

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСПЕЛИХИНСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ

ПРИКАЗ

01.04.2019

№ 170

с. Поспелиха

О проведении мониторинга качества подготовки обучающихся
общеобразовательных организаций
Поспелихинского района Алтайского края в 2019 году

В соответствии с приказом Министерства образования и науки Алтайского края от 26.03.2019 № 483 «О проведении мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций Алтайского края в 2019 году», письмом Министерства образования и науки Алтайского края от 28.03.2019 № 251 «О проведении Всероссийских проверочных работ в 2019 году» в рамках организации и проведения Всероссийских проверочных работ, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить:

порядок проведения Всероссийских проверочных работ (ВПР) в 2019 году;

план-график проведения ВПР в 2019 году;

инструкцию для независимых наблюдателей.

2. Координатору проведения ВПР в Поспелихинском районе Н.Е.Бесединой обеспечить организационное сопровождение проведения ВПР в 2019 году в соответствии с графиком, утвержденным приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29.01.2019 № 84 «О проведении Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций в 2019 году», провести мероприятия, направленные на обеспечение объективности результатов ВПР.

3. Руководителям общеобразовательных организаций обеспечить участие обучающихся в ВПР по выбранным предметам в соответствии с графиком, обеспечить объективность результатов проверочных работ.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на главного специалиста комитета по образованию Н.Е.Беседину.

Председатель комитета



Л.Ю.Крыгина

Порядок
проведения Всероссийских проверочных работ
в 2019 году

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок определяет действия Министерства образования и науки Алтайского края (далее - Минобрнауки Алтайского края), регионального координатора при выполнении работ по организации и проведению Всероссийских проверочных работ (далее - «ВПР») в общеобразовательных организациях Алтайского края в 2019 году, взаимодействия с муниципальными органами управления образованием в рамках установленных полномочий.

1.2. Порядок разработан в соответствии приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29.01.2019 № 84 «О проведении Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций в 2019 году» (далее - «Рособрнадзор»).

1.3. Проведение ВПР направлено на обеспечение единства образовательного пространства Российской Федерации и Алтайского края, поддержки введения Федерального государственного образовательного стандарта за счет предоставления образовательным организациям единых проверочных материалов и единых критериев оценивания учебных достижений обучающихся.

1.4. Федеральным координатором проведения ВПР является Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки Российской Федерации.

1.5. Минобрнауки Алтайского края осуществляет руководство, информационное сопровождение мероприятий по проведению ВПР во взаимодействии с муниципальными органами управления образованием.

1.6. Региональным координатором проведения оценочной процедуры в образовательных организациях края является краевое государственное бюджетное учреждение образования «Алтайский краевой информационноаналитический центр».

1.7. Организациями, участвующими в ВПР являются общеобразовательные и профессиональные образовательные организации независимо от формы собственности, реализующие программы начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее - «образовательные организации»), которые обеспечивают организацию и проведение процедуры.

1.8. ВПР проводятся в штатном режиме в 4,5, 6 классах, в 7 и 11 (10) в режиме апробации по решению образовательной организации.

2. Деятельность исполнителей по организации и проведению ВПР

2.1. Минобрнауки Алтайского края:

2.1.1. осуществляет нормативно-правовое обеспечение ВПР в пределах своей компетенции;

2.1.2. издает приказ об организации и проведении ВПР, назначает регионального

координатора;

2.1.3. распределяет в пределах своей компетенции функции исполнителей, из числа подведомственных учреждений по организации и проведению ВПР;

2.1.4. обеспечивает через сайт Минобрнауки Алтайского края информирование педагогического сообщества и общественность о подготовке и проведении ВПР;

2.1.5. осуществляет взаимодействие с федеральным координатором, муниципальными органами управления образованием, региональным оператором с целью создания условий, обеспечивающих повышение качества проведения оценочных процедур;

2.1.6. утверждает список региональных экспертов по перепроверке ВПР, создает условия для тестирования кандидатов в число региональных экспертов.

2.2. Региональный координатор:

2.2.1. осуществляет организационно-методическое и информационное сопровождение, техническую поддержку, администрирование процедуры, консультирование муниципальных координаторов и ответственных в образовательных организациях за проведение ВПР;

2.2.2. формирует информационные базы данных регионального уровня для проведения ВПР;

2.2.3. осуществляет взаимодействие с Минобрнауки Алтайского края, федеральным координатором ВПР, муниципальными органами управления образованием, образовательными организациями, КГБУ ДПО «Алтайский краевой институт повышения квалификации работников образования»;

2.2.4. представляет статистические и аналитические данные результатов ВПР в Минобрнауки Алтайского края, КГБУ ДПО «Алтайский краевой институт повышения квалификации работников образования»;

2.2.5. в рамках своей компетенции обеспечивает соблюдение информационной безопасности при проведении мониторинга;

2.2.6. формирует список и организует тестирование кандидатов для включения в состав региональных экспертов по перепроверке ВПР.

2.3. Муниципальный орган управления образованием:

2.3.1. издает приказ об организации и проведении ВПР, назначает муниципального координатора;

2.3.2. формирует состав, обеспечивает обучение через региональный ресурс, присутствие общественных наблюдателей в местах проведения ВПР, в обязательном порядке проводимые в штатном режиме;

2.3.3. подает в Минобрнауки Алтайского края предложения о кандидатурах из числа педагогов района в состав региональных экспертов по перепроверке работ ВПР;

2.3.4. создает условия для работы региональных экспертов по перепроверке работ ВПР;

2.3.5. принимает участие в информировании участников образовательного процесса и общественности о ходе подготовки и проведения ВПР;

2.3.6. создаёт условия и обеспечивает соблюдение процедуры проведения ВПР; мероприятий, направленных на повышение ее объективности;

2.3.7. обеспечивает руководство проведением ВПР в соответствии с федеральными документами проведения ВПР в 2019 году в пределах своей компетенции;

2.3.8. использует свой логин и пароль, заходит в свой личный кабинет на ФИС ОКО;

2.3.9. получает реквизиты для входа в личный кабинет на ФИС ОКО для образовательных организаций и выдает школьным координаторам, соблюдая конфиденциальность;

2.3.10. скачивает и осуществляет выверку списка участников ВПР, загруженную образовательными организациями на ФИС ОКО;

2.3.11. осуществляет контроль загрузок всех форм для заполнения, выставленных федеральным координатором, в рамках проведения ВПР в личных кабинетах ОО;

2.3.12. осуществляет мониторинг загрузки общеобразовательными организациями электронных форм сбора результатов ВПР;

2.3.13. осуществляет взаимодействие с Минобрнауки Алтайского края, региональным координатором.

2.4. Директора образовательных организаций, реализующих программы начального общего, основного общего и среднего общего образования:

2.4.1. издают приказ о проведении ВПР, назначают школьных координаторов - специалистов, ответственных за проведение ВПР в образовательной организации, и передают списки школьных координаторов муниципальным координаторам;

2.4.2. несут ответственность за создание условий, проведение мероприятий, направленных на обеспечение объективности результатов ВПР;

2.4.3. проводят информационную работу с родителями (законными представителями) обучающихся по процедуре проведения ВПР, объективности оценки качества образования обучающихся;

2.4.4. осуществляют взаимодействие с муниципальным органом управления образованием, региональным координатором.

2.4.5. обеспечивают проведение подготовительных мероприятий для включения образовательной организации в списки участников ВПР, в том числе, авторизацию на портале сопровождения ВПР, получение логинов и паролей доступа в личные кабинеты образовательных организаций, заполнение анкеты участника ВПР, получение инструктивных материалов.

3. Регистрация образовательных организаций

3.1. Формирование списка муниципальных координаторов, выверка образовательных организаций:

3.1.1. муниципальный орган управления образованием (далее - «МО- УО») назначает муниципального координатора.

3.1.2. МОУО направляет данные с указанием ФИО, должности, телефона и адреса электронной почты муниципального координатора ВПР региональному координатору - КГБОУ «Алтайский краевой информационноаналитический центр».

3.1.3. Региональный координатор:

3.1.3.1. использует свой логин и пароль, заходит в личный кабинет в Федеральную информационную систему оценки качества образования (далее - «ФИС ОКО»). При

отсутствии логина и пароля для входа в личный кабинет системы ВПР, направляет запрос с указанием ФИО, должности, телефона и адреса электронной почты регионального координатора ВПР на адрес monitoring@fioco.ru;

3.1.3.2. формирует список муниципальных координаторов;

3.1.3.3. предоставляет данные на муниципального координатора в случае замены или назначения нового координатора;

3.1.3.4. в случае необходимости получает файл с логином и паролем для муниципального координатора;

3.1.3.5. передает логин и пароль муниципальному координатору.

3.1.3.6. загружает подготовленный файл в ФИС ОКО.

3.1.4. Муниципальный координатор/региональный координатор/:

3.1.4.1. скачивает файл со списком образовательных организаций муниципалитета/региона;

3.1.4.2. проводит выверку образовательных организаций: исключает из списка образовательные организации, прекратившие свое существование, и добавляет новые образовательные организации, которых не было в списке;

3.1.4.3. загружает подготовленный файл в ФИС ОКО.

3.2. Формирование заявки на участие в ВПР

3.2.1. Образовательные организации в личном кабинете в ФИС ОКО на сайте <https://fis-oko.obmadzor.gov.ni/>:

3.2.1.1. скачивает форму-заявку на участие в ВПР;

3.2.1.2. заполняет форму-заявку согласно инструкции (инструкция по заполнению находится на первом листе формы);

3.2.1.3. загружает подготовленный файл в ФИС ОКО.

3.2.2. Региональный координатор в личном кабинете в ФИС ОКО на сайте <https://fis-oko.obmadzor.gov.ru/>:

3.2.2.1. скачивает сводный файл со всеми заявками на участие в ВПР 00 региона. В файл-заявку включены все образовательные организации региона с информацией об участии в ВПР с указанием класса и предмета, а также образовательные организации, не заполнившие файл-заявку;

3.2.2.2. заполняет форму согласно инструкции (инструкция по заполнению находится на первом листе формы). Подтверждает участие образовательных организаций в ВПР или вносит изменения и дополнения в файл-заявку;

3.2.2.3. загружает подготовленный файл в ФИС ОКО.

3.3. Заполнение опросного листа образовательными организациями - участниками ВПР

3.3.1. Образовательная организация в личном кабинете в ФИС ОКО на сайте <https://fis-oko.obmadzor.gov.ru/>:

3.3.1.1. скачивает форму опросного листа образовательной организации - участника ВПР, размещенную на сайте;

3.3.1.2. заполняет форму опросного листа образовательной организации согласно инструкции (инструкция по заполнению находится на первом листе формы);

3.3.1.3. загружает заполненную форму в ФИС ОКО.

3.3.2. Муниципальный/ региональный координатор:

3.3.2.1. осуществляет мониторинг загрузки форм опросного листа образовательной организации, консультирует образовательную организацию.

4. Проведение ВПР в образовательной организации

4.1. Проведение ВПР в 4 классе (Русский язык. Часть 1; Русский язык. Часть 2; Математика; Окружающий мир) и в 5 классе (Русский язык; Математика).

4.1.1. Образовательная организация в личном кабинете системы ВПР на сайте <https://fis-oko.obmadzor.gov.m/>:

4.1.1.1. скачивает архив с материалами для проведения ВПР - файлы для распечатывания участникам ВПР в личном кабинете в ФИС ОКО. Архив, критерии и форма сбора результатов доступны не позднее, чем за 4 дня до начала ВПР. Для каждой образовательной организации варианты сгенерированы индивидуально на основе банка заданий ВПР с использованием ФИС ОКО (архив с материалами не зашифрован);

4.1.1.2. скачивает в личном кабинете в ФИС ОКО макет бумажного протокола и список кодов участников проведения работы. Файл с кодами для выдачи участникам представляет собой таблицу с напечатанными кодами, которые разрезаются на отдельные части и выдаются участникам перед началом работы;

4.1.1.3. распечатывает варианты ВПР на всех участников, бумажный протокол и коды участников. Разрезает лист с кодами участников для выдачи каждому участнику отдельного кода;

4.1.1.4. организует выполнение участниками работы. Выдает каждому участнику код (произвольно из имеющихся). Каждому участнику выдается один и тот же код на все работы. В процессе проведения работы заполняет бумажный протокол, в котором фиксируется соответствие кода и ФИО участника. Каждый участник переписывает код в специально отведенное поле на каждой странице работы;

4.1.1.5. по окончании проведения работы собирает все комплекты;

4.1.1.6. проверяет ответы участников с помощью критериев (время проверки по соответствующему предмету указано в Плане-графике проведения ВПР);

4.1.1.7. заполняет электронную форму сбора результатов выполнения ВПР: для каждого из участников вносит в форму его код, номер варианта работы и баллы за задания. В электронной форме передаются только коды участников, ФИО не указывается. Соответствие ФИО и кода остается в образовательной организации в виде бумажного протокола;

4.1.1.8. загружает форму сбора результатов в систему ФИС ОКО (дата загрузки формы по соответствующему предмету указана в Плане-графике проведения ВПР до 23.00 по местному времени).

4.1.1.9. Муниципальный/ региональный координатор:

4.1.1.10. осуществляет мониторинг загрузки образовательной организацией электронных форм сбора результатов ВПР.

4.2. Проведение ВПР в 5 классе (История и Биология) и в 6, 7, 10-11 классах

4.2.1. Образовательная организация в личном кабинете системы ВПР на сайте <https://fis-oko.obmadzor.gov.ru/>:

4.2.1.1. скачивает архив с материалами (зашифрованный архив) и формы сбора результатов для проведения ВПР - файлы для распечатывания участникам ВПР в личном кабинете в ФИС ОКО. Архив доступен не позднее, чем за 3 дня до начала ВПР. Рекомендуется скачать архив заранее, до дня проведения работы;

4.2.1.2. получает шифр для распаковки архива в личном кабинете системы ВПР в день проведения работы в 7:30 по местному времени;

4.2.1.3. скачивает в личном кабинете в ФИС ОКО макет бумажного протокола и список кодов участников проведения работы. Файл с кодами для выдачи участникам представляет собой таблицу с напечатанными кодами, которые разрезаются на отдельные части и выдаются участникам перед началом работы;

4.2.1.4. распечатывает варианты ВПР на всех участников, бумажный протокол и коды участников. Разрезает лист с кодами участников для выдачи каждому участнику отдельного кода;

4.2.1.5. организует выполнение участниками работы. Выдает каждому участнику код (произвольно из имеющихся). Каждому участнику выдается один и тот же код на все работы. В процессе проведения работы заполняет бумажный протокол, в котором фиксируется соответствие кода и ФИО участника. Каждый участник переписывает код в специально отведенное поле на каждой странице работы;

4.2.1.6. по окончании проведения работы собирает все комплекты;

4.2.1.7. в личном кабинете в ФИС ОКО получает критерии оценивания ответов после 18:00 по местному времени в день проведения работы;

4.2.1.8. проверяет ответы участников с помощью критериев (время проверки по соответствующему предмету указано в Плане-графике проведения ВПР);

4.2.1.9. заполняет электронную форму сбора результатов выполнения ВПР: для каждого из участников вносит в форму его код, номер варианта работы и баллы за задания. В электронной форме передаются только коды участников, ФИО не указывается. Соответствие ФИО и кода остается в образовательной организации в виде бумажного протокола;

4.2.1.10. Загружает форму сбора результатов в систему ФИС ОКО (дата загрузки формы по соответствующему предмету указана в Плане-графике проведения ВПР до 23.00 по местному времени).

4.2.2. Муниципальный/региональный координатор:

4.2.2.1. осуществляет мониторинг загрузки образовательными организациями электронных форм сбора результатов ВПР.

4.3. Получение результатов ВПР

4.3.1. Образовательная организация:

4.3.1.1. просматривает статистические отчеты по проведению работы в личном кабинете ФИС ОКО (раздел «Аналитика»). Имеет возможность экспортировать их в формат MS Excel и сохранить на свой компьютер. С помощью бумажного протокола устанавливает соответствие между ФИО участников и их результатами.

4.3.2. Муниципальный координатор:
просматривает и анализирует сводные статистические отчеты по проведению работы ОО муниципалитета в личном кабинете ФИС ОКО (раздел «Аналитика»). При необходимости

экспортирует нужные отчеты в формат MS Excel.

ПРИЛОЖЕНИЕ к приказу комитета по
образованию
от 01.04.2019 № 170

ПЛАН-ГРАФИК
проведения ВПР 2019

Этап	Срок	Ответственные
Регистрация ОО		
Формирование списка региональных и муниципальных координаторов, выверка ОО	до 21.03.2019	федеральный координатор, ОИВ
Формирование заявок на участие в ВПР региональными координаторами	до 26.03.2019	ОИВ
Заполнение опросного листа ОО - участника ВПР	до 29.03.2019	ОИВ, ОО

с 02.04.2019-05.04.2019

02.04.2019	7 класс Иностранный язык	11 класс История
Ознакомление с программным обеспечением и проведение	с 20.03.2019	
Получение архивов с материалами	с 28.03.2019	с 28.03.2019
Получение форм сбора результатов	с 28.03.2019	с 28.03.2019
Получение шифров к архивам	02.04.2019 в 7:30 по местному времени	02.04.2019 в 7:30 по местному времени
Проведение работы	02.04.2019	02.04.2019
Получение критериев оценивания работ	02.04.2019 в 18:00 по местному времени	02.04.2019 в 18:00 по местному времени
Проверка работ	02.04.2019-09.04.2019	02.04.2019-06.04.2019
Загрузка форм сбора результатов	до 09.04.2019	до 06.04.2019 (до 23:00 по местному времени)
Получение результатов	с 17.04.2019	с 13.04.2019
04.04.2019	7 класс Обществознание	11 класс Биология
Получение архивов с материалами	с 01.04.2019	с 01.04.2019
Получение форм сбора результатов	с 01.04.2019	с 01.04.2019
Получение шифров к архивам	04.04.2019 в 7:30 по местному времени	04.04.2019 в 7:30 по местному времени
Проведение работы	04.04.2019	04.04.2019
Получение критериев оценивания работ	04.04.2019 в 18:00 по местному времени	04.04.2019 в 18:00 по местному времени
Проверка работ	04.04.2019-09.04.2019	04.04.2019-09.04.2019
Загрузка форм сбора результатов	до 09.04.2019 (до 23:00 по местному времени)	до 09.04.2019 (до 23:00 по местному времени)
Получение результатов	с 16.04.2019	с 16.04.2019

09.04.2019	6 класс География	7 класс Русский язык	11 класс Физика
Получение архивов с материалами	с 04.04.2019	с 04.04.2019	с 04.04.2019
Получение форм сбора результатов	с 04.04.2019	с 04.04.2019	с 04.04.2019
Получение шифров к архивам	09.04.2019 в 7:30 по местному времени	09.04.2019 в 7:30 по местному времени	09.04.2019 в 7:30 по местному времени
Проведение работы	09.04.2019	09.04.2019	09.04.2019
Получение критериев оценивания работ	09.04.2019 в 18:00 по местному времени	09.04.2019 в 18:00 по местному времени	09.04.2019 в 18:00 по местному времени
Проверка работ	09.04.2019-13.04.2019	09.04.2019-13.04.2019	09.04.2019-13.04.2019
Загрузка форм сбора результатов	до 13.04.2019 (до 23:00 по местному времени)	до 13.04.2019 (до 23:00 по местному времени)	до 13.04.2019 (до 23:00 по местному времени)
Получение результатов	с 20.04.2019	с 20.04.2019	с 20.04.2019
11.04.2019	6 класс История	7 класс Биология	10-11 класс География
Получение архивов с материалами	с 08.04.2019	с 08.04.2019	с 08.04.2019
Получение форм сбора результатов	с 08.04.2019	с 08.04.2019	с 08.04.2019
Получение шифров к архивам	11.04.2019 в 7:30 по местному времени	11.04.2019 в 7:30 по местному времени	11.04.2019 в 7:30 по местному времени
Проведение работы	11.04.2019	11.04.2019	11.04.2019
Получение критериев оценивания работ	11.04.2019 в 18:00 по местному времени	11.04.2019 в 18:00 по местному времени	11.04.2019 в 18:00 по местному времени
Проверка работ	11.04.2019-16.04.2019	11.04.2019-16.04.2019	11.04.2019-16.04.2019
Загрузка форм сбора результатов	до 16.04.2019 (до 23:00 по местному времени)	до 16.04.2019 (до 23:00 по местному времени)	до 16.04.2019 (до 23:00 по местному времени)
Получение результатов	с 23.04.2019	с 23.04.2019	с 23.04.2019

15.04.2019-19.04.2019 (в любой день недели)

15.04.2019-19.04.2019	4 класс, Русский язык Часть 1, Часть 2
Получение архивов с материалами (варианты для каждой ОО генерируются на основе банка заданий ВПР)	с 11.04.2019
Получение критериев оценивания работ	с 11.04.2019
Получение форм сбора результатов	с 11.04.2019
Проведение работы	15.04.2019-19.04.2019
Проверка работ	15.04.2019-23.04.2019
Загрузка форм сбора результатов	до 23.04.2019 (до 23.00 по местному времени)
Получение результатов	с 30.04.2019

16.04.2019	5 класс История	6 класс Биология	7 класс География	11 класс Иностранный язык
Ознакомление с программным обеспечением и				с 20.03.2019
Получение архивов с материалами	с 11.04.2019	с 11.04.2019	с 11.04.2019	с 11.04.2019
Получение форм сбора результатов	с 11.04.2019	с 11.04.2019	с 11.04.2019	с 11.04.2019
Получение шифров к архивам	16.04.2019 в 7:30 по местному времени			
Проведение работы	16.04.2019	16.04.2019	16.04.2019	16.04.2019
Получение критериев оценивания работ	16.04.2019 в 18:00 по местному времени	16.04.2019 в 18:00 по местному времени	16.04. в 18:00 по местному времени	16.04.2019 в 18:00 по местному времени
Проверка работ	16.04.2019-20.04.2019	16.04.2019-20.04.2019	16.04.2019-20.04.2019	16.04.2019-20.04.2019
Загрузка форм сбора результатов	до 20.04.2019 (до 23:00 по местному времени)			
Получение результатов	с 27.04.2019	с 27.04.2019	с 27.04.2019	с 27.04.2019
18.04.2019	5 класс Биология	6 класс Обществознание	7 класс Математика	11 класс Химия
Получение архивов с материалами	с 15.04.2019	с 15.04.2019	с 15.04.2019	с 15.04.2019
Получение форм сбора результатов	с 15.04.2019	с 15.04.2019	с 15.04.2019	с 15.04.2019
Получение шифров к архивам	18.04.2019 в 7:30 по местному времени			
Проведение работы	18.04.2019	18.04.2019	18.04.2019	18.04.2019
Получение критериев оценивания работ	18.04.2019 в 18:00 по местному времени			
Проверка работ	18.04.2019-23.04.2019	18.04.2019-23.04.2019	18.04.2019-23.04.2019	18.04.2019-23.04.2019
Загрузка форм сбора результатов	до 23.04.2019 (до 23:00 по местному времени)			
Получение результатов	с 30.04.2019	с 30.04.2019	с 30.04.2019	с 30.04.2019

	4 класс Математика	4 класс Окружающий мир
Получение архивов с материалами (варианты для каждой ОО генерируются на основе банка заданий ВПР)	с 18.04.2019	с 18.04.2019
Получение критериев оценивания работ	с 18.04.2019	с 18.04.2019
Получение форм сбора результатов	с 18.04.2019	с 18.04.2019
Проведение работы	22.04.2019-26.04.2019	22.04.2019-26.04.2019
Проверка работ	22.04.2019-30.04.2019	22.04.2019-30.04.2019
Загрузка форм сбора результатов	до 30.04.2019 (до 23.00 по местному времени)	до 30.04.2019 (до 23.00 по местному времени)
Получение результатов	с 07.05.2019	с 07.05.2019

ИНСТРУКЦИЯ ДЛЯ НЕЗАВИСИМОГО НАБЛЮДАТЕЛЯ ПРИ
ПРОВЕДЕНИИ ВСЕРОССИЙСКИХ ПРОВЕРОЧНЫХ РАБОТ (ВПР)

1. Общие положения

1.1. Независимый наблюдатель - любой гражданин Российской Федерации, не являющийся работником образовательной организации, в которой он осуществляет наблюдение или родителем (законным представителем) участников оценочной процедуры.

1.2. Цель присутствия независимого наблюдателя - обеспечение объективности образовательных результатов оценочной процедуры.

2. Консультирование и обучение независимых наблюдателей

2.1. По всем возникающим вопросам независимый наблюдатель может обращаться к региональному координатору ВПР по телефону: (83852) 29 44 07, Петунина Елена Владимировна, начальник отдела мониторинга и анализа системы образования КГБУО «АКИАЦ», optimologia@mail.ru.

2.2. Независимый наблюдатель самостоятельно регистрируется в системе «Цифровое образование Алтайского края». После этого он сможет приступить к обучению на соответствующем курсе.

2.3. По завершении обучения и до начала проведения Всероссийских проверочных работ независимому наблюдателю предстоит ответить на контрольные вопросы. Гражданам, которые успешно ответят на вопросы, выдаются персональные сертификаты.

3. Действия независимого наблюдателя до начала проведения оценочной процедуры в образовательной организации

3.1. Независимый наблюдатель прибывает в образовательную организацию не позднее, чем за 20 минут до начала оценочной процедуры.

3.2. При себе наблюдатель должен иметь паспорт, который он обязан предъявить на входе в образовательную организацию.

3.3. Знакомится с представителями образовательной организации, имеющими право находиться в классе во время проведения исследования: ответственным за ВПР в организации, преподавателем, отвечающим за проведение оценочной процедуры в классе.

3.4. Присутствует при раздаче учащимся проверочных работ. Учащиеся садятся по одному или двое за партой, у соседних участников разные варианты.

4. Действия независимого наблюдателя во время проведения оценочной процедуры в образовательной организации

4.1. Независимому наблюдателю запрещается: нарушать ход подготовки и проведения ВПР;

оказывать содействие и отвлекать участников при выполнении ими заданий ВПР;

использовать средства мобильной связи, фото- и видеоаппаратуру, в том числе

портативные и карманные компьютеры;

заниматься посторонними делами: читать, работать на компьютере, разговаривать и т.д.

4.2. В случае выявления независимым наблюдателем нарушений проведения ВПР, влияющих на объективность результатов ВПР независимый наблюдатель должен указать на нарушение ответственному за ВПР в организации, не привлекая внимания участников.

4.3. Нарушения, влияющие на объективность результатов ВПР: использование мобильных телефонов или иных средств связи, справочной литературы участниками и (или) преподавателем, отвечающим за проведение исследования в классе;

оказание организаторами содействия участникам ВПР;

продолжение выполнения ВПР участниками после окончания времени,

отведенного для выполнения заданий ВПР;

свободное перемещение участников ВПР по классу;

не зафиксировано организатором на доске время начала и окончания ВПР.

5. Действия независимого наблюдателя по окончании проведения оценочной процедуры

5.1. Независимый наблюдатель присутствует при сборе проверочных работ у участников оценочной процедуры.

5.2. Независимый наблюдатель ставит подпись в бумажном протоколе проведения ВПР. После этого независимый наблюдатель может покинуть образовательную организацию.

5.3. После завершения оценочной процедуры независимый наблюдатель заполняет электронный протокол в системе «Цифровое образование Алтайского края» (не позднее 2-х дней после завершения процедуры). В электронном протоколе необходимо выбрать один из вариантов: «без замечаний», «с нарушениями, не влияющими на результаты», «с нарушениями, влияющими на результаты».