для черновиков), рабочее место для независимого наблюдателя, место для личных вещей участников;

- обеспечить не позднее, чем за 15 минут вход независимого наблюдателя в аудиторию, указав отведенное для него рабочее место в аудитории;

- получить не позднее, чем за 10 минут до начала ВПР в присутствии ответственного независимого наблюдателя в ОО у школьного координатора варианты проверочных работ для участников ВПР;

- обеспечить не позднее, чем за 5 минут до начала ВПР организованный вход участников в аудиторию;

- 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 работ и коды участников (код обучающиеся получают на первой проверочной работе и сохраняют его на все работы). Сидящим за одним столом участникам выдаются разные варианты работ;

- провести инструктаж по проведению ВПР строго в соответствии с текстом, который приведен в инструкции, размещенной в ФИС ОКО;

- проверить наличие пишущих принадлежностей (участники выполняют работу **только черной гелевой ручкой**). При работе не допускается использование участниками ВПР корректора и простого карандаша (при сканировании ответ не читается!);

- проверить, чтобы участники ВПР правильно вписали выданные им коды в специально отведенное поле в верхней правой части каждой страницы проверочной работы (рис. 1);

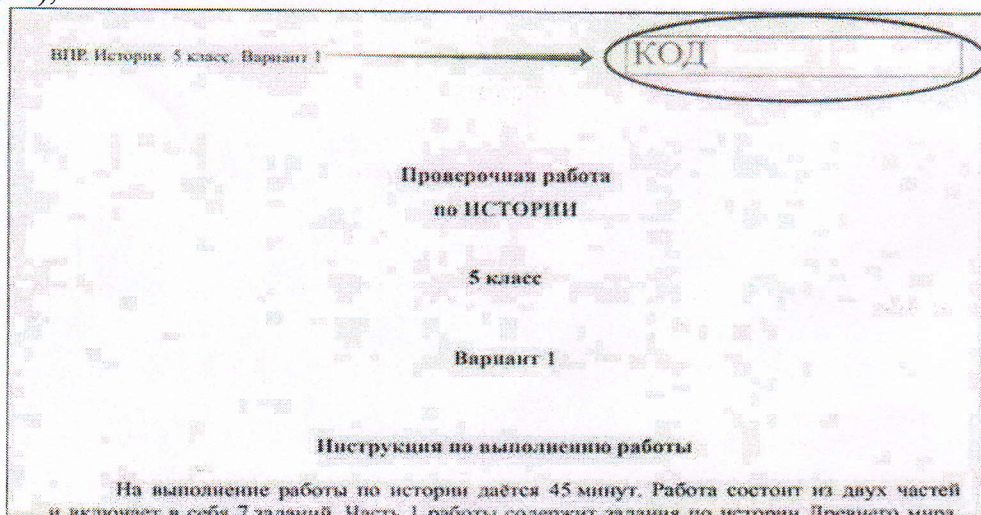


Рис. 1. Запись уникального кода участника ВПР

- дать указание участникам приступить к выполнению заданий ВПР;

- зафиксировать на доске время начала и окончания ВПР;

- заполнить бумажный протокол, записывая ФИО участника и соответствующий код (рис. 2);

ПРОТОКОЛ ПРОВЕДЕНИЯ ВСЕРОССИЙСКИЕ ПРОВЕРОЧНЫЕ РАБОТЫ		
Код	Номер аудитори	ФИО учащегося

40001		
40002		
40003		

Рис. 2. Образец бумажного протокола

- следить за соблюдением тишины и порядка во время проведения ВПР;
- сообщить за 5 минут до завершения выполнения ВПР, что до окончания работы осталось 5 минут;
- объявить участникам по окончании времени, отведенного для выполнения заданий ВПР, о завершении работы;
- дать указание участникам отложить работы на край стола, отдельно положить черновики;
- собрать работы и черновики;
- обеспечить организованный выход участников из аудитории;
- проверочные работы, черновики и заполненный бумажный протокол проведения ВПР передать школьному координатору;
- завершить исполнение своих обязанностей и покинуть ОУ с разрешения школьного координатора.

Состав ответственных независимых наблюдателей за процедурой проведения ВПР

№ п/п	ФИО	Категория общественного наблюдателя
1	Сафьянникова Елена Степановна	Ответственный независимый наблюдатель, представитель родительской общественности