

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ КРАСНОСЕЛЬКУПСКОГО РАЙОНА

ПРИКАЗ

25 февраля 2022 г.

с. Красноселькуп

№ 124

**О проведении Всероссийских проверочных работ в
общеобразовательных организациях Красноселькупского района
в 2022 году**

В соответствии с приказом департамента образования ЯНАО от 24.02.2022 г. № 137 «О проведении Всероссийских проверочных работ в Ямало-Ненецком автономном округе в 2022 году», **п р и к а з ы в а ю:**

1. Провести Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) для обучающихся 4, 5, 6, 7, 8, 11 классов в общеобразовательных организациях Красноселькупского района (далее - общеобразовательные организации), реализующих программы начального общего, основного общего и среднего общего образования в соответствии с планом - графиком проведения ВПР в 2022 году, утвержденным приказом департамента образования.

2. Назначить муниципальным координатором, осуществляющим подготовку и мониторинг хода проведения ВПР Ильину Г.М., специалиста отдела дошкольного и общего образования (далее - муниципальный координатор).

3. Возложить персональную ответственность на руководителей общеобразовательных организаций (Майляв Н.Д., Саруханян М.Б., Никитина Н.В.) за обеспечение объективности при проведении ВПР.

4. Муниципальному координатору (Ильина Г.М.) обеспечить:

4.1. проведение ВПР в общеобразовательных организациях в установленные сроки в соответствии с регламентом подготовки и проведения ВПР в Ямало-Ненецком автономном округе;

4.2. размещение информации о подготовке и проведению ВПР на сайте Управления образования;

срок исполнения: в течение всего периода
проведения процедур ВПР;

4.3. составление аналитических справок по результатам ВПР, реестров затруднений по предметам;

срок исполнения: 10.08. 2022 г.

5. Руководителям общеобразовательных организаций (Майляв Н.Д., Саруханян М.Б., Никитина Н.В.):

5.1. назначить ответственных лиц (школьных координаторов) за проведение ВПР на уровне общеобразовательных организации;

5.2. привести в соответствие локально - нормативные акты по организации и проведению ВПР, разработать регламент проведения ВПР в 2022 году в общеобразовательной организации на основании Типового регламента организации и проведения ВПР для образовательных организаций;

срок исполнения: до 28.02.2022г.;

5.3. сформировать расписание проведения ВПР;

срок исполнения: до 28.02.2022г.;

5.4. осуществлять информационное сопровождение подготовки и проведения ВПР на сайте общеобразовательной организации;

срок исполнения: в течение всего периода проведения процедур ВПР;

5.5. обеспечить соблюдение санитарно-эпидемиологических правил СП 3.1/2.4.3598-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (сovid-19)» и СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» при проведении ВПР;

срок исполнения: в течение всего периода проведения процедур ВПР;

5.6. обеспечить высокий процент участия в ВПР обучающихся общеобразовательных организаций;

срок исполнения: в течение всего периода проведения процедур ВПР;

5.7. обеспечить:

5.7.1. присутствие общественных наблюдателей в каждой аудитории проведения ВПР;

срок исполнения: в течение всего периода проведения процедур ВПР;

5.7.2. заполнение общественными наблюдателями акта общественного наблюдения и предоставление акта в Управление образования на адрес электронной почты муниципального координатора;

срок исполнения: в день проведения ВПР.

6. Возложить персональную ответственность на школьных координаторов за:

6.1. соблюдение информационной безопасности при получении и тиражировании контрольных измерительных материалов ВПР;

6.2. осуществление мониторинга загрузки электронных форм сбора результатов ВПР в ФИС ОКО в соответствии с графиком;

6.3. неразглашение информации по содержанию контрольных измерительных материалов (далее – КИМ) ВПР;

6.4. обеспечение объективности оценивания выполненных обучающимися работ;

6.5. своевременное ознакомление обучающихся и их родителей (законных представителей) с нормативными и распорядительными документами, регламентирующими проведение ВПР, с информацией о сроках и месте их проведения;

срок исполнения: в течение всего периода проведения процедур ВПР;

6.6. своевременное информирование обучающихся общеобразовательных организаций, их родителей (законных представителей) о результатах ВПР;

срок исполнения: не позднее 3 календарных дней с даты завершения проверки ВПР.

7. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на начальника отдела дошкольного и общего образования Управления образования Ермакову Т.А.

Начальник
Управления образования



А.В. Шарикова

**ТИПОВОЙ РЕГЛАМЕНТ
организации и проведения Всероссийских проверочных работ для образовательных
организаций**

УТВЕРЖДАЮ
Директор (наименование ОО)

(И.О. Фамилия)
Приказ № ____ от _____

**РЕГЛАМЕНТ
организации и проведения Всероссийских проверочных работ¹
в (наименование ОО)**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует организацию и проведение Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) в (наименование ОО).

1.2. ВПР проводятся с целью повышение качества предметной подготовки обучающихся в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами (далее – ФГОС) начального общего образования, основного общего и среднего общего образования.

1.3. Основные задачи организации и проведения ВПР:

1.3.1. оценка индивидуальных учебных достижений обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС;

1.3.2. совершенствование методик преподавания в общеобразовательной организации;

1.3.3. информирование всех участников образовательных отношений о состоянии качества образования;

1.3.4. формирование среди участников образовательных отношений устойчивых ориентиров на методы и инструменты объективной оценки образовательных результатов обучающихся;

1.3.5. использование результатов оценочных процедур для повышения качества образования, в том числе повышения квалификации педагогических работников.

1.4. Настоящий регламент разработан в соответствии с Федеральным законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и нормативно-правовыми актами, инструктивными письмами, регламентирующими процедуру проведения ВПР в текущем учебном году (указать какими).

1.5. ВПР являются одной из форм промежуточной аттестации.

1.6. Результаты ВПР выставляются в классные журналы.

2. Организация проведения ВПР

2.1. Проведение ВПР осуществляет образовательная организация в рамках внутренней системы оценки качества образования.

¹ Положение является примерным, прописанные в нем нормы необходимо проанализировать с учетом специфики общеобразовательной организации. На основании предложенного документа общеобразовательная организация разрабатывает (актуализирует действующий) и утверждает локальный документ, регламентирующий процедуру ВПР, который требует ежегодного пересмотра с учетом норм, устанавливаемых на федеральном уровне по организации и проведению ВПР в текущем учебном году.

2.2. ВПР проводятся в сроки, утверждённые приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрандзор) на текущий учебный год.

Образовательная организация:

2.3. создаёт необходимые условия для организации и проведения ВПР: выделяет необходимое количество аудиторий для проведения ВПР (из расчёта мест – по 2 *(по 1)* обучающегося за партой), проверки работ; создает условия для выполнения ВПР.

2.3.1. информирует родителей (законных представителей) обучающихся: о порядке и условиях проведения ВПР через официальный сайт общеобразовательной организации, на общешкольных, классных родительских собраниях; о результатах учебных достижений обучающихся.

2.3.2. проводит разъяснительную работу с педагогическими работниками, участвующими в ВПР, об обеспечении объективности результатов;

2.3.3. обеспечивает участие обучающихся в написании ВПР по предмету в соответствии с регламентом проведения ВПР;

2.3.4. обеспечивает соблюдение процедуры ВПР на всех ее этапах: получения доступ в личный кабинет образовательной организации в Федеральной информационной системе оценки качества образования (далее – ФИС ОКО); получения архива с макетами индивидуальных комплектов заданий; проверки работ; заполнения печатных отчетных документов; заполнения и отправки через личный кабинет электронной формы сбора результатов ВПР;

2.3.5. осуществляет аналитическую работу с результатами ВПР с целью повышения качества образования на уровне образовательной организации;

2.3.6. обеспечивает сохранность работ в течение *(указать период не менее года)*, исключая возможность внесения изменений;

2.3.7. создает условия и проводит мероприятия, направленные на повышение объективности оценки образовательных результатов обучающихся.

2.4. Участие в ВПР обучающихся с ограниченными возможностями здоровья *(необходимо указать формат участия в ВПР лиц с ОВЗ)*.

2.5. ВПР проводятся на втором или третьем уроке по школьному расписанию *(первой и второй смены)*, соблюдая продолжительность выполнения работы, определенную федеральными нормативными актами. ВПР продолжительностью 60 и 90 минут проводятся без перемены в течение всего времени.

2.6. При проведении ВПР, проверке работ и обработке результатов используется код участника. Коды выдаются участникам один раз до проведения проверочных работ. Каждый код используется во всей школе только один раз.

2.7. Проверка работ участников ВПР по каждому предмету в каждом классе осуществляется комиссиями по проверке и оцениванию ВПР, состав которых закрепляется приказом директора; в состав комиссий входят представители администрации образовательной организации, педагоги, имеющие опыт преподавания в начальных классах или по предмету *(по возможности в работу комиссии не должен привлекаться учитель, преподающий данный предмет в этом классе)*.

2.8. Перевод баллов в оценки осуществляется в соответствии со шкалой перевода, указанной в критериях оценивания работ по каждому классу и предмету

3. Подготовка к проведению ВПР

3.1. В ВПР:

- в 4 классе по предметам: «Русский язык», «Математика», «Окружающий мир» принимают участие все обучающиеся параллели;

- в 5 классе по предметам «Русский язык», «Математика», «История» и «Биология» принимают участие все обучающиеся параллели;

- в 6 классе по предметам «Русский язык», «Математика» принимают участие все

обучающиеся параллели; по предметам «История», «Биология», «География», «Обществознание» ВПР проводятся для каждого класса по двум предметам на основе случайного выбора;

- в 7 классе по предметам «Русский язык», «Математика», «Иностранный язык» («Английский язык», «Немецкий язык», «Французский язык») принимают участие все обучающиеся параллели; по предметам «История», «Биология», «География», «Обществознание», «Физика» ВПР проводятся для каждого класса по двум предметам на основе случайного выбора. По иностранному языку обучающиеся выполняют проверочную работу по основному/первому изучаемому языку.

- в 8 классе по предметам «Русский язык», «Математика» принимают участие все обучающиеся параллели; по предметам «История», «Биология», «География», «Обществознание», «Физика», «Химия» ВПР проводятся для каждого класса по двум предметам на основе случайного выбора.

3.2. ВПР проводятся в режиме апробации:

- в 10 и 11 классах по предмету «География»,

- в 11 классе по предметам: «Физика», «Химия», «Биология», «История», «Иностранный язык» («Английский язык», «Немецкий язык», «Французский язык»). По иностранному языку обучающиеся выполняют проверочную работу по основному/первому изучаемому языку.

4. Проведение ВПР в компьютерной форме в 5-8 классах

4.1. При проведении ВПР предоставляется альтернативная возможность выполнения участниками работ в компьютерной форме:

в 5 классах по предметам «История», «Биология»;

в 6, 7, 8 классах по предметам «История», «Биология», «География», «Обществознание».

4.2. Для проведения ВПР в 5-8 классах по предметам «История», «Биология», «География», «Обществознание» в каждой параллели по каждому предмету выбирается только одна форма проведения (для всей параллели по выбранному предмету) - традиционная или компьютерная.

4.3. При выборе компьютерной формы проведения ВПР архивы с материалами для проведения работы в традиционной форме по выбранным классам и предметам и формы сбора результатов для образовательной организации (далее - ОО) предоставляться не будут.

4.4. В ОО с большим количеством участников возможно проведение ВПР в компьютерной форме в несколько сессий в рамках выбранной даты или в течение нескольких дней.

4.5. Решение о проведении проверочной работы в компьютерной форме образовательная организация принимает самостоятельно.

4.6. В случае принятия решения о проведении проверочных работ в компьютерной форме эксперты для проверки заданий получают доступ к системе электронной проверки заданий «Эксперт».

4.7. Федеральный организатор обеспечивает образовательные организации реквизитами доступа участников для выполнения проверочных работ в системе для выполнения работы и реквизитами доступа экспертов для проверки работ участников в системе электронной проверки заданий «Эксперт». Реквизиты доступа публикуются в личных кабинетах образовательных организаций Федеральной информационной системы оценки качества образования (далее - ФИС ОКО).

4.8. Технические требования к компьютерам (при выборе компьютерной формы проведения ВПР).

Под управлением операционной системы семейства Windows или Linux для

платформ x86, x64.

Процессор:

Минимальная конфигурация: одноядерный, минимальная частота 3,0 ГГц.

Рекомендуемая конфигурация: двухъядерный, минимальная частота 2 ГГц.

Оперативная память:

Минимальный объем: от 2 Гбайт.

Рекомендуемый объем: от 4 Гбайт.

Свободное дисковое пространство: от 10 Гб.

Прочее оборудование: Манипулятор «мышь», клавиатура.

Видеокарта и монитор: разрешение не менее 1024 по горизонтали, не менее 768 по вертикали.

Дополнительное ПО: Ян деке. Браузер.

Требуется подключение к сети Интернет.

Технический специалист в присутствии ответственного организатора проводит проверку доступа к сети Интернет на каждом рабочем месте.

4.9. Для проведения ВПР в компьютерной форме в параллели 5 классов предоставляется следующая информация:

- количество классов в параллели;
- наименование классов;
- количество обучающихся в каждом классе;
- дата проведения ВПР по каждому предмету.

4.10. Для проведения ВПР в компьютерной форме в параллелях 6, 7, 8 классов по двум предметам на основе случайного выбора и распределения предметов по классам предоставляется следующая информация:

- количество классов в каждой параллели;
- наименование классов;
- количество обучающихся в каждом классе;
- дата проведения ВПР по каждому из двух предметов на основе случайного выбора.

4.11. Форма сбора результатов не заполняется. Заполняется электронный протокол, в котором указывается связь логина участника, полученного для входа в систему для выполнения работы, с пятизначным кодом участника.

4.12. Результаты будут сформированы после проверки работ участников экспертами в системе электронной проверки заданий «Эксперт».

5. Сроки и продолжительность проведения ВПР

5.1. ВПР проводятся в соответствии с графиком, утвержденным Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.

5.2. Даты проведения работ по русскому языку и математике в 4-8 классах определяются департаментом образования автономного округа.

5.3. Даты проведения ВПР по остальным предметам в 4-8 классах и в 11(10) классах определяются образовательной организацией самостоятельно в рамках указанного в графике периода.

5.4. Работа по учебному предмету проводится одновременно для всех классов в параллели.

5.5. Продолжительность проведения ВПР по каждому учебному предмету определяется федеральным координатором (приложение 1).

5.6. Время проведения ВПР - второй-четвертый урок в расписании общеобразовательной организации.

5.7. В продолжительность ВПР по учебным предметам не включается время, выделенное на подготовительные мероприятия (инструктаж обучающихся).

6. Подготовка к проведению ВПР

6.1. Координатор, отвечающий за проведение процедуры ВПР в образовательной организации:

- формирует заявку на участие в ВПР и загружает ее в личном кабинете ФИС ОКО;
- формирует расписание проведения ВПР в традиционной и в компьютерной форме в 4 - 8 и в 10-11 классах.

6.2. Для проведения в параллелях 6 и 8 классов ВПР по двум предметам на основе случайного выбора и распределения предметов по классам предоставляет следующую информацию через личные кабинеты ОО в ФИС ОКО:

- количество классов в каждой параллели;
- наименование классов;
- дату проведения ВПР по каждому из двух предметов на основе случайного выбора.

6.3. Соблюдая конфиденциальность, скачивает архив с материалами для проведения ВПР (файлы для участников ВПР) в личном кабинете в ФИС ОКО в разделе «ВПР». Архив размещается в ФИС ОКО в соответствии с Планом-графиком проведения ВПР.

Для 6-8 классов информация о распределении конкретных предметов на основе случайного выбора по конкретным классам осуществляется Федеральным организатором.

Распределение конкретных предметов на основе случайного выбора по конкретным классам предоставляется ОО на неделе, предшествующей проведению работы по этим предметам.

6.4. Архив скачивается в день проведения работы и делается скриншот страницы с отражением времени и даты скачивания.

6.5. Критерии оценивания ответов и форма сбора результатов размещаются в ФИС ОКО в соответствии с Планом- графиком проведения ВПР.

6.6. Скачивает в личном кабинете в ФИС ОКО в разделе «ВПР» макет бумажного протокола и список кодов участников работы. Файл с кодами для выдачи участникам представляет собой таблицу с напечатанными кодами, которые выдаются участникам перед началом работы.

6.7. Распечатывает варианты ВПР на всех участников с соблюдением условий конфиденциальности. Бумажные протоколы и коды участников печатаются в необходимом количестве. Таблица с кодами участников разрезается на отдельные коды для выдачи каждому участнику.

Формат печати вариантов КИМ ВПР - А4, чёрно-белая, допускается печать на обеих сторонах листа. Не допускается печать двух страниц на одну сторону листа А4.

6.8. Организует выполнение работы участниками. Каждому участнику выдается один и тот же код на все работы (произвольно из имеющихся). Каждый участник переписывает код в специально отведенное поле на каждой странице работы. В процессе проведения работы заполняется бумажный протокол, в котором фиксируется соответствие кода и ФИО участника.

6.9. Обеспечивает порядок и дисциплину в классах при проведении всероссийских проверочных работ.

6.10. По окончании проведения работы собирает все комплекты с ответами участников.

6.11. Организует проверку ответов участников с помощью критериев (время проверки работ указано в Плане-графике проведения ВПР).

6.12. Заполняет электронную форму сбора результатов (при необходимости с помощью технического специалиста): вносит код, номер варианта работы и баллы за задания каждого из участников. В электронной форме сбора результатов передаются

только коды участников, ФИО не указывается. Соответствие ФИО и кода остается в ОО в виде бумажного протокола.

6.13. Загружает электронную форму сбора результатов в ФИС ОКО в разделе «ВПР» (дата загрузки формы указана в Плане-графике проведения ВПР). В случае проведения ВПР в компьютерной форме раздает логины и пароли участникам и экспертам, организует проверку.

6.14. Для проведения в параллелях 5-8 классов ВПР в компьютерной форме предоставляет необходимую информацию, обеспечивает логинами и паролями участников и экспертов, организует проведение ВПР в компьютерной форме и работу экспертов по проверке заданий в соответствии с п. 4 данного Порядка проведения ВПР.

7. Проведение ВПР по иностранным языкам в 7 и 11 классах.

7.1. Руководитель образовательной организации определяет даты и схему проведения ВПР по иностранным языкам (возможно проведение работ в течение нескольких дней согласно утвержденному графику, можно проводить работу на 2, 3, 4, 5 уроках, обеспечив информационную безопасность и исключив возможность общения обучающихся прошедших процедуру, с теми, кому ещё предстоит её пройти);

7.2. Всероссийская проверочная работа по иностранным языкам (английский, немецкий, французский) в 7 классах выполняется в штатном режиме в компьютерной форме в специально оборудованной для этого аудитории в объеме, соответствующем техническим возможностям ОО.

7.3. Для выполнения работы в ФИС ОКО в разделе «ВПР» размещается специальное программное обеспечение (далее — ПО).

ПО и демонстрационные варианты размещаются в личном кабинете в ФИС ОКО в разделе «ВПР» в соответствии с Планом-графиком проведения ВПР.

7.4. Всероссийская проверочная работа по иностранным языкам (английский, немецкий, французский) в 11 классах выполняется в режиме апробации в компьютерной форме в специально оборудованной для этого аудитории в объеме, соответствующем техническим возможностям образовательной организации. Для выполнения работы в ФИС ОКО в разделе «ВПР» размещается специальное ПО.

ПО и демонстрационные варианты размещаются в личном кабинете в ФИС ОКО в разделе «ВПР» в соответствии с Планом-графиком проведения ВПР.

7.5. **Технические требования к компьютерам** (для проведения работ по иностранным языкам).

Операционная система Windows 7 и выше: ia32 (x86), x64.

Процессор:

Минимальная конфигурация: одноядерный, минимальная частота 3,0 ГГц,

Рекомендуемая конфигурация: двухъядерный, минимальная частота 2 ГГц.

Оперативная память:

Минимальный объем: от 2 Гбайт.

Рекомендуемый объем: от 4 Гбайт.

Свободное дисковое пространство: от 10 Гб.

Прочее оборудование: Манипулятор «мышь», клавиатура.

Видеокарта и монитор: разрешение не менее 1024 по горизонтали, не менее 768 по вертикали. Звуковая карта.

Внешний интерфейс: USB 2.0 и выше, рекомендуется не менее 2-х свободных.

Аудио-гарнитура.

К рабочей станции должна быть подключена гарнитура (наушники с микрофоном).

Тип: гарнитура, микрофон с подвижным креплением (не «на проводе»).

Тип динамиков: полузакрытого типа.

Ушные подушки наушников (амбушюры): мягкие.

Система активного шумоподавления: нет.

Чувствительность микрофона: не более - 80Дб (т.е. число чувствительности должно быть меньше 80). При использовании микрофона с большей чувствительностью необходимо предварительно убедиться в отсутствии в записи посторонних шумов.

Направленность микрофона: нет.

Длина кабеля: не менее 2 м.

Тип крепления: мягкое оголовье с возможностью регулировки размера.

7.6. Координатор, отвечающий за проведение процедуры ВПР в образовательной организации, и технический специалист:

- готовят аудитории для проведения ВПР по иностранным языкам (в одной аудитории не более 4-х станций записи ответов);

- определяют состав технического оборудования необходимого для проведения работы в соответствии с федеральными требованиями к техническому, аппаратному и программному обеспечению;

- скачивают в личном кабинете в ФИС ОКО в разделе «Ход ВПР» специальное программное обеспечение для проведения ВПР по иностранным языкам;

- проводят тренировку по иностранным языкам;

- организуют проведение ВПР по иностранным языкам.

8. Проведение ВПР в аудитории

8.1. Во время проведения ВПР в каждой аудитории присутствуют не менее двух организаторов.

4 класс: один организатор - учитель, работающий в начальной школе, но не работающий в данном классе, второй организатор - учитель, который будет осуществлять преподавание соответствующих учебных предметов в 5 классе или представитель администрации ОО.

5, 6, 7, 8, 11 классы - учителя, не работающие в данном классе, не преподающие данный предмет, по которому проводится ВПР, по возможности вторым организатором назначать представителя администрации ОО.

8.2. Организаторы в аудитории:

- организуют выполнение участниками работы. Перед началом работы выдают каждому участнику код (каждому участнику – один и тот же код на все работы). Каждый код используется во всей ОО только один раз;

- в процессе проведения работы заполняют бумажный протокол, в котором фиксируется соответствие кода и ФИО участника. (Каждый участник переписывает код в специально отведенное поле на каждой странице работы. Протокол хранится в ОО до получения результатов. Данный протокол не передается федеральным и региональным организаторам ВПР.);

- выдают распечатанные варианты проверочной работы для выполнения заданий;

- при проведении ВПР в компьютерной форме раздают логины и пароли;

- проводят инструктаж на основе приведенного текста в Инструкции для ОО по проведению ВПР;

- по окончании проведения работы собирают все комплекты с ответами участников и передают их координатору, отвечающему за проведение процедуры ВПР в образовательной организации.

- обеспечивают порядок в аудитории.

8.3. Во время проверочной работы на рабочем столе обучающегося, помимо материалов проверочной работы, находятся:

- черновики со штампом ОО (не допускается использование черновика при выполнении работы по иностранному языку);

- ручка.

Запрещается:

- использовать словари и справочные материалы;
- пользоваться мобильными устройствами (телефонами, смартфонами, планшетами, ноутбуками и т.д.) и гаджетами.

8.4. При проведении ВПР могут присутствовать:

- аккредитованные общественные наблюдатели;
- представители СМИ могут присутствовать в аудитории проведения ВПР до момента выдачи КИМ;
- представители ОМСУ;
- представители департамента образования ЯНАО.

8.5. Организаторам в аудитории во время проведения ВПР запрещается пользоваться мобильными устройствами (телефонами, смартфонами, планшетами, ноутбуками и т.д.) и гаджетами.

8.6. Координатор, отвечающий за проведение процедуры ВПР в общеобразовательной организации, до момента проверки работ обеспечивает их сохранность в помещении, исключая доступ к ним сотрудников и обучающихся общеобразовательной организации.

9. Проверка работ участников ВПР и их оценивание

9.1. Проверка и оценивание работ осуществляется в сроки, установленные Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор), но не позднее 2-х недель с даты проведения ВПР.

9.2. Координатор, отвечающий за проведение процедуры ВПР в образовательной организации, в личном кабинете ФИС ОКО получает критерии оценивания ответов участников ВПР и электронную форму сбора результатов выполнения ВПР. Даты получения критериев оценивания работ указаны в плане-графике проведения ВПР 2022.

9.3. Проверка работ осуществляется на базе образовательной организации комиссиями по проверке и оцениванию ВПР.

9.4. В целях обеспечения объективности проверки ВПР работа комиссий может быть организована в местах, определенных ОМСУ.

9.5. Проверка и оценивание проверочных работ осуществляется, строго в соответствии с критериями оценивания.

9.6. В состав комиссий входят представители администрации образовательной организации, педагоги, имеющие опыт преподавания в начальных классах или по предмету не менее 3 лет (по мере возможности в работу комиссии не должен привлекаться учитель, преподающий данный предмет в этом классе).

9.7. График работы комиссий и количество привлекаемых экспертов определяется руководителем образовательной организации в зависимости от количества проверяемых работ.

9.8. В целях организации и осуществления качественной проверки работ участников ВПР руководитель образовательной организации обеспечивает:

- рабочее место комиссии на период проведения проверки;
- соблюдение конфиденциальности в процессе проверки.

9.9. Проверка и оценивание работ комиссиями осуществляется в сроки, установленные планом-графиком проведения ВПР в 2022 году, но не позднее двух недель с даты проведения работы.

9.10. Проверка и оценивание работ осуществляется экспертами по предмету ручкой с красной пастой в соответствии с полученными критериями, ошибки подчёркиваются, на полях квалифицируются, но не исправляются.

9.11. Перед началом проверки работ председатель комиссии проводит семинар с экспертами, по согласованию единых подходов к оцениванию заданий и разбору критериев, с учётом возможных затруднений в оценивании отдельных заданий.

9.12. Координатор, отвечающий за проведение процедуры ВПР в общеобразовательной организации, заполняет форму сбора результатов выполнения ВПР, для каждого из участников вносит в форму его код, номер варианта работы и баллы за задания. В электронной форме сбора результатов передаются только коды участников, ФИО не указываются. Соответствие ФИО и кода остается в образовательной организации в виде бумажного протокола.

9.13. Загружает форму сбора результатов в ФИС ОКО. Загрузка формы сбора результатов в ФИС ОКО должна быть осуществлена по плану-графику проведения ВПР в 2022 году.

10. Получение и ознакомление с результатами

10.1. Координатор, отвечающий за проведение процедуры ВПР в общеобразовательной организации:

- получает в личном кабинете статистические отчеты о результатах выполнения работ и с помощью бумажного протокола устанавливает соответствие между фамилиями участников и их результатами;
- обеспечивает ознакомление участников ВПР и их родителей (законных представителей) с результатами ВПР, с указанием перечня индивидуальных затруднений;
- проводит анализ полученных результатов.

11. Использование результатов ВПР

11.1. Образовательная организация:

- проводит анализ результатов ВПР с целью определения проблемных полей, дефицитов в виде несформированных планируемых результатов;
- вносит изменения в рабочие программы по учебным предметам/курсам/курсам внеурочной деятельности;
- вносит изменения в программу развития УУД в рамках образовательной программы;
- оптимизирует использование в образовательном процессе методов обучения, организационных форм обучения, средств обучения, использование современных педагогических технологий по учебным предметам;
- вносит изменения в Положение о внутренней системе оценки качества образования в ОО в части проведения текущей, тематической, промежуточной и итоговой оценки планируемых результатов образовательной программы;
- включает в состав учебных занятий для проведения текущей, тематической и промежуточной оценки обучающихся задания для оценки несформированных умений, видов деятельности;
- проводит анализ результатов текущей, тематической и промежуточной оценки планируемых результатов образовательной программы;
- проводит анализ эффективности принятых мер по организации образовательного процесса ОО;
- проводит диагностику затруднений педагогов по вопросам подготовки обучающихся;
- разрабатывает план-график повышения квалификации для учителей-предметников, обучающиеся которых показали низкие результаты;
- проводит разъяснительно-профилактическую работу с родителями обучающихся с целью повышения учебной мотивации школьников и определения их индивидуальной траектории развития.

- обеспечивает ознакомление участников ВПР и их родителей (законных представителей) с результатами ВПР и реестром затруднений ребенка. для проведения самодиагностики, выявления проблем с преподаванием отдельных предметов в школе, для совершенствования методики преподавания различных предметов.

11.2. Родители (законные представители), обучающиеся – для выявления склонностей, проблемных зон, получения ориентиров для построения образовательных траекторий.

12. Меры по повышению объективности оценки образовательных результатов участников ВПР

12.1. Применение мер по защите информации.

12.2. Привлечение квалифицированных специалистов на всех этапах проведения ВПР.

12.3. Привлечение независимых общественных наблюдателей (ими не могут быть родители (законные представители) обучающихся класса, которые участвуют в оценочной процедуре);

12.4. Проведение проверки работ по стандартизированным критериям с предварительным коллегиальным обсуждением подходов к оцениванию предложенных вариантов ВПР (учитель, преподающий данный предмет и работающий в данном классе, не должен участвовать в проверке работ своего класса).

12.5. Проведение ВПР в сроки, утвержденные Рособнадзором;

12.6. Издание локальных акты об организации и проведении ВПР в образовательной организации.

ПРИКАЗ (примерный текст)

Приказ № _____
< «__» _____ > 2022 года.

Об участии в проведении Всероссийских проверочных работ

В рамках проведения Всероссийских проверочных работ на основании приказа Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 16.08.2021 № 1139 «О проведении Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций в форме всероссийских проверочных работ в 2022 году», приказа департамента образования Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – департамент образования) от _____ № _____ «О проведении Всероссийских проверочных работ в Ямало-Ненецком автономном округе в 2022 году» **п р и к а з ы в а ю:**

1. Принять участие в проведении Всероссийских проверочных работ (далее - ВПР) в соответствии с планом-графиком, утвержденным приказом департамента образования от _____ № _____ «О проведении Всероссийских проверочных работ в Ямало-Ненецком автономном округе в 2022 году».
2. Назначить организаторами в аудиториях:
 - <ФИО должность>;
 - <ФИО должность>;*... (перечислить всех работников, которых планируете назначить организаторами)*
2. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 4 классах на следующих уроках:
 - по окружающему миру __.2022 на <__> уроке
 - по математике 19.04.2022 на <__> уроке;
 - по русскому языку (часть 1) 12.04.2022 на <__> уроке;
 - по русскому языку (часть 2) 13.04.2022 на <__> уроке.
3. Выделить для проведения ВПР следующие помещения:
 - по окружающему миру (<численность> человек) <классы - перечень кабинетов>;
 - по математике (<численность> человек) <классы - перечень кабинетов>;
 - по русскому языку (<численность> человек) <классы - перечень кабинетов>.
4. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 5 классах на следующих уроках:
 - по истории в *традиционной/компьютерной* форме __.2022 на <__> уроке;
 - по биологии в *традиционной/компьютерной* форме __.2021 на <__> уроке;
 - по математике 19.04.2022 на <__> уроке;
 - по русскому языку 12.04.2022 на <__> уроке.
5. Выделить для проведения ВПР в 5 классах следующие помещения:
 - по истории (<численность> человек) <классы - перечень кабинетов>;
 - по биологии (<численность> человек) <классы - перечень кабинетов>;
 - по математике (<численность> человек) <классы - перечень кабинетов>;
 - по русскому языку (<численность> человек) <классы - перечень кабинетов>.
6. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 6 классах на следующих уроках:

- по первому учебному предмету на основе случайного выбора в *традиционной/компьютерной* форме __.__.2022 на <__> уроке;
- по второму учебному предмету на основе случайного выбора в *традиционной/компьютерной* форме __.__.2022 на <__> уроке;
- по русскому языку 13.04.2022 на <__> уроке;
- по математике 21.04.2022 на <__> уроке.

7. Выделить для проведения ВПР в 6 классах следующие помещения:

- по первому предмету на основе случайного выбора (<численность> человек) <классы - перечень кабинетов>;
- по второму предмету на основе случайного выбора (<численность> человек) <классы - перечень кабинетов>;
- по русскому языку (<численность> человек) <классы - перечень кабинетов>;
- по математике (<численность> человек) <классы - перечень кабинетов>.

8. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 7 классах на следующих уроках:

- по иностранному языку __.__.2022-___.2022 на <__> уроке;
- по русскому языку 12.04.2022 на <__> уроке;
- по математике 19.04.2022 на <__> уроке;
- по первому учебному предмету на основе случайного выбора в *традиционной/компьютерной* форме __.__.2022 на <__> уроке в ;
- по второму учебному предмету на основе случайного выбора в *традиционной/компьютерной* форме __.__.2022 на <__> уроке.

9. Выделить для проведения ВПР в 7 классах следующие помещения:

- по иностранному языку (<численность> человек) <классы - перечень кабинетов>;
- по русскому языку (<численность> человек) <классы - перечень кабинетов>;
- по математике (<численность> человек) <классы - перечень кабинетов>;
- по первому предмету на основе случайного выбора (<численность> человек) <классы - перечень кабинетов>;
- по второму предмету на основе случайного выбора (<численность> человек) <классы - перечень кабинетов>.

10. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 8 классах на следующих уроках:

- по первому предмету на основе случайного выбора в *традиционной/компьютерной* форме __.__.2021 на <__> уроке;
- по второму предмету на основе случайного выбора в *традиционной/компьютерной* форме __.__.2021 на <__> уроке;
- русскому языку 14.04.2022 на <__> уроке;
- по математике 21.04.2022 на <__> уроке.

11. Выделить для проведения ВПР в 8 классах следующие помещения:

- по первому предмету на основе случайного выбора (<численность> человек) <классы - перечень кабинетов>;
- по второму предмету на основе случайного выбора (<численность> человек) <классы - перечень кабинетов>;
- по русскому языку (<численность> человек) <классы - перечень кабинетов>;
- по математике (<численность> человек) <классы - перечень кабинетов>.

13. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 11 классах на следующих уроках:

- по истории __.__.2022 на <__> уроке;
- по физике __.__.2021 на <__> уроке;
- (указать другие предметы).

15. Выделить для проведения ВПР в 11 классах следующие помещения:

- по истории (<численность> человек) <классы - перечень кабинетов>;
- по физике (<численность> человек) <классы - перечень кабинетов>.

16. Назначить ответственным организатором проведения ВПР в образовательной организации <ФИО должность> и до __.__.2022 г.

17. Ответственному организатору проведения ВПР:

17.1. Обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения образовательной организации в списки участников ВПР, в том числе заполнение опросного листа ОО - участника ВПР, получение инструктивных материалов и др.

17.2. Внести необходимые изменения в расписание занятий образовательной организации в дни проведения ВПР и довести до сведения родителей изменения в расписании занятий.

17.3. Утвердить распределение организаторов в аудитории согласно приложению к настоящему приказу не позднее, чем за 3 рабочих дня до даты проведения ВПР по соответствующему предмету.

17.4. Скачать в личном кабинете в ФИС ОКО протокол проведения работы и список кодов участников. Распечатать бумажный протокол и коды участников. Разрезать лист с кодами участников для выдачи каждому участнику отдельного кода.

17.5. Скачать в день проведения работы, сделав скриншот страницы с указанием даты и времени скачивания, комплекты для проведения ВПР, в личном кабинете ФИС ОКО для 4, 5, 6, 7, 8 и 11 классов. Даты получения архивов с материалами указаны в плане-графике проведения ВПР 2022.

17.6. Распечатать варианты ВПР на всех участников.

17.7. Организовать выполнение участниками работы. Выдать каждому участнику код (причём каждому участнику - один и тот же код на все предметы). Каждый код используется во всей ОО **только один раз**. В процессе проведения работы заполнить бумажный протокол, в котором фиксируется соответствие кода и ФИО участника. Каждый участник переписывает код в специально отведенное поле на каждой странице работы. Работа может выполняться ручками (синей или черной), которые используются обучающимися на уроках.

17.8. По окончании проведения работы собрать все комплекты.

17.9. В личном кабинете в ФИС ОКО получить **критерии оценивания ответов**. Даты получения критериев оценивания работ указаны в плане-графике проведения ВПР 2022.

17.10. Получить через личный кабинет в ФИС ОКО **электронную форму сбора результатов ВПР**. Даты получения форм сбора результатов указаны в плане-графике проведения ВПР 2022.

17.11. Организовать проверку ответов участников с помощью критериев по соответствующему предмету.

17.12. Заполнить форму сбора результатов выполнения ВПР, для каждого из участников внести в форму его код, номер варианта работы и баллы за задания. В электронном протоколе передаются только коды участников, ФИО не указываются. Соответствие ФИО и кода остается в ОО в виде бумажного протокола.

17.13. Загрузить форму сбора результатов в ФИС ОКО. Загрузка формы сбора результатов в ФИС ОКО должна быть осуществлена по плану-графику проведения ВПР (приложение 3).

17.14. Просмотреть статистические отчеты по проведению работы в личном кабинете ФИС ОКО (раздел «Аналитика»). При необходимости экспортировать их в формат MS Excel и сохранить на свой компьютер. С помощью бумажного протокола установить соответствие между ФИО участников и их результатами. Сроки получения

результатов по соответствующим предметам указаны в плане-графике проведения ВПР 2022.

17.15. Назначить организаторами проведения ВПР в соответствующих кабинетах: <перечень кабинетов с указанием ФИО сотрудников, назначенных в каждый кабинет по каждому предмету>.

17.16. Всем лицам, задействованным в проведении и проверке ВПР, обеспечить режим информационной безопасности на всех этапах.

17.17. Обеспечить хранение работ участников до <дата>

18. Организаторам в аудитории проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

- проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;
- получить от <ответственного за проведение ВПР в соответствующих классах или школьного координатора проведения ВПР>. материалы для проведения проверочной работы;

- выдать комплекты проверочных работ участникам;

- обеспечить порядок в кабинете во время проведения проверочной работы;

- заполнить бумажный протокол во время проведения проверочной работы;

- собрать работы участников по окончании проверочной работы и передать их

<ответственному за проведение ВПР в соответствующей параллели классов или школьному координатору проведения ВПР.

19. Утвердить состав экспертов для проверки ВПР:

Предмет	кла	Состав комиссии
Русский язык	4	<ФИО> - председатель комиссии; <ФИО> - член комиссии; <ФИО> - член комиссии
	5	
	6	
	7	
	8	
Математика	4	
	5	
	6	
	7	
	8	
Биология	6	

20. Обеспечить видеонаблюдение:

- предмет – класс – аудитория

- предмет – класс – аудитория ...

21. Ответственность исполнение данного приказа и за объективность проведения ВПР оставляю за собой.

Директор

подпись/расшифровка

Приложение к приказу

Дата _____
Предмет _____ Класс _____

№ п/п	№ аудитории (кабинета)	ФИО организатора	Должность	Роспись

Ответственный организатор _____ / _____ /

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).

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, ОМСУ, департамента образования) в аудитории.

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 (приложение №5);

- 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;
- завершить исполнение своих обязанностей и покинуть учреждение с разрешения школьного координатора.

Текст инструктажа при проведении ВПР в традиционной форме

«Ребята, вам предстоит написать проверочную работу по ... (называет предмет).

В ней ...заданий (называет количество заданий). Количество заданий указано в инструкции на титульной странице каждой работы. Выполнять их можно в любом порядке, постарайтесь сделать правильно как можно больше заданий.

Каждому из вас выданы листы с заданиями (*организатор показывает лист с заданиями*).

При выполнении заданий можно использовать черновик. Записи в черновике проверяться и оцениваться не будут.

Ответы к заданиям запишите в отведенное для них поле со словом «Ответ».

Если вы хотите исправить ответ, зачеркните его и напишите рядом новый.

Время выполнения работы - ... минут (называет количество минут). Время выполнения работы указано в инструкции на титульной странице каждой работы.

При выполнении работы нельзя пользоваться учебником, рабочими тетрадями и другими справочными материалами. (Материалы по отдельным предметам, которые можно использовать, указаны в инструкции на титульной странице каждой работы).

Приступая к работе, будьте внимательны, не торопитесь.

Перед началом работы давайте впишем полученные вами коды на листы с заданиями. Найдите в правом верхнем углу каждого листа прямоугольную рамку со словом «Код» и впишите в эту рамку код, который вам выдан.

Желаем успеха!»