

## **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. Подготовка и проведение ВПР с выборочным контролем объективности результатов на территории Иркутской области, включенных в выборку, обеспечивают:

- министерство образования Иркутской области (далее – министерство);
- государственное автономное учреждение Иркутской области «Центр оценки профессионального мастерства, квалификаций педагогов и мониторинга качества образования» (далее – ГАУ ИО ЦОПМКиМКО);
- муниципальные органы управления образования (далее – МОУО);
- общеобразовательные организации (далее – ОО), включенные в выборку.

1.4. ВПР с выборочным контролем объективности результатов проводится в целях получения объективных данных о выполнении ВПР в 2021 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 – работник МОУО, назначенный приказом руководителя МОУО, обеспечивающего 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 2021 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 министерство 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. ГАУ ИО ЦОПМКиМКО (региональный координатор):

– 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.

3.3. МОУО:

– оказывает содействие в организации ВПР с выборочным контролем объективности результатов в ОО, 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.

3.4. ОО, включенная в выборку:

– осуществляет взаимодействие с региональным 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 региональной предметной комиссии по проверке заданий с развернутым ответом.

4.2. Состав экспертной комиссии утверждается министерством.

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

4.4. Экспертная комиссия:

– взаимодействует с региональным 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 министерством 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 2021 году, опубликованными в личном кабинете ФИС ОКО.

5.2. Региональный координатор:

– формирует для ОО, вошедших в выборку архив с материалами для проведения ВПР с выборочным контролем объективности результатов – файлы для распечатывания участникам ВПР (варианты диагностических работ) и критерии оценивания;

– передает ответственному общественному наблюдателю в ОО, включенной в выборку, протокол для общественных наблюдателей посредством электронной почты;

– накануне проведения ВПР с выборочным контролем объективности результатов по предмету направляет на адрес электронной почты ОО зашифрованный архив с вариантами диагностических работ;

– в 07.00 часов утра в день проведения ВПР с выборочным контролем объективности результатов по предмету, направляет ответственному общественному наблюдателю в ОО, включенной в выборку, пароль к архиву посредством СМС-сообщения;

– 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>2</sup>:

– присутствует в ОО с момента передачи школьному координатору пароля к архиву с вариантами диагностических работ до отправки региональному координатору скан-копий работ участников ВПР, протоколов общественных наблюдателей и сопроводительного письма;

– получает от регионального координатора протокол общественных наблюдателей посредством электронной почты;

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

– передает школьному координатору пароль к архиву с вариантами диагностических работ;

– 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 региональному 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 региональному координатору посредством электронной почты;

---

<sup>2</sup> В связи с эпидемиологической обстановкой при себе иметь средства индивидуальной защиты (перчатки, медицинская маска).

– соблюдает установленный Порядок проведения ВПР с выборочным контролем объективности результатов, режим информационной безопасности.

#### 5.4. Общественный наблюдатель в аудитории<sup>3</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 расшифровывает архив с вариантами диагностических работ, распечатывает их и передает организатору в аудитории;
- 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 региональному координатору.

<sup>3</sup> В связи с эпидемиологической обстановкой при себе иметь средства индивидуальной защиты (перчатки, медицинская маска).

– 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 регионального 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. Региональный 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 региональным 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 регионального координатора по организационно-техническим вопросам;

– заполняет и подписывает протокол независимого эксперта;

– передает региональному координатору проверенные работы, а также заполненный и подписанный протокол независимого эксперта.

## 7. Результаты проверки

### 7.1. ГАУ ИО ЦОПМКиМКО:

– 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 регионального 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).

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

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)

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

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.

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;

**Организатору в аудитории запрещается:**

- изменять ход подготовки и проведения ВПР;
- использовать самому и разрешать пользоваться обучающимся средствами мобильной связи, фото- и видеоаппаратуру, в том числе портативные и карманные компьютеры, в кабинетах, предназначенных для выполнения заданий ВПР;
- разрешать обучающимся во время выполнения работы пользоваться словарями, справочной литературой, учебниками;
- выходить из кабинета, заниматься посторонними делами во время проведения ВПР: читать, работать на компьютере, разговаривать и т.п.;
- допускать свободное перемещение по классу участников ВПР во время проведения оценочной процедуры;
- подсказывать участникам ВПР;
- выносить из аудитории материалы ВПР на бумажном и (или) электронном носителях;
- разрешать присутствие посторонних лиц (исключение составляют независимые наблюдатели, утвержденные министерством) в аудитории.

**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;
- зарегистрироваться у школьного координатора;
- пройти инструктаж по процедуре проведения ВПР;
- проверить готовность кабинета к проведению ВПР. В кабинете должны быть подготовлены: рабочие места для участников; рабочее место для организатора в аудитории, рабочее место для общественного наблюдателя, место для личных вещей участников;
- не позднее, чем за 15 минут обеспечить вход общественного наблюдателя в аудиторию, указав отведенное для него рабочее место в аудитории;

- не позднее, чем за 10 минут до начала ВПР в присутствии общественного наблюдателя получить у школьного координатора материалы ВПР;
- не позднее, чем за 5 минут до начала ВПР обеспечить организованный вход участников в кабинет;
- 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 проверочных работ и коды участников (код обучающиеся получают на первой проверочной работе и сохраняют его на все работы);
- провести инструктаж по проведению ВПР (на основе текста, приведенного в инструкции, размещенной в системе ФИС ОКО);
- проверить наличие пишущих принадлежностей (участники выполняют работу черной гелевой ручкой (необходимо для сканирования));
- проверить, чтобы участники проставили код на каждой странице проверочной работы;
- дать указание участникам приступить к выполнению заданий ВПР;
- зафиксировать на доске время начала и окончания ВПР;
- заполнить протокол, записывая ФИО участника и соответствующий код участника;
- обеспечить выход из кабинета участников, досрочно завершивших выполнение заданий ВПР;
- оперативно реагировать на возможные замечания общественного наблюдателя, выявленные нарушения, и своевременно их устранять;
- за 5 минут до окончания выполнения ВПР сообщить, что до окончания работы осталось 5 минут;
- по окончании времени, отведенного для выполнения заданий ВПР, объявить участникам о завершении работы;
- дать указание участникам отложить работы на край стола, отдельно положить черновики;
- собрать проверочные работы и черновики;
- обеспечить организованный выход участников из кабинета;
- проверочные работы передать школьному координатору;
- ознакомиться с протоколом общественного наблюдателя за проведением ВПР;
- завершить исполнение своих обязанностей и покинуть учреждение с разрешения школьного координатора.