

Автономное учреждение
дополнительного профессионального образования
Ханты-Мансийского автономного округа - Югры
«Институт развития образования»

ПРИКАЗ

Об информационно - методическом, организационно - техническом и консультационном сопровождении Всероссийских проверочных работ обучающихся 7 классов по учебному предмету «математика» в общеобразовательных организациях, расположенных на территории Ханты - Мансийского автономного округа – Югры, в 2019 году

г. Ханты-Мансийск
«15» апреля 2019 г.

№ 152 - о

В соответствии с приказами Департамента образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 27.02.2019 №242 «Об утверждении государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) автономному учреждению дополнительного профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Институт развития образования» на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годы», от 21.02.2019 №200 «О проведении мониторинга качества общего образования в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре в 2019 году», от 25.03.2019 №389 «Об обеспечении проведения Всероссийских проверочных работ на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в 2019 году», АУ «Институт развития образования» от 15.03.2019 №105-п «О назначении ответственных лиц за сопровождение оценочных процедур качества общего образования в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре в 2019 году», на основании рекомендованных инструкций для общеобразовательных организаций при проведении Всероссийских проверочных работ (федеральный уровень), с целью информационно - методического, организационно - технического и консультационного сопровождения проведения Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) по учебному предмету «математика» в 7 классах общеобразовательных организаций (далее – ОО), расположенных на территории Ханты - Мансийского автономного округа – Югры в 2019 году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

1.1. План мероприятий информационно - методического, организационно - технического и консультационного сопровождения проведения ВПР обучающихся 7 классов по учебному предмету «математика» (приложение 1);

1.2. Организационно - технологическую схему проведения ВПР обучающихся 7 классов по учебному предмету «математика» (приложение 2);

1.3. Инструкции для:

- ответственного организатора в ОО (приложение 3);
- организатора в аудитории (приложение 4);
- общественного наблюдателя в аудитории за соблюдением процедур проведения и проверки работ участников ВПР (приложение 5);
- технического специалиста (приложение 6);
- членов комиссии по проверке работ участников ВПР (приложение 7).

2. Рекомендовать руководителям муниципальных органов, осуществляющих управление в сфере образования, муниципальным координаторам, курирующих вопросы проведения и участия обучающихся ОО Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в международных, федеральных и региональных процедурах оценки качества общего образования:

2.1. осуществлять контроль за проведением в ОО ВПР;

2.2. направлять отчеты о проведении ВПР в течение 2-х дней после проведения в отдел информационно-методического сопровождения оценочных процедур регионального центра оценки качества образования (далее – РЦОКО);

2.3. использовать результаты участников ВПР для анализа текущего состояния муниципальной системы образования и формирования программ их развития.

3. Рекомендовать руководителям ОО:

3.1. использовать полученные результаты участников ВПР для совершенствования методики преподавания предмета в ОО;

3.2. руководствоваться при проведении ВПР по учебному предмету «математика» в 7 классах инструкциями, утвержденными пунктом 1.3 настоящего приказа.

4. Ведущему эксперту отдела информационно-методического сопровождения оценочных процедур РЦОКО Шарипову Д.М. обеспечить:

4.1. информационно-методическое и консультационное сопровождение ответственных организаторов в ОО, организаторов в аудитории, технических специалистов, общественных наблюдателей для подготовки и проведения ВПР в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре;

4.2. подготовку и направление отчета по результатам участия ОО Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в ВПР обучающихся 7 классов по учебному предмету «математика» в течение 10 рабочих дней после получения результатов, в отдел адаптированных образовательных программ и итоговой аттестации Департамента образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

5. Начальнику отдела информационно-методического сопровождения оценочных процедур РЦОКО Аминову Р.Р. обеспечить контроль за:

5.1. информационно - методическим, организационно - техническим и консультационным сопровождением ВПР обучающихся 7 классов по учебному предмету «математика» в ОО, расположенных на территории Ханты - Мансийского автономного округа – Югры в 2019 году;

5.2. рассылкой настоящего приказа.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя заведующего региональным центром оценки качества образования Шишигину О.В.

Директор



Г.В. Дивеева

План мероприятий информационно - методического,
организационно - технического и консультационного
сопровождения проведения ВПР обучающихся 7 классов
по учебному предмету «математика»

№ п\п	Наименование мероприятия	Сроки	Ответственные лица
Организационное сопровождение ВПР по учебному предмету «математика» в 7 классах			
1.	Подготовка организационно-технологической схемы проведения ВПР обучающихся 7 классов по учебному предмету «математика»	до 12.04.2019	Шарипов Д.М., ведущий эксперт отдела информационно-методического сопровождения оценочных процедур РЦОКО
2.	Подготовка проекта приказа по информационно - методическому, организационно - техническому и консультационному сопровождению ВПР обучающихся 7 классов по учебному предмету «математика» в ОО, расположенных на территории Ханты - Мансийского автономного округа – Югры в 2019 году	до 15.04.2019	Шарипов Д.М., ведущий эксперт отдела информационно-методического сопровождения оценочных процедур РЦОКО
3.	Осуществление контроля за информационно - методическим, организационно - техническим и консультационным сопровождением ВПР обучающихся 7 классов по учебному предмету «математика» в ОО, расположенных на территории Ханты - Мансийского	в течение периода подготовки и проведения ВПР	Аминов Р.Р., начальник отдела информационно-методического сопровождения оценочных процедур РЦОКО

	автономного округа – Югры в 2019 году		
Информационно - методическое и консультационное сопровождение ВПР			
4.	Консультации для ответственных специалистов в ОО по подготовке, организации и проведения ВПР (по телефону, электронной почте)	в течение периода подготовки и проведения ВПР	Шарипов Д.М., ведущий эксперт отдела информационно-методического сопровождения оценочных процедур РЦОКО
5.	Подготовка оперативной информации по организации и проведению ВПР для размещения на официальном сайте АУ «Институт развития образования» (http://www.iro86.ru)	в течение периода подготовки и проведения ВПР	Шарипов Д.М., ведущий эксперт отдела информационно-методического сопровождения оценочных процедур РЦОКО
6.	Проведение web – семинара «Об информационно - методическом, организационно - техническом и консультационном сопровождении ВПР обучающихся 7 классов по учебному предмету «математика» в ОО, расположенных на территории Ханты - Мансийского автономного округа – Югры в 2019 году» для ответственных организаторов в ОО, муниципальных координаторов, курирующих вопросы проведения и участия, обучающихся ОО Ханты - Мансийского автономного округа – Югры в международных, федеральных и региональных процедурах оценки качества общего образования	16.04.2019	Шарипов Д.М., ведущий эксперт отдела информационно-методического сопровождения оценочных процедур РЦОКО
7.	Подготовка и направление отчета по результатам участия ОО Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в	в течение 10 дней после получения результатов	Шарипов Д.М., ведущий эксперт отдела информационно-методического

<p>ВПР обучающихся 7 классов по учебному предмету «математика» в отдел адаптированных образовательных программ и итоговой аттестации Департамента образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры</p>	<p>ВПР</p>	<p>сопровождения оценочных процедур РЦОКО</p>
---	------------	---

Организационно - технологическая схема проведения ВПР обучающихся 7 классов
по учебному предмету «математика»

№ п/п	Название ОО	Количество классов-комплектов /количество обучающихся	№ урока проведения исследования, время по расписанию ОО, № аудитории	ФИО ответственного организатора в ОО	ФИО общественного наблюдателя	ФИО организатора в аудитории	ФИО технического специалиста	ФИО учителей привлекаемых для проверки работ участников
Белоярский район								
1.	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение Белоярского района «Средняя общеобразовательная школа №1 г. Белоярский»	3/86	2-3 уроки, 09.25-11.10 ауд.№ 48, 49, 50	Леонтьева Елена Геннадьевна	Бугрова Инна Олеговна	Бармина Ольга Владимировна, Зайцева Алла Владимировна, Шандро Галина Александровна	Плешкова Оксана Николаевна	Воронова Татьяна Николаевна
2.	Муниципальное автономное образовательное учреждение Белоярского района «Средняя общеобразовательная школа №2 г. Белоярский»	3/68	2-3 уроки, 09.15-11.00, ауд.№ 21, 22, 23	Коваленко Светлана Владимировна	Михайличенко Наталья Юрьевна	Иванова Надежда Николаевна, Чибирев Леонид Викторович, Епанчинцева Мария Васильевна	Чижов Дмитрий Сергеевич	Сметанин Валерий Валентинович, Неруш Любовь Михайловна, Остапенко Елена Александровна
3.	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение Белоярского района «Средняя общеобразовательная школа № 3 г. Белоярский»	4/87	2-3 уроки, 09.30-11.15 ауд.№ 41, 42, 43, 44	Беляковцева Елена Игоревна	Поздеева Анна Сергеевна	Плеханова Анна Васильевна, Мартушкевич Дмитрий Владимирович, Савелова Татьяна Евгеньевна, Андрианова Ангелина Викторовна	Тутынина Ирина Анатольевна	Товстоног Елена Анатольевна, Воробьева Ольга Александровна, Лихопуд Мария Юрьевна
4.	Муниципальное автономное	1/14	2-3 уроки, 09.30-11.15,	Вид Наталья Викторовна	Выдыш Александра Николаевна	Шивалова Кристина Алексеевна	Ананьин Андрей Юрьевич	Веретнова Людмила Ивановна

г. Нефтеюганск									
Нефтеюганский район									
42.	Частное общеобразовательное учреждение «Нефтеюганская православная гимназия»	1/20	2 урок, 14.00-15.45, ауд.№ 3	Линникова Ольга Николаевна	Храмова Эльмира Ураловна	Засадная Индира Нажиповна	Зайкова Ирина Владимировна	Линникова Ольга Николаевна	Сенечко Ольга Владимировна
43.	Нефтеюганское районное муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение «Пойковская средняя общеобразовательная школа №2»	3 / 81	2,3 урок, 13.30-15.15, ауд.№ 307, 310, 306	Певченко Елена Евгеньевна	Прыткова Ирина Анфировна, Мухаметшина Галина Зауровна, Востроколенко Ирина Валерьевна	Шагиева Ольга Айратовна, Павлова Галина Николаевна, Шульд Татьяна Викторовна	Стороженко Дмитрий Александрович	Радченко Наталья Дмитриевна, Хабидуллина Татьяна Станиславовна, Чулошниковна Алена Игоревна	
44.	Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №4» пгт. Пойковский	3/68	2-3 урок, 09.25-11.05 ауд.№ 310, 311, 312	Приходько Анастасия Владимировна	Шевченко Валентина Ивановна	Баймагамбетова Ирина Есеновна, Куклева Наталья Николаевна, Шелехова Венера Каримовна	Булатов Василь Вильевич	Комарова Анастасия Евгеньевна, Курганская Любовь Викторовна	
45.	Нефтеюганское районное муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение «Усть-Юганская СОШ»	1/10	1, 2 урок, 08.00-09.45, ауд. № 9	Мирошникова Татьяна Валентиновна	Козлова Наталья Алексеевна	Цветкова Гульнара Тагировна	Сафонов Владимир Алексеевич	Кузнецова Лариса Игоревна, Мирошникова Татьяна Валентиновна, Пурымова Светлана Федоровна	
46.	Нефтеюганское районное муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение «Каркатевская средняя общеобразовательная школа»	1/15	1 урок, 08.30-09.45, ауд. № 8	Братчикова Ольга Аркадьевна	Брежнева Ирина Михайловна	Безлер Анжелика Аркадьевна	Кравченко Вера Варисовна	Чеботарева Ольга Васильевна, Кудашев Владимир Васильевич	
47.	Нефтеюганское районное муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение	1/12	3 урок, 10.10-11.55 ауд. № 19	Крупенич Елена Владимировна	Овад Ольга Ефимовна	Корецкая Ирина Михайловна	Алеев Фарид Риятович	Корецкая Ирина Михайловна, Галиахметова Эльза Салаватовна, Алеев Фарид	

	«Чеускинская средняя общеобразовательная школа»							Рятович
г. Нижневартовск								
48.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя школа №9 с углубленным изучением отдельных предметов»	3/81	3 урок, 09.30-11.15, ауд. № 411, 414, 405	Волгина Елена Александровна	Шевчук Елена Александровна, Белая Наталья Николаевна, Кузнецов Владимир Васильевич	Зарвнятых Валентина Георгиевна, Деваева Альбина Владимировна, Чунаева Эльвира Исламовна	Кононов Евгений Александрович	Тарамалы Юлия Олеговна, Шиманова Светлана Александровна
49.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя школа №12»	4/112	2-3 урок, 08.55-10.40, ауд.№ 305, 313, 406, 412	Бей Ольга Петровна	Кугаева Е.Ф.	Шендрикова А.В., Халиуллин А.А., Конькова Е.Л., Панькина Е.А.	Алмаев С.А.	Репина А.Б., Ходакова Н.А., Мотовилец Г.И.
50.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя школа №14»	5/124	2 -3 урок, 08.50-10.35, ауд.№ 311, 309, 308, 307, 306	Комиссарова Светлана Викторовна	Сенотова Дарья Андреевна, Гридасов Александр Николаевич, Галимжанова Эльза Рахимьяновна, Шаповалова Татьяна Анатольевна, Ибатуллина Гульназ Ильдаровна	Тимралиева Наиля Салиховна, Кириллова Екатерина Александровна, Сутейкина Ирина Геннадьевна, Бахилина Евгения Юрьевна, Мухамадиева Анфиса Расимовна	Клилин Антон Игоревич	Кириллова Екатерина Александровна, Вакалова Надежда Николаевна, Панина Мария Васильевна, Говердовская Ирина Николаевна, Тимралиева Наиля Салиховна
51.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя школа №19»	3/88	2 урок, 08.50-10.35, ауд.№ 401, 402, 411	Кулачок Елена Леонидовна	Федотова Наталья Владимировна, Пискорский Михаил Александрович, Нугуманова Альбина Анисовна	Савицких Татьяна Юрьевна, Хамбалева Анастасия Юрьевна, Сизова Анна Васильевна	Сергиенко Максим Сергеевич	Савицких Татьяна Юрьевна, Нестеренко Виктория Вадимовна, Сизова Анна Васильевна
52.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №25»	2/54	3 урок, 11.10-12.55 ауд.№ 310, 309	Галкина Людмила Анатольевна	Краснова Евгения Ивановна, Тимошкина Наталья Васильевна	Лобанов Клим Андреевич, Богданова Елена Алексеевна	Бирлова Татьяна Леонтьевна	Галкина Людмила Анатольевна, Васина Вера Фоминична
53.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя школа №30 с	2/55	2 урок, 09.30-11.15, ауд.№ 46, 34	Азисова Роза Исламовна	Гаудян Алиса Викторовна, Калядина Марина Витальевна	Изман Наталья Ринатовна, Халикова Залина Эдуардовна	Солодилов Анатолий Александрович	Живодерова Наталья Владимировна, Кюсе Антонина Петровна, Задесенцева Светлана

ИНСТРУКЦИЯ ДЛЯ ОТВЕТСТВЕННОГО ОРГАНИЗАТОРА В ОО

1. Общие положения

Настоящая инструкция для ответственного организатора в общеобразовательной организации (далее - ответственный организатор ОО) разработана на основании приказов, регламентирующих проведение Всероссийских проверочных работ как на федеральном, так и на региональном уровнях:

- приказа Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (далее – Рособрнадзор) от 29.01.2019 №84 «О проведении Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций в 2019 году» (в редакции приказа Рособрнадзора от 07.02.2019 №104);

- приказов Департамента образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от:

- 27.02.2019 № 242 «Об утверждении государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) автономному учреждению дополнительного профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Институт развития образования» на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годы»;

- 21.02.2019 № 200 «О проведении мониторинга качества общего образования в Ханты – Мансийском автономном округе – Югре в 2019 году»;

- 25.03.2019 № 389 «Об обеспечении проведения Всероссийских проверочных работ на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в 2019 году»;

- приказа АУ «Институт развития образования» от 15.03.2019 №105-п «О назначении ответственных лиц за сопровождение оценочных процедур качества общего образования в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре в 2019 году»;

- методических рекомендаций, образцов и описаний проверочных работ, инструкций, размещенных на сайте <https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/>.

Ответственный организатор ОО за проведение Всероссийских проверочных работ назначается приказом руководителя ОО, (приложение 1 к инструкции, примерный приказ руководителя ОО).

Ответственный организатор ОО при возникновении внештатных ситуаций связывается с круглосуточной технической поддержкой, ставит в известность ответственное лицо отдела информационно-методического сопровождения оценочных процедур РЦОКО.

Ответственный организатор ОО в своей деятельности руководствуется настоящей инструкцией.

2. Ответственный организатор ОО на этапе подготовки к процедуре проведения ВПР должен, проводить все работы в личном кабинете ОО на сайте <https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/>, а именно:

2.1. сформировать список лиц, которые будут назначены организаторами в аудиториях, техническими специалистами, членами комиссии по проверке работ участников ВПР, общественными наблюдателями;

2.2. получить через личный кабинет ФИС ОКО коды для выдачи участникам (листы с напечатанными кодами, которые разрезаются на отдельные части и выдаются участникам перед началом работы, каждому участнику – один и тот же код на все работы);

2.3. получить протокол с кодами для фиксации соответствия кода и ФИО (таблица, в первом столбце которой указаны коды, а во втором столбце вписывается ФИО участника);

2.4. присвоить коды участникам до проведения проверочных работ. Коды представляют собой четырехзначные числа, идущие подряд, начиная с 7001 (7002, 7003 и т.д.) для 7-го класса. При выдаче кодов рекомендуется воспользоваться каким-либо правилом, например, выдавать коды по классам в порядке следования номеров учеников в списке и т.п.;

2.5. за 30 минут до начала проведения ВПР провести инструктаж для общественных наблюдателей, организаторов в аудиториях. Выдать организаторам в аудиториях списки участников ВПР. Выдать общественным наблюдателям протоколы общественного наблюдения;

2.6. по запросу автономного учреждения дополнительного профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Институт развития образования» - оператора региональной системы оценки качества образования, ответственный организатор ОО направляет список лиц, рекомендованных в качестве организаторов в аудиториях, технических специалистов, общественных наблюдателей, членов комиссии по проверке работ участников ВПР;

2.7. персональный состав лиц привлекаемых к ВПР в ОО (ответственный организатор ОО, организатор в аудитории, технический специалист, общественный наблюдатель, члены комиссии по проверке работ участников ВПР) по согласованию с муниципальными органами осуществляющих управление в сфере образования, утверждаются приказом автономного учреждения дополнительного профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Институт развития образования» - оператора региональной системы оценки качества образования;

2.8. для работы в Федеральной информационной системе оценки качества образования (далее – ФИС ОКО) ответственный организатор ОО пользуется индивидуальным логином и паролем ОО;

2.9. в сроки, установленные на федеральном уровне, ответственный организатор ОО должен войти на сайт ФИС ОКО (<https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/>), пройти по ссылке «Вход в личный кабинет» и

авторизоваться (ввести индивидуальный логин и пароль) для скачивания и заполнения формы опросного листа ОО – участника ВПР;

2.10. в сроки, установленные на федеральном уровне, ответственному организатору ОО необходимо **сохранять и загружать все заполненные формы** в ФИС ОКО, до завершения процедуры ВПР;

2.11. за день до проведения ВПР ответственный организатор ОО должен обеспечить организацию мест проведения ВПР (аудиторий), удостоверившись, что в них есть всё необходимое. Каждая аудитория для проведения ВПР по учебному предмету «математика» должна быть обеспечена:

- рабочими местами в соответствии с количеством участников;
- рабочими местами для организатора в аудитории и общественного наблюдателя;
- местом для вещей участников ВПР;
- листами для черновиков для каждого участника на его рабочем месте;
- жёсткой папкой-планшетом для закрепления протокола, который организатор в аудитории мог бы заполнять, перемещаясь по аудитории.

На стенах аудитории не должно быть справочных материалов. Кроме того, должно быть предусмотрено помещение для размещения участников ВПР, закончивших выполнение работы раньше отведённого времени, а также должно быть обеспечено дежурство сотрудников ОО на этаже для соблюдения порядка и тишины.

Рассадка в аудиториях проведения ВПР допускается по одному участнику за партой. При проведении работы в аудитории должны присутствовать не менее двух организаторов в классе.

2.12. Ответственный организатор ОО заранее (до дня проведения работы) должен скачать через личный кабинет в ФИС ОКО зашифрованный архив с материалами и форму сбора результатов для проведения проверочной работы (архив доступен 15.04.2019).

3. Ответственный организатор ОО на этапе проведения ВПР должен проводить следующие виды работ:

3.1. получить через личный кабинет в ФИС ОКО шифр к архиву (доступен 18.04.2019 в 7:30 по местному времени в день проведения работы) и разархивировать его. Получение шифров к архиву также будет возможно в установленное время (18.04.2019 в 7:30 по местному времени в день проведения работы) по ссылке: <https://vpr.obrnadzor.gov.ru>;

3.2. дать указание техническому специалисту подготовить оборудование и распечатать варианты ВПР на всех участников, формат печати – А4, чёрно-белая, допускается печать на обеих сторонах листа. Не допускается печать двух страниц на одну сторону листа А4;

3.3. за 15-20 минут до начала ВПР выдать организаторам в аудитории присвоенные коды участников (см. п.п. 2.4 настоящей инструкции) и материалы ВПР в присутствии общественных наблюдателей.

4. Ответственный организатор ОО на этапе проверки ВПР должен:

4.1. по завершению ВПР в аудиториях проведения получить от организаторов в аудитории все комплекты. Закрыть в сейф на хранение, до момента выдачи членам комиссии для проверки;

4.2. скачать в личном кабинете ФИС ОКО критерии оценивания, дать указание техническому специалисту распечатать критерии оценивания ответов по количеству членов комиссии, назначенных приказом руководителя ОО. (При этом помнить!!! Критерии доступны 18.04.2019 в 14:00 по московскому времени в день проведения работы). Получение критериев оценивания работ также будет возможно в установленное время (18.04.2019 в 14:00 по местному времени в день проведения работы) по ссылке: <https://vpr.obrnadzor.gov.ru>;

4.3. выдать протокол общественного наблюдения общественным наблюдателям (приложение 2 и 3 к настоящей инструкции);

4.4. провести с членами комиссии установочный инструктаж перед началом проверки в присутствии общественных наблюдателей;

4.5. обеспечить условия для проверки членам комиссии с учетом требований, ограничивающий доступ посторонних лиц, в помещения (аудитории) для проверки;

4.6. получить от членов комиссии протоколы проверки, проверенные работы участников ВПР в полном объеме, критерии оценивания;

4.7. в присутствии общественного наблюдателя внести результаты проверенных работ участников ВПР в электронную форму сбора результатов (протокол);

4.8. загрузить форму сбора результатов через личный кабинет в ФИС ОКО до 23.04.2019 (до 23:00 мск);

4.9. подписать протокол общественного наблюдения за соблюдением процедуры проверки работ участников ВПР;

4.10. в случае, если общественными наблюдателями будут выявлены факты нарушения процедуры проверки, информировать о данном факте руководителя ОО и автономное учреждение дополнительного профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Институт развития образования» - оператора региональной системы оценки качества образования (ответственное лицо за проведение ВПР в РЦОКО);

4.11. направить отчет о проведении ВПР в ОО, протокол общественного наблюдения за соблюдением процедуры проведения ВПР и протокол общественного наблюдения за соблюдением процедуры проверки работ участников ВПР муниципальному координатору (в отчете необходимо отразить следующую информацию: дату, предмет, время проведения ВПР, количество участников, были ли отсутствующие, причины отсутствия (болезнь, участие в других мероприятиях)).

5. Ответственный организатор ОО на этапе получения результатов ВПР должен:

5.1. скачать на ФИС ОКО результаты ВПР по учебному предмету. С помощью бумажного протокола проверить соответствие между ФИО участников, кодом работы и результатами;

5.2. выдать распоряжение техническому специалисту провести идентификацию (внесение в протокол ФИО участника), подготовку протоколов с результатами ВПР по классам;

5.3. выдать протоколы с результатами ВПР руководителю ОО для информирования методических служб, учителей предметников, классных руководителей;

5.4. осуществлять дальнейший контроль за процедурой ознакомления с результатами ВПР участников и родителей (законных представителей).

ПРИКАЗ (примерный текст)

Приказ № _____
< «__» _____ > 2019 года.

Об участии в проведении Всероссийских проверочных работ.

В рамках проведения Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) на основании приказа <название органа исполнительной власти> субъекта Российской Федерации (далее – ОИВ) и(или) муниципального органа управления образованием № _____ от «__» _____ 2019 г.

Приказываю:

1. Провести (или принять участие в проведении) Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) **в 4 классах** в следующие сроки:
15.04.2019 – 19.04.2019 – по учебному предмету «Русский язык» (часть 1, часть 2);
22.04.2019 – 26.04.2019 – по учебному предмету «Математика»;
22.04.2019 – 26.04.2019 – по учебному предмету «Окружающий мир».
В любой день недели.
2. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 4 классах на следующих уроках:
 - по русскому языку (часть 1) __.04.2019 на <__> уроке;
 - по русскому языку (часть 2) __.04.2019 на <__> уроке;
 - по математике __.04.2019 на <__> уроке;
 - по окружающему миру __.04.2019 на <__> уроке.
3. Выделить для проведения ВПР следующие помещения:
 - по русскому языку (<численность> человек) <классы – перечень кабинетов>;
 - по математике (<численность> человек) <классы – перечень кабинетов>;
 - по окружающему миру (<численность> человек) <классы – перечень кабинетов>.
4. Назначить ответственным за проведение ВПР в 4 классах <ФИО должность>.
5. Провести (или принять участие в проведении) Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) **в 5 классах** в следующие сроки:
16.04.2019 – по учебному предмету «История»;
18.04.2019 – по учебному предмету «Биология»;
23.04.2019 – по учебному предмету «Математика»;
25.04.2019 – по учебному предмету «Русский язык».
6. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 5 классах на следующих уроках:
 - по истории 16.04.2019 на <__> уроке;
 - по биологии 18.04.2019 на <__> уроке;
 - по математике 23.04.2019 на <__> уроке;

- по русскому языку 25.04.2019 на <__> уроке.
7. Выделить для проведения ВПР в 5 классах следующие помещения:
 - по истории (<численность> человек) <классы – перечень кабинетов>;
 - по биологии (<численность> человек) <классы - перечень кабинетов>;
 - по математике (<численность> человек) <классы - перечень кабинетов>;
 - по русскому языку (<численность> человек) <классы - перечень кабинетов>.
 8. Назначить ответственным за проведение ВПР в 5 классах <ФИО должность>.
 9. Провести (или принять участие в проведении) Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) **в 6 классах** в следующие сроки:
 - 09.04.2019 – по учебному предмету «География»;
 - 11.04.2019 – по учебному предмету «История»;
 - 16.04.2019 – по учебному предмету «Биология»;
 - 18.04.2019 – по учебному предмету «Обществознание»;
 - 23.04.2019 – по учебному предмету «Русский язык»;
 - 25.04.2019 – по учебному предмету «Математика».
 10. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 6 классах на следующих уроках:
 - по географии 09.04.2019 на <__> уроке;
 - по истории 11.04.2019 на <__> уроке;
 - по биологии 16.04.2019 на <__> уроке;
 - по обществознанию 18.04.2019 на <__> уроке;
 - по русскому языку 23.04.2019 на <__> уроке;
 - по математике 25.04.2019 на <__> уроке.
 11. Выделить для проведения ВПР в 6 классах следующие помещения:
 - по географии (<численность> человек) <классы – перечень кабинетов>;
 - по истории (<численность> человек) <классы – перечень кабинетов>;
 - по биологии (<численность> человек) <классы – перечень кабинетов>;
 - по обществознанию (<численность> человек) <классы – перечень кабинетов>;
 - по русскому языку (<численность> человек) <классы – перечень кабинетов>;
 - по математике (<численность> человек) <классы – перечень кабинетов>.
 12. Назначить ответственным за проведение ВПР в 6 классах <ФИО должность>.
 13. Провести (или принять участие в проведении) Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) **в 7 классах** в следующие сроки:
 - 02.04.2019 - по учебному предмету «Иностранный язык»;
 - 04.04.2019 - по учебному предмету «Обществознание»;
 - 09.04.2019 - по учебному предмету «Русский язык»;
 - 11.04.2019 - по учебному предмету «Биология»;
 - 16.04.2019 - по учебному предмету «География»;

- 18.04.2019 - по учебному предмету «Математика»;
- 23.04.2019 - по учебному предмету «Физика»;
- 25.04.2019 - по учебному предмету «История».
14. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 7 классах на следующих уроках:
- по иностранному языку 02.04.2019 на <__> уроке;
 - по обществознанию 04.04.2019 на <__> уроке;
 - по русскому языку 09.04.2019 на <__> уроке;
 - по биологии 11.04.2019 на <__> уроке;
 - по географии 16.04.2019 на <__> уроке;
 - по математике 18.04.2019 на <__> уроке;
 - по физике 23.04.2019 на <__> уроке;
 - по истории 25.04.2019 на <__> уроке.
15. Выделить для проведения ВПР в 7 классах следующие помещения:
- по иностранному языку (<численность> человек) <классы – перечень кабинетов>;
 - по обществознанию (<численность> человек) <классы – перечень кабинетов>;
 - по русскому языку (<численность> человек) <классы – перечень кабинетов>;
 - по биологии (<численность> человек) <классы – перечень кабинетов>;
 - по географии (<численность> человек) <классы – перечень кабинетов>;
 - по математике (<численность> человек) <классы – перечень кабинетов>;
 - по физике (<численность> человек) <классы – перечень кабинетов>;
 - по истории (<численность> человек) <классы – перечень кабинетов>.
16. Назначить ответственным за проведение ВПР в 7 классах <ФИО должность>.
17. Провести (или принять участие в проведении) Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) **в 10 классах** в следующие сроки:
- 11.04.2019 – по учебному предмету «География».
18. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 10 классах по географии 11.04.2019 на <__> уроке.
19. Выделить для проведения ВПР в 10 классах по географии следующие помещения: (<численность> человек) <классы – перечень кабинетов>.
20. Провести (или принять участие в проведении) Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) **в 11 классах** в следующие сроки:
- 02.04.2019 – по учебному предмету «История»;
 - 04.04.2019 – по учебному предмету «Биология»;
 - 09.04.2019 – по учебному предмету «Физика»;
 - 11.04.2019 – по учебному предмету «География»;
 - 16.04.2019 – по учебному предмету «Иностранный язык»;
 - 18.04.2019 – по учебному предмету «Химия».
21. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 11 классах на следующих уроках:

- по истории 02.04.2019 на <__> уроке;
 - по биологии 04.04.2019 на <__> уроке;
 - по физике 09.04.2019 на <__> уроке;
 - по географии 11.04.2019 на <__> уроке;
 - по иностранному языку 16.04.2019 на <__> уроке;
 - по химии 18.04.2019 на <__> уроке.
22. Выделить для проведения ВПР в 11 классах следующие помещения:
- по истории (<численность> человек) <классы – перечень кабинетов>;
 - по биологии (<численность> человек) <классы – перечень кабинетов>;
 - по физике (<численность> человек) <классы – перечень кабинетов>;
 - по географии (<численность> человек) <классы – перечень кабинетов>;
 - по иностранному языку (<численность> человек) <классы – перечень кабинетов>;
 - по химии (<численность> человек) <классы – перечень кабинетов>.
23. Назначить ответственным за проведение ВПР в 10 и 11 классах <ФИО должность>.
24. Назначить школьным координатором проведения ВПР по образовательной организации <ФИО должность> и передать информацию о школьном координаторе (контакты координатора) муниципальному (региональному) координатору.
25. Школьному координатору проведения ВПР <ФИО должность>:
- 25.1. Обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения образовательной организации в списки участников ВПР, в том числе, авторизацию в ФИС ОКО (<https://fis-ok0.obrnadzor.gov.ru/> раздел «Обмен данными» или по прямой ссылке <https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/>), получение логина и пароля доступа в личный кабинет образовательной организации, заполнение опросного листа ОО - участника ВПР, получение инструктивных материалов.
- 25.2. Внести необходимые изменения в расписание занятий образовательной организации в дни проведения ВПР.
- 25.3. Скачать в личном кабинете в ФИС ОКО протокол проведения работы и список кодов участников. Распечатать бумажный протокол и коды участников. Разрезать лист с кодами участников для выдачи каждому участнику отдельного кода.
- 25.4. Скачать комплекты для проведения ВПР (зашифрованный архив) в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работы для 5 (История, Биология), 6, 7, 10 и 11 классов. Получить шифр для распаковки архива в личном кабинете в ФИС ОКО для 5 (История, Биология), 6, 7, 10 и 11 классов. Даты получения архивов с материалами и шифров к архиву указаны в плане-графике проведения ВПР 2019.
- 25.5. Скачать комплекты для проведения ВПР (архив не зашифрован) в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работы для 4 (все предметы) и 5 (Русский язык, Математика) классов. Для каждой ОО варианты сгенерированы индивидуально на основе банка заданий ВПР с использованием ФИС ОКО. Даты получения архивов с материалами

- указаны в плане-графике проведения ВПР 2019.
- 25.6. Распечатать варианты ВПР на всех участников.
- 25.7. Организовать выполнение участниками работы. Выдать каждому участнику код (причём каждому участнику – один и тот же код на все работы). Каждый код используется во всей ОО **только один раз**. В процессе проведения работы заполнить бумажный протокол, в котором фиксируется соответствие кода и ФИО участника. Каждый участник переписывает код в специально отведенное поле на каждой странице работы. Работа может выполняться ручками (синей или черной), которые используются обучающимися на уроках.
- 25.8. По окончании проведения работы собрать все комплекты.
- 25.9. В личном кабинете в ФИС ОКО получить **критерии оценивания ответов**. Даты получения критериев оценивания работ указаны в плане-графике проведения ВПР 2019.
- 25.10. Получить через личный кабинет в ФИС ОКО **электронную форму сбора результатов ВПР**. Даты получения форм сбора результатов указаны в плане-графике проведения ВПР 2019.
- 25.11. Организовать проверку ответов участников с помощью критериев по соответствующему предмету.
- 25.12. Заполнить форму сбора результатов выполнения ВПР, для каждого из участников внести в форму его код, номер варианта работы и баллы за задания. В электронном протоколе передаются только коды участников, ФИО не указываются. Соответствие ФИО и кода остается в ОО в виде бумажного протокола.
- 25.13. Загрузить форму сбора результатов в ФИС ОКО. Загрузка формы сбора результатов в ФИС ОКО должна быть осуществлена по графику:

4 классы:

- до 23.04.2019 (до 23:00 мск) – Загрузка данных (части 1 и 2) по учебному предмету «Русский язык»;
- до 30.04.2019 (до 23:00 мск) – Загрузка данных по учебному предмету «Математика»;
- до 30.04.2019 (до 23:00 мск) – Загрузка данных по учебному предмету «Окружающий мир».

5 классы:

- до 20.04.2019 (до 23:00 мск) – Загрузка данных по учебному предмету «История»;
- до 23.04.2019 (до 23:00 мск) – Загрузка данных по учебному предмету «Биология»;
- до 27.04.2019 (до 23:00 мск) – Загрузка данных по учебному предмету «Математика»;
- до 30.04.2019 (до 23:00 мск) – Загрузка данных по учебному предмету «Русский язык».

6 классы:

- до 13.04.2019 (до 23:00 мск) – Загрузка данных по учебному предмету «География»;

- до 16.04.2019 (до 23:00 мск) – Загрузка данных по учебному предмету «История»;
- до 20.04.2019 (до 23:00 мск) – Загрузка данных по учебному предмету «Биология»;
- до 23.04.2019 (до 23:00 мск) – Загрузка данных по учебному предмету «Обществознание»;
- до 27.04.2019 (до 23:00 мск) – Загрузка данных по учебному предмету «Русский язык»;
- до 30.04.2019 (до 23:00 мск) – Загрузка данных по учебному предмету «Математика».

7 классы:

- до 09.04.2019 (до 23:00 мск) – Загрузка данных по учебному предмету «Обществознание»;
- до 10.04.2019 (до 23:00 мск) – Загрузка данных по учебному предмету «Иностранный язык»;
- до 13.04.2019 (до 23:00 мск) – Загрузка данных по учебному предмету «Русский язык»;
- до 16.04.2019 (до 23:00 мск) – Загрузка данных по учебному предмету «Биология»;
- до 20.04.2019 (до 23:00 мск) – Загрузка данных по учебному предмету «География»;
- до 23.04.2019 (до 23:00 мск) – Загрузка данных по учебному предмету «Математика»;
- до 27.04.2019 (до 23:00 мск) – Загрузка данных по учебному предмету «Физика»;
- до 30.04.2019 (до 23:00 мск) – Загрузка данных по учебному предмету «История».

10 классы:

- до 16.04.2019 (до 23:00 мск) – Загрузка данных по учебному предмету «География».

11 классы:

- до 06.04.2019 (до 23:00 мск) – Загрузка данных по учебному предмету «История»;
- до 09.04.2019 (до 23:00 мск) – Загрузка данных по учебному предмету «Биология»;
- до 13.04.2019 (до 23:00 мск) – Загрузка данных по учебному предмету «Физика»;
- до 16.04.2019 (до 23:00 мск) – Загрузка данных по учебному предмету «География»;
- до 20.04.2019 (до 23:00 мск) – Загрузка данных для ОО по учебному предмету «Иностранный язык»;
- до 23.04.2019 (до 23:00 мск) – Загрузка данных по учебному предмету «Химия».

25.14. Просмотреть статистические отчеты по проведению работы в личном кабинете ФИС ОКО (раздел «Аналитика»). При необходимости

экспортировать их в формат MS Excel и сохранить на свой компьютер. С помощью бумажного протокола установить соответствие между ФИО участников и их результатами. Сроки получения результатов по соответствующим предметам указаны в плане-графике проведения ВПР 2019.

26. Назначить организаторами проведения ВПР в соответствующих кабинетах: <перечень кабинетов с указанием ФИО сотрудников, назначенных в каждый кабинет по каждому предмету>.

27. Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

– проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;

– получить от <ответственного за проведение ВПР в соответствующих классах или школьного координатора проведения ВПР>. материалы для проведения проверочной работы;

– выдать комплекты проверочных работ участникам;

– обеспечить порядок в кабинете во время проведения проверочной работы;

– заполнить бумажный протокол во время проведения проверочной работы;

– собрать работы участников по окончании проверочной работы и передать их <ответственному за проведение ВПР в соответствующей параллели классов или школьному координатору проведения ВПР>.

28. Назначить дежурными, ответственными за соблюдение порядка и тишины в соответствующих помещениях во время проведения проверочной работы, следующих сотрудников:<перечень помещений, в которых необходимо дежурство (коридоры, холлы, рекреации, аудитории для пребывания закончивших работу раньше отведённого времени участников) и ФИО назначенных на дежурство сотрудников>.

<Директор>

< ФИО >

Примечание

Приказ издается в ОО на основании соответствующего приказа ОИВ и (или) муниципального органа управления образованием.

Примерный текст приказа подготовлен в помощь руководителям образовательных организаций и ответственному за проведение ВПР и подлежит изменению в соответствии с условиями конкретной организации.

В предлагаемом тексте знаками < > выделены фрагменты, которые необходимо заменить на соответствующие данные ОО.

В ОО может быть назначен один школьный координатор по всем параллелям классов.

При необходимости можно приобщить соответствующие инструкции к приказу как приложения. Инструкции могут быть получены на сайте <https://fis-oko.obrnadzor.gov.ru/> раздел «Обмен данными» или по прямой ссылке <https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/>

(предмет)

(дата: число-месяц-год)

М	А	Т	Е	М	А	Т	И	К	А	
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	--

--	--	--	--	--	--

**Протокол
общественного наблюдения за соблюдением процедуры проведения ВПР**

Наименование МОУО _____

Наименование ОО _____

Класс _____

Ф.И.О. общественного наблюдателя

Время начала наблюдения _____ Время окончания наблюдения _____

Готовность ОО к проведению ВПР

Нарушений на этапе подготовки к процедуре проведения ВПР не выявлено

Выявлены нарушения:

1. Не организованы рабочие места в соответствии с количеством участников

2. Не организованы рабочие места для организатора в аудитории,
общественного наблюдателя

3. Не организовано место для вещей участников ВПР

4. Не присвоены коды всем участникам ВПР

Проведение ВПР

Нарушений на этапе проведения ВПР не выявлено

Выявлены нарушения:

1. Отсутствие инструктажа или проведение неполного инструктажа для участников
ВПР организатором в аудитории

2. Оказание содействия участникам ВПР организаторами в аудитории

3. Присутствие посторонних лиц в аудитории во время проведения ВПР

4. Нарушение порядка и дисциплины в аудитории

5. Отсутствие полного комплекта материалов ВПР (КИМ, инструкция по выполнению работ)

6. Наличие запрещенных предметов (средства связи, ноутбуки, фото и видеоаппаратура, портативные персональные компьютеры)

Завершение ВПР

Нарушений на этапе завершения ВПР не выявлено

Выявлены нарушения:

1. Организатором в аудитории не сделано объявление участникам ВПР о завершении работы над заданиями ВПР

2. Участники ВПР продолжали выполнять работу после окончания времени выполнения работы

3. Организаторы в аудитории не сформировали и не сдали материалы ВПР ответственному организатору

Комментарии по итогам общественного наблюдения за проведением ВПР:

Общественный наблюдатель _____ / _____
подпись Ф.И.О.

Раздел заполняется ответственным организатором в ОО за проведение ВПР в случае неявки общественного наблюдателя

Общественный наблюдатель не явился в ОО

Ответственный организатор в ОО за проведение ВПР _____ / _____
подпись Ф.И.О.

Раздел заполняется организатором в аудитории в случае удаления общественного наблюдателя

Общественный наблюдатель удален из ОО

Организатор в аудитории _____ / _____
подпись Ф.И.О.

Руководитель ОО _____ / _____
подпись Ф.И.О.

(предмет)

(дата: число-месяц-год)

М	А	Т	Е	М	А	Т	И	К	А	
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	--

--	--	--	--	--	--

**Протокол
общественного наблюдения за соблюдением процедуры
проверки работ участников ВПР**

Наименование МОУО _____

Наименование ОО _____

Класс _____

Ф.И.О. общественного наблюдателя

Время начала наблюдения _____ Время окончания наблюдения _____

Готовность ОО к проведению проверки работ участников ВПР

Нарушений на этапе подготовки к процедуре проверки работ участников ВПР не выявлено

Выявлены нарушения:

1. Не организованы рабочие места для членов комиссии по проверке работ участников ВПР

2. Не организовано рабочее место для общественного наблюдателя

3. Отсутствует утвержденный списочный состав членов комиссии и график проверки работ участников ВПР

Проведение процедуры проверки работ участников ВПР

Нарушений на этапе проведения процедуры проверки работ участников ВПР не выявлено

Выявлены нарушения:

1. Отсутствие инструктажа или проведение неполного инструктажа для членов комиссии по проверке работ участников ВПР организатором ОО

2. Копирование и вынос из аудитории проверки материалов ВПР, критериев

оценивания, протоколов проверки, работ участников ВПР

3. Присутствие посторонних лиц в аудитории во время проведения проверки работ участников ВПР

4. Передача посторонним лицам информации, материалов участников ВПР

5. Использование средств связи, фото и видеоаппаратуры, портативного персонального компьютера.

6. Проверка работ участников ВПР проводилась не в соответствии с критериями оценивания результатов.

Завершение процедуры проверки работ участников ВПР

Нарушений на этапе завершения процедуры проверки работ участников ВПР не выявлено

Выявлены нарушения:

1. После завершения проверки, члены комиссии не сдали ответственному организатору ОО протоколы с результатами ВПР, комплекты работ участников ВПР, критерии оценивания

2. Ответственный организатор ОО не внес результаты участников ВПР в электронную форму, в соответствии с порядком и сроками проверки

Комментарии по итогам общественного наблюдения за проведением процедуры проверки работ участников ВПР:

Общественный наблюдатель _____ / _____
подпись Ф.И.О.

ИНСТРУКЦИЯ ОРГАНИЗАТОРА В АУДИТОРИИ

1. Общие положения

Настоящая инструкция для организатора в аудитории в общеобразовательной организации разработана на основании приказов, регламентирующих проведение Всероссийских проверочных работ как на федеральном, так и на региональном уровнях:

- приказа Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (далее – Рособрнадзор) от 29.01.2019 №84 «О проведении Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций в 2019 году» (в редакции приказа Рособрнадзора от 07.02.2019 №104);

- приказов Департамента образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от:

- 27.02.2019 № 242 «Об утверждении государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) автономному учреждению дополнительного профессионального образования Ханты – Мансийского автономного округа – Югры «Институт развития образования» на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годы»;

- 21.02.2019 № 200 «О проведении мониторинга качества общего образования в Ханты – Мансийском автономном округе – Югре в 2019 году»;

- 25.03.2019 № 389 «Об обеспечении проведения Всероссийских проверочных работ на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в 2019 году»;

- приказа АУ «Институт развития образования» от 15.03.2019 №105-п «О назначении ответственных лиц за сопровождение оценочных процедур качества общего образования в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре в 2019 году»;

- методических рекомендаций, образцов и описаний проверочных работ, инструкций, размещенных на сайте <https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/>.

Организатор в аудитории при проведении Всероссийских проверочных работ назначается приказом руководителя ОО (приложение 1 к инструкции ответственного организатора в ОО).

На всех этапах проведения ВПР при возникновении внештатных ситуаций организатор в аудитории обращается к ответственному организатору ОО. В своей деятельности организатор в аудитории руководствуется настоящей инструкцией.

2. Организатор в аудитории на этапе подготовки ВПР должен:

2.1. не позднее, чем за час до начала проведения ВПР прибыть в ОО. Пройти инструктаж у ответственного организатора ОО и расписаться в журнале прохождения инструктажа;

2.2. за 45 минут до начала проведения ВПР проверить свою аудиторию. Убедиться, в том, что в аудитории обеспечены:

- рабочими местами в соответствии с количеством участников;
- рабочими местами для организатора и общественного наблюдателя;
- местом для личных вещей участников ВПР;
- листами для черновиков для каждого участника на его рабочем месте;
- жёсткой папкой-планшетом, с помощью которой можно прикрепить протокол и заполнять его, перемещаясь по аудитории.

2.3. За 15-20 минут до начала ВПР организатор в аудитории должен получить у ответственного организатора ОО материалы для проведения ВПР в присутствии общественных наблюдателей.

3. Организатор в аудитории на этапе проведения ВПР должен:

3.1. произвести рассадку участников ВПР в аудитории, сверить состав участников со списком в классном журнале. Выдать каждому участнику его код, подготовленный на отдельном листе.

3.2. провести инструктаж для участников ВПР по выполнению работы. Зачитать текст:

«Добрый день! Сегодня вам предстоит написать Всероссийскую проверочную работу по математике. В ней 16 заданий. Выполнять их можно в любом порядке, постарайтесь сделать правильно как можно больше заданий.

Каждому из вас будут выданы листы с заданиями (организатор демонстрирует лист с заданиями).

При выполнении заданий можно использовать черновик, который лежит у вас на столе. Записи в черновике проверяться и оцениваться не будут. После того как вы закончите выполнять работу на черновиках перенесите ответы в бланк ответов.

Ответы к заданиям записывайте в отведенное для них поле со словом «Ответ». В некоторых заданиях требуется записать решение. В этом случае для него отведено специальное поле со словом «Решение».

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

На выполнение работы отводится 90 минут. При выполнении работы нельзя пользоваться учебником, рабочими тетрадями, справочниками, калькуляторами, мобильными телефонами.

Приступая к работе, будьте внимательны, не торопитесь (в это время второй организатор раздает индивидуальные комплекты каждому участнику).

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.

При выполнении работы соблюдайте порядок, внимательно читайте задания. Выполняйте работу самостоятельно.

Желаем успеха!»

3.3. второй организатор в аудитории должен выдать индивидуальные комплекты каждому участнику;

3.4. на проведение ВПР с участием обучающихся организатор в аудитории должен помнить что:

на организационно – техническую часть:

- проверку присутствия обучающихся по журналу, инструктаж, выдачу индивидуальных комплектов – 10 минут, на сбор индивидуальных комплектов ВПР – 5 минут;

- на выполнение работы в 7-х классах по учебному предмету «математика» – 90 минут. Итого общее время на проведение ВПР отводится 105 минут.

3.5. организатор в аудитории должен обеспечить участников дополнительными листами для черновика (при необходимости);

3.6. во время проведения ВПР организатор в аудитории должен заполнить протокол проведения, записать ФИО участников в таблице рядом с номерами кодов выданными участникам;

3.7. обеспечивает порядок и дисциплину в аудитории.

4. Организатор в аудитории на этапе завершения ВПР должен:

4.1. за 5 минут до окончания написания работы предупредить участников о необходимости переноса ответов из черновика в бланк (так как до завершения ВПР остается 5 минут);

4.2. по окончании выполнения работ организатор в аудитории должен собрать индивидуальные комплекты участников ВПР, пересчитать, сверить количество, передать индивидуальные комплекты участников ВПР ответственному организатору ОО (по количеству), в том числе протоколы проведения.

5. Организатору в аудитории проведения ВПР запрещается:

- пользоваться средствами связи, фото и видеоаппаратурой, персональными переносными компьютерами (ноутбуки, планшеты, КПК);

- оказывать содействие участникам ВПР при написании проверочной работы.

ИНСТРУКЦИЯ ОБЩЕСТВЕННОГО НАБЛЮДАТЕЛЯ В АУДИТОРИИ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ ПРОЦЕДУР ПРОВЕДЕНИЯ И ПРОВЕРКИ РАБОТ УЧАСТНИКОВ ВПР

1. Общие положения

Настоящая инструкция для общественного наблюдателя в общеобразовательной организации разработана на основании приказов, регламентирующих проведение Всероссийских проверочных работ как на федеральном, так и на региональном уровнях:

- приказа Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (далее – Рособrnadzor) от 29.01.2019 №84 «О проведении Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций в 2019 году» (в редакции приказа Рособrnadzора от 07.02.2019 №104);

- приказов Департамента образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от:

- 27.02.2019 № 242 «Об утверждении государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) автономному учреждению дополнительного профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Институт развития образования» на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годы»;

- 21.02.2019 № 200 «О проведении мониторинга качества общего образования в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре в 2019 году»;

- 25.03.2019 № 389 «Об обеспечении проведения Всероссийских проверочных работ на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в 2019 году»;

- приказа АУ «Институт развития образования» от 15.03.2019 №105-п «О назначении ответственных лиц за сопровождение оценочных процедур качества общего образования в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре в 2019 году»;

- методических рекомендаций, образцов и описаний проверочных работ, инструкций, размещенных на сайте <https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/>.

В случае, если общественными наблюдателями будут выявлены факты нарушения процедуры проведения ВПР в аудитории проведения, в аудитории проверки членами комиссии во время проверки работ участников ВПР, нарушения должны быть отражены в протоколах общественного наблюдения (приложения 2, 3 к инструкции ответственного организатора в ОО).

Общественный наблюдатель в своей деятельности руководствуется настоящей инструкцией.

2. Перед началом проведения ВПР общественный наблюдатель должен:

2.1. Прибыть в ОО не позднее, чем за 30 минут до начала проведения ВПР.

2.2. Пройти инструктаж у ответственного организатора ОО, получить протоколы: общественного наблюдения за процедурой проведения ВПР и процедурой проверки работ участников ВПР.

3. Во время проведения ВПР общественный наблюдатель должен:

3.1. Присутствовать при выдаче ответственным организатором ОО материалов ВПР организатору в аудитории.

3.2. Наблюдать и осуществлять контроль за процедурой проведения ВПР в аудитории проведения.

3.3. Соблюдать установленный порядок проведения, требования организатора в аудитории.

3.4. Общественный наблюдатель не вправе:

- Вмешиваться в ход подготовки и проведения ВПР (рассадки обучающихся, инструктажа, вскрытия пакетов с заданиями и т.д.).

- Покидать аудиторию и заниматься посторонними делами: читать, работать на компьютере, разговаривать и т.п.

- Пользоваться мобильным телефоном (необходимо отключить звук мобильного телефона).

- Оказывать содействие участникам ВПР или отвлекать участников ВПР.

4. Общественный наблюдатель на этапе завершения ВПР должен:

4.1. Осуществлять контроль за процедурой завершения ВПР в аудитории.

4.2. Присутствовать при передаче материалов ВПР от организатора в аудитории ответственному организатору в ОО.

4.3. Подписать протокол общественного наблюдения за соблюдением процедуры проведения ВПР у ответственного организатора ОО.

4.4. Сдать протокол общественного наблюдения ответственному организатору ОО.

5. Общественный наблюдатель на этапе проверки работ участников ВПР должен:

5.1. Присутствовать во время инструктажа членам комиссии перед проведением проверки, в том числе при проведении проверки членами комиссии в соответствии с приказом руководителя ОО.

5.2. Присутствовать на этапе заполнения форм сбора результатов участников ВПР.

5.3. Присутствовать при загрузке форм сбора результатов в ФИС ОКО.

5.4. Подписать протокол общественного наблюдения за соблюдением процедуры проверки работ участников ВПР членами комиссии и сдать ответственному организатору ОО.

ИНСТРУКЦИЯ ТЕХНИЧЕСКОГО СПЕЦИАЛИСТА

1. Общие положения

Настоящая инструкция для технического специалиста в общеобразовательной организации разработана на основании приказов, регламентирующих проведение Всероссийских проверочных работ как на федеральном, так и на региональном уровнях:

- приказа Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (далее – Рособрнадзор) от 29.01.2019 №84 «О проведении Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций в 2019 году» (в редакции приказа Рособрнадзора от 07.02.2019 №104);

- приказов Департамента образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от:

- 27.02.2019 № 242 «Об утверждении государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) автономному учреждению дополнительного профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Институт развития образования» на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годы»;

- 21.02.2019 № 200 «О проведении мониторинга качества общего образования в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре в 2019 году»;

- 25.03.2019 № 389 «Об обеспечении проведения Всероссийских проверочных работ на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в 2019 году»;

- приказа АУ «Институт развития образования» от 15.03.2019 №105-п «О назначении ответственных лиц за сопровождение оценочных процедур качества общего образования в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре в 2019 году»;

- методических рекомендаций, образцов и описаний проверочных работ, инструкций, размещенных на сайте <https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/>.

Технический специалист при проведении Всероссийских проверочных работ назначается приказом руководителя ОО.

Технический специалист работает под непосредственным руководством ответственного организатора ОО в рамках ВПР. В своей деятельности техническому специалисту руководствоваться настоящей инструкцией.

2. Технический специалист на этапе подготовки и проведения ВПР должен:

2.1. пройти инструктаж у ответственного организатора ОО и расписаться в журнале прохождения инструктажа;

2.2 оказывать содействие ответственному организатору ОО, по его указанию должен проводить следующие виды работ:

- получать через личный кабинет ФИС ОКО коды для выдачи участникам ВПР (листы с напечатанными кодами, разрезаются на отдельные части и выдаются участникам перед началом работы организаторами в аудитории, необходимо помнить, что код присвоенный при проведении первой ВПР закрепляется за ним на все оставшиеся работы);

- получать протокол с кодами для фиксации соответствия кода и ФИО (таблица, в первом столбце которой указаны коды, а во втором столбце вписывается ФИО участника);

- скачивать через личный кабинет в ФИС ОКО зашифрованный архив с материалами и форму сбора результатов для проведения проверочной работы (архив доступен 15.04.2019);

- получать через личный кабинет в ФИС ОКО шифр к архиву (доступен 18.04.2019 в 7:30 по местному времени в день проведения работы) и разархивировать его. Получение шифров к архиву также будет возможно в установленное время (18.04.2019 в 7:30 по местному времени в день проведения работы) по ссылке: <https://vpr.obrnadzor.gov.ru>;

- подготовить оборудование, распечатать варианты ВПР на всех участников, формат печати – А4, чёрно-белая, допускается печать на обеих сторонах листа. Не допускать печать двух страниц на одну сторону листа А4.

3. Технический специалист на этапе проверки и завершения ВПР по распоряжению ответственного организатора ОО должен:

3.1. скачать в личном кабинете ФИС ОКО критерии оценивания, распечатать по количеству членов комиссии, назначенных приказом руководителя ОО. (При этом помнить!!! Критерии доступны 18.04.2019 в 14:00 по московскому времени в день проведения работы). Получение критериев оценивания работ также будет возможно в установленное время (18.04.2019 в 14:00 по местному времени в день проведения работы) по ссылке: <https://vpr.obrnadzor.gov.ru>;

3.2. передать ответственному организатору ОО распечатанные критерии оценивания по количеству членов комиссии;

3.2. загрузить форму сбора результатов через личный кабинет в ФИС ОКО до 23.04.2019 (до 23:00 мск).

4. Технический специалист на этапе получения результатов ВПР по распоряжению ответственного организатора ОО должен:

4.1. провести идентификацию (внесение в протокол ФИО участника), подготовку протоколов с результатами ВПР по классам;

4.2. передать готовые протоколы с результатами ВПР ответственному организатору ОО.

5. Техническому специалисту запрещается:

- пользоваться средствами связи, фото и видеоаппаратурой, персональными переносными компьютерами (ноутбуки, планшеты, КПК);
- оказывать содействие участникам ВПР при написании проверочной работы.

ИНСТРУКЦИЯ ДЛЯ ЧЛЕНОВ КОМИССИИ ПО ПРОВЕРКЕ РАБОТ УЧАСТНИКОВ ВПР

1. Общие положения

Настоящая инструкция для членов комиссии по проверке работ участников ВПР в общеобразовательной организации разработана на основании приказов, регламентирующих проведение Всероссийских проверочных работ как на федеральном, так и на региональном уровнях:

- приказа Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (далее – Рособрнадзор) от 29.01.2019 №84 «О проведении Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций в 2019 году» (в редакции приказа Рособрнадзора от 07.02.2019 №104);

- приказов Департамента образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от:

- 27.02.2019 № 242 «Об утверждении государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) автономному учреждению дополнительного профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Институт развития образования» на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годы»;

- 21.02.2019 № 200 «О проведении мониторинга качества общего образования в Ханты – Мансийском автономном округе – Югре в 2019 году»;

- 25.03.2019 № 389 «Об обеспечении проведения Всероссийских проверочных работ на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в 2019 году»;

- приказа АУ «Институт развития образования» от 15.03.2019 №105-п «О назначении ответственных лиц за сопровождение оценочных процедур качества общего образования в Ханты - Мансийском автономном округе – Югре в 2019 году»;

- методических рекомендаций, образцов и описаний проверочных работ, инструкций, размещенных на сайте <https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/>.

Члены комиссии по проверке работ участников ВПР (далее – член комиссии) при проведении Всероссийских проверочных работ назначаются приказом руководителя ОО. В своей деятельности членам комиссии руководствоваться настоящей инструкцией.

2. Член комиссии на этапе подготовки процедуры проверки работ участников ВПР должен:

2.1. Прибыть в соответствии с графиком проверки в места проверки, указанные в приказе руководителя ОО.

2.2. Пройти инструктаж у ответственного организатора ОО и

расписаться в журнале прохождения инструктажа.

2.3. Занять рабочее место в предоставленных аудиториях.

2.4. Получить у ответственного организатора ОО материалы участников ВПР, критерии оценивания ответов ВПР в присутствии общественного наблюдателя.

2.5. До начала проверки ознакомиться с критериями оценивания.

2.6. Приступить к проверке работ участников ВПР.

3. Член комиссии на этапе процедуры проверки и завершения проверки работ участников ВПР должен:

3.1. Соблюдать дисциплину во время работы.

3.2. Осуществлять проверку работ участников согласно приказа руководителя ОО, в соответствии с критериями, предоставленными Федеральным организатором.

3.3. Оценить работы в соответствии с полученными критериями. Вписать баллы за каждое задание вписываются в специальное квадратное поле с пунктирной границей слева от соответствующего задания в материалах участников ВПР.

3.4. По завершению проверки сдать работы участников ВПР, критерии оценивания ответственному организатору в присутствии общественного наблюдателя.

4. Членам комиссии запрещается:

- копировать и выносить из помещения, где осуществляется проверка материалы участников ВПР, критерии оценивания, а также разглашать посторонним лицам информацию, содержащуюся в указанных материалах;

- иметь при себе и (или) пользоваться средствами связи, фото и видеоаппаратурой, портативными персональными компьютерами.