**Управление образования**

**Администрации городского округа Спасск-Дальний**

**ПРИКАЗ**

06 марта 2024 г. г. Спасск-Дальний № 30

Об обеспечении объективности проведения

Всероссийских проверочных работ

в муниципальных образовательных организациях

городского округа Спасск-Дальний в 2024 году

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», письмом Рособрнадзора от 16.03.2018 № 05-71 «О направлении рекомендаций по повышению объективности оценки образовательных результатов», с приказом Рособрнадзора от 21.12.2023 № 2160 «О проведении Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций в форме всероссийских проверочных работ в 2024 году», Регламентом проведения Всероссийских проверочных работ в Приморском крае, утвержденным приказом министерства образования Приморского края № 23а-668 от 27.06.2022 г., письмом министерства образования Приморского края № 23/1637 от 06.03.2024 «О проведении ВПР в 2024 году», Порядком проведения Всероссийских проверочных работ в муниципальных общеобразовательных организациях городского округа Спасск-Дальний, утвержденным приказом управления образования АГО Спасск-Дальний № 22 от 26.02.2024 г., и в целях объективности проведения Всероссийских проверочных работ в общеобразовательных организациях г.о. Спасск-Дальний

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

- план мероприятий по обеспечению объективности проведения Всероссийских проверочных работ в муниципальных общеобразовательных организациях городского округа Спасск-Дальний в 2024 году (приложение 1);

- список наблюдателей из числа специалистов администрации городского округа Спасск-Дальний, в том числе специалистов управления образования, исключив конфликт интересов (приложение 2).

2. Муниципальному координатору Акишевой О.А.:

- организовать инструктаж общественных наблюдателей в соответствии с Рекомендациями для общественных наблюдателей при проведении Всероссийских проверочных работ (приложение 3);

- обеспечить на муниципальном уровне межшкольное обсуждение критериев оценивания работ и консультирование педагогов, осуществляющих проверку, городскими методическими объединениями;

- организовать муниципальную проверку работ участников ВПР по каждому учебному предмету в МБОУ ЦО «Интеллект», в котором по итогам ВПР предыдущего года выявлены признаки необъективности оценивания.

- организовать сбор заполненных общественными наблюдателями протоколов общественного наблюдения за объективностью проведения процедур оценки качества образования по установленной форме (приложение 4).

- провести анализ объективности проведения ВПР в общеобразовательных организациях с учетом показателей, определенных приказом Министерства образования Приморского края от 21.09.2021 № 23а-1000.

4. Руководителям муниципальных общеобразовательных организаций:

- руководствоваться Порядком проведения ВПР, мерами защиты информации;

- разработать план мероприятий по обеспечению/ повышению объективности проведения ВПР в 2024 году;

- утвердить своим приказом состав независимых общественных наблюдателей, исключив конфликт интересов, организовать их подготовку за процедурой проведения ВПР;

- утвердить график выходов общественных наблюдателей в ОО для осуществления наблюдения за проведением ВПР с указанием сроков;

- обеспечить доступ общественным наблюдателям в соответствии с графиком проведения ВПР в организации;

- провести мероприятия по формированию позитивного отношения участников образовательного процесса к процедуре ВПР, в том числе общественному наблюдению;

- включить по согласованию в состав школьных комиссий по предмету учителей-предметников из сторонних образовательных организаций,

- исключить факты проверки проведенных ВПР экспертом, преподающим в данном классе;

- провести анализ обеспечения объективности организации и проведения Всероссийских проверочных работ в 2024 году;

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник управления образования Е.Г. Бондаренко

Приложение 1

к приказу УО АГО Спасск-Дальний

от 06 марта 2024 г. № 30

.

**План мероприятий по обеспечению объективности проведения Всероссийских проверочных**

**работ в муниципальных образовательных организациях городского округа Спасск-Дальний в 2024 году**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование мероприятия** | **Исполнители** | **Срок исполнения** | **Результат исполнения** |
| **1. Нормативно-правовое обеспечение проведения ВПР** | | | | |
| **1.1.** | Актуализация сведений о школьных координаторах за проведением ВПР | Управление образования Администрации городского округа Спасск-Дальний , ОО | Февраль 2024 года | Обеспечение условий для проведения ВПР в ОО городского округа Спасск-Дальний в соответствии с требованиями нормативных правовых и инструктивно- методических документов федерального и регионального уровней |
| 1.2. | Корректировка плана мероприятий по обеспечению объективности проведения ВПР в ОО городского округа Спасск-Дальний в 2024 учебном году | Управление образования Администрации городского округа Спасск-Дальний , ОО | Февраль- март 2024 года |
| **1.3.** | Издание приказов об организации подготовки и проведения ВПР в штатном режиме в ОО городского округа Спасск-Дальний в 2024 учебном году | Управление образования Администрации городского округа Спасск-Дальний, ОО | В соответствии с  графиком проведения ВПР, инструктивными письмами вышестоящих организаций |
| **1.4.** | Своевременное доведение до сведения ОО приказов и инструктивных документов Министерства просвещения РФ, Рособрнадзора, Министерства образования Приморского края, Управления образования Администрации городского округа Спасск-Дальний по вопросам организации и проведения ВПР | Управление образования Администрации городского округа Спасск-Дальний | По мере издания соответствующих документов |
| **2. Организационно-методическое сопровождение ВПР** | | | | |
| 2.1. | Организация работы общественных наблюдателей и муниципальной комиссии по проверке и перепроверке ВПР на основе графиков ВПР | ОО, Управление образования Администрации городского округа Спасск-Дальний | Март 2024 года | Контроль за организацией проведения ВПР в общеобразовательных организациях. |
| 2.2. | Включение вопросов подготовки и проведения ВПР на территории городского округа Спасск-Дальний в 2023-2024 учебном году в программы совещаний директоров, заместителей директоров по УВР | Управление образования Администрации городского округа Спасск-Дальний | В соответствии с планом Управления образования Администрации городского округа Спасск-Дальний | Контроль за ходом подготовки к ВПР 2024 г. года. Обеспечение организационных условий проведения ВПР в 2024 учебном году в ОО городского округа Спасск-Дальний |
| 2.3. | Выявление проблем по итогам ВПР и оказание адресной методической помощи ОО, показавшим низкие результаты и имеющим признаки необъективных результатов. | МКУ «ЦФХ МО и МОУ ГО Спасск-Дальний» | По мере опубликования результатов ВПР на ФИС ОКО | Повышение эффективности подготовки к ВПР |
| 2.4. | Организация работы ГМО учителей-предметников по следующим вопросам:   * анализ результатов ВПР, выявление проблемных зон при выполнении ВПР; * Подбор эффективных методов и приемов для достижения положительных результатов при изучении тем, вызывающих затруднения у учащихся и педагогов;   Согласование подходов к оцениванию работ участников ВПР на основе критериев. | ГМО учителей-предметников | в течение 2023-2024 учебного года, в соответствии с планом работы ГМО | Развитие кадровых условий подготовки и проведения ВПР, повышение качества выполнения ВПР |
| 2.5. | Проведение тренировочных ВПР в образовательных организациях | Образовательные организации | Январь-февраль | Повышение эффективности подготовки к ВПР |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 3. **Мероприятия по информационному сопровождению ВПР** | | | | | | |
| 3.1. | | Размещение на официальных сайтах Администрации городского округа Спасск-Дальний, образовательных организаций информации об организации и проведении ВПР | | Управление образования Администрации городского округа Спасск-Дальний, ОО | В течение всего срока проведения ВПР. | Обеспечение открытости и объективности проведения ВПР. Ознакомление со сроками и процедурой проведения ВПР, структурой и содержанием проверочных работ, системой оценивания |
| 3.2. | | Информационно-разъяснительная работа со всеми участниками образовательных отношений по процедуре проведения ВПР, структуре и содержанию проверочных работ, системе оценивания | | Управление образования Администрации городского округа Спасск-Дальний, методический отдел МКУ «ЦФХ МО и МОУ ГО Спасск-Дальний», ОО | В течение всего срока проведения ВПР. |
| 3.3. | | Организация работы «горячей линии» по вопросам проведения ВПР | | Управление образования Администрации городского округа Спасск-Дальний | В течение всего срока проведения ВПР. |
| **4. Контрольно-аналитическая деятельность при подготовке и проведении ВПР** | | | | | | |
| 4.1. | Организация процедуры перекрестной проверки, работы муниципальной комиссии по проверке и перепроверке ВПР | | Управление образования Администрации городского округа Спасск-Дальний , МКУ «ЦФХ МО и МОУ ГО Спасск-Дальний» | | В течение всего срока проведения ВПР. | Контроль за объективностью проверки ВПР |
| 4.1. | Анализ итогов ВПР - 2024 на совещании руководителей, заместителей директоров ОО, ГМО учителей-предметников | | Управление образования Администрации городского округа Спасск-Дальний, МКУ «ЦФХ МО и МОУ ГО Спасск-Дальний» | | По мере опубликования результатов на ФИС ОКО | Обсуждение результатов, определение задач на 2023 - 2024 учебный год в разрезе каждой ОО |
| 4.2. | Анализ обеспечения объективности проведения ВПР в общеобразовательных организациях в 2024 году | | ОО, Управление образования Администрации городского округа Спасск-Дальний | | Май - июнь 2024 года | Повышение эффективности управленческой деятельности по вопросам совершенствования условий по обеспечению объективности проведения ВПР |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 4.3. | Контроль за своевременным внесением ОО сведений в личный кабинет официального информационного портала ВПР на сайте ФИСОКО | Управление образования Администрации городского округа Спасск-Дальний | В соответствии с  графиком проведения ВПР | Соблюдение процедуры проведения ВПР, своевременное выполнение всех этапов ВПР МОО. Обеспечение открытости и объективности проведения ВПР |
| 4.4. | Осуществление контроля за соблюдением сроков и порядка проведения ВПР в ОО | Управление образования Администрации городского округа Спасск-Дальний | В соответствии с  графиком проведения ВПР |
| 4.5. | Обеспечение присутствия независимых общественных наблюдателей в ОО в дни проведения ВПР и проверки работ. | Управление образования Администрации городского округа Спасск-Дальний, образовательные организации | В соответствии с  графиком проведения ВПР |
| 4.6. | Анализ по итогам проведения ВПР в 2024 году | МОО, МКУ «ЦФХ МО и МОУ ГО Спасск-Дальний» | Июнь-июль 2024  (после получения статистики на ФИС ОКО) | Информационно-аналитическая справка по итогам ВПР |

Приложение 2

к приказу УО АГО Спасск-Дальний

от 06 марта 2024 года № 30

Список

Наблюдателей из числа специалистов Администрации городского округа Спасск-Дальний в общеобразовательных организациях г.о. Спасск-Дальний, реализующих программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, в период проведения Всероссийских проверочных работ в 2024 году

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | ФИО | Должность, место работы |
|  | Акишева Ольга Алексеевна | заместитель начальника управления образования АГО Спасск-Дальний |
|  | Вольхина Дина Владимировна | главный специалист управления образования АГО Спасск-Дальний |
|  | Димаева Наталья Васильевна | главный специалист управления образования АГО Спасск-Дальний |
|  | Козко Надежда Борисовна | инстуктор-методист МКУ «ЦФХ и МО МОУ г.о. Спасск-Дальний». |
|  | Косолапова Татьяна Леонидовна | методист методического отдела МКУ «ЦФХ и МО МОУ г.о. Спасск-Дальний» |
|  | Молчан Ольга Владимировна | главный специалист управления образования АГО Спасск-Дальний |
|  | Черевикова Екатерина Владимировна | специалист управления земельных, имущественных отношений и градостроительства АГО Спасск-Дальний |
|  | Фоменко Анна Владимировна | Начальник отдела капитального строительства АГО Спасск-Дальний |

Приложение 3

к приказу управления образования

АГО Спасск-Дальний

от 09 марта 2024 года № 30

**Рекомендации**

**для общественных наблюдателей при проведении Всероссийских проверочных работ в Приморском крае в 2024 году**

**Общие положения**

Общественные наблюдатели привлекаются для осуществления наблюдения за ходом проведения Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) в общеобразовательных организациях (далее – ОО), в аудиториях ОО с целью обеспечения открытости и прозрачности процедуры ВПР.

Общественными наблюдателями могут быть:

- педагогические работники сторонних ОО (учителя, библиотекари, воспитатели групп продленного дня, руководители кружков и др.),

- представители родительской общественности,

- представители профессиональных сообществ, коллегиальных органов управления образования,

- студенты ВУЗов, училищ, колледжей и др.

Не могут являться общественными наблюдателями:

- родители обучающихся класса, которые принимают участие в оценочной процедуре,

- педагогические работники, другие сотрудники ОО, в которой проводится ВПР.

Списки общественных наблюдателей для ОО муниципального подчинения формируют муниципальные координаторы ВПР, для ОО регионального подчинения – региональный координатор ВПР.

Списочный состав общественных наблюдателей для ОО муниципального подчинения утверждается приказом органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования, или самой ОО.

Не позднее, чем за два дня до проведения ВПР муниципальный (региональный) координатор информирует общественных наблюдателей о дате и времени проведения диагностических работ, на которых запланировано их присутствие. В одной ОО может присутствовать один или более общественных наблюдателей (один наблюдатель на одну аудиторию).

**Общественный наблюдатель имеет право присутствовать:**

- при проведении ВПР,

- при сканировании работ участников в ОО в день проведения ВПР и передаче сканированных образов работ для проверки,

- при проверке экспертами работ участников,

- при заполнении электронного протокола техническим специалистом (по согласованию с муниципальным (региональным) координатором).

До начала проведения оценочной процедуры общественный наблюдатель обязан:

* ознакомиться с нормативными, инструктивно – методическими документами, регламентирующими проведение ВПР;
* пройти инструктаж по порядку проведения ВПР (инструктаж проводит муниципальный (региональный) координатор).

**Общественный наблюдатель должен:**

- прибыть в ОО не позднее, чем за 30 минут до начала процедуры;

- иметь при себе паспорт и направление/приказ от МОУО или регионального координатора.

- до начала работы встретиться со школьным координатором и организатором в аудитории, получить информацию о распределении по кабинетам;

- за 15 минут до начала работы пройти в аудиторию и занять отведенное для него место.

**Общественный наблюдатель обязан**:

* соблюдать установленный порядок проведения ВПР, режим информационной безопасности, требования муниципального (регионального) и школьного координаторов и организаторов в ОО;
* по итогам проведения процедуры ВПР составить протокол наблюдения и передать его муниципальному (региональному) координатору;
* выполнять требования данных рекомендаций.

**Общественный наблюдатель не вправе:**

* вмешиваться в ход подготовки и проведения ВПР;
* входить или выходить из аудитории во время проведения диагностической работы;
* оказывать содействие или отвлекать участников оценочной процедуры при выполнении заданий, в том числе задавать вопросы, делать замечания;
* пользоваться в аудиториях средствами мобильной связи, фото и видеоаппаратурой, читать книги.

При нарушении настоящей инструкции организатор в аудитории проведения ВПР обязан по окончании диагностической работы проинформировать школьного координатора, а тот, в свою очередь, муниципального (регионального) координатора.

Общественный наблюдатель несет ответственность за злоупотребление своим положением в целях удовлетворения корыстной или иной личной заинтересованности.

**Порядок действий общественного наблюдателя при проведении ВПР**

* Во время проведения ВПР общественный наблюдатель следит за соблюдением порядка проведения ВПР участниками и организаторами, а также соблюдением в образовательной организации рекомендаций Роспотребнадзора и Минпроса России по организации работы образовательных организаций в условиях распространения COVID-19.

По завершении написания, сканирования и передачи работ общественный наблюдатель:

* составляет протокол общественного наблюдения (приложение № 4), с которым знакомит организатора в аудитории, школьного координатора и руководителя ОО;
* завершает исполнение своих обязанностей и покидает ОО по согласованию со школьным координатором;
* передает протокол общественного наблюдения школьному (муниципальному) координатору;
* контролирует порядок проведения проверки ответов участников экспертами;
* контролирует порядок загрузки результатов проверки ответов участников техническим специалистом.

Приложение № 4

к приказу управления

образования АГО Спасск-Дальний

от «06» марта 2024 № 30

**ПРОТОКОЛ**

**общественного наблюдения за объективностью проведения процедур оценки качества образования**

**в общеобразовательной организации**

(заполняется общественным наблюдателем в день проведения)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | (логин школы) | | | |  |  |  |  |  | (предмет) | | |  |  |  | (дата: число, месяц, год) | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | (класс) | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | ФИО общественного наблюдателя | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |
| **Категория общественного наблюдателя** | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |
| Представитель МОУО и муниципальных методических служб | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |  |
| Член родительского комитета общеобразовательной организации | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |
| Член общественного органа управления общеобразовательной организации | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |  |
| Член общественного и профессионального объединения и организации | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |
| Работник другой образовательной организации | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |
| Студенты ВУЗов, училищ и колледжей | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |
| Другой вариант (укажите) | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |

| № п/п | Показатели наблюдения | Кол-во или «+», «-» |
| --- | --- | --- |
| 1 | Наличие приказа по организации проведения процедуры |  |
| 2 | Наличие обучающихся с ОВЗ |  |
| 3 | Количество аудиторий, задействованных в проведении процедуры |  |
| 4 | Аудитории проведения соответствует санитарным требованиям и условиям |  |
| 5 | Соблюдение санитарно-эпидемиологических требований при проведении процедуры |  |
| 6 | Соблюдение времени проведения |  |
| 7 | Обеспечение порядка в аудитории в ходе выполнения обучающимися процедуры |  |
| 8 | Доброжелательный настрой организаторов |  |
| 9 | Соблюдение рекомендованной формы рассадки участников процедуры (в дополнительном комментарии отразить использованную форму - по 1 или по 2 участника, зигзагообразно, соблюдение дистанции и пр.) | Х |
| 10 | Обеспечение сохранности КИМ до раздачи обучающимся (случаев несанкционированного копирования, фотографирования и пр. не выявлено) |  |
| 11 | Наличие общественных наблюдателей, привлеченных непосредственно образовательной организацией |  |
| 12 | Организаторы провели инструктаж для участников / проинформировали о порядке проведения процедуры | / |
| 13 | Исключение фактов нарушения порядка проведения процедуры, в т.ч. | Х |
| 13.1 | использования обучающимися справочно-информационных материалов по теме процедуры |  |
| 13.2 | оказания содействия («подсказывания») обучающимся со стороны организаторов и иных лиц |  |
| 13.3 | выноса работ обучающихся и КИМ во время проведения процедуры |  |
| 13.4 | свободного перемещения обучающихся по аудитории |  |
| 13.5 | общения обучающихся друг с другом |  |
| 13.6 | использования телефонов организаторами и обучающимися во время проведения процедуры |  |
| 13.7 | выхода из аудитории организаторов в аудитории |  |
| 13.8 | занятия организатором в аудитории посторонними делами (чтение, разговоры и пр.) |  |
| 13.9 | присутствия в аудитории посторонних лиц |  |
| 13.10 | отсутствия фиксации на доске времени начала и окончания процедуры | Х |
| 14 | Обеспечение сохранности данных при сборе и обработке результатов |  |
| 15 | Обеспечение объективности оценивания выполненных обучающимися работ |  |

Дополнительные комментарии по процедурам организации и проведения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись лица, осуществляющего наблюдение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ОЗНАКОМЛЕНЫ: | | | | | | |  |  |  |  |  |  |
| Организатор в аудитории | | | | | | |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | подпись | ФИО |  |  |  |
| Школьный координатор | | | | | | |  | | | |  |  |
|  | | | | | | |  | подпись | ФИО |  |  |  |
| Руководитель ОО | | | | | | |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | подпись | ФИО |  |  |  |