

ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ  
АДМИНИСТРАЦИИ ИЗОБИЛЬНЕНСКОГО  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ

21 июля 2022 года

№ 567

г.Изобильный

О проведении перепроверки работ участников всероссийских проверочных работ в 2022 году в Изобильненском городском округе»

На основании приказа отдела образования администрации Изобильненского городского округа Ставропольского края от 15.02.2022 г. № 150 «О проведении всероссийских проверочных работ в 2022 году в общеобразовательных организациях Изобильненского городского округа» с изменениями (приказ от 21.07.2022 г. №565), и с целью обеспечения объективности оценивания работ участников всероссийских проверочных работ

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

1.1. Порядок проведения перепроверки работ участников Всероссийских проверочных работ в общеобразовательных организациях Изобильненского городского округа в которых выявлены признаки необъективности результатов (далее – перепроверка работ) (приложению 1).

1.2. Состав муниципальной экспертной комиссии по перепроверке работ по предметам в 2022 году (далее – комиссия) (приложение 2).

1.3. График проведения перепроверки работ участников ВПР в 2022 году (далее – график перепроверки) (приложение 3).

3. Назначить муниципального координатора ВПР старшего методиста МКУ ИГОСК «ЦООУ» Якунину Е.Н., ответственной за организацию перепроверки ВПР.

4. Определить место расположения пункта перепроверки работ участников всероссийских проверочных работ в 2022 году МБОУ «СОШ №7» ИГОСК.

5. Провести перепроверку работ обучающихся 4 и 5 классов МБОУ «СОШ №18» ИГОСК – участников Всероссийских проверочных работ по русскому языку и математике в соответствии с графиком, утвержденным пунктом 1.3. настоящего приказа.

6. Руководителю МБОУ «СОШ №7» ИГОСК:

6.1. Организовать на своей базе пункт перепроверки работ участников всероссийских проверочных работ.

6.2. Создать организационные и технологические условия для проведения перепроверки работ участников всероссийских проверочных работ в 2022 году.

7. Комиссии обеспечить:

7.1. Проведение мероприятий, предусмотренных порядком проведения перепроверки работ участников всероссийских проверочных работ, утвержденным пунктом 1.1 настоящего приказа;

7.2. Соблюдение условий конфиденциальности и информационной безопасности при осуществлении мероприятий, связанных с проведением перепроверки работ участников всероссийских проверочных работ.

8. Руководителям общеобразовательных организаций довести настоящий приказ до членов комиссии, утвержденной пунктом 1.2. настоящего приказа и обеспечить их явку в МБОУ «СОШ №7» ИГОСК в сроки, установленные графиком перепроверки.

9. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

10. Приказ вступает в силу со дня его подписания.

Исполняющий обязанности начальника  
отдела, заместитель начальника



Н.И. Еньшина

**Порядок проведения перепроверки работ участников всероссийских проверочных работ в Изобильненском городском округе, в которых выявлены признаки необъективности результатов**

**1. Общие положения**

1.1. Порядок проведения перепроверки работ участников всероссийских проверочных работ в Изобильненском городском округе (далее Порядок) определяет организационную схему проведения перепроверки работ участников всероссийских проверочных работ (далее – перепроверка), сроки проведения и использования результатов перепроверки.

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с:

Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2013 года №662 «Об осуществлении мониторинга системы образования» (в редакции от 12.03.2020);

Рекомендациями по повышению объективности оценки образовательных результатов (письмо от 16 марта 2018 года № 05-71 Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки).

1.3. Действие настоящего Порядка распространяется на лиц, участвующих в подготовке и проведении перепроверки на территории Изобильненского городского округа Ставропольского края.

1.4. Подготовку и проведение перепроверки в Изобильненском городском округе обеспечивает:

отдел образования администрации Изобильненского городского округа Ставропольского края (далее – отдел образования);

муниципальное казенное учреждение Изобильненского городского округа Ставропольского края «Центр обслуживания образовательных учреждений» (далее муниципальный координатор);

общеобразовательные организации, реализующие программы начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее - ОО).

1.5. Информация об итогах перепроверки является информацией для служебного пользования. Используется в целях устранения необъективности оценивания ответов участников всероссийских проверочных работ (далее - ВПР).

## **2. Цели и задачи перепроверки**

2.1 Целью проведения перепроверки ВПР является повышение объективности оценочных процедур федерального уровня (ВПР) посредством оценки сформированности компетенций критериального оценивания у педагогов.

2.2. Задачами перепроверки являются:

выявление фактов наличия необъективного оценивания ответов участников ВПР;

выяснение причин необъективного оценивания ответов участников ВПР;

разработка мер и мероприятий, способствующих устранению необъективного оценивания ответов участников ВПР;

создание условий для повышения заинтересованности ОО в получении объективных результатов.

2.3. Предметом перепроверки являются выборочные работы по русскому языку и математике обучающихся 4-5 классов из образовательных организаций, в которых выявление признаки необъективности. Отбор работ для перепроверки осуществляется на основе случайного выбора отдельно в каждом классе и по каждому из указанных выше предметов.

## **3. Полномочия и функции при подготовке и проведении перепроверки**

3.1. При подготовке и проведении перепроверки отдел образования осуществляет следующие функции:

3.1.1. Принимает решение о проведении перепроверки работ участников ВПР;

3.1.2. Определяет:

порядок и сроки проведения перепроверки на территории Изобильненского городского округа;

место проведения перепроверки;

список общеобразовательных организаций, включенных в перечень для перепроверки;

количественные показатели работ участников ВПР для перепроверки;

3.1.3. Формирует состав муниципальной экспертной комиссии при проведении перепроверки работ участников ВПР (далее - МЭК);

3.1.4. Обеспечивает соблюдение информационной безопасности и конфиденциальности при осуществлении мероприятий, связанных с организацией и проведением перепроверки;

3.1.5. Принимает управленческие решения в целях повышения объективности результатов ВПР.

3.2. Муниципальный координатор:

3.2.1 Вносит предложения по формированию муниципальных предметных комиссий для осуществления перепроверки работ обучающихся;

3.2.2. Обеспечивает:

организационное и технологическое сопровождение проведения перепроверки;

выборку работ подлежащих перепроверке на уровне общеобразовательной организации;

прием от общеобразовательных организаций сканированных копий работ, подлежащих перепроверке с сопроводительными материалами посредством сети интернет;

подготовку материалов для проведения перепроверки;

предоставление материалов (указанных в пункте 6.3.2 настоящего Порядка) участников ВПР для перепроверки в МЭК;

соблюдение информационной безопасности и конфиденциальности при осуществлении мероприятий, связанных с организацией и проведением перепроверки в рамках своей компетенции.

3.2.2. Получает от председателя МЭК результаты перепроверки и доводит их до сведения руководителей образовательных организаций.

3.2.3. Направляет посредством сети интернет протоколы перепроверки в образовательные организации, предоставившие работы участников ВПР на перепроверку, для дальнейшей загрузки в личном кабинете на сайте федеральной информационной системы оценки качества образования (далее - ФИС ОКО) формы сбора данных результатов ВПР, в соответствии с протоколом перепроверки.

3.2.4. Использует результаты перепроверки при организации работы по повышению объективности образовательных результатов обучающихся.

3.2.5. Формирует базу данных педагогов, которым требуется методическая поддержка по вопросам единого подхода и понимания критериев, применяемых при проверке работ участников ВПР.

3.2.6. Организует проведение окружных мероприятий, направленных на оказание методической поддержки по вопросам единого подхода и понимания критериев, применяемых при проверке работ участников ВПР.

3.3. Общеобразовательные организации:

3.3.1. Организуют сканирование работ участников ВПР для перепроверки и передачу электронных образов работ участников ВПР для перепроверки посредством сети интернет муниципальному координатору;

3.3.2. Загружают в личном кабинете на сайте ФИС ОКО форму сбора данных результатов ВПР в соответствии с протоколом перепроверки работ участников ВПР (далее - протокол перепроверки), полученным от муниципального координатора, в сроки, определенные графиком проведения ВПР;

3.3.3. Выясняют причины необъективного оценивания работ участников ВПР педагогами образовательной организации (при наличии);

3.3.4. Направляют муниципальному координатору отчет о причинах необъективного оценивания работ участников ВПР в образовательной организации (приложение № 1 к настоящему Порядку);

3.3.5. Обеспечивают:

соблюдение информационной безопасности и конфиденциальности при осуществлении мероприятий, связанных с организацией и проведением перепроверки в рамках своей компетенции;

ознакомление педагогов с результатами перепроверки после получения от муниципального координатора статистической информации, предоставленной председателем МЭК (ознакомление участников ВПР, их родителей (законных представителей) не предполагается);

участие педагогов в мероприятиях, направленных на оказание методической поддержки по вопросам единого подхода и понимания критериев, применяемых при проверке работ участников ВПР, организованных на муниципальном, региональном и (или) федеральном уровнях.

3.3.6. По итогам перепроверки предоставляют муниципальному координатору:

списочный состав педагогов для формирования базы данных педагогов, которым требуется методическая поддержка по вопросам единого подхода и понимания критериев, применяемых при проверке работ участников ВПР (при наличии) (приложение № 2 к настоящему Порядку);

план работы по устранению причин необъективного оценивания работ участников ВПР в образовательной организации (при наличии).

3.3.7. Принимают в рамках своей компетенции управленческие решения по устранению причин необъективного оценивания работ участников ВПР в образовательной организации (при наличии).

#### **4. Муниципальная экспертная комиссия**

4.1. МЭК формируется в целях повышения объективности оценивания результатов ВПР и выявления причин необъективного оценивания работ участников ВПР посредством проведения перепроверки.

4.2. МЭК создается из числа педагогов образовательных организаций с учетом предложений муниципального координатора и отдела образования, образовательных организаций.

4.3. В состав МЭК по каждому учебному предмету и уровню образования включаются лица, соответствующие следующим требованиям:

наличие высшего образования;

соответствие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах;

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

знание нормативных правовых актов, инструктивно-методических материалов, регламентирующих проведение ВПР;

знание способов объективного оценивания ВПР.

4.4. Формирование МЭК организуется отделом образования АИГОСК. Состав МЭК утверждается приказом отдела образования.

4.5. Численный состав МЭК определяется исходя из количества работ участников ВПР для перепроверки.

4.7. В состав МЭК входят председатели комиссий по соответствующему предмету и уровню образования (далее - председатель МЭК) и эксперты.

4.8. Председатель МЭК назначается из числа экспертов МЭК, соответствующих следующим требованиям:

наличие высшего образования;

соответствие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах;

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

наличие опыта проверки работ участников ВПР.

В качестве председателя МЭК по перепроверке рекомендуется назначить руководителя районного методического объединения по учебному предмету, по которому проводится перепроверка ВПР.

## **5. Полномочия и функции муниципальной экспертной комиссии, отдельных ее структур и лиц**

5.1. МЭК выполняет следующие функции:

5.1.1. Осуществляет перепроверку.

5.1.2. Составляет и направляет муниципальному координатору аналитические справки по результатам работы МЭК.

5.2. МЭК работает в специально выделенных и оборудованных для этих целей помещениях, исключающих возможность доступа к ним посторонних лиц и позволяющих обеспечить соблюдение режима информационной безопасности и надлежащих условий хранения документации. В помещениях, предназначенных для перепроверки, организовано рабочее место для заполнения протоколов перепроверки в формате Excel и обеспечения возможности уточнения изложенных фактов в работах участников ВПР.

5.3. Ответственность за создание условий работы МЭК, в том числе организационных, информационных и технологических, несёт муниципальный координатор.

5.4. При работе МЭК в помещениях, организованных для перепроверки, запрещается находиться лицам, не входящим в состав МЭК, за исключением:

5.4.1. Должностных лиц отдела образования (далее - должностные лица).

5.4.2. Сотрудников методического кабинета МКУ ИГОСК «Центр обслуживания образовательных учреждений», осуществляющих организационное и технологическое сопровождение работы МЭК.

5.5. В случае возникновения ситуаций, не предусмотренных настоящим Порядком, решение принимает председатель МЭК и (или) муниципальный координатор в рамках своей компетенции с обязательным последующим информированием отдела образования АИГОСК.

5.6. Функционал председателя и экспертов МЭК определяется настоящим Порядком.

5.7. Председатель МЭК:

5.7.1. Организует работу экспертов МЭК.

5.7.2. Консультирует экспертов МЭК по вопросам оценивания работ участников ВПР с предварительным коллегиальным обсуждением единых подходов к оцениванию.

5.7.3. Выдаёт экспертам МЭК материалы для перепроверки по ведомости приёмки-выдачи материалов для перепроверки (приложение № 3 к настоящему Порядку).

5.7.4. Заполняет протоколы перепроверки в формате Excel по количеству образовательных организаций, предоставивших работы участников на перепроверку (приложение №4 к настоящему Порядку).

5.7.5. Взаимодействует с муниципальным координатором по техническим вопросам.

5.7.6. По завершению перепроверки составляет аналитическую справку по результатам работы МЭК, в которой указывает:

количество рассмотренных работ;

нарушения, выявленные при перепроверке;

результаты перепроверки по количеству работ;

темы, которые вызвали наибольшее расхождение при оценке педагогами в образовательной организации и экспертами МЭК.

5.7.7. Направляет аналитическую справку по результатам работы МЭК муниципальному координатору.

5.7.8. Соблюдает информационную безопасность и конфиденциальность при осуществлении мероприятий, связанных с организацией и проведением перепроверки в рамках своей компетенции.

5.8. Эксперт МЭК:

5.8.1. Осуществляет перепроверку согласно установленным критериям. Балл за каждое задание вписывается ручкой с чернилами красного цвета рядом со специальным полем в бланках с заданиями, где уже выставлен балл школьным экспертом.

5.8.2. Взаимодействует с председателем МЭК по вопросам оценивания работ участников ВПР.

5.8.3. Несет ответственность за объективность и независимость перепроверки.

5.8.4. Соблюдает информационную безопасность и конфиденциальность при осуществлении перепроверки в рамках своей компетенции.

5.9. Председатель и эксперты МЭК в помещении для перепроверки не имеют право использовать средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, иные средства хранения и передачи информации.

5.10. МЭК прекращает свою деятельность с момента утверждения отделом образования нового состава МЭК на соответствующий период.

## **6. Организационная схема проведения перепроверки**

Перепроверка осуществляется в соответствии с графиком проведения перепроверок работ участников ВПР утвержденного приказом отдела образования.

### **I этап - сбор материалов для перепроверки.**

6.1. Образовательные организации:

6.1.1. Технические специалисты общеобразовательной организации проводят сканирование (цветное) работ обучающихся, подлежащих перепроверке на базе общеобразовательных организаций в сроки, установлены графиком перепроверки.

Сканируются все листы работы по порядку **в единый файл PDF** в цвете (на мониторе должно быть чётко видно, что писал ученик и где пометки эксперта); имя каждого файла (электронный вариант работы каждого ученика) должно включать: код школы (6 цифр), нижнее подчёркивание, предмет, нижнее подчёркивание, **вариант** и индивидуальный код ученика (4 цифры), нижнее подчёркивание, номер варианта (например: **260122\_математика\_5008\_вар.1.pdf**).

6.1.2. Размещают сканированные работы и **протокол** в каталог с названием образовательной организации и предмета и архивируют в формате \*ZIP.

6.1.3. Передают документы, указанные в п.6.1.2. муниципальному координатору.

6.2. Муниципальный координатор:

6.2.1. Формирует банк данных для перепроверки;

6.1.2. Осуществляет запрос в образовательные организации о предоставлении электронных образов работ участников ВПР для перепроверки посредством сети интернет;

6.1.3. Выполняет сбор электронных образов работ участников ВПР для перепроверки, направленных образовательными организациями по сети интернет.

### **II этап - подготовка материалов для перепроверки.**

6.3. Муниципальный координатор не позднее, чем за один день до даты перепроверки:

6.3.1. Осуществляет тиражирование электронных образов работ участников ВПР для перепроверки, полученных от ОО.

6.3.2. Формирует материалы для выдачи председателю МЭК: работы участников ВПР для перепроверки; комплекты критериев оценивания работ участников ВПР; ведомость приемки-выдачи материалов для перепроверки (приложение № 3 к настоящему Порядку); бумагу для использования ее экспертами МЭК в качестве черновиков.

### **III этап – проведение перепроверки.**

6.4. В день проведения перепроверки муниципальный координатор по ведомости выдает председателю МЭК:

пакеты с работами участников ВПР для перепроверки; комплекты критериев оценивания; ведомость приемки-выдачи материалов для перепроверки (приложение № 3 к настоящему Порядку).

предоставляет доступ председателю МЭК к рабочему месту для заполнения протоколов перепроверки в формате Excel (приложение № 4 к настоящему Порядку);

6.5. Председатель МЭК выдает для работы одному эксперту МЭК: один комплект критериев оценивания; работы участников ВПР для перепроверки. Запрещено выдавать для перепроверки эксперту МЭК работы участников ВПР образовательной организации, в которой эксперт МЭК осуществляет профессиональную деятельность в должности учителя.

6.6. Каждая работа проверяется один раз одним экспертом МЭК. При перепроверке эксперт МЭК балл за каждое задание вписывает **гелиевой ручкой с чернилами красного цвета** рядом со специальным полем в бланках с заданиями, где уже выставлен балл школьным экспертом. При возникновении у эксперта МЭК затруднений по оцениванию работы участников ВПР решение об окончательном результате оценивания принимает председатель МЭК.

6.7. Эксперт МЭК:

6.7.2. Перепроверяет работы участников ВПР, строго руководствуясь критериями оценивания.

6.7.3. Вносит результат оценивания каждого задания в работе участника ВПР рядом со специальным полем в бланках с заданиями, где уже выставлен балл школьным экспертом, **гелиевой ручкой с чернилами красного цвета и подписывает протокол.**

6.7.4. По окончании перепроверки эксперт передает материалы председателю МЭК.

6.8. Председатель МЭК:

6.8.1. Принимает от каждого эксперта МЭК пакет по ведомости приемки-выдачи материалов для перепроверки (приложение № 3 к настоящему Порядку);

6.8.2. Заполняет протоколы перепроверки в формате Excel (приложение № 4 к настоящему Порядку).

**IV этап - завершение перепроверки.**

6.9. Председатель МЭК передает по ведомости муниципальному координатору материалы перепроверки:

пакеты с перепроверенными работами участников ВПР;

комплекты критериев оценивания по количеству экспертов;

заполненную ведомость приемки-выдачи материалов для перепроверки (приложение № 3 к настоящему Порядку);

заполненные в формате Excel протоколы перепроверки на электронных носителях (приложение № 4 к настоящему Порядку).

бумагу, которая использовалась экспертами в качестве черновиков.

6.10. Муниципальный координатор направляет посредством сети интернет протоколы перепроверки в образовательные организации, предоставившие работы участников ВПР на перепроверку, для дальнейшей загрузки в личном кабинете на сайте ФИС ОКО формы сбора данных результатов ВПР, в сроки, определенные графиком проведения ВПР;

6.11. Председатель МЭК в течение 3 рабочих дней после окончания перепроверки:

6.11.1. Готовит аналитическую справку по результатам работы МЭК, в том числе, используя протоколы перепроверки с контекстными данными отдельно по каждой образовательной организации, предоставившей работы на перепроверку.

6.11.2. Направляет аналитическую справку по результатам работы МЭК муниципальному координатору для дальнейшей работы.

Приложение 1  
к Порядку проведения  
перепроверки работ участников  
всероссийских проверочных работ  
в Изобильненском городском округе,  
в которых выявлены признаки  
необъективности результатов

**Отчет  
о причинах необъективного оценивания работ участников ВПР в образовательной организации**

Наименование образовательной организации	Описание причин	Планируемые мероприятия по устранению причин	Сроки	Ответственный

Приложение 2  
к Порядку проведения  
перепроверки работ участников  
всероссийских проверочных работ  
в Изобильненском городском округе,  
в которых выявлены признаки  
необъективности результатов

Списочный состав  
педагогов для формирования базы данных педагогов, которым требуется методическая поддержка по вопросам  
единого подхода и понимания критериев, применяемых при проверке работ участников ВПР

Наименование ОО	ФИО педагога	Образование (высшее,	Квалификация/ стаж работы	Учебный предмет ВПР, по которому осуществлялась проверка работ данным педагогом	Класс, в котором проходили ВПР

Приложение 3  
к Порядку проведения  
перепроверки работ участников  
всероссийских проверочных работ  
в Изобильненском городском округе,  
в которых выявлены признаки  
необъективности результатов

**Ведомость приемки-выдачи материалов для перепроверки**

ФИО эксперта	Код ОО	Наименование ОО	Количество работ	Выдал (подпись председателя МЭК)	Принял (подпись эксперта МЭК)	Сдал (подпись эксперта МЭК)	Принял (подпись председателя МЭК)







Приложение 3  
к приказу отдела образования АИГОСК  
от 21 июля 2022 г. № 567

**График**  
**проведения перепроверки работ участников всероссийских проверочных работ в 2022 году**

№ п/п	Учебный предмет	Класс	Дата проведения ВПР	Дата получения работ участников ВПР на перепроверку	Дата перепроверки работ участников ВПР	Дата отправки протоколов перепроверки в образовательные организации	Дата загрузки образовательным и организациями форм сбора результатов (с учетом перепроверки) в личный кабинет ФИС ОКО
1	Русский язык	4	20-21.09.2022	28.10.2022	07-11.11.2022	до 15.11.2022	до 24.11.2022
2	Русский язык	5	07.10.2022				
3	Математика	4	27.09.2022				
4	Математика	5	21.09.2022				