



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

САМАРСКОЕ УПРАВЛЕНИЕ

ПРИКАЗ

10.03.2021

г. Самара

№ _78-од

О проведении Всероссийских проверочных работ в 2021 году на территории г.о. Самара

В соответствии с распоряжения министерства образования и науки Самарской области от 09.03.2021 № 223-р «О проведении Всероссийских проверочных работ в Самарской области в 2021 году»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести на территории городского округа Самара мониторинг качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций в форме Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) для обучающихся 4-х, 5-х , 6-х ,7-х и 8-х классов в штатном режиме, 10 и 11-х классов в режиме апробации в соответствии с порядком проведения ВПР в 2021 году (Приложение №2) и планом – графиком (Приложение №1).

2. Определить время начала ВПР: **2 урок по расписанию образовательной организации.** Продолжительность выполнения работ (Приложение №3) .

3. Утвердить список сотрудников Самарского управления министерства образования и науки Самарской области для осуществления

контроля в образовательных организациях в дни проведения ВПР (Приложение №4).

5. Утвердить прилагаемую организационно -технологическую схему проведения ВПР, обеспечивающую наблюдение и контроль объективности проведения ВПР независимыми наблюдателями (Приложение №5).

6. Организационно-методическое сопровождение проведения ВПР в 2021 году возложить на отдел реализации образовательных программ Самарского управления министерства образования и науки Самарской области (Безбожнова).

7. Руководителям ОО:

7.1 составить и утвердить план проведения ВПР в образовательной организации в соответствии с планом – графиком (Приложение №1);

7.2 назначить комиссию по проведению ВПР, ознакомить с инструкциями под подпись (Приложения №8- №11);

7.3 определить лиц, ответственных за:

- получение и тиражирование материалов ВПР с сайта ФИС ОКО (далее – материалы);

- соблюдение информационной безопасности при тиражировании материалов и их передачи в аудитории в дни проведения ВПР;

- проверку ВПР;

- за подгрузку на сайт ФИС ОКО результатов проверки материалов ВПР в соответствии с планом-графиком;

7.4 обеспечить каждого участника ВПР черновиками (лист формата А4 со штампом ОО) и черными гелевыми ручками;

7.5 обеспечить организационно-технологическое сопровождение проведения ВПР;

7.6 направить независимого наблюдателя для проведения ВПР в ОО в соответствии с организационно - технологической схемой проведения ВПР (Приложение №5). Сроки проведения ВПР в конкретной школе можно посмотреть по ссылке: <https://clck.ru/TeGYB> ;

7.7 обеспечить контроль объективности проведения ВПР (Приложение №7).

8. Независимым наблюдателям, утвержденным для работы в образовательных организациях, в соответствии с организационно–технологической схемой проведения ВПР (Приложение №5) заполнить лист наблюдения за проведением ВПР (Приложение №6).

Если в день проходят ВПР по нескольким предметам, то лист наблюдения заполняется на каждый предмет. Лист наблюдения хранится в ОО.

9. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника отдела реализации образовательных программ Самарского управления министерства образования и науки Самарской области И.Ю.Безбожнову.

И.о руководителя
Самарского управления
министерства образования и науки
Самарской области



И.Ю.Безбожнова

План-график проведения ВПР 2021

Таблица 1. График сбора данных о координаторах, ОО и участниках ВПР

Мероприятие	Срок	Ответственные
1. Формирование сведений о региональных координаторах	До 20.02.2021 (до 18:00 мск)	ОИВ
2. Формирование сведений о муниципальных координаторах	До 25.02.2021 (до 18:00 мск)	Региональные координаторы
3. Формирование заявки ОО на участие в ВПР	До 16.02.2021 (до 14:00 мск)	ОО
4. Сбор информации о 6 и 8 классах: - количество классов в каждой параллели; - наименование классов; - неделя, на которой планируется проведение ВПР по каждому из предметов на основе случайного выбора.	С 18.02.2021 до 02.03.2021 (до 18:00 мск)	ОО
5. Сбор контекстных данных об ОО и участниках ВПР	с 15.03.2021 до 15.04.2021 (до 18:00 мск)	ОИВ, ОО

Таблица 2. График проведения ВПР в 10–11 классах

01.03.2021–26.03.2021 (в любой день указанного периода)	10 класс География	11 класс География, История, Химия, Физика, Биология, Иностранный язык
Ознакомление с программным обеспечением и проведение тренировки по иностранному языку		19.02.2021 (иностранный язык)
Получение архивов с материалами (варианты для каждой ОО генерируются на основе банка заданий ВПР)	01.03.2021	01.03.2021
Получение критериев оценивания работ и форм сбора результатов	02.03.2021	02.03.2021
Проведение работы	01.03.2021–26.03.2021	01.03.2021–26.03.2021
Проверка работ и загрузка форм сбора результатов	до 09.04.2021 (до 23:00 мск)	до 09.04.2021 (до 23:00 мск)
Получение результатов	с 23.04.2021	с 23.04.2021

Таблица 3. График проведения ВПР в 4–8 классах (по обязательным предметам)

15.03.2021–21.05.2021 (в любой день указанного периода)	4 класс Русский язык (часть 1 и часть 2), Математика, Окружающий мир	5 класс Математика, Русский язык, История, Биология	6 класс Русский язык, Математика	7 класс Иностранный язык	7 класс Русский язык, Математика, Биология, География, Физика, История, Обществознание	8 класс Русский язык, Математика
Ознакомление с программным обеспечением и проведение тренировки по				18.03.2021		

иностранному языку						
Получение архивов с материалами (варианты для каждой ОО генерируются на основе банка заданий ВПР)	15.03.2021	15.03.2021	15.03.2021	01.04.2021	15.03.2021	15.03.2021
Получение критериев оценивания работ и форм сбора результатов	16.03.2021	16.03.2021	16.03.2021	02.04.2021	16.03.2021	16.03.2021
Проведение работ	15.03.2021–21.05.2021	15.03.2021–21.05.2021	15.03.2021–21.05.2021	01.04.2021–21.05.2021	15.03.2021–21.05.2021	15.03.2021–21.05.2021
Проверка работ и загрузка форм сбора результатов	16.03.2021–21.05.2021	16.03.2021–21.05.2021	16.03.2021–21.05.2021	02.04.2021–21.05.2021	16.03.2021–21.05.2021	16.03.2021–21.05.2021
Получение результатов	<p>- ОО, загрузившие в ЛК ФИС ОКО формы сбора результатов до 30 апреля 2021 года (до 23:00 мск), начнут получать результаты с 14 мая 2021 года. В статистике по муниципалитету, региону, Российской Федерации будут отражены результаты за период с 15 марта по 30 апреля 2021 г. (первая волна);</p> <p>- ОО, загрузившие в ЛК ФИС ОКО формы сбора результатов с 30 апреля 2021 года (после 23:00 мск) до 21 мая 2021 года, начнут получать результаты с 7 июня 2021 года. В статистике по муниципалитету, региону, Российской Федерации будут отражены результаты за весь период проведения работ, т.е. все загруженные результаты с 15 марта по 21 мая 2021 г. (вторая волна).</p>					

Таблица 4. График проведения ВПР в 6 и 8 классах по предметам на основе случайного выбора

15.03.2021–21.05.2021 (в любой день указанного периода)	6 класс География, История, Биология, Обществознание (для каждого класса по двум предметам на основе случайного выбора)	8 класс Биология, Физика, География, История, Химия, Обществознание (для каждого класса по двум предметам на основе случайного выбора)
Получение архивов с материалами и форм сбора результатов (варианты для каждой ОО генерируются на основе банка заданий ВПР)	15.03.2021	15.03.2021
Получение списка классов ОО с указанием конкретных предметов, по которым проводится ВПР в данном классе	С 09.03.2021 до 14.05.2021 (распределение конкретных предметов по конкретным классам будет предоставляться ОО на неделе, предшествующей проведению работы по этим предметам, в ЛК ФИС ОКО в соответствии с информацией, полученной от ОО согласно п. 4 Плана-графика)	С 09.03.2021 до 14.05.2021 (распределение конкретных предметов по конкретным классам будет предоставляться ОО на неделе, предшествующей проведению работы по этим предметам, в ЛК ФИС ОКО в соответствии с информацией, полученной от ОО согласно п. 4 Плана-графика)
Получение критериев оценивания работ и форм сбора результатов	16.03.2021	16.03.2021
Проведение работ	15.03.2021–21.05.2021	15.03.2021–21.05.2021
Проверка работ и загрузка форм сбора результатов	16.03.2021–21.05.2021	16.03.2021–21.05.2021
Получение результатов	<p>- ОО, загрузившие в ЛК ФИС ОКО формы сбора результатов до 30 апреля 2021 года (до 23:00 мск), начнут получать результаты с 14 мая 2021 года. В статистике по муниципалитету, региону, Российской Федерации будут отражены результаты за период с 15 марта по 30 апреля 2021 г. (первая волна);</p> <p>- ОО, загрузившие в ЛК ФИС ОКО формы сбора результатов с 30 апреля 2021 года (после 23:00 мск) до 21 мая 2021 года, начнут получать результаты с 7 июня 2021 года. В статистике по муниципалитету, региону, Российской Федерации будут отражены результаты за весь период проведения работ, т.е. все загруженные результаты с 15 марта по 21 мая 2021 г. (вторая волна).</p>	

Порядок организации и проведения Всероссийских проверочных работ
в образовательных организациях Самарской области в 2021 году

I. Общие положения

1.1. Порядок проведения Всероссийских проверочных работ в Самарской области (далее - Порядок) определяет категории участников Всероссийских проверочных работ (далее - ВПР), особенности участия в ВПР обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и сроки проведения ВПР в соответствии со сроками проведения ВПР, утверждаемыми Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки в Российской Федерации (далее – Рособрнадзор), порядок сбора исходных сведений к подготовке и проведению ВПР, требования по обеспечению объективности результатов ВПР и информационной безопасности, порядок проверки, хранения работ участников ВПР и использования результатов ВПР.

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 28 Федерального закона № 273 от 29.12. 2012 «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 05.08.2013 № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования», приказами Министерства просвещения Российской Федерации (далее - Минпросвещения России) о проведении мониторинга качества образования, распоряжениями и приказами Рособрнадзора в области проведения ВПР, разъяснениями Рособрнадзора (письмо от 12.02.2021 № 14-15), распоряжением министерства образования и науки Самарской области от 08.02.2021№ 137-р «Об утверждении порядка обеспечения объективности проведения оценочных процедур результатов освоения общеобразовательных программ обучающимися образовательных организаций Самарской области».

1.3. Цель ВПР: проведение мониторинга уровня подготовки обучающихся в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами (далее - ФГОС); совершенствование преподавания учебных предметов и повышения качества образования в образовательных организациях.

II. Участники ВПР

2.1. Участниками ВПР по каждому учебному предмету являются все обучающиеся соответствующих классов всех образовательных организаций Самарской области, реализующих программы начального общего, основного общего и среднего общего образования.

Решение об участии в ВПР, проводимых в режиме апробации, принимает образовательная организация по согласованию с территориальным управлением министерства.

2.2. Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды, обучающиеся по состоянию здоровья на дому, в образовательных организациях, в том числе санаторно-курортных, в которых проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия для нуждающихся в длительном лечении, имеют право участвовать в ВПР при наличии соответствующих условий, учитывающих состояние их здоровья, особенности психофизического развития, с использованием необходимых технических средств.

Решение об участии в ВПР обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и обучающихся, находящихся на длительном лечении в медицинской организации на момент проведения ВПР, принимает администрация ОО с учетом состояния здоровья детей данной категории, особенностей их психофизического развития и индивидуальных возможностей совместно с родителями (законными представителями) ребенка. Согласие родителей (законных представителей) на участие детей с ограниченными возможностями здоровья в ВПР подтверждается письменно.

III. Способ информационного обмена

Информационный обмен и сбор данных в рамках проведения ВПР осуществляется с использованием Федеральной информационной системы оценки качества образования (далее – ФИС ОКО) посредством внесения данных через личные кабинеты региональных, территориальных (муниципальных) координаторов и образовательных организаций, в которых размещается актуальная информация о ходе проведения ВПР и инструктивные, методические материалы.

В личных кабинетах территориальных (муниципальных) и школьных координаторов ФИС ОКО публикуются демонстрационные версии КИМ по каждому предмету, критерии оценивания демонстрационных вариантов и описание проверочных работ.

IV. Организация проведения ВПР

4.1. При проведении ВПР используются контрольные измерительные материалы, предоставляемые Рособнадзором. Содержание КИМ соответствует ФГОС.

4.2. Министерство образования и науки Самарской области (далее – министерство) осуществляет общее руководство и координацию работ по проведению ВПР, в том числе:

утверждает порядок проведения ВПР на территории Самарской области;

определяет специалиста, обеспечивающего координацию работ по проведению ВПР на территории Самарской области (далее – региональный координатор);

распределяет функции исполнителей по организации и проведению ВПР;

осуществляет контроль за соблюдением Порядка проведения ВПР.

4.3. Организационно-технологическое и методическое обеспечение подготовки и проведения ВПР осуществляют:

государственное бюджетное учреждение дополнительного профессионального образования Самарской области «Региональный центр мониторинга в образовании» (далее — РЦМО);

государственное автономное учреждение дополнительного профессионального образования Самарской области «Самарский областной институт повышения квалификации и переподготовки работников образования» (далее — СИПКРО);

территориальные управления министерства;

образовательные организации, реализующие образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее — ОО).

4.4 РЦМО обеспечивает организационно-технологическое сопровождение проведения ВПР, в том числе:

определяет лиц, ответственных за информационный обмен и сбор данных с использованием ФИС ОКО;

формирует информационные базы данных регионального уровня для проведения ВПР;

осуществляет мониторинг полноты и достоверности сведений, вносимых в ФИС ОКО;

обеспечивает соблюдение информационной безопасности при подготовке и проведении ВПР в пределах своей компетентности;

осуществляет контроль за соблюдением Порядка проведения ВПР;

осуществляет взаимодействие с Федеральным организатором и территориальными (муниципальными) координаторами;

оказывает консультационную поддержку территориальным управлениям министерства и ОО по работе с информационным порталом ФИС ОКО;

обеспечивает организацию информирования территориальных управлений министерства о работах по подготовке и проведению ВПР;

осуществляет мониторинг подготовки и проведения ВПР в территориальных управлениях министерства;

осуществляет мониторинг загрузки ОО электронных форм сбора результатов ВПР, опросных листов ОО в ФИС ОКО;

представляет статистическую и аналитическую информацию о результатах ВПР в министерство.

4.5. СИПКРО:

разрабатывает и реализует программы помощи руководителям и педагогическим работникам ОО, в которых выявлены необъективные результаты оценочных процедур;

готовит методические рекомендации для педагогов на основе анализа результатов по предметам ВПР;

вносит коррективы в систему повышения квалификации учителей.

4.6. Территориальные управления министерства обеспечивают подготовку и проведение ВПР, в том числе:

назначают лиц, ответственных за подготовку и проведение ВПР (далее — территориальные (муниципальные) координаторы) от территориальных управлений министерства;

информируют ОО, обучающихся, а также их родителей (законных представителей) по вопросам организации и проведения ВПР на территории Самарской области;

формируют состав независимых наблюдателей;

осуществляют работу в личных кабинетах на информационном портале ВПР по сбору и систематизации информации;

осуществляют взаимодействие со школьными и региональным координаторами;

создают условия и обеспечивают соблюдение сроков и порядка проведения ВПР, установленных Рособрнадзором, в ОО;

осуществляют контроль за соблюдением Порядка проведения ВПР;

обеспечивают перепроверку отдельных работ по итогам проведения ВПР;

обеспечивают соблюдение информационной безопасности при подготовке и проведении ВПР в пределах своей компетентности.

4.7. ОО осуществляют следующие функции при проведении ВПР:

издают приказ о проведении ВПР;

назначают ответственных организаторов – специалистов, ответственных за проведение ВПР в образовательной организации, и передают списки

ответственных организаторов территориальным (муниципальным) координаторам:

ответственных организаторов, обеспечивающих координацию работ по организации и проведению ВПР в ОО;

технических специалистов обеспечивающих выполнение технических работ при подготовке и проведении ВПР;

организаторов в аудитории из числа учителей, не преподающих предмет, по которому проводится ВПР, обеспечивающих проведение ВПР в кабинетах и экспертов по проверке работ участников ВПР;

обеспечивают проведение подготовительных мероприятий для включения образовательной организации в списки участников ВПР, в том числе, авторизацию в ФИС ОКО (<https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/> раздел «Обмен данными»), получение логинов и паролей доступа в личные кабинеты ОО, заполнение опросного листа ОО, получение инструктивных материалов;

создают необходимые условия для проведения ВПР в ОО;

обеспечивают соблюдение Порядка и сроков проведения ВПР, установленных Рособрнадзором;

руководствуются в работе инструкциями для ОО, утвержденным планом-графиком проведения ВПР;

содействуют созданию благоприятного микроклимата среди участников образовательных отношений в период подготовки и проведения ВПР;

организуют своевременное ознакомление участников ВПР и их родителей (законных представителей) с нормативно-правовыми и распорядительными документами, регламентирующими проведение ВПР, информацией о сроках и местах их проведения, результатами;

несут ответственность за сохранность работ участников ВПР в течение 30 дней с даты получения результатов ВПР, исключаящую возможность внесения изменений;

несут ответственность за объективность результатов ВПР;

скачивают в личном кабинете в ФИС ОКО протокол проведения работы и список кодов участников;

скачивают архив с материалами для проведения ВПР в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работы для 4–8, 10-11 классов;

распечатывают варианты ВПР на всех участников, бумажный протокол и коды участников;

выдают каждому обучающемуся отдельный код участника;

вносят необходимые изменения в расписание занятий ОО в дни проведения ВПР;

организовывают выполнение участниками работы. В процессе проведения работы заполняют бумажный протокол, в котором фиксируется соответствие кода и ФИО участника. Каждый участник переписывает код в специально отведенное поле на каждой странице работы;

собирают все комплекты по окончании проведения работы;

получают критерии оценивания ответов в личном кабинете в ФИС ОКО;

получают в личном кабинете в ФИС ОКО электронную форму сбора результатов ВПР;

организовывают проверку ответов участников с помощью критериев по соответствующему предмету;

заполняют электронную форму сбора результатов выполнения ВПР, для каждого из участников вносят в форму его код, номер варианта работы и баллы за задания (соответствие ФИО и кода остается в ОО в виде бумажного протокола);

загружают электронную форму сбора результатов в ФИС ОКО;

обеспечивают соблюдение информационной безопасности при проведении ВПР в пределах своей компетенции;

осуществляют взаимодействие с территориальными (муниципальными) и региональным координаторами, а также с общественными наблюдателями;

получают результаты проверочных работ в разделе «Аналитика» ФИС ОКО;

проводят анализ результатов ВПР, формируют адресные рекомендации по повышению качества обучения.

Неиспользованные и использованные материалы ВПР, а также использованные листы бумаги для черновиков хранятся в течение 30 дней со дня получения результатов по итогам ВПР. Хранение материалов ВПР обеспечивают ОО. По истечении указанного срока указанные материалы уничтожаются лицами в соответствии с нормативными документами ОО.

V. Контроль за проведением ВПР

Контроль за проведением ВПР в ОО осуществляется администрацией ОО, независимыми наблюдателями, сотрудниками РЦМО, территориальных управлений министерства и министерства.

В целях обеспечения контроля за проведением ВПР, достоверности внесенных в ФИС ОКО сведений министерство (региональный координатор) вправе:

направлять независимых наблюдателей в ОО на всех этапах ВПР: от получения и тиражирования материалов ВПР до внесения результатов в ФИС ОКО;

получать доступ к работам участников ВПР и отчетным формам по итогам проверки, проводить анализ объективности проведенной проверки в соответствии с системой оценивания отдельных заданий и проверочных работ в целом, перепроверку отдельных работ с привлечением специалистов в сфере образования, обладающих необходимыми знаниями для участия в проверке работ, не являющихся сотрудниками данной организации;

в случаях выявления фактов умышленного искажения результатов ВПР, информировать учредителя для принятия при необходимости управленческих решений в отношении должностных лиц, допустивших ненадлежащее исполнение служебных обязанностей.

VI. Сроки проведения ВПР

6.1 Сроки проведения ВПР устанавливаются распоряжением министерства в соответствии с приказами Минпросвещения России и (или) Рособнадзора.

6.2 При невозможности проведения ВПР по объективным причинам в запланированные сроки срок проведения ВПР может быть скорректирован в

рамках утвержденного плана-графика по согласованию с территориальным управлением министерства.

6.3 ВПР проводятся начиная со второго урока по расписанию ОО. В случае обучения всей параллели школьных классов во вторую смену, возможно проведение ВПР по расписанию ОО второй смены.

VII. Выставление отметок

7.1. Решение о выставлении отметок по результатам ВПР в классный журнал принимает администрация ОО.

7.2 Не рекомендуется учитывать результаты ВПР при выставлении годовых отметок, отметок за конкретный учебный период.

7.3 Решение об иных формах использования результатов ВПР в рамках образовательного процесса принимает ОО.

7.4. Рекомендуется актуализировать локальные нормативные акты ОО о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации с учетом проведения ВПР.

VIII. Использование результатов ВПР

8.1 Результаты ВПР могут быть использованы министерством в целях: контроля состояния территориальной системы образования и анализа региональной системы образования в целом;

осуществления мониторинга реализации ФГОС на территории Самарской области;

планирования контрольно-надзорной деятельности, направленной на оценку качества образования;

внесения корректив в систему повышения квалификации учителей;

8.2 Результаты ВПР могут быть использованы территориальными управлениями министерства в целях:

анализа текущего состояния территориальной системы образования и формирования программ ее развития;

осуществления мониторинга реализации ФГОС в ОО; реализации в приоритетном порядке программы помощи ОО с низкими результатами;

проведения работы с руководителями ОО по вопросам повышения объективности оценки образовательных результатов.

8.3 Результаты ВПР могут быть использованы ОО в целях:

анализа результатов ВПР на предмет их соответствия ФГОС и ФК ФГОС;
совершенствования методики преподавания по соответствующим предметам.

8.4. Результаты ВПР могут быть использованы учителями в целях:

своевременного выявления существующих проблем в обучении конкретных обучающихся;

планирования индивидуального маршрута обучения для каждого обучающегося.

8.4 Результаты ВПР могут быть использованы родителями (законными представителями) обучающихся в целях:

выявления проблемных зон в обучении детей;

получения ориентиров для определения образовательной траектории детей.

Продолжительность ВПР

класс	предмет	продолжительность (мин.)
11	Иностранный язык	65
11	История	90
11 (10)	География	90
11	Химия	90
11	Физика	90
11	Биология	90
4	Русский язык (1 часть)	45
4	Русский язык (2 часть)	45
4	Математика	45
4	Окружающий мир	45
5	Русский язык	60
5	Математика	60
5	История	45
5	Биология	45
6	Русский язык	90
6	Биология	45
6	Математика	60
6	География	60
6	Обществознание	45
6	История	60
7	Русский язык	90
7	Биология	60
7	Математика	90
7	География	90
7	Обществознание	45
7	История	60
7	Физика	45
7	Иностранный язык	45
8	Русский язык	90
8	Биология	60
8	Математика	90
8	География	90
8	Обществознание	45
8	История	90
8	Физика	45
8	Химия	90

Приложение 4
к приказу
Самарского управления
министерства образования и науки
Самарской области
от 10.03.2021 № 78-од

Список сотрудников Самарского управления министерства образования и
науки Самарской области и МБОУ ОДПО ЦРО г.о. Самара для
осуществления контроля в образовательных организациях в дни проведения
ВПР

ФИО	Должность
Безбожнова Ирина Юрьевна	Начальник отдела реализации образовательных программ СУМОиН
Мальчикова Нина Федоровна	Консультант отдела реализации образовательных программ СУМОиН
Деникаева Татьяна Венедиктовна	Главный специалист отдела реализации образовательных программ СУМОиН
Тенякова Ирина Александровна	Ведущий специалист отдела реализации образовательных программ СУМОиН
Никитенкова Елена Петровна	Ведущий специалист отдела реализации образовательных программ СУМОиН
Шляпина Наталья Владимировна	Ведущий специалист отдела реализации образовательных программ СУМОиН
Долматова Светлана Владимировна	Старший методист МБОУ ОДПО ЦРО г.о. Самара
Любавина Светлана Павловна	Старший методист МБОУ ОДПО ЦРО г.о. Самара
Тимакова Татьяна Александровна	Методист МБОУ ОДПО ЦРО г.о. Самара
Соболевская Ирина Викторовна	Старший методист МБОУ ОДПО ЦРО г.о. Самара
Деткова Яна Леонидовна	Старший методист МБОУ ОДПО ЦРО г.о. Самара
Антонова Светлана Васильевна	Методист МБОУ ОДПО ЦРО г.о. Самара
Фондо Зоя Павловна	Методист МБОУ ОДПО ЦРО г.о. Самара
Ковалик Наталья Рудольфовна	Методист МБОУ ОДПО ЦРО г.о. Самара
Пономарева Лариса Владимировна	Старший методист МБОУ ОДПО ЦРО г.о. Самара

	ОО (куда идет наблюдатель)	Адрес ОО	ОО (место работы) наблюдателя
2	МБОУ Школа № 18	443017, г. Самара, ул. Структурная, 48	МБОУ Школа № 40
3	МБОУ Школа № 37	443013, г. Самара, ул. Тухачевского, 224	МБОУ Лицей Классический
4	МБОУ Школа № 40	443030 г. Самара, ул. Ново-Урицкая, 1	МБОУ Школа № 18
5	МБОУ Школа № 42	443030, г. Самара, ул. Урицкого, 1	МБОУ Школа № 137
6	МБОУ Школа № 59	443017, г. Самара, ул. Белгородская, 2	МБОУ Школа № 134
7	МБОУ Школа № 64	443082, г. Самара, ул. Пензенская, 65а	МБОУ Школа № 174
8	МБОУ Школа № 76	443093, г. Самара, ул. Мориса Тореза, 32/20	МБОУ Школа № 94
9	МБОУ Школа № 94	443093, г. Самара, ул. Партизанская, 78а	МБОУ Школа № 76
10	МБОУ Школа № 116	440079, г. Самара. ул. Гагарина, 39	ГБОУСО "Самарский казачий кадетский корпус"
11	МБОУ Школа № 121	443070, г. Самара, ул. Волгина, 110	МБОУ Школа № 167
12	МБОУ Школа № 134	443036, г. Самара, ул. Мостовая, 12	МБОУ Школа № 59
13	МБОУ Школа № 137	443030, г. Самара, ул. Урицкого, 3	МБОУ Школа № 42
14	МБОУ Школа № 167	443070, г. Самара, ул. Дзержинского, 32	МБОУ Школа № 121
15	МБОУ Школа № 174	443082, г. Самара, ул. Пензенская, 47	МБОУ Школа № 64
16	ГБОУСО "Самарский казачий кадетский корпус"	г. Самара, ул. М. Тореза, 52	МБОУ Школа № 116

	ОО (куда идет наблюдатель)	Адрес ОО	ОО (место работы) наблюдателя
1	МБОУ гимназия Перспектива	443023, г. Самара, ул.Советской Армии, 25	МБОУ Школа № 176
2	МБОУ Гимназия № 4	443058, г. Самара, ул. Физкультурная, дом № 82	МБОУ Школа № 123
3	МБОУ Лицей "Созвездие" №131	443083, г. Самара, ул. Промышленности, 319	МБОУ Школа № 107
4	МБОУ Школа "Яктылык"	443058, г. Самара, ул.Александра Матросова, д. 11А	МБОУ Школа № 153
5	МБОУ Школа № 22	443045, г. Самара, ул. Артемовская, 50	МБОУ Школа №114
6	МБОУ Школа № 28	443074, г. Самара, ул. М.Тореза, 115.	МБОУ Школа № 69
7	МБОУ Школа № 35	443080, г. Самара, ул.Блюхера.3	МБОУ Школа № 67
8	МБОУ Школа № 66	443076, г. Самара, ул. Аэродромная,65	МБОУ Школа № 91 г.о.Самара
9	МБОУ Школа № 67	443090, г. Самара, ул. Советской Армии. 161А.	МБОУ Школа № 90
10	МБОУ Школа № 69	443067, г. Самара, ул. Гагарина. 105А.	МБОУ Школа № 28
11	МБОУ Школа № 80	443058, г. Самара, ул. Свободы, 81б	МБОУ Школа №166
12	МБОУ Школа № 87	443076, г. Самара, ул. Партизанская, 208	МБОУ Школа № 170 г.о. Самара
13	МБОУ Школа № 90	443081, г. Самара, ул. Стара Загора. 37А	МБОУ Школа № 35
14	МБОУ Школа № 91	443076, г. Самара, ул. Балаковская, 10а	МБОУ Школа № 87
15	МБОУ Школа № 107	443023, г. Самара, ул. Промышленности. 267.	МБОУ Лицей "Созвездие" №131
16	МБОУ Школа №114	443045, г. Самара, Дыбенко, 24	МБОУ Школа № 22
17	МБОУ Школа №119	г.Самара, ул. Экспериментальная, 5	МБОУ Школа № 152
18	МБОУ Школа № 123	443015, г. Самара, ул. Красных Коммунаров, 68.	МБОУ Гимназия.№4
19	МБОУ Школа № 152	443067, г. Самара ул. Советской Армии, 74	МБОУ Школа "Яктылык"
20	МБОУ Школа № 153	443008, г. Самара, ул. Красных Коммунаров, 28	МБОУ Школа № 80
21	МБОУ Школа № 163	443066, г. Самара, ул. Свободы, 2"Г"	МБОУ лицей "Престиж" г.о. Самара

22	МБОУ Школа № 166	443083, г. Самара, ул. Победы, 22	МБОУ Школа № 66
23	МБОУ Школа № 170	443074, г. Самара, ул. Авроры, 117	МБОУ Школа №119
24	МБОУ Школа № 176	443066, г. Самара, ул. Запорожская, 24	МБОУ гимназия Перспектива
25	МБОУ лицей "Престиж"	443066, г. Самара, ул. Вольская, 13	МБОУ Школа № 163

	ОО (куда идет наблюдатель)	Адрес ОО
1	МБОУ Школа №21	443061, г. Самара, ул. Силаева,1
2	МБОУ Школа № 24	443101, г.Самара, ул. Пугачевский тракт, 27А
3	МБОУ Школа № 51	443012, г. Самара, ул. Охтинская, 25
4	МБОУ Школа № 52	443085, г.Самара, ул.Центральная, 11а.
5	МБОУ Школа №55	443042, г.Самара, ул.Белорусская, 112А
6	МБОУ Школа №74	443065 г.Самара, ул. Фасадная,19
7	МБОУ Школа № 105	443004, г. Самара, ул. Сорок лет Пионерии, 16
8	МБОУ Школа № 129	443004, г. Самара, ул. Фасадная, 2.
9	МБОУ Школа № 145	443065, г. Самара, Долотный пер.,4
10	МБОУ Школа № 177	443047 г. Самара, ул.Новокуйбышевское шоссе, 54
11	МБОУ Школа № 57	443015, ул. Ак. Тихомирова, 2
12	МБОУ Школа № 23	443065, г.Самара, ул. Медицинская, 2.
13	МБОУ нш д/с"Истоки" г.о. Самара	443042 г. Самара, ул. Белорусская, д. 44-а
14	МБОУ Школа № 140	443033, г. Самара, ул. Липяговская, 3а

ОО (место работы) наблюдателя
МБОУ Школа № 177
МБОУ Школа № 145
МБОУ Школа № 55
МБОУ Школа № 51
МБОУ Школа № 52
МБОУ Школа № 23
МБОУ Школа № 57
МБОУ Школа № 105
МБОУ Школа № 24
МБОУ Школа №21
МБОУ Школа № 129
МБОУ Школа №74
МБОУ Школа № 140
МБОУ ншдс"Истоки" г.о. Самара

	ОО (куда идет наблюдатель)	Адрес ОО	ОО (место работы) наблюдателя
1	МБОУ гимназия №11	443001, г. Самара, ул. Самарская, 152	МБОУ Школа №6
2	МБОУ Школа №6	443001, г. Самара, ул. Самарская, 152	МБОУ гимназия №11
3	МБОУ Школа № 12	443041, г. Самара, ул. Красноармейская, 93 А	МБОУ Школа № 25
4	МБОУ Школа № 25	443067, г. Самара, ул. Чернореченская, 67	МБОУ Школа № 12
5	МБОУ Школа № 70	443096, г. Самара, ул.Коммунистическая, д 7	МБОУ Школа СВШ
6	МБОУ Школа № 81	г. Самара, ул. Самарская, дю 190А	МБОУ Школа № 132
7	МБОУ Школа № 132	443096, г. Самара, ул. Коммунистическая, 16	МБОУ Школа № 148
8	МБОУ Школа № 148	443096, г. Самара, ул. Коммунистическая, 25	МБОУ Школа № 81
9	МБОУ Школа СВШ	443041, г. Самара, ул.Буянова, 105	МБОУ Школа № 70
10	ГБНОУ СО АОДН	443001 г. Самара, ул. Чапаевская, 186.	МБОУ Школа № 15
11	ГБОУ ВПО СО СГТУ АТЛ	443001, г. Самара, уул. Молодогвардейская ,194	ГБОУ СПО ССПК
12	МБОУ Гимназия №3	443099, г. Самара, ул. Куйбышева,32	МБОУ Школа № 13
13	МБОУ Школа № 13	443099, г. Самара, ул. Чапаевская, 74	МБОУ Гимназия №3
14	МБОУ Школа № 15	443010, г. Самара, ул. Куйбышева, 125	МБОУ Школа № 63
15	МБОУ Школа № 63	443099, г. Самара, ул. Степана Разина, 49	ГБОУ ВПО СО СГОАН
17	ГБОУ СПО ССПК	443041, г. Самара, ул. Братьев Коростелевых , 17	ГБОУ ВПО СО СГТУ АТЛ

		ОО (куда идет наблюдатель)	Адрес ОО
1			
2	1	ЧОУ "Альтернатива" А.А. Иоффе	443086, г. Самара, ул. Лукачева, 42 а
3	2	ЧОУ школа "Эврика"	443124, г.Самара, ул. Ново-Садовая, 188
4	3	ЧОУ "Ор Авнер"	443056, г. Самара, пр. Масленникова, 40-А.
5	4	ЧОУ "Школа "Благое отрочество"	443028, г.Самара, п. Мехзавод, кв.3, д.11
6	5	ЧОУ "Спутник"	443029, г. Самара, 5-я Просека, д.91
7	6	НОУ СПКГ	443086 г. Самара, ул. Красноармейская. д. 91
8	7	ЧОУ «Потенциал»	443067, г. Самара, ул. Гагарина,141а
	8	ЧОУ «Интеллект плюс»	443001 г.Самара, ул.Пушкина, 280
	9	ЧОУ школа "Элита"	443009, г.Самара, пр.Юных Пионера,127А
9	10	ОАНО "Региональный лингвистический центр "Диалог культур".	443041 г. Самара, ул. Буянова, 66
10			

ОО (место работы) наблюдателя
ЧОУ школа "Элита"
АНОО "Интеллект-плюс"
ЧОУ ОО "Потенциал"
ЧОУ "Спутник"
ЧОУ школа "Эврика"
ЧОУ "Ор Авнер"
ЧОУ "Альтернатива" А.А. Иоффе
ОАНО "Региональный лингвистический центр "Диалог культур".
ЧОУ "Школа "Благое отрочество"
НОУ СПКГ

	ОО (куда идет наблюдатель)	Адрес ОО	ОО (место работы) наблюдателя
1	МБОУ Гимназия №1	443095, г. Самара, ул. Г. Димитрова, 17.	МБОУ Школа №32 г.о. Самара
2	МБОУ Гимназия № 133	443034, г. Самара, пр. Металлургов, 52	МБОУ Школа №112
3	МБОУ ЛАП №135	ул Свободы, 129	МБОУ Школа "Дневной пансион-84"
4	МБОУ Школа № 32	443095, г. Самара, ул. Стара Загора, 226А	МБОУ Гимназия №1
5	МБОУ Школа № 34	443050, г. Самара, ул. Изыскательская, 28	МБОУ Школа №162
6	МБОУ Школа № 38	443098, г. Самара, ул. Черемшанская, 244.	МБОУ Школа № 99
7	МБОУ Школа № 47	443095, г.Самара, ул.Г.Димитрова, 39	МБОУ Школа № 157
8	МБОУ Школа № 50	443098, г. Самара, ул. Черемшанская, 222	МБОУ Школа № 73
9	МБОУ Школа № 72	443091, г. Самара, проспект Кирова,277	МБОУ Школа № 101
10	МБОУ Школа № 73	443023, г. Самара, ул. Майская, 47	МБОУ Школа №50
11	МБОУ Школа № 77	443106, г. Самара, ул. Стара Загора, 269	МБОУ Школа №128
12	МБОУ Школа №79	г.Самара, ул.Ташкентская, д.164	МБОУ Школа № 171
13	МБОУ Школа "Дневной пансион-84"	443035, г. Самара, пр. Кирова, 199	МБОУ ЛАП №135
14	МБОУ Школа № 86	443109, г. Самара, Зубчаниновское шоссе, 161	МБОУ Школа № 106
15	МБОУ Школа №89	443048, г.Самара, ул.Юбилейная, 22 а	МБОУ Школа №150
16	МБОУ - кадетская школа № 95	443105, г.Самара, пр.Кирова, 193	МБОУ Школа № 79 г.о. Самара
17	МБОУ Школа № 96	443051, г. Самара, ул. Гвардейская, 22	МБОУ Школа №168
18	МБОУ Школа № 98	443050,г.Самара,ул.Транзитная,11	МБОУ Школа № 147
19	МБОУ Школа № 99	443106, г.Самара, ул.Алма-Атинская, д.122	МБОУ Школа № 38
20	МБОУ Школа № 101	443114, г. Самара, пр. Кирова, 319.	МБОУ Школа № 72

21	МБОУ вечерняя школа №8 г.о. Самара	г. Самара, ул. Победы, 145	МБОУ Школа № 86
22	МБОУ Школа №112	443051, г. Самара, ул. Свободы. 193.	МБОУ Гимназия №133
23	МБОУ Школа №128	443091, г. Самара, проспект Карла Маркса,394а	МБОУ Школа № 77
24	МБОУ Школа № 147	443044, г.Самара, ул.Офицерская, 53	МБОУ Школа № 98
25	МБОУ Школа №150	443051, г. Самара, ул Республиканская, 150	МБОУ Школа № 96
26	МБОУ Школа № 157	443114, г. Самара, ул. Г.Димитрова, 50.	МБОУ Школа № 47
27	МБОУ Школа №162	443077, г. Самара, ул. Елизарова . 28а.	МБОУ Школа № 34
28	МБОУ Школа № 168	443105, г. Самара, пр. Юных Пионеров,154а.	МБОУ - кадетская школа № 95
29	МБОУ Школа № 106	г.Самара ул.Алма-Атинская, 126	МБОУ Школа №89
30	МБОУ Школа №171	443072, г. Самара, ул.Московское шоссе ,18 км.	МБОУ вечерняя школа №8 г.о. Самара

	ОО (куда идет наблюдатель)	Адрес ОО	ОО (место работы) наблюдателя
1	МБОУ ЛФПГ	443112, г. Самара, ул. им. Ак. Н.Д. Кузнецова, 5	МБОУ Школа №27
2	МБОУ Школа № 7	443028, г. Самара, ул. Золотухина, 35	МБОУ Школа № 33 г.о. Самара
3	МБОУ Школа № 9	443048, г. Самара, п. Красная Глинка, квартал 5,9	ФГКОУ СКК МВД России
4	МБОУ Школа №27	443112 г. Самара ул. Парижской Коммуны, 5а	МБОУ «Росток»
5	МБОУ Школа № 33	п. Мехзавод, квартал 15, дом 20	МБОУ Школа №103
6	МБОУ Школа № 118	443015, г. Самара, ул. 4 квартал, д.28	МБОУ Школа №164
7	МБОУ Школа №122	443028, г. Самара, п. Мехзавод, квартал 6, № 1	МБОУ Школа № 156
8	МБОУ Школа № 127	443112, г. Самара, ул. ак. Н.Д. Кузнецова, 7	МБОУ Школа № 161
9	МБОУ Школа № 146	443092, г. Самара, ул. Звездная, 13	МБОУ Школа № 165
10	МБОУ Школа № 156	443028, г. Самара, п. Мехзавод, кв. 11, д. 15	МБОУ Школа №122
11	МБОУ Школа № 161	443026, г. Самара, ул. Гайдара, 9	МБОУ Школа № 127
12	МБОУ Школа №164	443901, г. Самара, п. Берёза, ул. Лесная 8	МБОУ Школа № 118
13	МБОУ Школа № 165	4443902, г. Самара, ул. Юности, 2А	МБОУ Школа № 146
14	МБОУ Школа № 103	443028, г. Самара, п. Мехзавод, кв. 4, д. 10	МБОУ Школа №7
16	ФГКОУ СКК МВД РФ	443026 Самара, ул. Академика Н.Д. Кузнецова, д. 32	МБОУ ЛФПГ

17	МБОУ Школа-детский сад "Росток"	443048, г. Самара, пос. Красная Глинка, ул. Батайская, 17	МБОУ Школа № 9
----	---------------------------------	---	----------------

	ОО (куда идет наблюдатель)	Адрес ОО	ОО (место работы) наблюдателя
1	МБОУ гимназия № 2	443008, г. Самара, ул.Физкультурная, 98б	МБОУ Школа № 120
2	МБОУ лицей "Технический"	443084, г. Самара, ул. Воронежская, 232	МБОУ Школа № 3
3	МБОУ Школа № 3	443081, г. Самара,	МБОУ лицей
4	МБОУ Школа № 5	443016, г. Самара, Ставропольская, 116	МБОУ Школа № 93
5	МБОУ Школа № 8	443052, г. Самара, Заводское шоссе, 68	МБОУ Школа № 62
6	МБОУ Школа № 10 "Успех"	443115, г.Самара, ул.Силина, 10	МБОУ Школа № 85
7	МБОУ Школа № 36	443081, г. Самара, пр. Карла Маркса, 278	МБОУ Школа № 45
8	МБОУ Школа № 43	443031, г. Самара, ул.Димитрова, 114	ГБОУ "Санаторная школа-интернат №9 г.о.Самара"
9	МБОУ Школа № 45	443087, г. Самара, ул. Стара Загора, 151	МБОУ Школа № 36
10	МБОУ Школа № 48	443087, г. Самара, ул. пр-т Кирова, 252	МБОУ Школа № 108
11	МБОУ Школа № 49	443084, г.Самара, ул. Школьная, 102	МБОУ Школа № 102
12	МБОУ Школа № 53	443111, г. Самара, Московское шоссе, 101	МБОУ Школа № 78
13	МБОУ Школа № 62	443022, г. Самара, ул. Рыльская, 22	МБОУ Школа № 8
14	МБОУ Школа № 65	443008, г.Самара, ул.Ново-Вокзальная 19	МБОУ Школа № 83
15	МБОУ Школа № 78	443111, г.Самара Московское шоссе,125	МБОУ Школа № 53
16	МБОУ Школа № 83	443009, г. Самара, ул.	МБОУ Школа № 65
17	МБОУ Школа № 85	443122, г. Самара, ул. Зои Космодемьянской,8	МБОУ Школа № 10 "Успех"

18	МБОУ Школа № 93	443087, г. Самара, пр. Карла Маркса, 336	МБОУ Школа № 5
19	МБОУ Школа № 100	443115, г. Самара,	МБОУ Школа № 124
20	МБОУ Школа № 102	443125, г. Самара, ул. Аминева, 26	МБОУ Школа № 139
21	МБОУ Школа № 108	443122, г. Самара, ул. Бубнова, 7	МБОУ Школа № 48
22	МБОУ Школа № 109	443009, г. Самара, ул. Вольская, 96.	МБОУ Школа № 138
23	МБОУ Школа № 120	443009, г. Самара, ул. Физкультурная, 104	МБОУ Гимназия № 2
24	МБОУ Школа № 124	г. Самара, Ново-Садовая, 377	МБОУ Школа № 100
25	МБОУ Школа № 138	443052, г. Самара, пр. Кирова, 69	МБОУ Школа № 109
26	МБОУ Школа № 139	443029, ул. Солнечная, 19/26	МБОУ Школа № 102
27	МБОУ Школа № 141	443092, г. Самара, ул. Каховская, 7	МБОУ Школа № 178
28	МБОУ Школа № 149	443029, г. Самара, ул. Солнечная, 27	МБОУ Школа № 154
29	МБОУ Школа № 154	443029, г. Самара, ул. Солнечная, 43	МБОУ Школа № 149
30	МБОУ Школа № 175	443031, г. Самара, ул. Солнечная, 63	МБОУ Школа № 43
31	МБОУ Школа № 178	443016, г. Самара, ул. Черемшанская, 2А	МБОУ Школа № 141
32	ГБОУ СШИ № 9	443031, г. Самара, Барбошина поляна, 9 дачная просека, 1 линия, участок 11	МБОУ Школа № 175
33	ГБНОУСО "Самарский региональный центр для одаренных детей"	443016, г. Самара, ул. Черемшанская, 70	МБОУ Школа № 49

	ОО (куда идет наблюдатель)	Адрес ОО	ОО (место работы) наблюдателя
1	МБОУ ССЛ	443071 г. Самара, Волжский проспект, 49	МБОУ Школа №41 "Гармония"
2	МАОУ СамЛИТ	443096, г. Самара, ул. Больничная, 14а	МАОУ СМТЛ
3	МАОУ СМТЛ	443100, г. Самара, ул. 4 Полевая, 74	МАОУ СамЛИТ
4	МБОУ Школа № 16	443110, г. Самара, ул. Ново-Садовая 26а.	МБОУ Школа № 29
5	МБОУ Школа № 20	443015, г. Самара, ул. Академика Павлова,85.	МБОУ Школа № 46
6	МБОУ Школа № 29	443110, г. Самара, ул. Радонежская. 2а.	МБОУ Школа № 16
7	МБОУ Школа № 41 "Гармония"	443110 г.Самара, ул.Осипенко,6	МБОУ Самарский спортивный лицей
8	МБОУ Школа № 46	443011, г. Самара, ул.	МБОУ Школа № 20
9	МБОУ гимназия № 54 "Воскресение"	443056, г. Самара, ул. Ерошевского, 29	МБОУ Школа №92
10	МБОУ Школа № 58	443086, г. Самара, ул. Лукачева, 17	МБОУ Школа № 144
11	МБОУ Школа № 92	443080, г. Самара, п-т Карла Маркса, 183	МБОУ гимназия № 54 "Воскресение"
12	МБОУ Школа № 144	443056 г. Самара, пр.	МБОУ Школа №58
13	МБОУ Школа № 155	443045, г. Самара, ул. Артемовская. 24а.	МБОУ СМАЛ
14	МБОУ СМАЛ	443086, г. Самара, Лукачева, 45	МБОУ Школа №155

Лист наблюдения проведения ВПР*

ОО _____

Предмет, дата, класс _____

Наименование показателя	
Общее количество учащихся в _____ классах	
Количество учащихся, принявших участие в ВПР	
Количество аудиторий, задействованных в ВПР	
Количество организаторов в каждой аудитории	
Наличие распорядительного документа о назначении лиц, ответственных за проведение ВПР в ОО; организаторов в аудитории, экспертов по проверке ответов участников ВПР. (Указать реквизиты документа)	
Время передачи текстов ВПР в аудитории	
Рассадка учащихся в аудиториях	
Время начала ВПР	
Время окончания ВПР	
Наличие у участников черновиков (тетрадный лист со штампом ОО), индивидуального комплекта, содержащего листы с заданиями и полями для записи ответов	
Наличие бумажного протокола проведения ВПР, в котором фиксируется соответствие кода комплекта и ФИО участника.	
Замечания по процедуре ВПР	

Наблюдатель _____

Ответственный за ВПР в ОО _____

* Если в день проходит ВПР по нескольким предметам, то лист наблюдения заполняется на каждый предмет. Лист наблюдения остается в образовательной организации!



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**Федеральная служба
по надзору в сфере
образования и науки
(Рособрнадзор)**

ул. Садовая-Сухаревская, 16
Москва, К-51, ГСП-4, 127994
телефон/факс: 608-61-58
ИНН 7701537808

16.03.2018 № 05-41

На № _____

Руководителям органов
исполнительной власти
субъектов Российской Федерации,
осуществляющих государственное
управление в сфере образования

Руководителям органов
исполнительной власти
субъектов Российской Федерации,
осуществляющих переданные
полномочия Российской Федерации
в сфере образования

О направлении рекомендаций
по повышению объективности оценки
образовательных результатов

Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) с целью повышения эффективности системы оценки качества образования путем формирования среди всех участников образовательных отношений устойчивых ориентиров на методы и инструменты объективной оценки образовательных результатов обучающихся направляет для использования в работе органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, а также органов исполнительной власти, осуществляющих переданные полномочия Российской Федерации в сфере образования, рекомендации по повышению объективности оценки образовательных результатов (далее – рекомендации).

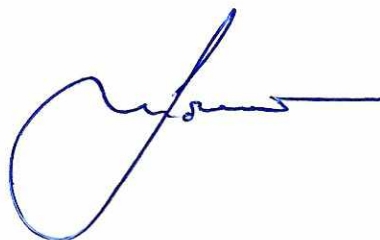
Данные рекомендации могут быть использованы для формирования и совершенствования региональной стратегии развития образования, подготовки программ развития, планирования деятельности в области оценки качества образования, а также подготовки рекомендаций и других документов для муниципальных органов власти и для образовательных организаций общего образования.

Меры, указанные в настоящих рекомендациях, могут быть применены как при проведении оценочных процедур федерального уровня (например,

всероссийских проверочных работ), так и при проведении оценочных процедур регионального и муниципального уровней, а также при проведении отдельных оценочных процедур на уровне образовательных организаций.

Приложения: на 11 л.

Заместитель руководителя

A handwritten signature in blue ink, consisting of a large, stylized initial 'А' followed by a series of loops and a horizontal line extending to the right.

А.А. Музаев

Рекомендации по повышению объективности оценки образовательных результатов

Общие положения

Целью настоящих методических рекомендаций является повышение эффективности системы оценки качества образования путем формирования среди всех участников образовательных отношений устойчивых ориентиров на методы и инструменты объективной оценки образовательных результатов обучающихся.

Повышение объективности оценки образовательных результатов может быть достигнуто только в результате согласованных действий на всех уровнях управления образованием: федеральном, региональном, муниципальном, а также на уровне образовательных организаций.

Данные рекомендации адресованы органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющим государственное управление в сфере образования, а также органам исполнительной власти, осуществляющим переданные полномочия Российской Федерации в сфере образования, и могут быть использованы для формирования и совершенствования региональной стратегии развития образования, подготовки программ развития, планирования деятельности в области оценки качества образования, а также подготовки рекомендаций и других документов для муниципальных органов власти и для образовательных организаций.

Меры, указанные в настоящих рекомендациях, могут быть применены как при проведении оценочных процедур федерального уровня (например, всероссийских проверочных работ), так и при проведении оценочных процедур регионального и муниципального уровней, а также при проведении отдельных оценочных процедур на уровне образовательных организаций.

Описание мер, направленных на повышение объективности оценки образовательных результатов

Основные подходы

Для повышения объективности оценки образовательных результатов рекомендуется организовать комплексные мероприятия по трем направлениям:

1. Обеспечение объективности образовательных результатов в рамках конкретной оценочной процедуры в образовательных организациях.
2. Выявление ОО с необъективными результатами и профилактическая работа с выявленными ОО.
3. Формирование у участников образовательных отношений позитивного отношения к объективной оценке образовательных результатов.

Наиболее эффективным является комплексное сочетание всех трех подходов и создание на их основе действенной системы, при которой все участники образовательных отношений заинтересованы в объективной оценке образовательных результатов, и одновременно принимаются всесторонние меры для обеспечения объективности результатов при проведении всех мероприятий по оценке качества образования.

Ниже представлено более детальное описание каждого подхода.

Подход 1: обеспечение объективности образовательных результатов в рамках конкретной оценочной процедуры в образовательных организациях

Для обеспечения возможности получения в рамках конкретной оценочной процедуры объективных результатов необходимо выполнение следующих условий.

1. Наличие описания оценочной процедуры, закрепляющего соответствие этой оценочной процедуры следующим принципам:
 - а. использование научно обоснованной концепции и качественных контрольных измерительных материалов;
 - б. применение единых организационно-технологических решений, мер защиты информации;
 - в. привлечение квалифицированных специалистов на всех этапах;
 - г. устранение конфликта интересов в отношении всех специалистов, привлеченных к проведению оценочной процедуры.
2. Организация на региональном и/или муниципальном уровнях контроля соблюдения всех положений и регламентов, приведенных в описании оценочной процедуры. Контроль может, в том числе, осуществляться посредством:
 - а. привлечения независимых, общественных наблюдателей;
 - б. выезда в пункты проведения представителей муниципальных и региональных ОИВ;
 - в. организации видеонаблюдения и т.п.

Условие отсутствия конфликта интересов означает, в том числе, что необходимо соблюдать следующие требования:

- в качестве наблюдателей не могут выступать родители учащихся класса, который принимает участие в оценочной процедуре;
- учитель, ведущий данный предмет и работающий в данном классе, не должен выступать организатором работы и участвовать в проверке работ;
- проверка работ должна проводиться по стандартизированным критериям с предварительным коллегиальным обсуждением подходов к оцениванию.

Более детально рекомендации по организации и проведению независимых процедур оценки качества образования представлены в приложении 1.

Указанные условия соблюдены при проведении единого государственного экзамена, национальных исследований качества образования (НИКО), международных сравнительных исследований.

При организации каждой оценочной процедуры регионального и/или муниципального уровней необходима разработка аналогичного описания на основании рекомендаций, содержащихся в приложении 1, а также контроль соблюдения всех положений и регламентов разработанного описания.

При организации всероссийских проверочных работ необходима разработка регионального регламента их проведения, типовых регламентов для ОО, касающихся вопросов проведения ВПР в ОО и обеспечения объективности результатов, а также контроль соблюдения всех принятых регламентов.

Примечание. Выполнение указанных условий для ВПР в части контроля является весьма ресурсоемким, поскольку требует направления в ОО независимых наблюдателей для проведения самих процедур и привлечения независимых экспертов для оценки работ участников ВПР. В связи с этим данный подход в рамках ВПР может быть применен только в ограниченном количестве ОО. В остальных ОО рекомендуется применять сочетание второго и третьего подходов, представленных ниже.

Подход 2: выявление ОО с необъективными результатами и профилактическая работа с выявленными ОО

Выявление ОО с необъективными результатами оценочной процедуры федерального или регионального уровня может осуществляться аналитическими методами, с использованием:

- оценки доверительного интервала среднего балла для ОО относительно группы ОО из данного региона;
- оценки доверительного интервала процента выполнения каждого задания по каждой ОО, участвовавшей в оценочной процедуре, относительно контрольной выборки ОО;
- сравнения результатов ОО с результатами ОО контрольной группы, с учетом контекстных данных об ОО;
- сравнения уровня результатов оценочной процедуры в ОО с уровнем результатов ЕГЭ с учетом контекстных данных об ОО;
- других подходов.

Примечания.

Контрольная выборка ОО включает те ОО, в которых реализован первый подход или хотя бы обеспечено присутствие независимых наблюдателей на всех стадиях проведения оценочной процедуры. Поскольку контрольная выборка ОО должна быть достаточно большой (не менее 150 ОО), ее формирование возможно только в случае проведения массовых оценочных процедур, например, ВПР или региональных оценочных процедур с участием большинства ОО региона.

При использовании статистических методов выявления ОО с необъективными результатами может быть применен кластерный подход.

Признаком необъективности оценивания образовательных результатов в ОО может также служить наличие выпускников ОО, получивших золотые медали и имеющих низкие результаты ЕГЭ.

В случае обнаружения признаков недостоверности результатов в ОО рекомендуется:

- осуществить перепроверку результатов;
- в случае подтверждения недостоверности результатов выработать комплекс мер в отношении данной ОО.

Подход 3: формирование у участников образовательных отношений позитивного отношения к объективной оценке образовательных результатов

Для формирования у участников образовательных отношений позитивного отношения к объективной оценке образовательных результатов, рекомендуется применять следующие меры:

- реализовывать в приоритетном порядке программы помощи ОО с низкими результатами, программы помощи учителям, имеющим профессиональные проблемы и дефициты, руководителям ОО, в которых есть проблемы с организацией образовательного процесса и т.п.; во всех перечисленных случаях применять меры административного воздействия, только если программы помощи не приводят к позитивным сдвигам в результатах;

- использовать для оценки деятельности педагога результаты, показанные его учениками (в независимых оценочных процедурах, соответствующих рекомендациям приложения 1) **только по желанию педагога**;
- способствовать повышению заинтересованности ОО в использовании объективных результатов региональных и федеральных оценочных процедур;
- проводить разъяснительную работу с муниципальными органами управления образованием и руководителями ОО по вопросам повышения объективности оценки образовательных результатов и реализации перечисленных выше мер.

Важным механизмом обеспечения объективности оценивания является внутришкольная система оценки образовательных результатов, способствующая эффективному выполнению педагогами трудовой функции «по объективной оценке знаний обучающихся на основе тестирования и других методов контроля в соответствии с реальными учебными возможностями детей»¹. Элементами такой системы в ОО являются, в том числе:

- положение о внутренней системе оценки качества подготовки обучающихся;
- система регулярных независимых оценочных процедур, объективность результатов которых обеспечивает руководство ОО;
- принятые в ОО прозрачные критерии внутришкольного текущего и итогового оценивания, обеспечивающие справедливую непротиворечивую оценку образовательных результатов обучающихся;
- непрерывный процесс повышения квалификации учителей в области оценки результатов образования, включающий не только обучение на курсах повышения квалификации, но и внутришкольное обучение и самообразование;
- проведение учителями и методическими объединениями аналитической экспертной работы с результатами оценочных процедур.

¹ Приказ Минтруда №544н от 18.10 2015 «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)»

Приложение 1.

Рекомендации по организации и проведению независимых процедур оценки качества образования

Общие положения

Важнейшим условием эффективного использования результатов оценочной процедуры является обеспечение на всех стадиях разработки, подготовки и проведения оценочной процедуры определенных условий, в том числе, обеспечения валидности инструментария по отношению к тому, что оценивается, и надежности процедур (разработки инструментария, проведения самих процедур, обработки и анализа результатов). Другим важным условием, позволяющим проводить эффективный анализ результатов оценочных процедур, является наличие четкого описания этих процедур, позволяющего точно интерпретировать полученные результаты.

В методических рекомендациях изложены основные принципы, которым должны удовлетворять подготовка и проведение оценочных процедур, разработка инструментария для их проведения. Указанные принципы направлены на обеспечение объективности результатов оценочных процедур и эффективности их использования в целях принятия на их основе управленческих решений.

Настоящие рекомендации могут быть использованы при формировании системы оценки качества образования на уровне субъекта Российской Федерации, муниципалитета или на уровне образовательной организации.

Инструктивно-методическое обеспечение процедур оценки качества образования

Концептуальное описание оценочной процедуры

Основой для формирования системы инструктивно-методического обеспечения проведения оценочной процедуры является концептуальное описание этой процедуры, включающее обоснование подходов к разработке основных элементов оценочной процедуры и отраженное в соответствующем документе, например, в концепции оценочной процедуры. Концептуальное описание оценочной процедуры должно включать:

1. Описание целей и задач проведения оценочной процедуры, групп участников оценочной процедуры.

2. Установление периодичности и графика проведения оценочной процедуры в соответствии с ее целями и задачами.

3. Описание методики формирования выборки участников оценочной процедуры. В первую очередь определяется, будет ли данная оценочная процедура выборочной или будет проводиться на генеральной совокупности участников. Методика формирования выборки участников оценочной процедуры определяется ее целями и выбранной степенью обобщения результатов. Выборка должна быть репрезентативна для всех групп категорий участников, на которые предполагается распространить выводы, полученные в ходе исследования.

4. Описание подходов к выбору параметров, подлежащих оценке, для решения задач оценочной процедуры (например, результаты обучающихся в какой-либо предметной области, профессиональные компетенции учителей, условия ведения образовательной деятельности и т.п.).

5. Обоснование выбора методов сбора информации при проведении оценочной процедуры в зависимости от ее целей и специфики (наблюдение, испытание, опрос, интервью, фокус-группы и т.д.) и соответствующего инструментария (диагностические работы, опросные листы, карты наблюдений и т.д.).

6. Если оценочная процедура предполагает выполнение ее участниками, диагностической/контрольной работы:

- описание подходов к отбору ее содержания в соответствии с целями проведения оценочной процедуры и параметрами, подлежащими оценке;
- описание подходов к операционализации требований ФГОС соответствующего уровня образования² и/или ФГКОС³ и/или профессиональных стандартов⁴ и т.п.; описание подходов к формированию кодификатора требований к уровню подготовки при проведении оценочной работы. При использовании готового кодификатора требований – подходы к его сопоставлению с требованиями ФГОС, ФКГОС, профессиональных стандартов и т.п.;
- описание объектов контроля, модели оценки объектов контроля, общие подходы к оцениванию выполнения участниками оценочной процедуры отдельных заданий и работы в целом.

7. При наличии в составе инструментария листов наблюдения:

- описание подходов к операционализации требований ФГОС (в том числе и дошкольного образования, если это соответствует целям исследования⁵), профессионального стандарта и т.п. при определении структуры и содержания листов наблюдения. При использовании готового инструментария – подходы к его сопоставлению с требованиями ФГОС, ФКГОС, профессиональных стандартов и т.п.;
- описание объектов наблюдения и моделей наблюдения, общие подходы к оцениванию результатов наблюдения.

8. Описание подходов к апробации инструментария оценочной процедуры.

9. Описание подходов к шкалированию результатов оценочной процедуры, если результаты предполагается переводить в единую шкалу.

10. Описание набора сведений об образовательных организациях и/или участниках оценочной процедуры, условиях ведения образовательной деятельности, которые подлежат сбору в соответствии с целями проведения данной процедуры.

11. Описание подходов к использованию алгоритмов обработки результатов оценочной процедуры.

² Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009 № 373 (ред. от 31.12.2015) «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования».

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010 № 1897 (ред. от 31.05.2017

) «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования».

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.05.2012 № 413 (ред. от 29.12.2015) «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования».

³ Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.03.2004 № 1089 (ред. от 07.06.2017) «Об утверждении федерального компонента государственных стандартов начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования».

⁴ Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18.10.2013 № 544н (ред. от 05.08.2016) «Об утверждении профессионального стандарта "Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)».

⁵ Приказ Минобрнауки России от 17.10.2013 № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования».

12. Перечень направлений анализа результатов оценочной процедуры, соответствующий ее целям.

13. Модели использования результатов оценочной процедуры с указанием групп потребителей и круга возможных проблем, решению которых будет способствовать использование результатов.

14. Механизм установления соответствия результатов заданным критериям (если это предусмотрено целями проведения оценочной процедуры).

15. Описание путей обсуждения результатов оценочной процедуры экспертным сообществом и/или профессиональной общественностью.

В концептуальном документе, описывающем оценочную процедуру, могут содержаться и другие пункты, если это потребуется для достижения целей конкретной процедуры.

Порядок проведения оценочной процедуры

Порядок проведения оценочной процедуры должен соответствовать заявленным концептуальным подходам к ее проведению и включать описание всех направлений работ при проведении оценочной процедуры; описание организационно-технологического обеспечения всех этапов оценочной процедуры; описание кадрового обеспечения; описание действий всех категорий специалистов и участников в процессе проведения оценочной процедуры, план-график проведения оценочной процедуры, описание контрольных измерительных материалов для проведения оценочной процедуры или описание другого используемого инструментария.

1. Описание этапов проведения оценочной процедуры, в том числе, должно содержать:

- подготовка к проведению,
- действия для формирования инструментария (разработка, приобретение, использование открытых материалов или иные варианты),
- доставка и, при необходимости, хранение контрольных измерительных материалов, если предусмотрено их использование;
- проведение оценочной процедуры;
- обработка и анализ результатов;
- обсуждение и использование результатов.

2. Описание организационно-технологического обеспечения оценочной процедуры должно включать:

- описание технологии проведения оценочной процедуры, включая описание технологии доставки, хранения и выдачи заданий участникам, технологии сбора и формирования базы результатов,
- описание технологии оценивания развернутых ответов участников (если есть задания с развернутыми ответами);
- описание технологии сбора контекстной и иной информации об образовательных организациях и участниках (если проводится);
- описание технологии сбора результатов стандартизированного наблюдения (если проводится).

3. Описание кадрового обеспечения оценочной процедуры, в том числе, должно содержать:

- перечень категорий специалистов, участвующих в проведении оценочной процедуры, их роли и функции;
- требования к квалификации и условиям допуска к работе для всех категорий специалистов, участвующих в проведении оценочной процедуры;
- порядок отбора, подготовки и, при необходимости, аттестации специалистов всех категорий для участия в проведении оценочной процедуры;

- описание действий всех категорий специалистов и участников в процессе проведения оценочной процедуры.
4. Должны быть разработаны инструктивные материалы для участников и всех категорий специалистов:
- отдельные документы для каждой категории специалистов, в которых описаны все действия каждого из специалистов;
 - документы для каждой категории участников, содержащие минимально необходимую информацию при проведении оценочной процедуры, инструкцию по выполнению заданий и контрольной (проверочной, диагностической и т.п.) работы в целом (если проводится); инструкцию по заполнению анкеты (при проведении анкетирования).
5. План-график проведения оценочной процедуры, включающий мероприятия, сроки, ответственных.
6. Описание контрольных измерительных материалов для проведения оценочной процедуры должно включать:
- спецификацию (описание) контрольной (проверочной, диагностической и т.п.) работы, в которой указывается:
 - назначение работы;
 - документы, определяющие содержание работы;
 - структура работы;
 - кодификаторы проверяемых элементов содержания и требований к уровню подготовки участников;
 - распределение заданий работы по позициям кодификатора;
 - распределение заданий работы по уровню сложности;
 - типы заданий, сценарии выполнения заданий;
 - система оценивания выполнения отдельных заданий и работы в целом;
 - время выполнения работы;
 - описание дополнительных материалов и оборудования, необходимых для проведения работы;
 - рекомендации по подготовке к работе.
 - демонстрационный вариант работы, который является примером варианта, составленного в соответствии со спецификацией (описанием);
 - методику шкалирования, в том числе перевода баллов, набранных участниками оценочной процедуры за выполнение работы, в пятибалльную или иную шкалу оценивания в соответствии с целями оценочной процедуры.
7. Описание инструментария для проведения стандартизированного наблюдения (если проводится):
- структура и перечень показателей, индикаторов и т.п. для проведения стандартизированного наблюдения;
 - форма листа наблюдений;
 - описание системы оценивания результатов наблюдения;
 - описание системы шкалирования результатов наблюдения.
8. Описание инструментария для сбора информации об образовательных организациях и участниках оценочной процедуры (если предполагается собирать информацию):
- описание групп участников оценочной процедуры, о которых собирается информация;
 - перечень собираемой информации.

Организационно-технологическое обеспечение процедур оценки качества образования

Организационно-технологическое обеспечение описывается порядком проведения оценочной процедуры.

Основным требованием к организационно-технологическому обеспечению оценочных процедур является наличие организационных мер и технологических инструментов для обеспечения объективности результатов оценочной процедуры:

- единообразия условий проведения оценочной процедуры для всех участников и образовательных организаций, в том числе с учетом наличия различных категорий участников с особыми потребностями;
- сохранности и конфиденциальности данных, обрабатываемых в процессе проведения оценочной процедуры, в том числе:
 - конфиденциальности контрольных измерительных материалов на всех этапах вплоть до окончания оценочной процедуры;
 - порядка в аудиториях в ходе выполнения участниками всех действий в рамках проведения оценочной процедуры;
 - сохранности выполненных участниками работ на всех этапах вплоть до формирования базы результатов;
 - сохранности базы результатов оценочной процедуры;
- мероприятий по мониторингу и контролю хода проведения оценочной процедуры;
- мероприятий по обеспечению единых подходов к экспертной оценке результатов и любой другой экспертизе, осуществляемой в ходе оценочной процедуры, а также по обеспечению качества экспертной оценки;
- мероприятий по анализу результатов оценочной процедуры на предмет объективности.

Кадровое обеспечение процедур оценки качества образования

Кадровое обеспечение описывается порядком проведения оценочной процедуры.

Основным требованием к кадровому обеспечению оценочной процедуры является наличие необходимых условий для обеспечения объективности результатов оценочной процедуры. В том числе, порядком его проведения должны быть предусмотрены:

- механизмы контроля обеспеченности кадрами всех этапов проведения оценочной процедуры в соответствии с требованиями порядка проведения;
- меры по обеспечению единообразия условий привлечения, подготовки и, при необходимости, аттестации специалистов для проведения оценочной процедуры;
- меры по предотвращению конфликта интересов в процессе проведения оценочной процедуры.

Инструментарий для проведения процедур оценки качества образования

Контрольные измерительные материалы

Основные этапы подготовки контрольных измерительных материалов, проверки работ участников, оценивания и шкалирования результатов описываются порядком проведения оценочной процедуры.

Основные требования к контрольным измерительным материалам (далее - КИМ) оценочной процедуры:

- обеспечение валидности КИМ: их соответствие заявленным целям работы;
- обеспечение соответствия КИМ образовательным стандартам, примерным образовательным программам, спецификации (описанию), в том числе, путем организации соответствующих экспертиз в процессе разработки КИМ, а также путем использования технологических инструментов для разработки и хранения КИМ;
- обеспечение высокого качества используемых в КИМ заданий, отсутствие в них ошибок и некорректных формулировок, в том числе, путем организации соответствующих экспертиз в процессе разработки КИМ, проведения апробации и стандартизации инструментария, а также путем использования технологических инструментов для разработки и хранения КИМ;
- проведение анализа качества КИМ на основе первичных данных о результатах оценочной процедуры.

Разработка контрольной (проверочной, диагностической и т.п.) работы включает разработку спецификации и достаточного количества вариантов работы, обеспечивающих возможность построения единой шкалы и возможность выделения уровней выполнения работы, построения профилей выполнения работы по содержанию и/или видам деятельности и/или уровню компетенций участников оценочной процедуры.

Инструментарий для стандартизированного наблюдения

При проведении оценочных процедур может быть организовано стандартизированное наблюдение с использованием специального инструментария. Основные этапы подготовки инструментария для стандартизированного наблюдения, оценивания и шкалирования результатов описываются порядком проведения исследования.

Основные требования к инструментам для стандартизированного наблюдения в ходе исследования качества образования:

- обеспечение соответствия инструментов стандартизированного наблюдения заявленным целям исследования, направленность на оценку тех объектов, которые определены в концептуальном документе, описывающем исследование;
- обеспечение сопоставимости содержания инструментов для стандартизированного наблюдения с ФГОС, профессиональными стандартами и т.п., в том числе, путем организации экспертиз в процессе разработки инструментов для стандартизированного наблюдения;
- проведение анализа качества инструментов для стандартизированного наблюдения на основе первичных данных о результатах исследования.

Разработка инструментов для стандартизированного наблюдения включает создание единой шкалы и возможность построения профилей результатов наблюдения для различных групп участников исследования по разным объектам наблюдения.

Инструментарий сбора контекстной информации, информации об особенностях образовательного процесса, взглядах и мнениях участников оценочной процедуры

Основные этапы подготовки инструментария для сбора информации об образовательных организациях и участниках оценочной процедуры описываются порядком проведения оценочной процедуры.

Основные требования к инструментам для сбора информации об образовательных организациях и участниках в ходе оценочной процедуры:

- соответствие методов сбора информации целям оценочной процедуры, ее масштабам, характеру контекстной информации;
- обеспечение соответствия инструментов сбора информации об образовательных организациях и участниках оценочной процедуры заявленным целям оценочной процедуры, направленность на оценку тех объектов, которые определены в концептуальном документе, описывающем оценочную процедуру;
- обеспечение высокого качества инструментов для сбора информации, отсутствие некорректных формулировок, в том числе, путем организации соответствующих экспертиз, проведения апробации и стандартизации инструментария;
- проведение анализа качества инструментов для сбора информации об образовательных организациях и участниках на основе первичных данных о результатах оценочной процедуры.

Инструкция для ответственного организатора при проведении Всероссийских проверочных работ

1. Общие положения

1.1. Настоящая инструкция разработана для лиц, обеспечивающих координацию работ по организации и проведению Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) в образовательной организации (далее — ответственный организатор, ОО).

1.2. Ответственный организатор назначается руководителем ОО из числа педагогических работников или членов администрации организации.

2. Права и обязанности ответственного организатора

2.1. В целях обеспечения порядка проведения ВПР ответственному организатору предоставляется право:

получать необходимую информацию о проведении ВПР от руководителя ОО;

уточнять, в случае необходимости, процедурные вопросы, связанные с проведением ВПР в ОО, у муниципального координатора;

получить у муниципального координатора логин и пароль для входа в личный кабинет ФИС ОКО.

2.2. Ответственный организатор обязан:

изучить настоящий порядок проведения ВПР, ознакомиться с нормативными документами, инструкциями, регламентирующими деятельность лиц, привлекаемых к подготовке и проведению ВПР в ОО;

строго соблюдать порядок организации и проведения ВПР в ОО;

соблюдать меры информационной безопасности (не передавать логин и пароль);

выполнять указания руководителя ОО.

2.3. Ответственному организатору запрещается:

изменять ход подготовки и проведения ВПР в ОО при отсутствии основательных причин и без указаний муниципального и/или регионального координатора;

использовать средства связи, фото- и видеоаппаратуру, в том числе портативные и карманные компьютеры, в аудиториях, предназначенных для выполнения ВПР;

оказывать содействие участникам, в том числе передавать им средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки в Российской Федерации (далее – Рособрнадзор) и передачи информации.

2.4. За нарушение порядка проведения ВПР ответственный организатор отстраняется от исполнения обязанностей руководителем ОО.

3. Порядок действий ответственного организатора при проведении ВПР

3.1. На подготовительном этапе ответственный организатор должен:

обеспечить информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) о проведении ВПР в ОО в соответствии с Планом-графиком проведения ВПР;

обеспечить подготовку аудиторий для проведения ВПР в соответствии с требованиями санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;

Примечание. За одним рабочим столом во время проведения ВПР могут находиться 1-2 участника (в зависимости от возможностей ОО).

обеспечить подготовку листов бумаги для черновиков (один — два листа со штампом ОО на одного участника) и дополнительных средств обучения и воспитания по соответствующему учебному предмету в соответствии с порядком проведения ВПР:

- 5 класс (биология) — линейка;
- 7 класс (география) — непрограммируемый калькулятор;

- 7 класс (иностраннй язык) — компьютеры с предустановленным программным обеспечением; гарнитуры со встроенными микрофонами;
- 10 — 11 класс (география) — географические атласы 8- 10 классов;
- 11 класс (биология) — непрограммируемый калькулятор;
- 11 класс (физика) — непрограммируемый калькулятор, линейка;
- 11 класс (химия) таблица Д.И. Менделеева, таблица растворимости солей, кислот и оснований в воде, электрохимический ряд напряжений металлов; непрограммируемый калькулятор;

- 11 класс (иностраннй язык) компьютеры с предустановленным программным обеспечением; гарнитуры со встроенными микрофонами.

подготовить черные гелевые ручки (запасные ручки для участников);

авторизоваться в ФИС ОКО после получения логина, пароля и инструкций по подключению к системе;

сформировать заявку на участие ОО в ВПР;

заполнить и загрузить анкеты (контекстные данные) ОО;

получить протоколы проведения ВПР по каждому учебному предмету;

получить списки кодов для обучающихся, участвующих в ВПР,

получить инструкции проведения ВПР по каждому учебному предмету;

получить материалы для распечатывания (индивидуальные комплекты участников ВПР (далее — ИК), критерии оценивания) на сайте ФИС ОКО в соответствии с планом-графиком;

закрепить коды за конкретными участниками ВПР на все предметы;

назначить организаторов в аудитории (по количеству задействованных аудиторий) на весь период проведения ВПР;

Примечание. Организатором в аудитории может быть любой работник ОО, не являющийся преподавателем учебного предмета, по которому проводится ВПР.

провести инструктаж с лицами, привлекаемыми к проведению ВПР в ОО, по процедуре проведения ВПР;

назначить экспертов по проверке выполненных обучающимися работ.

Примечание. Экспертом может быть любой работник из числа педагогического состава ОО, преподающий учебный предмет, по которому проводилась ВПР. Проверка работ по возможности может осуществляться коллегиально.

3.2. На этапе проведения ВПР ответственный организатор должен:

не ранее, чем за сутки до начала проведения ВПР, передать техническому специалисту материалы для тиражирования в электронном виде;

проконтролировать тиражирование ИК для каждого участника техническим специалистом с соблюдением мер информационной безопасности;

получить от технического специалиста распечатанные материалы (ИК, текст инструктажа, бумажный протокол, коды участников ВПР);

не позднее, чем за час до начала проведения ВПР, приступить к своим обязанностям и нести персональную ответственность за соблюдение Порядка проведения ВПР;

за 10-15 минут до начала проведения ВПР выдать организаторам в аудиториях списки участников ВПР, ИК по учебному предмету, коды участников, текст инструктажа для участников ВПР, проводимого организаторами перед началом выполнения ВПР, и бумажные протоколы проведения ВПР в аудитории;

зарегистрировать и распределить в аудитории проведения ВПР общественных наблюдателей (не более одного общественного наблюдателя в одну аудиторию проведения ВПР);

передать общественным наблюдателям акты общественного наблюдения за проведением ВПР.

3.3. На завершающем этапе проведения ВПР ответственный организатор должен:

по итогам проведения проверочной работы получить от организаторов в аудиториях использованные и неиспользованные РК, бумажные протоколы проведения ВПР и черновики;

обеспечить хранение материалов до начала проверки работ;

получить от общественных наблюдателей заполненные акты общественного наблюдения за проведением ВПР в ОО;

не ранее, чем через час после окончания ВПР, обеспечить тиражирование критериев оценивания ВПР по каждому учебному предмету;

передать экспертам по проверке ВПР критерии оценивания выполненных работ;

осуществлять контроль за работой экспертов по проверке ВПР;

Примечание. Эксперты осуществляют проверку выполнения заданий ВПР в соответствии с планом-графиком на сайте ФИС ОКО.

получить результаты оценивания от экспертов по проверке ВПР и передать их техническому специалисту для заполнения формы сбора результатов выполнения ВПР;

обеспечить сохранность использованных материалов и бумажных протоколов с персональными данными до окончания периода проведения ВПР,

получить от технического специалиста сводные статистические отчеты по проведению ВПР в ОО для передачи их руководителю ОО.

3.4. Получение, заполнение и загрузка в ФИС ОКО формы сбора результатов выполнения ВПР производится в соответствии с Планом-графиком на сайте ФИС ОКО.

3.5. В сроки, установленные Планом-графиком по проведению ВПР на сайте ФИС ОКО, ответственный организатор через личный кабинет в системе ФИС ОКО получает статистические отчеты по результатам ВПР.

Инструкция для технических специалистов при проведении Всероссийских проверочных работ

1. Общие положения

1.1. Настоящая инструкция разработана для технических специалистов при проведении Всероссийских проверочных работ (далее — ВПР) в образовательной организации (далее — ОО).

1.2. Технический специалист назначается руководителем ОО из числа педагогических работников ОО, уверенно владеющих информационно-коммуникационными технологиями.

2. Права и обязанности технических специалистов

2.1. В целях обеспечения порядка проведения ВПР техническим специалистам предоставляется право:

получать необходимую информацию о проведении ВПР от ответственного организатора;

уточнять, в случае необходимости, процедурные вопросы, связанные с проведением ВПР в ОО, у муниципального координатора.

2.2. Технические специалисты обязаны:

ознакомиться с нормативными документами, регламентирующими порядок проведения ВПР, инструктивными материалами;

строго соблюдать порядок организации и проведения ВПР в ОО;

осуществлять техническую (компьютерную) поддержку подготовки и проведения ВПР в ОО;

соблюдать меры информационной безопасности;

выполнять указания ответственного организатора.

2.3. Техническим специалистам запрещается: оказывать содействие участникам, в том числе передавать им средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации.

2.4. За нарушение порядка проведения ВПР технические специалисты отстраняются от исполнения обязанностей ответственным организатором.

3. Порядок действий технических специалистов при проведении ВПР

3.1. На подготовительном этапе технические специалисты должны:

пройти инструктаж у ответственного организатора по процедуре проведения ВПР в ОО;

получить от ответственного организатора в электронном виде материалы для тиражирования (индивидуальные комплекты участников ВПР (далее — ИК), коды участников, текст инструктажа и протоколы проведения ВПР);

принять меры для конфиденциального хранения информации, полученной от ответственного организатора, в том числе не допускать пересылки ИК по открытым каналам связи (электронная почта, Скайп и т.д.);

осуществить тиражирование ИК по учебному предмету для каждого обучающегося, принимающего участие в ВПР, кодов участников, текста инструктажа для участников ВПР, проводимого организаторами перед началом выполнения ВПР, и бумажных протоколов проведения ВПР в аудиториях;

обеспечить техническое (компьютерное) сопровождение при проведении ВПР по иностранным языкам (устная часть) — установить необходимое программное обеспечение на компьютеры, подготовленные в аудитории проведения ВПР по иностранным языкам.

3.2. В день проведения ВПР по иностранным языкам технические специалисты должны:

не позднее, чем за час до начала, проверить наличие и работоспособность аппаратуры (компьютеры, наушники с микрофонами);

устранять неполадки в работе аппаратуры, возникающие во время проведения ВПР.

3.3. При проведении ВПР по иностранным языкам в 11 классах технические специалисты должны:

определить совместно с руководителем ОО аудитории для проведения ВПР по иностранным языкам;

определить состав технического оборудования для проведения ВПР по иностранным языкам;

обеспечить расстановку рабочих мест в выбранных аудиториях, согласно требованиям для рабочих станций;

подготовить рабочие станции для проведения ВПР, пронумеровать их по порядку (1, 2, 3 и т.п.);

осуществить подготовку и первичную проверку работоспособности всех компьютеров и аудиогарнитур, которые будут использоваться как станции записи ответов в аудиториях;

обойти все станции записи и нажать в программе на кнопку «Завершить работу станции» после выполнения работы всеми участниками;

получить от эксперта заполненную таблицу внесения баллов после проверки работ для формирования формы сбора результатов.

3.4. На завершающем этапе проведения ВПР технические специалисты должны:

по окончании проверки экспертами работ участников ВПР заполнить форму сбора результатов выполнения ВПР;

получить от ответственного организатора результаты проверки ВПР;

получить от ответственного организатора форму сбора результатов в формате .xls;

заполнить форму согласно инструкции (инструкция по заполнению расположена на первом листе формы);

передать подготовленный файл для загрузки ответственному организатору;

оказывать при необходимости техническую помощь ответственному организатору.

3.5. Технические специалисты завершают исполнение своих обязанностей и покидают ОО с разрешения ответственного организатора.

Инструкция для организатора в аудитории при проведении Всероссийских проверочных работ

1. Общие положения

1.1 Настоящая инструкция разработана для лиц, обеспечивающих организацию и проведение Всероссийских проверочных работ (далее — ВПР) в аудиториях образовательной организации (далее — организатор в аудитории, ОО).

1.2. Организатор в аудитории назначается ответственным организатором из числа педагогических работников ОО.

Примечание. Организатором в аудитории не может быть назначен преподаватель учебного предмета, по которому проводится ВПР.

1.3. Проведение ВПР в аудитории осуществляет один организатор.

2. Права и обязанности организатора в аудитории

2.1. В целях обеспечения порядка проведения ВПР организатору в аудитории предоставляется право получать необходимую информацию о проведении ВПР от ответственного организатора.

2.2. Организатор в аудитории обязан:

Ознакомиться с нормативными документами, регламентирующими порядок проведения ВПР, деятельность организатора в аудитории;

пройти инструктаж у ответственного организатора по процедуре проведения ВПР в аудитории;

строго соблюдать порядок организации и проведения ВПР в ОО;

выполнять указания ответственного организатора.

2.3. Организатору в аудитории запрещается:

использовать средства связи, фото- и видеоаппаратуру, в том числе портативные и карманные компьютеры, в аудитории проведения ВПР;

оказывать содействие участникам, в том числе передавать им средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;

заниматься посторонними делами во время проведения ВПР в аудитории (читать, проверять тетради, заполнять классный журнал, работать на компьютере, разговаривать и т.п.).

2.4. За нарушение порядка проведения ВПР организатор в аудитории отстраняется от исполнения обязанностей руководителем ОО или ответственным организатором.

3. Порядок действий организатора в аудитории при проведении ВПР

3.1. На подготовительном этапе организатор в аудитории должен:

за 10-15 минут до начала проведения ВПР проверить готовность аудитории;

Примечание. В аудитории должно быть подготовлено рабочее место для каждого участника ВПР (за одним рабочим столом во время выполнения проверочной работы могут находиться 1-2 участника).

получить у ответственного организатора:

список участников ВПР, распределенных в аудиторию;

листы бумаги для черновиков (один — два листа со штампом ОО на одного участника);

дополнительные средства обучения и воспитания, допущенные к использованию при проведении ВПР по отдельным учебным предметам:

- 5 класс (биология) — линейка;
- 7 класс (география) — непрограммируемый калькулятор;
- 7 класс (иностранный язык) — компьютеры с предустановленным программным обеспечением; гарнитуры со встроенными микрофонами;
- 10 — 11 класс (география) — географические атласы 8 — 10 классов;

- 11 класс (биология) — непрограммируемый калькулятор;
 - 11 класс (физика) — непрограммируемый калькулятор, линейка;
 - 11 класс (химия) — таблица Д.И. Менделеева, таблица растворимости солей, кислот и оснований в воде, электрохимический ряд напряжений металлов, непрограммируемый калькулятор;
 - 11 класс (иностранный язык) компьютеры с предустановленным программным обеспечением; гарнитуры со встроенными микрофонами.
 - черные гелевые ручки (запасные ручки для участников);
 - индивидуальные комплекты участников ВПР (далее — ИК) по количеству участников ВПР в аудитории;
 - бумажный протокол проведения ВПР в аудитории;
- обеспечить вход общественному наблюдателю в аудиторию, указав выделенное для него рабочее место (в случае присутствия).

3.2. На этапе проведения организатор в аудитории должен:

за 5 минут до начала проведения ВПР обеспечить организованный вход участников ВПР в аудиторию согласно списку, полученному от ответственного организатора;

Примечание. Участники ВПР рассаживаются на места, указанные организатором в аудитории.

раздать каждому участнику ИК и черновики (один — два листа со штампом ОО);

Примечание. Каждому участнику выдается один и тот же код на все проверочные работы. Участник вписывает код в специально отведенное поле в ИК на каждой странице работы.

провести инструктаж, проинформировав участников о правилах оформления ВПР, продолжительности выполнения проверочной работы, о запрете использования средств связи (мобильных телефонов) в течение всего времени нахождения в аудитории проведения ВПР;

Примечание. Организатор в аудитории напоминает участникам ВПР о необходимости отключить мобильные телефоны.

объявить начало, продолжительность и время окончания выполнения ВПР и зафиксировать их на доске (информационном стенде);

Примечание. В продолжительность выполнения ВПР не включается время, выделенное на подготовительные мероприятия (выдача ИК, инструктаж участников и пр.).

следить за порядком проведения ВПР и не допускать:

разговоров участников между собой;

обмена любыми материалами и предметами между участниками;

использования средств связи (мобильных телефонов);

выноса из аудитории материалов ВПР.

Примечание. При выходе из аудитории во время проведения ВПР участники ВПР оставляют работы и черновики на краю рабочего стола.

3.3 При проведении ВПР по иностранным языкам в 11 классах организатор в аудитории должен:

проверить пронумерованные рабочие станции, обеспечение наушниками и микрофоном;

раздать участникам индивидуальные коды;

рассадить участников за рабочие станции, подготовленные и проверенные техническим специалистом;

заполнить протокол проведения ВПР с кодами для фиксации соответствия кода и ФИО.

3.4. Во время выполнения заданий ВПР на рабочем столе участника находятся:

ИК,

код участника ВПР;

черная гелевая ручка;

листы бумаги для черновика;

необходимое оборудование и дополнительные материалы

по соответствующим учебным предметам.

3.5. На завершающем этапе организатор в аудитории должен:

за 5 минут до окончания ВПР сообщить участникам об окончании времени, отведенного на выполнение работы;

по окончании времени выполнения ВПР объявить об окончании написания работы и попросить участников сложить все материалы на край рабочего стола;

собрать проверочные работы;

обеспечить организованный выход участников ВПР из аудитории;

пересчитать количество собранных материалов и передать их ответственному организатору для обеспечения хранения до момента проверки ВПР.

3.6. Организатор в аудитории завершает исполнение своих обязанностей с разрешения ответственного организатора.

Инструкция для экспертов по проверке Всероссийских проверочных работ

1. Общие положения

1.1. Настоящая инструкция разработана для лиц, привлекаемых в качестве экспертов по проверке ответов обучающихся, принявших участие в написании Всероссийских проверочных работ (далее — эксперт, ВПР).

1.2. Экспертом может быть любой работник из числа педагогического состава образовательной организации (далее — ОО), преподающий учебный предмет, по которому проводилась ВПР. Проверка работ по возможности может осуществляться коллегиально.

1.3. Эксперты назначаются приказом по ОО.

2. Права и обязанности экспертов

2.1. В целях обеспечения порядка проведения ВПР экспертам предоставляется право получать необходимую информацию о проведении ВПР от ответственного организатора.

2.2. Эксперты обязаны:

Ознакомиться с нормативными документами, регламентирующими порядок проверки ВПР;

пройти инструктаж у ответственного организатора по процедуре проверки ВПР;

строго соблюдать порядок проверки ВПР;

при проведении ВПР по иностранным языкам осуществлять техническую (компьютерную) поддержку подготовки и проведения ВПР в ОО,

выполнять указания ответственного организатора.

2.3. Экспертам запрещается:

использовать средства связи, фото- и видеоаппаратуру, в том числе портативные и карманные компьютеры, в аудитории проверки ВПР;

заниматься посторонними делами во время проверки ВПР в аудитории (работать на компьютере, разговаривать и т.п.).

2.4. За нарушение порядка проверки ВПР эксперт отстраняется от исполнения обязанностей ответственным организатором.

3. Порядок действий экспертов при проверке работ участников ВПР

3.1. Эксперты должны:

получить от ответственного организатора критерии оценивания ответов участников ВПР; индивидуальные комплекты участников ВПР (далее – ИК).

производить проверку работ в соответствии с критериями оценивания.

Примечание. Баллы за каждое задание вписываются в специальное поле в бланках с КИМ и полями для ответов.

Проверка ответов обучающихся осуществляется согласно Плану-графику проведения ВПР.

3.2. Передать проверенные ИК ответственному организатору для последующего заполнения техническим специалистом формы сбора результатов участников ВПР в личном кабинете ФИС ОКО.

3.3. При проведении ВПР по иностранным языкам в 11 классах эксперт, проверив работы:

вносит результаты в специальную таблицу внесения баллов участников, которая находится на первой странице проверочной работы;

передает техническому специалисту заполненную таблицу внесения баллов для формирования формы сбора результатов.

3.4. Эксперт завершает исполнение своих обязанностей с разрешения ответственного организатора.