



**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
ИРБИТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от 24.02.2021 г. №19
г. Ирбит

Об организации и проведении всероссийских проверочных работ в муниципальных общеобразовательных организациях Ирбитского муниципального образования в 2021 году

Во исполнение приказов Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 11.02.2021 года № 119 «О проведении Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций в форме всероссийских проверочных работ в 2021 году», письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 12.02.2021 года № 14-15 «О проведении всероссийских проверочных работ в 4-8, 10-11 классах 2021 году»,

руководствуясь Положением об Управлении образования Ирбитского муниципального образования,

1. Чащиной Т.В., муниципальному координатору проведения всероссийских проверочных работ, обеспечить организацию и проведение Всероссийских проверочных работ (далее ВПР) в муниципальных общеобразовательных организациях в срок с 15 марта по 21 мая 2020 года по следующим предметам:

в 4 классе - русский язык, математика, окружающий мир (в штатном режиме с 15 марта по 21 мая 2020 года);

в 5 классе – биология, история, математика, русский язык (в штатном режиме с 15 марта по 21 мая 2020 года);

в 6 классе – русский язык, математика (в штатном режиме с 15 марта по 21 мая 2020 года); история, биология, география, обществознание (в штатном режиме по двум предметам на основе случайного выбора);

в 7 классе – русский язык, математика обществознание, биология, география, физика, история (в штатном режиме с 15 марта по 21 мая 2020 года); иностранный язык (в штатном режиме с 1 апреля по 21 мая 2020 года);

в 8 классе - математика, русский язык (в штатном режиме с 15 марта по 21 мая 2020 года); обществознание, биология, физика, география, история, химия (в штатном режиме по двум предметам на основе случайного выбора с 15 марта по 21 мая 2020 года);

в 10 классе – география (в режиме апробации с 1 марта по 26 марта);

в 11 классе – биология, физика, география, история, химия, английский язык, немецкий язык, французский язык (в режиме апробации с 1 марта по 26 марта).

2. Утвердить:

- Регламент проведения Всероссийских проверочных работ в 2021 году (приложение 1);

- Лист наблюдения общественного наблюдателя (приложение 2).

- График выезда в ОО с целью контроля объективности проведения ВПР (приложение 3).

3. Директорам муниципальных общеобразовательных организаций:

- 1) назначить школьных координаторов проведения ВПР, передать списки школьных координаторов муниципальному координатору;

- 2) обеспечить проведение подготовительных мероприятий для проведения ВПР;
- 3) организовать и провести ВПР в соответствии с утвержденными сроками и инструкциями по проведению ВПР;
- 4) определить время начала проведения ВПР, передать расписание проведения ВПР муниципальному координатору (онлайн);
- 5) внести необходимые изменения в расписание занятий образовательной организации в дни проведения ВПР;
- 6) исключить конфликт интересов при проведении ВПР;
- 7) привлечь и организовать деятельность независимых общественных наблюдателей;
- 8) организовать видеонаблюдение в аудиториях проведения ВПР;
- 9) разработать и утвердить Порядок проведения школьного мониторинга объективности результата оценочных процедур;
- 10) организовать самооценку объективности проведения ВПР в ОО на основании Порядка проведения мониторинга.
- 11) организовать анализ и обсуждение результатов обучающихся, полученных на ВПР;
- 12) предоставить в Управление образования Ирбитского МО
 - в срок до **2 марта** 2021 года приказ директора об организации и проведении ВПР;
 - в день проведения ВПР Листы оценки организации и проведения Всероссийских проверочных работ в образовательных организациях Ирбитского МО в 2020 году по каждой ВПР (приложение 3 к Порядку **муниципального** мониторинга объективности проведения и оценивания Всероссийских проверочных работ в общеобразовательных организациях Ирбитского МО) в формате pdf (по ссылке),
 - в срок до **22 мая** 2021 года оформить Аналитическую справку об объективности проведения процедуры ВПР;
 - после окончания всех ВПР, **в течение 2 недель**, отчет о результатах ВПР по ОО. Материалы направлять по адресу guro@list (в теме «Чащиной Т.В.ВПР. название документа»).

4. Контроль исполнения настоящего распоряжения возложить на Долгих Н.М., заместителя начальника Управления образования Ирбитского МО.

Начальник
Управления образования Ирбитского МО



Н.В. Черемисина

Регламент проведения всероссийских проверочных работ в Ирбитском МО весной 2021 года

1. Общие положения

1.1. Регламент проведения всероссийских проверочных работ в Ирбитском МО (далее – Регламент) определяет порядок подготовки и проведения всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) в общеобразовательных организациях (далее – ОО) Ирбитского МО.

1.2. Настоящий Регламент разработан в соответствии со статьей 28 Федерального закона №273 от 29 декабря 2012 года «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2013 года №662 «Об осуществлении мониторинга системы образования», приказами Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки в Российской Федерации (далее – Рособрнадзор) в области проведения оценочных процедур, приказами министерства образования и молодежной политики Свердловской области (далее – министерство) о проведении мероприятий, направленных на исследование качества образования в образовательных организациях Свердловской области.

1.3. Цель ВПР – обеспечение единства образовательного пространства и мониторинга результатов введения Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) за счет предоставления ОО единых проверочных материалов и единых критериев оценивания проверочных работ.

1.4. Результаты ВПР используются для анализа текущего состояния системы образования и формирования программ ее развития.

1.5. Использование результатов ВПР для оценки деятельности учителей ОО не предусмотрено.

2. Участники ВПР

2.1. Участниками ВПР являются обучающиеся ОО Ирбитского МО, реализующих программы начального общего и основного общего, среднего общего образования.

2.2. Участие обучающихся в ВПР является обязательным, если предусмотрено Рособрнадзором проведение ВПР в штатном (обязательном) режиме; при проведении ВПР, предусмотренном Рособрнадзором в режиме апробации, Управление образования Ирбитского МО рекомендует ОО участие во всех работах.

2.3. Обучающиеся, находящиеся на длительном лечении на дому и в медицинских организациях, освобождаются от участия в ВПР.

3. Организация проведения ВПР

3.1. Управление образования Ирбитского МО осуществляет общее руководство и координацию работ по проведению ВПР, в том числе:

- определяет регламент проведения ВПР на территории Ирбитского МО;
- назначает муниципального координатора проведения ВПР;
- обеспечивает присутствие независимых наблюдателей в подведомственных ОО;
- принимает решение об организации муниципальной перепроверки отдельных работ по итогам проведения ВПР, устанавливает сроки проведения муниципальной перепроверки отдельных работ, состав экспертной группы для проведения региональной перепроверки, обеспечивает проведение муниципальной перепроверки;
- обеспечивает соблюдение информационной безопасности при подготовке и проведении ВПР в пределах своей компетентности;
- осуществляет контроль соблюдения настоящего Регламента.
- принимают участие в информировании участников образовательного процесса и общественности о ходе подготовки и проведения ВПР;
- осуществляют работу в личных кабинетах в системе ФИС ОКО по сбору и систематизации информации;
- осуществляют взаимодействие со школьными координаторами;
- создают условия и обеспечивают соблюдение сроков и порядка проведения ВПР, установленных Рособрнадзором, в ОО;
- обеспечивают перепроверку отдельных работ по итогам проведения ВПР в подведомственных ОО;
- обеспечивают соблюдение информационной безопасности при подготовке и проведении ВПР в пределах своей компетентности.

3.2. ОО осуществляют следующие функции при проведении ВПР:

- издают приказ о проведении ВПР в ОО;
- создают необходимые условия для проведения ВПР и обеспечивают соблюдение порядка и сроков проведения ВПР, установленных Рособрнадзором;
- назначают школьного координатора, технического специалиста, ответственных за проведение ВПР;
- назначают организаторов в каждую аудиторию (далее – организатор в аудитории) из числа учителей, не преподающих предмет, по которому проводится ВПР;
- создают комиссию по проверке работ участников ВПР;
- организуют рабочее место школьного координатора, оборудованное персональным компьютером с выходом в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»;

- обеспечивают наличие в достаточном количестве копировально-множительной техники, бумаги для распечатки материалов ВПР и других расходных материалов;
- обеспечивают необходимое количество посадочных мест в учебных аудиториях проведения ВПР;
- руководствуются в работе инструкциями для ОО, размещенными в системе ФИС ОКО;
- содействуют созданию благоприятного микроклимата среди участников образовательного процесса в период подготовки и проведения ВПР;
- готовят инструктивные материалы на бумажных носителях для организаторов в аудитории (приложение №1);
- проводят инструктаж организаторов, технических специалистов, экспертов;
- обеспечивают присутствие в ОО общественных наблюдателей (в качестве наблюдателей не могут выступать родители обучающихся класса, которые принимают участие в оценочной процедуре; педагогические работники общеобразовательной организации, в которой проводится ВПР)
- осуществляют взаимодействие с муниципальными и региональным координаторами, а также с общественными наблюдателями;
- 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 120 календарных дней со дня завершения периода проведения ВПР, исключая возможность внесения изменений (по истечении срока работы могут передаваться учителям-предметникам для последующего анализа);
- несут ответственность за объективность результатов ВПР;
- обеспечивают соблюдение информационной безопасности при проведении ВПР в пределах своей компетенции.

4. Сроки и продолжительность проведения ВПР

4.1. ВПР проводятся в сроки, установленные приказом Рособнадзора.

4.2. Рекомендованное время проведения ВПР: второй – четвертый уроки в школьном расписании.

5. Проверка результатов ВПР

5.1. Проверка работ ВПР осуществляется комиссией, созданной на основании приказа руководителя ОО, по критериям и в сроки, установленные Рособнадзором.

5.2. Решением учредителя ОО для проверки работ ВПР (по возможности) могут быть назначены педагоги из других ОО.

5.3. В состав комиссии входят представители администрации ОО, учителя, имеющие опыт преподавания по соответствующему учебному предмету не менее 3-х лет (по возможности). Во избежание конфликта интересов, не рекомендуется

(по возможности) привлекать к проверке учителя, преподающего предмет в этом классе.

5.4. В целях организации и осуществления качественной проверки работ участников ВПР руководитель ОО обеспечивает рабочие места членам комиссии на период проведения проверки, соблюдение конфиденциальности в процессе проверки. График работы комиссии и количество экспертов определяется руководителем ОО в зависимости от количества участников ВПР. При организации проверки работ участников ВПР учредителем, график работы комиссии и количество экспертов согласовывается с руководителем ОО.

5.5. Школьный координатор в личном кабинете системы ФИС ОКО получает критерии оценивания ответов и передает их вместе с работами участников ВПР экспертам.

5.6. Для согласования подходов к проверке работ рекомендуется обсуждение экспертами критериев оценивания.

5.7. Эксперт обязан оценить работы в соответствии с полученными критериями. Баллы за каждое задание вписываются в специальное поле бланков проверочных работ.

5.8. По окончании проверки работ участников ВПР результаты проверки передаются школьному координатору для заполнения электронной формы сбора результатов выполнения ВПР и загрузки ее в систему ФИС ОКО.

5.9. Школьный координатор обеспечивает хранение бумажного протокола с кодами и фамилиями обучающихся до получения результатов ВПР.

5.10. Школьный координатор обеспечивает хранение работ и электронных протоколов с результатами проверки работ обучающихся в течение 120 календарных дней со дня завершения периода проведения ВПР.

6. Перепроверка результатов ВПР

6.1. Перепроверка проводится в целях повышения объективности оценивания ответов участников ВПР.

Задачами перепроверки являются:

- выявление фактов наличия необъективного оценивания ответов участников ВПР;
- выяснения причин необъективного оценивания ответов участников ВПР;
- выработка механизма работы, способствующей устранению необъективного оценивания ответов участников ВПР;
- создание условий для заинтересованности образовательных организаций в получении объективных результатов для своей дальнейшей работы.

6.2. Перепроверка работ участников ВПР осуществляется на муниципальном уровне.

6.3. Решение о проведении муниципальной перепроверки работ участников ВПР принимает Управление образования Ирбитского МО.

6.4. Муниципальная перепроверка работ осуществляется в течение 20 календарных дней со дня завершения периода проведения ВПР.

6.5. Настоящий Регламент устанавливает координатором муниципальной перепроверки работ МКУ «ЦРО».

6.6. Состав комиссии для муниципальной перепроверки работ определяется муниципальным координатором, исходя из планируемого количества работ участников ВПР, отобранных для перепроверки.

6.7. В состав комиссии по каждому предмету и уровню образования включаются лица, соответствующие следующим требованиям:

- наличие высшего образования;
- наличие опыта работы в организациях, осуществляющих образовательную деятельность и реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, не менее 3-х лет;

6.8. Муниципальный координатор при осуществлении перепроверки:

- направляет запрос в подведомственные ОО, вошедших в список для перепроверки, о необходимости предоставления сканированных работ участников ВПР, электронного протокола с результатами проверки в формате Excel, вариантов работ и критериев к их оцениванию;
- осуществляет сбор требуемых материалов от ОО;
- размещает отчет о результатах муниципальной перепроверки работ участников ВПР на своем официальном сайте в течение 30 календарных дней со дня завершения периода проведения ВПР.

6.9. Школьный координатор по запросу муниципального координатора при осуществлении перепроверки:

- сканирует работы участников ВПР, варианты работ участников и критерии к их оцениванию (все листы одной работы должны быть четко сканированы по порядку в единый файл PDF в цвете (на мониторе должно быть четко видно, что писал ученик и где пометки эксперта по проверке);
- следит при сканировании за тем, чтобы в работе участника ВПР в местах, отведенных для проставления баллов за каждое задание, проверяющим экспертом были заполнены соответствующие окна, а в конце работы на свободном поле проставлено итоговое количество баллов, полученных участником ВПР;
- направляет сканированные материалы и электронный протокол с результатами проверки в формате Excel муниципальному координатору.

6.10. Отправка сканированных работ и электронного протокола на перепроверку сопровождается письмом на официальном бланке ОО.

6.11. Результаты муниципальной перепроверки работ участников ВПР вносятся членами экспертной комиссии в протоколы перепроверки и предоставляются муниципальному координатору.

7. Итоги проведения ВПР

7.1. Управление образования Ирбитского МО на основе статистической информации о результатах ВПР в ОО МО:

- проводит анализ результатов ВПР с последующим его размещением на официальном сайте в течение 60 календарных дней со дня завершения периода проведения ВПР;

- организуют проведение комплексного обследования ОО с низкими и (или) необъективными образовательными результатами, по окончании обследования готовят аналитическую справку с дальнейшим выставлением ее на официальном сайте в течение 60 календарных дней со дня завершения периода проведения ВПР;

- на основании проведенного анализа разрабатывают план мероприятий, направленных на обеспечение объективности результатов знаний обучающихся и повышение качества образования, в том числе формируют перечень ОО для последующего обязательного повышения квалификации руководителей и педагогов-предметников;

- проводят методические семинары с руководителями ОО по вопросам организации работы с обучающимися, имеющими низкие результаты обучения, (в том числе выездных семинаров с использованием лучших практик учителей ОО, имеющих высокие результаты);

- контролируют создание благоприятного микроклимата и условий для проведения ВПР в ОО;

- проводят разъяснительную работу с руководителями ОО по вопросам повышения объективности оценки образовательных результатов.

7.2. ОО на основе статистической информации о результатах ВПР:

- проводят анализ результатов ВПР с последующим его размещением на официальном сайте;

- корректируют программы с учетом результатов;

- проводят диагностику затруднений педагогов по вопросам подготовки обучающихся;

- разрабатывают план-график повышения квалификации для учителей-предметников, обучающиеся которых показали низкие результаты;

- разрабатывают план работы («дорожную карту») по повышению качества образования в ОО;

- создают благоприятный микроклимат и условия для проведения ВПР в ОО;

- проводят разъяснительно-профилактическую работу с родителями обучающихся с целью повышения учебной мотивации школьников и определения их индивидуальной траектории развития.

Инструкция для организатора в аудитории при проведении ВПР

1. Общие положения

Настоящая инструкция разработана для лиц, обеспечивающих организацию и проведение ВПР в аудитории (далее – организатор в аудитории). Руководитель образовательной организации назначает организатора в аудитории из числа учителей, не преподающих предмет, по которому проводится ВПР.

Организатор в аудитории обязан:

- изучить настоящий Регламент и четко его соблюдать;
- ознакомиться с инструктивными материалами.

Организатору в аудитории запрещается:

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

При несоблюдении вышеуказанных требований организатор в аудитории удаляется школьным координатором из кабинета, в котором он исполняет свои обязанности.

2. Порядок действий организатора в аудитории при подготовке и проведении ВПР

На подготовительном этапе организатор в аудитории должен:

- явиться в учреждение не позднее, чем за 30 минут до начала ВПР;
- зарегистрироваться у школьного координатора;
- пройти инструктаж по процедуре проведения ВПР;
- проверить готовность кабинета к проведению ВПР. В кабинете должны быть подготовлены: рабочие места для участников; рабочее место

для организатора в аудитории, рабочее место для общественного наблюдателя, место для личных вещей участников;

- не позднее, чем за 15 минут обеспечить вход общественного наблюдателя в аудиторию, указав отведенное для него рабочее место в аудитории;

- не позднее, чем за 10 минут до начала ВПР в присутствии общественного наблюдателя получить у школьного координатора материалы ВПР;

- не позднее, чем за 5 минут до начала ВПР обеспечить организованный вход участников в кабинет;

- указать участникам специально отведенное для личных вещей место;

- сообщить о необходимости выключить и убрать средства мобильной связи.

На этапе проведения организатор в аудитории должен:

- объявить о проведении ВПР в начале урока;
- раздать участникам варианты проверочных работ и коды участников (код обучающиеся получают на первой проверочной работе и сохраняют его на все работы);

- провести инструктаж по проведению ВПР (на основе текста, приведенного в инструкции, размещенной в системе ФИС ОКО);

- проверить наличие пишущих принадлежностей (разрешается использовать ручки с чёрными или синими чернилами);

- проверить, чтобы участники проставили код на каждой странице проверочной работы;

- дать указание участникам приступить к выполнению заданий ВПР;

- зафиксировать на доске время начала и окончания ВПР;

- заполнить протокол, записывая ФИО участника и соответствующий код участника;

- обеспечить выход из кабинета участников, досрочно завершивших выполнение заданий ВПР;

- оперативно реагировать на возможные замечания общественного наблюдателя, выявленные нарушения, и своевременно их устранять;

- за 5 минут до окончания выполнения ВПР сообщить, что до окончания работы осталось 5 минут;

- по окончании времени, отведенного для выполнения заданий ВПР, объявить участникам о завершении работы;

- дать указание участникам отложить работы на край стола, отдельно положить черновики;

- собрать проверочные работы и черновики;

- обеспечить организованный выход участников из кабинета;

- проверочные работы и заполненный протокол передать школьному координатору;

- ознакомиться с протоколом общественного наблюдения за проведением ВПР (приложение №2);
- завершить исполнение своих обязанностей и покинуть учреждение с разрешения школьного координатора.

Приложение №2
к Регламенту проведения всероссийских
проверочных работ

Инструкция для общественных наблюдателей при проведении ВПР

1. 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, профессиональных сообществ, коллегиальных органов управления образования, студенты педагогических вузов, училищ, колледжей и др.

Не могут являться общественными наблюдателями: родители обучающихся класса, которые принимают участие в оценочной процедуре;

Список общественных наблюдателей утверждается приказом ОО

Не позднее, чем за два дня до проведения ВПР школьный 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.

Общественный наблюдатель имеет право присутствовать при проведении ВПР, при проверке экспертами работ обучающихся, принимающих участие в ВПР, при заполнении электронного протокола техническим специалистом (по согласованию с муниципальным 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 координатор).

Общественный наблюдатель должен прибыть в ОО не позднее, чем за 30 минут до начала процедуры. При себе общественный наблюдатель должен иметь паспорт.

Общественный наблюдатель за 20 минут до начала работы знакомится со школьным координатором и организатором в аудитории. Общественный

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

Общественный наблюдатель обязан:

- соблюдать установленный порядок проведения ВПР, режим информационной безопасности;
- по итогам проведения процедуры ВПР составить протокол наблюдения в соответствии с приложением 2 и передать его координатору ВПР в ОО;
- выполнять требования данной инструкции.

Общественный наблюдатель не вправе:

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

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

Общественный наблюдатель несет ответственность за злоупотребление своим положением в целях личной заинтересованности.

2. Порядок действий общественного наблюдателя при проведении ВПР

Во время проведения ВПР общественный наблюдатель следит за соблюдением Регламента участниками, организаторами.

Общественный наблюдатель:

- заполняет протокол общественного наблюдения (приложение к Регламенту №3);
- общественный наблюдатель завершает исполнение своих обязанностей и покидает ОО с разрешения школьного координатора;
- передает протокол общественного наблюдения муниципальному координатору.

3. Порядок действий общественного наблюдателя при проверке экспертами работ участников ВПР

Общественный наблюдатель следит за ходом проведения проверки ответов участников экспертами.

4. Порядок действий общественного наблюдателя при заполнении электронного протокола техническим специалистом

Общественный наблюдатель следит за ходом загрузки результатов проверки ответов участников техническим специалистом.

Технический специалист должен:

- по окончании проверки экспертами работ участников заполнить электронный протокол в соответствии с баллами, поставленными экспертами в поле для отметок на листах проверочной работы участников;
- подгрузить заполненный электронный протокол в систему ФИС ОКО.

**Лист наблюдения
за организацией и проведением ВПР общественными наблюдателями
в образовательных организациях Ирбитского МО**

Дата проведения: _____

ОО

Класс _____

Предмет:

№ п/п	Показатель	Отметка + / -	Комментарии
1.	В аудитории используется рассадка по одному или по два участника за партой (указать).		
2.	В аудитории присутствуют два организатора.		
3.	Каждому обучающемуся выдан код участника.		
4.	Каждому участнику выдан вариант ВПР.		
5.	Проведен инструктаж на основе текста в инструкции организатора не более 5 минут.		
6.	В процессе проведения работы обеспечивается порядок в аудитории, организаторы не оказывают содействия участникам при выполнении заданий.		
7.	При выполнении работы участники не пользуются учебником, рабочими тетрадями, справочниками.		
8.	Соблюдается время проведения работы (смотрите примечание).		
9.	По завершении работы организаторы собрали все бумажные материалы (варианты ВПР, черновики).		
10.	Все бумажные материалы ВПР, протокол с кодами организаторы передали школьному координатору.		
11.	В аудитории проведения организовано видеонаблюдение (указать какими средствами).		

(подпись)

(ФИО общественного наблюдателя)

**График выездов
в муниципальные общеобразовательные учреждения Ирбитского МО
с целью организации контроля объективности проведению ВПР в 2021 году**

Дата	Время начала ВПР	ОО	Представитель Управления образования, МКУ «Центр развития образования»	Транспорт
8 апреля четверг	7 – история	МОУ «Осинцевская ООШ»	Королева А.В.	Автобус
	8 – история	МОУ «Пьянковская ООШ»	Гриценко Н.М	Отъезд 8-30
9 апреля пятница	4 – математика	МАОУ Зайковская СОШ № 2	Казаков А.М.	Машина
	7 – история	МОУ «Стриганская СОШ»	Чащина Т.В	Автобус Отъезд 8-15
15 апреля четверг	5 - биология	МОУ «Знаменская СОШ»	Перминова В.Г.	Автобус Отъезд 8-45
20 апреля вторник	7 – обществознание	МОУ «Киргинская СОШ»	Долгих Н.М.	Машина
	8 – математика	МАОУ Черновская СОШ	Вандышева О.В.	Отъезд 8-15