|  |
| --- |
| Приложение 1 к приказу Управления образования от 15.10.2020 г. № 334 |

**Регламент проведения муниципальной перепроверки работ участников**

**всероссийских проверочных работ**

**1. Общие положения**

1.1. Регламент проведения муниципальной перепроверки работ участников всероссийских проверочных работ (далее – Регламент) определяет организационную схему проведения муниципальной перепроверки работ участников всероссийских проверочных работ (далее – перепроверка), сроки проведения и использование результатов перепроверки.

1.2. Действие настоящего Регламента распространяется на лиц, участвующих в подготовке и проведении перепроверки на территории Иркутского района.

1.3. Подготовку и проведение перепроверки на территории Иркутского района обеспечивают:

* Управление образования (далее – УО);
* Муниципальное казенное учреждение Иркутского районного муниципального образования «Ресурсно – методический центр» (далее РМЦ);
* общеобразовательные организации (далее – ОО).

1.4. Информация используется в целях устранения необъективности оценивания ответов участников всероссийских проверочных работ (далее – ВПР).

1.5. Перепроверка не влияет на результаты ВПР, которые были получены участниками ВПР после проверки школьной комиссией в ОО.

**2. Полномочия и функции при подготовке и проведении перепроверки**

2.1. При подготовке и проведении перепроверки УО и РМЦ осуществляет коллегиально следующие функции:

* принимают решение о проведении перепроверки работ участников ВПР;
* определяют регламент проведения перепроверки;
* устанавливают сроки проведения перепроверки, но не позднее 30 календарных дней со дня завершения периода проведения ВПР в текущем учебном году;
* утверждают состав экспертной комиссии для проведения перепроверки;
* обеспечивают соблюдение информационной безопасности и конфиденциальности при осуществлении мероприятий, связанных с организацией и проведением перепроверки в рамках своей компетенции;
* принимают управленческие решения в целях повышения объективности оценивания ответов участников ВПР.
* организуют перепроверку работ участников ВПР;
* осуществляют организационное и технологическое обеспечение проведения перепроверки;
* осуществляют прием от школьных координаторов работ участников ВПР, вошедших в список ОО для перепроверки, электронный протокол с результатами проверки в формате Excel, варианты работ и критерии к их оцениванию;
* обеспечивают подготовку материалов для проведения перепроверки;
* осуществляют предоставление работ участников ВПР для перепроверки экспертам;
* обеспечивают соблюдение информационной безопасности и конфиденциальности при осуществлении мероприятий, связанных с организацией и проведением перепроверки в рамках своей компетенции.

2.2. ОО по запросу муниципального координатора направляет необходимые материалы для организации проведения муниципальной перепроверки работ участников ВПР.

**3. Состав, структура и полномочия экспертной комиссии**

3.1. Экспертная комиссия формируется в целях выявления причин наличия фактов необъективного оценивания работ участников ВПР и повышения объективности оценивания ответов участников ВПР посредством проведения перепроверки.

3.2. Состав экспертной комиссии утверждается приказом начальника Управления образования.

3.3. Экспертная комиссия включает в себя экспертные группы по учебным предметам, по которым планируется проводить перепроверку.

3.4. В состав экспертной группы входят эксперты по соответствующему предмету.

3.5. Экспертная комиссия:

* определяется на определенный период для муниципальной перепроверки ВПР текущего учебного года;
* выбирает руководителя экспертной комиссии по каждому предмету;
* руководитель комиссии по предмету взаимодействует с муниципальным координатором по организационным и техническим вопросам;
* осуществляет перепроверку согласно установленным критериям;
* руководитель экспертной комиссии заполняет протокол перепроверки, фиксируя типичные ошибки и затруднения, вызванные у педагогов при оценивании работ участников ВПР в образовательной организации (приложение к Регламенту);
* члены экспертной комиссии несут ответственность за объективность и независимость перепроверки.
* члены экспертной комиссии должны соблюдать информационную безопасность и конфиденциальность при осуществлении мероприятий, связанных с организацией и проведением перепроверки в рамках своей компетенции;

**4. Организация проведения перепроверки.**

4.1. Перепроверка будет осуществляться дистанционно в соответствии с графиком проведения перепроверок работ участников ВПР в текущем году, утвержденным приказом начальника УО.

4.2. Школьный координатор:

* отслеживает качество сканирования представляемых материалов (все листы одной работы должны быть четко **сканированы по порядку** в единый **файл PDF** **в цвете** (на мониторе должно быть чётко видно, что писал ученик и где пометки эксперта по проверке);
* подготавливает документы для отправки муниципальному координатору: осуществляет сбор требуемых материалов от ОО согласно требованию - **имя каждого файла PDF (электронный вариант работы каждого ученика)** должно включать: индивидуальный код ученика (4 цифры), нижнее подчёркивание, номер варианта (например: 4002\_вар.1.pdf) + сканированная работа.
* Далее, все работы по одному предмету формируются в единую папку с указанием наименования ОО, предмета и параллели (например: Оекская СОШ, русский язык, 6 класс) + электронный протокол с результатами проверки ОО в формате Excel, подписанный (например, Оекская протокол РЯ 6 кл.). Все папки с материалами от ОО формируются в единую папку от ОО (например: Оекская СОШ русский язык, папка **архивируется** в формате \*ZIP;
* направляет сформированный **архив** в формате \*ZIP муниципальному координатору на электронную почту uoir-miv@mail.ru .

4.3. Муниципальный координатор:

* направляет запрос в подведомственные ОО, вошедших в список для муниципальной перепроверки, о необходимости предоставления сканированных работ участников ВПР, электронного протокола с результатами проверки в формате Excel, вариантов работ и критериев к их оцениванию с определенными требованиями;
* направляет, полученные от ОО электронный пакет документов председателю экспертной комиссии;
* направляет (по требованию) необходимые сканированные материалы и электронный протокол с результатами проверки в формате Excel региональному координатору.

4.4. Эксперт (председатель):

* получает консультационную поддержку муниципального координатора по организационно-техническим вопросам;
* председатель экспертной комиссии получает подготовленные материалы для проведения перепроверки от муниципального координатора;
* председатель экспертной комиссии распределяет работы участников ВПР для перепроверки среди участников экспертной комиссии с учетом объективного подхода и получает протоколы перепроверок от членов эксперной предметной комиссии;
* составляет сводный протокол перепроверки по предмету в разрезе каждой ОО, подвергшейся процедуре перепроверки (приложение 1 к Регламенту), направляет его муниципальному координатору в формате Excel и скан-копию протокола перепроверки посредством электронной почты;

 4.5. Эксперт (член комиссии)

* перепроверяет работы участников ВПР в соответствии с графиком проведения перепроверки, утвержденным начальником Управления образования ИРМО, и строго руководствуясь критериями оценивания;
* вносит результаты оценивания работ участников ВПР для перепроверки в протокол перепроверки, аккуратно заполняя поля;
* направляет председателю комиссии протокол с результатами перепроверки в формате Excel и скан-копию протокола перепроверки посредством электронной почты (приложение 2 к Регламенту).

**5. Использование результатов перепроверки**

5.1. УО:

* не позднее 10 рабочих дней после получения протоколов перепроверки информация доводится до ОО;
* выставляют отчет о причинах низкого уровня обученности и (или) необъективного оценивания работ участников ВПР (при наличии) на официальном сайте;
* предоставляют итоги перепроверки региональному координатору;
* после получения от регионального координатора протокола перепроверки выявляют причины необъективного оценивания работ участников ВПР в подведомственных ОО (при наличии);

5.2. ОО:

* после получения от муниципального координатора протокола перепроверки доводят результаты до сведения педагогического коллектива;
* анализируют, выявляют причины низкого уровня обученности и (или) необъективного оценивания работ участников ВПР (при наличии);
* направляют в Управление образования ИРМО отчет о причинах низкого уровня обученности и (или) необъективного оценивания работ участников ВПР (при наличии);
* разрабатывают план работы по устранению причин низкого уровня обученности и (или) необъективного оценивания работ участников ВПР (при наличии).

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 1 к Регламенту  |

**Сводный протокол перепроверки работ участников ВПР**

**(приложение в формате Ексель)**

**МОУ ИРМО\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Предмет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Класс (например, 5 класс, математика)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| МОУ ИРМО\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | **математика** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |       |
| Всего выполненных работ  | Кол-во работ, поступивших на перепроверку  | Доля работ, поступивших на перепроверку, %  | Итоговый балл совпал (кол-во работ)  | Доля работ, в которых итоговый балл совпал (%) | Необъективно оцененные работы (кол-во)  | Доля необъективно оцененных работ (%) | В ходе перепроверки результаты были понижены, что способствовало снижению отметки с "3" на "2" (%) | В ходе перепроверки результаты были понижены, что способствовало снижению отметки с "4" на "3" (%) | В ходе перепроверки результаты были понижены, что способствовало снижению отметки с "5" на "4" (%) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|

|  |  |
| --- | --- |
| **Ошибки, выявленные в ходе перепроверки (в %)\*** | **математика** |
|  |  |  |
| В специальном поле для отметок бланка проверочной работы проставлены баллы при отсутствии ответа обучающегося |   |   |   |
| Пропуск явных ошибок обучающихся |   |   |   |
| Оценка учителями работ не по критериям |   |   |   |
| Исправление ответов обучающихся |   |   |   |
| Помощь учителем обучающимся при выполнении заданий, что привело к идентичным ответам |   |   |   |
| Другие (указать какие, продолжив порядок) |   |   |   |

 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| \* из общего количества выявленных ошибок (100%) указывается % по отдельным ошибкам |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Выводы:**

**Предложения:**

Приложение 2 к Регламенту

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Протокол перепроверки работ участников ВПР****МОУ ИРМО­­­­­­­­­­­­­­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Предмет |   |  | Класс |   |  |  | Протокол  | № |  |
| ФИО эксперта |   |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Код ОО** | **Код работы** | **№ задания** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** | **13** | **14** | **15** | **Итого** |
|  |  | Баллы ОО |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Баллы эксперта |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Ошибки  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   | Баллы ОО |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Баллы эксперта |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Ошибки  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   | Баллы ОО |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Баллы эксперта |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Ошибки  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|  | **Ошибки, выявленные в ходе перепроверки (указать только цифру):** |  |  |  |  |  |
| **1** | В специальном поле для отметок бланка проверочной работы проставлены баллы при отсутствии ответа обучающегося |
| **2** | Пропуск явных ошибок обучающихся |
| **3** | Оценка работ учителями не по критериям |
| **4** | Исправление ответов обучающихся |
| **56****7** | Помощь учителем/использование учебной литературы и других источников информации обучающимся при выполнении заданий, что привело к идентичным ответамДругие (указать какие)Другие (указать какие)**В случае совпадения баллов, выставленных ОО и экспертом, графа «Ошибки» остается пустой****КОММЕНТАРИИ ЭКСПЕРТА**  |
|  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ задания** | **Задания, которые вызвали у обучающихся наибольшие затруднения (отметьте знаком "+")** | **Возможные причины затруднений (краткое описание, комментарий)** |
| **1** |  |  |
| **2** |  |  |
| **3** |  |  |
| **4** |  |  |
| **5** |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Мнение эксперта (по КИМ, критериям оценивания и т.п.) |   |
| Затруднения, возникшие при работе  |   |

 |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
|   |
|  |  | (ФИО/подпись эксперта) |  |  |