

Администрация Кемеровского муниципального округа  
управление образования администрации Кемеровского муниципального округа  
(управление образования)

ПРИКАЗ

01.03.2021

№ 107

г. Кемерово

О проведении перепроверки работ  
участников ВПР в 2021 году

В соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 20.10.2017 № 1025 «О проведении мониторинга качества образования», в целях обеспечения контроля за объективностью оценивания ответов участников ВПР

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок проведения перепроверки работ участников ВПР (приложение № 1);
2. График перепроверки результатов участников ВПР (приложение № 2).
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника управления образования Е.А.Утюпину.

Начальник  
управления образования



О.М. Борисова

### **Порядок проведения муниципальной перепроверки работ участников всероссийских проверочных работ**

1. Порядок проведения муниципальной перепроверки работ участников всероссийских проверочных работ (далее - Порядок) определяет организационную схему муниципальной перепроверки работ участников Всероссийских проверочных работ (далее - ВПР), сроки проведения ВПР.
2. Настоящий Порядок разработан с целью повышения объективности оценивания ответов участников ВПР.
3. Задачи муниципальной перепроверки работ участников ВПР:
  - 3.1. выявление фактов наличия необъективного оценивания ответов участников ВПР;
  - 3.2. выяснение причин необъективного оценивания ответов участников ВПР;
  - 3.3. выработка мер по устранению необъективного оценивания ответов участников ВПР;
  - 3.4. создание условий для повышения заинтересованности образовательных организаций в получении объективных результатов.
4. Информация об итогах муниципальной перепроверки является информацией для служебного пользования. Используется в целях устранения необъективности оценивания ответов участников ВПР.
5. Результаты муниципальной перепроверки не влияют на результаты ВПР, которые были получены участниками ВПР после проверки педагогами в образовательных организациях.
6. Организует работу по муниципальной перепроверке ответов участников ВПР (далее - перепроверка) Управление образования администрации Кемеровского муниципального округа (далее - Управление образования).
7. Действие настоящего Порядка распространяется на образовательные организации, подведомственные Управлению образования
8. При проведении перепроверки Управление образования:
  - 8.1. определяет:
    - 8.1.1 место и сроки проведения перепроверки;
    - 8.1.2 образовательные организации, классы, учебные предметы для перепроверки;
  - 8.2 осуществляет организационные и технические условия перепроверки;
  - 8.3 обеспечивает прием работ участников ВПР от ОО по Акту передачи материалов для перепроверки (приложение № 1 к Порядку)
9. По итогам перепроверки Управление образования:
  - 9.1. обеспечивает ознакомление образовательной организации с результатами перепроверки;
  - 9.2. выявляет причины необъективного оценивания работ участников ВПР в образовательных организациях (при наличии);
  - 9.3. принимает в рамках своей компетенции управленческие решения по устранению причин необъективного оценивания работ участников ВПР в образовательных организациях (при наличии).
10. Образовательные организации:
  - 10.1 предоставляют представителю ОО оригиналы работ участников ВПР для перепроверки работ на второй день проведения ВПР;
  - 10.2 направляют протокол проверки работ участников ВПР в образовательной организации в Управление образования не позднее одного дня после завершения проверки работ участников ВПР (приложение № 2 к Порядку);
  - 10.3 выясняют причины необъективного оценивания работ участников ВПР педагогами образовательной организации (при наличии);



10.4. направляют в Управление образования отчёт о причинах необъективного оценивания работ участников ВПР в образовательной организации (приложение № 3 к Порядку).

10.5.обеспечивает ознакомление педагогов с результатами перепроверки после получения результатов от Управления образования (ознакомление участников ВПР, их родителей (законных представителей) не предполагается);

10.6 предоставляют в Управление образования план работы по устранению причин необъективного оценивания работ участников ВПР в образовательной организации (при наличии);

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

11. Комиссия по перепроверке формируется:

11.1. в целях повышения объективности оценивания ответов участников ВПР и выявления причин наличия фактов необъективного оценивания работ участников ВПР посредством проведения перепроверки;

11.2 из числа педагогов образовательных организаций, соответствующих следующим требованиям:

11.2.1 наличие высшего образования;

11.2.2.соответствие квалификационным требованиям, указанным в профессиональных стандартах;

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

11.2.4. наличие опыта проверки работ участников ВПР.

11.3. из председателя и членов комиссии. Количество членов комиссии зависит от количества работ участников ВПР, определенного для перепроверки.

12. Комиссия:

12.1. осуществляет перепроверку работ участников ВПР;

12.2.составляет и направляет в Управление образования аналитическую правку по результатам перепроверки;

13. Перепроверка осуществляется в соответствии с графиком проведения перепроверок работ участников ВПР, утвержденным приказом Управления образования. (Приложение № 2 к приказу)

14. Каждая работа проверяется один раз одним членом комиссии. При перепроверке член комиссии должен ставить метки на работе участника ВПР ручкой с чернилами красного цвета. При возникновении у члена комиссии затруднений по оцениванию работы участника ВПР решение об окончательном результате оценивания данной работы принимает председатель комиссии.

15. Член комиссии:

15.1. перепроверяет работы участников ВПР, строго руководствуясь критериями оценивания;

15.2. вносит результат оценивания работы участника ВПР для перепроверки в «Протокол перепроверки работ участников ВПР членом комиссии» (приложение № 4 к Порядку), аккуратно заполняя следующие поля гелевой ручкой с чернилами черного цвета:

15.3.1 «Код образовательной организации», который указан на сопроводительном бланке;

15.3.2 «Код работы», который указан на работе участника ВПР для перепроверки;

15.3.3 «Результаты оценивания после проверки», которые указаны в работе участника ВПР для перепроверки;

15.3.4 «Результат оценивания после перепроверки» заполняя только те поля, где имеются расхождения по результатам оценивания работы участника ВПР педагогом в образовательной организации и членом комиссии;

15.3.4 «Примечание» при наличии расхождения по результатам оценивания работы участника ВПР педагогом в образовательной организации и членом комиссии;



- 15.3.5 «ФИО, подпись члена комиссии»;
- 15.4. по окончании перепроверки передает материалы председателю комиссии по ведомости приемки - передачи материалов для перепроверки (приложение б), а именно:
- 15.4.1 работы участников ВПР;
- 15.4.2 протоколы перепроверки членом комиссии по количеству работ участников ВПР для перепроверки (приложение № 4 к Порядку);
- 15.4.3 получает от председателя комиссии новые работы участников ВПР для перепроверки.
16. Председатель комиссии:
- 16.1 принимает от каждого члена комиссии по ведомости приемки - выдачи материалов для перепроверки (приложение № 5 к Порядку);
- 16.2 работы участников ВПР;
- 16.3 протоколы перепроверки членом комиссии по количеству работ участников ВПР для перепроверки (приложение № 4 к Порядку), проставляя свою подпись в каждом протоколе перепроверки членом комиссии;
- 16.4 при наличии расхождений по результатам оценивания работы участника ВПР педагогом в образовательной организации и членом комиссии аккуратно вносит информацию в «Протокол перепроверки работ участников ВПР» (приложение № 6 к Порядку), заполняя поля гелевой ручкой с чернилами черного цвета:
- 16.4.1 «Код образовательной организации»;
- 16.4.2 «Код работы»;
- 16.4.3 результаты оценивания в предназначенные для этих целей поля. Если по критерию не выявлено расхождений по результатам оценивания работы участника ВПР педагогом в образовательной организации и членом комиссии, в поле на пересечении номера критерия и строк «Было»/«Стало» ставится «Х». При наличии расхождений по результатам оценивания работы участника ВПР педагогом в образовательной организации и членом комиссии на пересечении номера критерия и строки «Было» выставляется результат оценивания работы участника ВПР педагогом в образовательной организации, а на пересечении номера критерия и строки «Стало» выставляется результат оценивания работы участника ВПР членом комиссии;
- 16.4.4 в поле «Подпись председателя комиссии» председатель комиссии ставит свою подпись.
17. По окончании перепроверки председатель комиссии передает в Управление образования материалы перепроверки:
- 17.1 пакеты с перепроверенными работами участников ВПР;
- 17.2 комплекты критериев оценивания по количеству членов комиссии;
- 17.3 заполненные протоколы перепроверки членом комиссии по количеству работ участников ВПР для перепроверки;
- 17.4 заполненные протоколы перепроверки работ участников ВПР;
- 17.5 бумагу, которая использовалась членами комиссии в качестве черновиков;
- 17.6 аналитическую справку по результатам перепроверки.
18. Управление образования в течение трех рабочих дней после окончания перепроверки выполняет обработку протоколов перепроверки работ участников ВПР.

**Акт  
передачи материалов для перепроверки**

от «    »

2021г.

Мы, нижеподписавшиеся

- 1.
- 2.
- 3.

Составили настоящий Акт о том, что в

---

---

---

а именно: передали пакет работ участников ВПР:

по учебному предмету \_\_\_\_\_

класс (классы) \_\_\_\_\_

количество работ \_\_\_\_\_

Код \_\_\_\_\_

Код образовательной организации \_\_\_\_\_

Выдал:

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка)

Принял:

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка)





Приложение № 3  
к Порядку проведения  
муниципальной перепроверки работ  
участников всероссийских  
проверочных работ

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

Описание причин	Планируемые мероприятия по устранению причин	Сроки	Ответственный	Примечание

Приложение № 4  
к Порядку проведения муниципальной  
перепроверки работ участников  
всероссийских проверочных работ

**Протокол перепроверки работ участников ВПР членом комиссии**

Дата \_\_\_\_\_

Класс \_\_\_\_\_ предмет \_\_\_\_\_

Код ОО \_\_\_\_\_

Код работы \_\_\_\_\_

	Результаты оценивания работ																				Всего баллов	оценка	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20			
После перепроверки																							

Примечание (заполняется в случае расхождения результатов проверки и перепроверки):

№ задания	Примечание

Член комиссии

(подпись)

(ФИО)

Председатель комиссии

(подпись)

(ФИО)



Приложение № 5  
к Порядку проведения муниципальной  
перепроверки работ участников  
всероссийских проверочных работ

**Ведомость приемки выдачи материалов для перепроверки члена комиссии**

ФИО члена комиссии	КОД 00	Кол - во работ: принял/сдал	Выдал (подпись председателя комиссии)	Принял (подпись члена комиссии)	Сдал (подпись члена комисс	Принял (подпись председателя

Приложение № 6  
к Порядку проведения муниципальной  
перепроверки работ участников  
всероссийских проверочных работ

**Протокол перепроверки работ участников ВПР**

класс

предмет

код 00

ФИО  
председателя  
комиссии

Код работы		Количество баллов за каждое задание																				Всего баллов	оценка	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20			
	Было																							
	Стало																							
	Было																							
	Стало																							
	Было																							
	Стало																							
	Было																							
	Стало																							

Подпись председателя комиссии