



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«БАЯНДАЕВСКИЙ РАЙОН» ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ»**

669120, с. Баяндай, пер. Строительный, 3  
т. (39537) 9-14-18, т/ф. (39537) 9-13-24

---

---

**ПРИКАЗ**

13 марта 2023 г.

№ 66

О проведении Всероссийских проверочных работ  
в Баяндаевском районе в 2023 году

В соответствии с приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) «О проведении Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций в форме всероссийских проверочных работ в 2023 году» от 23.12.2022 № 1282, письмом министерства образования Иркутской области от 10.01.2023 № 02-55-65/23 «О подготовке проведения ВПР в 2023 году»,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Провести Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) в образовательных организациях Баяндаевского района, реализующих программы начального общего, основного общего и среднего общего образования в соответствии с региональным планом-графиком проведения ВПР
2. В рамках подготовки к проведению ВПР
  - 2.1. Назначить ответственным за проведение ВПР- Ихинову Г.В., начальника отдела общего и дополнительного образования.
  - 2.2. Ихиновой Г.В. обеспечить организационно-методическое и технологическое сопровождение проведения ВПР в Баяндаевском районе.
3. Специалистам Управления образования обеспечить объективность проведения ВПР в общеобразовательных организациях:
4. Рекомендовать директорам образовательных организаций, реализующих программы начального общего, основного общего и среднего общего образования:
5. Утвердить список общественных наблюдателей за процедурой поведения ВПР в целях соблюдения объективности написания ВПР (приложение 1).
6. Руководителям общеобразовательных организаций сдать отчет об общественном наблюдении в срок не более 3 рабочих дней с момента окончания всех ВПР в организации.
7. Утвердить план перекрестной проверки ВПР и перепроверки ВПР (приложение 2).
8. Утвердить Программу мероприятий по повышению объективности проведения и повышения качества при проведении процедуры ВПР в 2023 году в общеобразовательных организациях Баяндаевского района (приложение 3).
9. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника отдела

общего и дополнительного образования Ихину Г.В.

Начальник



О.Л. Миронова

## Общественные наблюдатели за процедурой поведения ВПР

Наименование ОО	№ пп	Ф.И.О.	Должность
МБОУ Баяндаевская СОШ	1	Чичигина Людмила Леонидовна	Заместитель директора по АХЧ
	2	Осодоева Людмила Михайловна	Технический персонал ОО
	3	Третьякова Ольга Анатольевна	Технический персонал ОО
	4	Буинова Ольга Валерьевна (по согласованию)	Заместитель начальника Управления образования
МБОУ Васильевская СОШ	1	Чудопалова Елена Павловна	Заведующий МБДОУ Васильевский детский сад
	2	Мархеева Роза Трофимовна (по согласованию)	Специалист Управления образования
МБОУ Гаханская СОШ	1	Сабаданова Валентина Васильевна	Заведующий хозяйством
	2	Ихинова Галина Викторовна (по согласованию)	Начальник отдела общего и дополнительного образования
МБОУ Загатуйская СОШ	1	Федорова Эльвира Егоровна	Заведующий МБДОУ Загатуйский детский сад
	2	Ихинова Галина Викторовна (по согласованию)	Начальник отдела общего и дополнительного образования
МБОУ Кокоринская ООШ	1	Кокорина Екатерина Иннокентьевна	Родительский комитет
	2	Буинова Ольга Валерьевна (по согласованию)	Заместитель начальника Управления образования
МБОУ Кырменская ООШ	1	Гунова Марина Петровна	Родительский комитет
	2	Ихинова Галина Викторовна (по согласованию)	Начальник отдела общего и дополнительного образования
МБОУ Люрская СОШ	1	Ланина Жанна Михайловна	Технический персонал ОО
	2	Буинова Ольга Валерьевна (по согласованию)	Заместитель начальника Управления образования
МБОУ Нагалыкская	1	Сабаданова Надежда Анатольевна	Технический персонал ОО
	2	Мархеева Роза Трофимовна (по согласованию)	Специалист Управления образования
МБОУ Ользоновская СОШ	1	Дорофеева Анна Викторовна	Родительский комитет
	2	Манжуева Мария Еремеевна (по согласованию)	Специалист Управления образования
МБОУ Покровская СОШ	1	Лось Наталья Хабибрахмановна	Технический персонал ОО
	2	Манжуева Мария	Специалист Управления

		Еремеевна (по согласованию)	образования
МБОУ Половинская СОШ	1	Адыева Марина Владимировна	Родительский комитет
		Копылова Нелли Петровна	Заведующий хозяйством
	2	Ильин Иннокентий Геннадьевич (по согласованию)	Специалист Управления образования
МБОУ Тургеневская СОШ	1	Шкилевич Марина Ивановна	Технический персонал ОО
	2	Ильин Иннокентий Геннадьевич (по согласованию)	Специалист Управления образования
МБОУ Хатар-Хадайская СОШ	1	Онхонова Наталья Викторовна	Технический персонал ОО
	2	Кабаева Надежда Андреевна	Технический персонал ОО
	3	Ажунова Юлия Владимировна (по согласованию)	Специалист Управления образования
МБОУ Хоготовская СОШ	1	Баирова Елена Вячеславовна	Тренер-преподаватель ДЮСШ
	2	Ажунова Юлия Владимировна (по согласованию)	Специалист Управления образования

## Приложение 2

### План перекрестной проверки ВПР и перепроверки ВПР

#### 1. Перекрестная проверка

№	Наименование ОО	Наименование ОО	Класс	Учебный предмет
1.	МБОУ Хоготовская СОШ	МБОУ Баяндаевская СОШ	4	Русский язык
2.	МБОУ Нагалькская СОШ	МБОУ Ользоновская СОШ	4	Русский язык
3.	МБОУ Половинская СОШ	МБОУ Люрская СОШ	4	Русский язык
4.	МБОУ Гаханская СОШ	МБОУ Кокоринская ООШ	4	Русский язык
5.	МБОУ Покровская СОШ	МБОУ Загатуйская СОШ	4	Русский язык
6.	МБОУ Кырменская ООШ	МБОУ Васильевская СОШ	4	Русский язык
7.	МБОУ Хатар-Хадайская СОШ	МБОУ Тургеневская СОШ	4	Русский язык

Траектория проведения перекрестной проверки

№	Сроки	Мероприятие	Ответственный
1.	До 16 марта 2023 года	Руководитель издает приказ о составе школьной комиссии по перекрестной проверке работ обучающихся	Руководитель ОО,
2.	В день проведения ВПР	ОО пишет ВПР	Руководитель ОО, ответственный работник
3.	в течение 3 часов с момента окончания ВПР	ОО собирает сжатую папку, содержащую следующие сведения: работы обучающихся в закодированном виде, без указания ФИО обучающегося, критерии оценки. При наличии в параллели 2 и более классов, на перепроверку направляются работы одного класса (по усмотрению образовательной организации). Сжатая папка кодируется паролем. Пароль сообщается руководителю принимающей ОО посредством сотовой связи.	Руководитель ОО, ответственный работник
4.	В течение 30 минут с момента окончания сбора сканов документов	ОО направляет сжатую папку и сообщает принимающей стороне об отправке пакета документов посредством сотовой связи.	Руководитель ОО, ответственный работник
5.	В течение 30 минут с момента получения сообщения об отправке пакета документов	Руководитель принимающей ОО распаковывает сжатую папку, проверяет наличие всех документов. Уведомляет школьную комиссию о получении пакета документов, передает пакет документов членам школьной комиссии.	Руководитель ОО, ответственный работник
6.	В течение 2 дней с момента получения пакета документов	Школьная комиссия производит проверку работ обучающихся сторонней ОО с обязательной видеофиксацией процесса обсуждения критериев проверки работ обучающихся. Видеозапись хранится в проверяющей ОО не менее 90 дней. По истечении указанного срока видеозапись может быть удалена.	Школьная комиссия
7.	По окончании проверки работ обучающихся сторонней ОО	Школьная комиссия оформляет итоговый протокол.	Школьная комиссия
8.	По окончании оформления	Школьная комиссия оформляет протокол перекрестной	Руководитель ОО

	итогового протокола	проверки и передает руководителю для пересылки в формате pdf в Управление образования (Приложение 1).	
9.	В течение 30 минут с момента оформления итогового протокола	Руководитель проверяющей ОО направляет итоговый протокол в проверяемую ОО. В случае выявления исправлений в работе, недопустимых пометок и иных моментов, свидетельствующих об исправлении ошибок в работе обучающихся проверяющая комиссия составляет акт о выявлении нарушений в свободной форме и в течение 3 часов высылает муниципальному координатору.	Руководитель ОО, ответственный работник
10.	В течение 1 дня с момента получения итогового протокола	Проверяемая ОО размещает итоговый протокол в системе ФИС ОКО	Руководитель ОО, ответственный работник

Общеобразовательная организация имеет право создать свою комиссию и перепроверить работы обучающихся. В случае несогласия несогласная организация пишет ходатайство (с указанием состава комиссии ОО, с перечислением моментов, по которым ОО не согласна) о перепроверке работ обучающихся муниципальной комиссией. Решение муниципальной комиссии не может быть оспорено. Обсуждение критериев проверки муниципальной комиссией подлежит видеозаписи.

## 2. Перепроверка:

№	Наименование ОО	Класс	Учебный предмет	Члены муниципальной комиссии
1.	МБОУ Гаханская СОШ	5	История	Ажунова А.З., МБОУ Покровская СОШ Алтаева В.О., МБОУ Хоготовская СОШ Таршинаева Л.М., МБОУ Кокоринская ООШ
2.	МБОУ Ользоновская СОШ	5	Биология	Галимулина Е.И., МБОУ Половинская СОШ Мешкова О.А., МБОУ Покровская СОШ, Кольмай С.Н., МБОУ Люрская СОШ
3.	МБОУ Покровская СОШ	7	Математика	Бузинаев В.Д., МБОУ Баяндаевская СОШ Буентаева К.Е., МБОУ Люрская СОШ Лойко О.Я., МБОУ Тургеневская СОШ
4.	МБОУ Половинская СОШ	4	Математика	Мамаева У.М., МБОУ Покровская СОШ Нахеева Е.М., МБОУ Хатар-Хадайская СОШ Бабушкина И.В., МБОУ Баяндаевская СОШ
5.	МБОУ Тургеневская СОШ	4	Математика	Аргоева И.М., МБОУ Баяндаевская СОШ Бутханова Ж.С., МБОУ Загатуйская СОШ Тармакова А.А., МБОУ Ользоновская СОШ

Траектория проведения перепроверки.

№	Сроки	Мероприятие	Ответственный
---	-------	-------------	---------------

1.	До 15 сентября 2022 года	Руководитель издает приказ о составе школьной комиссии по проверке работ обучающихся	Руководитель ОО
2.	В день проведения ВПР	ОО пишет ВПР	Руководитель ОО, ответственный работник
3.	в течение 3 часов с момента окончания ВПР	ОО собирает сжатую папку, содержащую следующие сведения: работы обучающихся в закодированном виде, без указания ФИО обучающегося, критерии оценки. При наличии в параллели 2 и более классов, на перепроверку направляются работы одного класса (по усмотрению образовательной организации). Сжатая папка кодируется паролем. Пароль сообщается руководителю принимающей ОО посредством сотовой связи. Сжатая папка направляется муниципальному координатору. Муниципальный координатор уведомляется об отсылке материалов, пароль от архивной папки передается посредством сотовой связи.	Руководитель ОО, ответственный работник
4.	В течение 2 часов с момента уведомления	Муниципальный координатор рассылает работы членам муниципальной комиссии.	Муниципальный координатор
5.	В течение 2 дней с момента получения работ	Муниципальная комиссия в течение первого дня проводит проверку работ обучающихся, результаты проверки скидывают председателю комиссии. Председателем комиссии является педагог, занимающий первую строчку в соответствующей таблице. Во второй день председатель комиссии составляет итоговый протокол.	Муниципальная комиссия
6.	В течение часа с момента окончания составления итогового протокола	Председатель высылает итоговый протокол муниципальному координатору.	Председатель муниципальной комиссии
7.	В течение 2 дней с момента написания ВПР	Школьная комиссия осуществляет проверку работ обучающихся	Руководитель ОО, школьная комиссия.
8.	В течение 2 часов с момента окончания проверки	Итоговый протокол высылается муниципальному координатору.	

В случае выявления большого процента расхождения в оценках обучающихся (более 25%) муниципальный координатор имеет право сформировать вторую муниципальную комиссию для проверки работ обучающихся, а также сравнения итоговых протоколов школьной и муниципальной комиссий. Решение второй муниципальной комиссии будет являться итоговым и не может быть оспорено.

**Программа  
мероприятий по повышению объективности проведения и повышения  
качества при проведении процедуры ВПР  
в 2023 году в общеобразовательных организациях Баяндаевского района**

Цель программы: повышение объективности проведения ВПР в 2023 году в общеобразовательных организациях Баяндаевского района

Задачи программы:

1. Поэтапная подготовка к проведению процедуры ВПР в 2023 году;
2. Повышение качества образования при проведении ВПР;
3. Обеспечение общественного наблюдения за процедурой ВПР в общеобразовательных организациях Баяндаевского района;
4. Обеспечение прозрачности проведения процедуры ВПР;
5. Оповещение общественности о целях и задачах проведения ВПР в общеобразовательных организациях Баяндаевского района;
6. Анализ процедуры проведения ВПР в общеобразовательных организациях Баяндаевского района;
7. Разработка программы обеспечения объективности проведения ВПР в 2023 году в общеобразовательных организациях Баяндаевского района.

Мероприятия программы:

№ п/п	Мероприятия	Дата проведения	Ответственные	Ожидаемый результат
1. Мероприятия по формированию нормативно-правового обеспечения проведения Всероссийских проверочных работ				
1.1.	Издание приказа о назначении муниципального, школьных координаторов ВПР	ноябрь	УО, руководители ОУ	Более качественная подготовка всех участников ВПР к процедуре
1.2.	Издание приказов об организации/ подготовке и проведении ВПР по учебным предметам	В соответствии с графиком проведения ВПР	Муниципальный координатор ВПР, руководители ОУ	Обеспечение прозрачности и объективности
1.3.	Разработка в ОУ плана мероприятий, направленного на обеспечение объективности результатов знаний обучающихся в процедуре ВПР	март	Руководитель ОО	Обеспечение прозрачности и объективности



1.4.	Разработка плана психолого-педагогического сопровождения подготовки обучающихся к ВПР	март	Руководитель ОО	Предупреждение необъективных результатов
1.5.	Издание приказа об итогах проведения ВПР в 2023 году	июнь 2021	Руководители ОУ	Принятие управленческих решений по устранению негативных явлений
2. Контроль организации и проведения ВПР				
2.1	Анализ итогов ВПР за три года на педагогических советах, заседаниях РМО/ШМО учителей - предметников	сентябрь, май	Руководители ОУ, руководители РМО, ШМО	Обсуждение результатов, определение задач по каждому предмету, направленных на повышение качества результатов
2.2.	Корректировка рабочих программ по всем предметам, включённым в перечень ВПР	Сентябрь	Руководитель ОО	Определение задач в разрезе каждого предмета
2.3.	Совершенствование системы внутришкольной оценки качества знаний.	Сентябрь - март	Руководитель ОО	Готовность ОУ к проведению ВПР, прогнозируемость результатов
2.4.	Совершенствование системы внутришкольного контроля с целью предупреждения необъективных результатов промежуточной аттестации. Реализация требований к достижению предметных и метапредметных результатов. Состояние качества преподавания в 4,5,6,7 классах в соответствии с требованиями ФГОС (посещение уроков, проверка журналов, тетрадей для контрольных работ, рабочих тетрадей, контроль индивидуальной работы с обучающимися)	Сентябрь-март	Руководитель ОО	Предупреждение необъективных результатов
2.5.	Организация деятельности учителей по изучению КИМ для проведения ВПР, анализу тем, вызывающих затруднения у отдельных обучающихся.	В течение всего периода	Руководитель ОО, руководитель РМО	Приближение статистических данных ОУ по достижению планируемых результатов до среднестатистических по России
2.6.	Привлечение представителей Управления образования, родительской общественности к	по графику проведения ВПР	УО	обеспечение открытости и объективности проведения ВПР

	проведению ВПР в качестве общественных наблюдателей			
2.7.	Организация консультативной помощи родителям и учителям-предметникам с необъективными результатами ВПР по результатам 2023 года, организация программы помощи школам с необъективными результатами ВПР 2021.	В течение всего периода	УО, руководители РМО	Повышение качества проведения ВПР
2.8.	Выявление обучающихся «группы риска»	сентябрь-октябрь	Руководитель ОО	Предупреждение необъективных результатов
2.9.	Организация перекрестной перепроверки в школах, в отношении которых на муниципальном уровне были выявлены заниженные, завышенные, низкие результаты ВПР.	В период проведения ВПР	Муниципальный координатор ВПР	Обеспечение объективности результатов ВПР в школах, в отношении которых на муниципальном уровне были выявлены заниженные, завышенные, низкие результаты ВПР в предыдущие периоды.
2.10	Анализ по итогам проведения ВПР в 2023 г. в Баяндаевском районе	до 31 августа	Муниципальный координатор ВПР	Комплексный анализ ВПР-2023
<b>3. Методическое обеспечение подготовки и проведения ВПР</b>				
3.1	Совершенствование работы РМО, ШМО по методикам преподавания «западающих» тем, вызывающих у обучающихся трудности при освоении, способом предотвращения типичных ошибок	сентябрь	Руководители РМО, ШМО	Качественная подготовка и проведение ВПР
3.2	Проведение педагогического совета «Достижение планируемых результатов при независимой оценке качества знаний учащихся»	октябрь, май	Руководители ОУ	Повышение уровня компетенции педагогов сопровождении процедуры ВПР
3.3	Изучение эффективного педагогического опыта ОУ с наиболее объективными результатами ВПР-2023 года на заседаниях РМО.	В течение всего периода	Руководители РМО	Изучение опыта по организации и проведению ВПР
3.4	Направление педагогов на курсы повышения квалификации.	В течение всего периода	Руководители ОУ	Повышение уровня компетенции педагогов
<b>4. Информационное сопровождение мероприятий</b>				
4.1	Предоставление на официальный сайт УО	В течение всего периода	Муниципальный координатор ВПР,	Обеспечение открытости и объективности проведения ВПР

	информации о проведении ВПР в 2023 году		ответственный за сайт	
4.2	Информирование родителей и учащихся о процедуре проведения ВПР, электронных образовательных ресурсах по самостоятельной подготовке к ВПР	В течение всего периода	Руководители ОУ	Обеспечение открытости и объективности проведения ВПР
4.3	Организация горячей линии в период подготовки организаций и проведения ВПР	В течение всего периода	Руководители ОУ	Ознакомление с порядком проведения ВПР, обеспечение открытости и объективности проведения ВПР

*Форма протокола проверки  
Отсылается в Управление образования*

---

ОФИЦИАЛЬНЫЙ БЛАНК ОО

---

Протокол перекрестной проверки

Наименование проверяющей ОО	Наименование проверяемой ОО	Предмет	Класс	Дата	Количество обучающихся писавших ВПР	Члены комиссии	Реквизиты приказа о создании школьной комиссии по перепроверке	Дата отправки протокола перекрестной проверки в проверяемую ОО

Подписи членов школьной комиссии: