

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 22»**

*дом 11, ул. Озерная, город Оленегорск-1, Городской округ город Оленегорск, Мурманская обл., 184531, Российская Федерация
тел./факс (81552) 60888, e-mail: srschool22_ol1@mail.ru*

ПРИКАЗ

26.01.2023

№ 15-о

**О проведении Всероссийских проверочных работ
в МБОУ СОШ № 22 в 2023 году**

В соответствии с приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 23.12.2022 года № 1282 «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», приказом Министерства образования и науки Мурманской области от 18.01.2023 года № 45 «О проведении Всероссийских проверочных работ в общеобразовательных организациях Мурманской области в 2023 году», во исполнение приказа Комитета по образованию Администрации муниципального округа город Оленегорск с подведомственной территорией Мурманской области от 23.01.2023 № 47 «О проведении Всероссийских проверочных работ в общеобразовательных организациях в городе Оленегорске с подведомственной территорией Мурманской области в 2023 году», с целью мониторинга качества образования обучающихся, использования результатов всероссийских проверочных работ для своевременного принятия мер по повышению качества образования на уровне МБОУ СОШ № 22, каждого класса, отработки технологии проведения и организации информационного сопровождения Всероссийских проверочных работ

п р и к а з ы в а ю:

1. Провести Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) в соответствии с приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 23.12.2022 года № 1282 «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» в сроки согласно установленному графику (Приложение № 1).

2. Утвердить:

2.1. График проведения ВПР в МБОУ СОШ № 22 в 2023 году (Приложение № 1).

2.2. Порядок организации и проведения Всероссийских проверочных работ в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 22» (Приложение № 2).

2.3. План психолого-педагогического сопровождения подготовки участников образовательного процесса при подготовке к ВПР (Приложение № 3).

3. Назначить организатором ВПР в МБОУ СОШ № 22 Шикину Ю.А., заместителя директора по учебной работе.

4. Шикиной Ю.А., организатору ВПР в МБОУ СОШ № 22:

4.1. Организовать информационно-разъяснительную работу с педагогами, обучающимися и их родителями (законными представителями) об особенностях

проведения ВПР в 2023 году (порядком, процедурой и графиком проведения).

4.2. Обеспечить подготовительные мероприятия для включения МБОУ СОШ № 22 в списки участников ВПР, в том числе авторизоваться в федеральной информационной системе оценки качества образования (далее – ФИС ОКО).

4.3. Получить на сайте ФИС ОКО инструктивные материалы для проведения ВПР, программное обеспечение для проведения ВПР по иностранному языку.

4.4. Соблюдая конфиденциальность, скачать архив с материалами для проведения ВПР - файлы для участников ВПР - в личном кабинете в ФИС ОКО <https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/> в разделе "ВПР".

4.5. Организовать проведение ВПР в МБОУ СОШ № 22 для обучающихся 4-8, 11 классов в соответствии с утвержденным графиком, внести изменения в расписание занятий.

4.6. Создать условия для проведения ВПР, направленные на получение объективных результатов ВПР.

4.7. Назначить организаторов в аудиториях, независимых общественных наблюдателей, технических специалистов, привлекаемых к проведению ВПР в 2023 году в МБОУ СОШ № 22, в следующем составе:

№ п/п	Ф.И.О.	Должность сотрудника при проведении ВПР	Место работы	Должность по месту работы
1	Бабарыка Алёна Олеговна	организатор в аудитории	МБОУ СОШ № 22	учитель английского языка
2	Иваницкий Владимир Николаевич	организатор в аудитории	МБОУ СОШ № 22	учитель физики, информатики
3	Кириллова Елена Валерьевна	организатор в аудитории	МБОУ СОШ № 22	учитель начальных классов
4	Островская Наталья Алексеевна	организатор в аудитории	МБОУ СОШ № 22	учитель математики
5	Подольский Алексей Юрьевич	организатор в аудитории	МБОУ СОШ № 22	учитель истории и обществознания
6	Соколов Денис Николаевич	организатор в аудитории	МБОУ СОШ № 22	учитель географии
7	Титова Елена Ивановна	организатор в аудитории	МБОУ СОШ № 22	библиотекарь
8	Троянова Татьяна Михайловна	организатор в аудитории	МБОУ СОШ № 22	учитель начальных классов
9	Исакова Евгения Николаевна	организатор в аудитории	МБОУ СОШ № 22	учитель русского языка и литературы
10	Фалюта Александр Андреевич	организатор в аудитории	МБОУ СОШ № 22	учитель химии, биологии
11	Шаменкова Татьяна Владимировна	организатор в аудитории	МБОУ СОШ № 22	учитель русского языка и литературы
12	Шевцова Анастасия Дмитриевна	организатор в аудитории	МБОУ СОШ № 22	учитель математики
13	Иванова Кристина Валерьевна	независимый общественный наблюдатель	МБОУ СОШ № 22	делопроизводитель
14	Мартынова Анастасия Александровна	независимый общественный наблюдатель	МБОУ СОШ № 22	гардеробщик
15	Прядин Владимир Валерьевич	технический специалист	МБОУ СОШ № 22	системный администратор

4.7. Провести организационную работу с независимыми общественными наблюдателями ВПР, в т.ч. познакомить с особенностями проведения ВПР в 2023 году (порядком, процедурой и графиком проведения).

4.8. Направить предложения по кандидатурам в состав муниципальных комиссий по всем учебным предметам в Муниципальное учреждение «Информационно-методический центр» на адрес электронной почты: soboleva_oa@list.ru (Соболевой О.А.) в срок до 15.03.2023 года.

4.9. Обеспечить передачу работ обучающихся в день проведения ВПР для проверки муниципальным комиссиям по всем учебным предметам.

4.10. Заполнить по итогам проверки ВПР форму сбора результатов в личном кабинете ФИС ОКО.

5. Организаторам в аудитории:

5.1. Ознакомиться с инструкцией о проведении ВПР.

5.2. Провести проверочную работу в аудитории согласно утвержденному графику.

5.3. Обеспечить порядок в аудитории во время проведения ВПР.

5.4. Обеспечить передачу работ обучающихся организатору ВПР в МБОУ СОШ № 22 Шикиной Ю.А. по окончании ВПР.

6. Членам муниципальных комиссий обеспечить объективную проверку и оценивание ВПР в соответствии с критериями оценивания, разработанными Рособрнадзором.

7. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

О.А. Лампига

С приказом ознакомлены

Ю.А.Шикина
А.О. Бабарыка
В.Н. Иваницкий
Е.В. Кириллова
Н.А. Островская
А.Ю. Подольский
Д.Н. Соколов
Е.И. Титова
Т.М. Троянова
Е.Н. Исакова
А.А. Фалюта
Т.В. Шаменкова
А.Д. Шевцова
В.В. Прядин

График проведения ВПР в МБОУ СОШ № 22 в 2023 году

понедельник	вторник	среда	четверг	пятница
13 марта	14 марта	15 марта	16 марта	17 марта
Ф – 11		И - 11		Б - 11
20 марта	21 марта	22 марта	23 марта	24 марта
Г - 11		Х - 11		АЯ – 11
03 апреля	04 апреля	05 апреля	06 апреля	07 апреля
		М - 5	М - 4	М – 6
10 апреля	11 апреля	12 апреля	13 апреля	14 апреля
	РЯ – 4 (1)	РЯ - 5	РЯ – 4 (2)	РЯ – 6 Ф / Х / Б – 8
17 апреля	18 апреля	19 апреля	20 апреля	21 апреля
	М – 7	ОБ / И – 6	ОБ / И / Г – 7	ОБ / И / Г – 8
24 апреля	25 апреля	26 апреля	27 апреля	28 апреля
	РЯ – 7	РЯ – 8	Б – 5 Б / Ф – 7	Б / Г – 6
01 мая	02 мая	03 мая	04 мая	05 мая
		АЯ – 7	ОМ – 4	М – 8
08 мая	09 мая	10 мая	11 мая	12 мая
			И – 5	

РЯ – русский язык

Б – биология

ОБ – обществознание

Г – география

Х – химия

М – математика

И – история

АЯ – английский язык

Ф – физика

ОМ – окружающий мир

ОБ / И / Г – предметы на основе случайного выбора

ПОРЯДОК
организации и проведения
Всероссийских проверочных работ
в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Средняя общеобразовательная школа № 22»

1. Общие положения

1.1. Порядок проведения всероссийских проверочных работ в МБОУ СОШ № 22 (далее – ОО) в 2023 году определяет категории участников всероссийских проверочных работ (далее – ВПР), сроки и продолжительность проведения ВПР, организации и лиц, привлекаемых к проведению и проверке ВПР, порядок проведения ВПР, порядок проверки и оценивания ответов участников ВПР, порядок перепроверки ВПР.

1.2. Порядок проведения ВПР в ОО в 2023 году (далее - Порядок) разработан в соответствии с:

– Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2013 года № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования»;

– приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 23.12.2022 года № 1282 «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»;

– актами Министерства просвещения Российской Федерации (далее – Министерство) и Рособнадзора по вопросам проведения ВПР;

– актами Министерства образования и науки Мурманской области (далее – МОиН МО) по вопросам организации и проведения ВПР на территории Мурманской области;

– актами Комитета по образованию Администрации муниципального округа город Оленегорск с подведомственной территорией Мурманской области (далее – КО АО).

1.3. ВПР проводятся в целях:

– обеспечения единства образовательного пространства Российской Федерации за счет представления единых проверочных материалов и единых критериев оценивания проверочных работ;

– осуществления мониторинга системы образования, в том числе мониторинга уровня подготовки обучающихся в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральным компонентом государственного стандарта общего образования;

– совершенствования преподавания учебных предметов и повышения качества образования в образовательных организациях.

1.4. ВПР проводятся по контрольным измерительным материалам, разработанным Рособнадзором (далее – КИМ).

2. Категории участников ВПР

2.1. Участниками ВПР по каждому учебному предмету являются все обучающиеся соответствующих классов ОО, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего общего образования, независимо от форм обучения (очная, очно-заочная, заочная).

2.2. Перечень учебных предметов и классов, обучающиеся которых в обязательном порядке являются участниками ВПР, а также перечень учебных предметов и классов, по которым решение об участии в ВПР принимает ОО, сроки проведения ВПР утверждаются ежегодно.

2.3. ВПР в 4-8, 11 классах проводится на усмотрение ОО в любой день утвержденного для проведения ВПР периода. В 6-8 классах распределение конкретных предметов на основе случайного выбора по конкретным классам осуществляется Федеральным организатором.

2.4. Обучающиеся 11 класса принимают участие в ВПР по решению ОО. ВПР в 11 классах проводятся по тем предметам, которые не выбраны для сдачи в форме единого государственного экзамена (далее – ЕГЭ). В случае принятия ОО такого решения в ВПР по конкретному учебному предмету принимают участие все обучающиеся этой ОО, не планирующие проходить государственную итоговую аттестацию в форме ЕГЭ по данному учебному предмету. Обучающиеся 11 классов, планирующие сдавать ЕГЭ по конкретному учебному предмету, принимают участие в ВПР по данному предмету по своему выбору.

2.5. 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», «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 4–6 классах проводятся ВПР с контролем объективности результатов по предметам «Русский язык», «Математика» (формируемая выборка ОО и участников, включённых в выборку, определяется федеральным организатором). ВПР с контролем объективности результатов обязательно проводятся в присутствии независимых наблюдателей в аудитории, проверяются работы независимыми экспертами.

– в 7 классе по предметам «Русский язык», «Математика», «Иностранный язык» («Английский 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.

– 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.

– в 11 классе по предметам: «Физика», «Химия», «Биология», «История», «Иностранный язык» («Английский язык»).

2.5. Для проведения ВПР по двум предметам на основе случайного выбора предметы распределяются по одному из каждой предметной области:

- общественно-научные предметы – «История», «Обществознание», «География»;
- естественно-научные предметы – «Физика», «Химия», «Биология».

В 6 классах для равного количества предметов для распределения предмет «География» переносится в естественно-научную предметную область. Таким образом,

- в 6 классах общественно-научные предметы – «История», «Обществознание»; естественно-научные предметы – «Биология», «География»;
- в 7 классах общественно-научные предметы – «История», «Обществознание», «География»; естественно-научные предметы – «Биология», «Физика»;
- в 8 классах общественно-научные предметы – «История», «Обществознание», «География»; естественно-научные предметы – «Физика», «Химия», «Биология».

2.6. Участвовать в ВПР при наличии соответствующих условий могут обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ), дети-инвалиды и инвалиды. Решение об участии в ВПР обучающихся с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов принимает ОО совместно с родителями (законными представителями) обучающихся. Согласие родителей (законных представителей) на участие обучающихся с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов в ВПР подтверждается письменно.

2.7. Обучающиеся, находящиеся на длительном лечении на дому и в медицинских организациях освобождаются от участия в ВПР.

3. Сроки и продолжительность проведения ВПР

3.1. ВПР проводятся в сроки, установленные приказом Рособрнадзора.

3.2. ВПР организуется на 2-4 уроках. Для обеспечения проведения ВПР при необходимости корректируется расписание учебных занятий.

3.3. Продолжительность ВПР определяется спецификацией по каждому предмету и составляет от 45 до 90 минут.

4. Организации и лица, привлекаемые к проведению и проверке ВПР

4.1. ОО на этапах организации и проведения ВПР:

- определяет порядок проведения ВПР в ОО, содержащий этапы и сроки проведения ВПР, меры по обеспечению объективности результатов ВПР, меры по обеспечению информационной безопасности в период проведения ВПР, особенности участия в ВПР обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, информацию по использованию результатов ВПР;

- определяет порядок проведения проверки и оценивания работ участников ВПР;

- назначает организатора по подготовке и проведению ВПР в ОО (далее – организатор ВПР в ОО);

- предоставляет муниципальному координатору ВПР сведения об организаторе ВПР в ОО;

- осуществляет формирование, внесение сведений в рамках проведения ВПР в ФИС ОКО и информационный обмен посредством внесения данных через личные кабинеты организатора ВПР в ОО:

- сведений об ОО для проведения ВПР;

- сведений об участии в ВПР по каждому классу по каждому учебному предмету;

- сведений о результатах ВПР по каждому классу по каждому учебному предмету;

- обеспечивает отбор и подготовку специалистов, необходимых для проведения и проверки ВПР, в соответствии с требованиями настоящего Порядка;

- назначает лиц, задействованных в проведении ВПР ОО в соответствии с планом-графиком;

- назначает лиц, задействованных при проверке и оценивании работ участников ВПР (далее – эксперт);

- издает распорядительные акты по организации и проведению ВПР;

- под подпись проводит инструктажи специалистов, привлекаемых к проведению и проверке ВПР, в соответствии с настоящим Порядком;

- готовит инструктивные материалы на бумажных носителях для лиц,

задействованных в проведении ВПР и экспертов;

- под подпись информирует участников ВПР и их родителей (законных представителей) о местах, сроках и порядке проведения ВПР, о ведении при проведении ВПР по иностранному языку аудиозаписи ответов участников ВПР, о сроках и месте ознакомления с результатами ВПР, а также о результатах ВПР, полученных участниками;

- создает необходимые условия для проведения ВПР и обеспечивают соблюдение порядка и сроков проведения ВПР, установленных Рособрнадзором;

- содействует созданию благоприятного микроклимата среди участников образовательного процесса в период подготовки и проведения ВПР;

- осуществляет техническое обеспечение при проведении ВПР, проверке и оценивании работ участников ВПР: наличие в достаточном количестве копировально-множительной техники, бумаги для распечатки материалов ВПР и других расходных материалов;

- определяет учебные кабинеты проведения ВПР, в которых участники проходят процедуру ВПР (далее – аудитории проведения);

- определяет помещение для получения КИМ ВПР, тиражирования КИМ на каждого участника ВПР, приема КИМ с ответами участников ВПР после проведения ВПР, приема аудиозаписей ответов участников ВПР по иностранному языку, выдачи и приема КИМ с проверенными ответами участников ВПР (далее – Штаб);

- соблюдает информационную безопасность при хранении, тиражировании, использовании и передаче КИМ ВПР;

- организует распределение участников ВПР по аудиториям проведения;

- определяет, в случае отсутствия достаточного уровня ИКТ-компетенций организатора в аудитории проведения, присутствие в аудитории проведения ВПР технического специалиста для загрузки вариантов КИМ ВПР по иностранному языку в программное обеспечение (далее – ПО) рабочей станции каждого участника, осуществления проверки записи ответов участников ВПР, выгрузки ответов участников, установки ПО для расшифровки и прослушивания ответов участников ВПР на рабочие станции экспертов по оцениванию работ и проверке работ;

- проверяет готовность помещений и работоспособность технических средств для проведения ВПР, в том числе оборудование для ведения аудиозаписи ответов участников ВПР;

- не позднее, чем за один день до проведения ВПР определяет изменения текущего расписания занятий ОО в дни проведения ВПР;

- организует проведение ВПР лицами, задействованными в проведении ВПР;

- соблюдает конфиденциальность и сохранность работ участников ВПР, бумажных и электронных протоколов проведения ВПР, исключая возможность внесения изменений;

- обеспечивает объективность результатов ВПР;

- осуществляет передачу КИМ с ответами участников ВПР, критериев оценивания в места проведения проверки на муниципальном уровне;

- обеспечивает информационную безопасность при хранении, использовании и передаче КИМ ВПР в места проведения проверки муниципальной комиссией по проверке (при необходимости);

- заполняет электронные формы сбора результатов после проверки экспертами муниципальных комиссий работ участников ВПР;

- осуществляет загрузку формы сбора результатов в ФИС ОКО в сроки, установленные планом-графиком;

- обеспечивает уничтожение КИМ участников ВПР в сроки, установленные МОиН МО.

4.2. К проведению ВПР привлекаются:

- руководитель ОО (далее – руководитель) или уполномоченное им лицо, действующее на основании инструкции, размещенной на сайте ФИС ОКО;
- организатор ВПР в ОО, действующий на основании инструкции, размещенной на сайте ФИС ОКО;
- организатор в аудитории проведения, действующий на основании инструкции, размещенной на сайте ФИС ОКО;
- эксперт, действующий на основании инструкции, размещенной на сайте ФИС ОКО;
- технический специалист, оказывающий информационно-технологическую помощь при подготовке, проведении и проверке ВПР, действующий на основании инструкции, размещенной на сайте ФИС ОКО;
- ассистент, оказывающий необходимую помощь участникам ВПР с учетом состояния их здоровья, особенностей психофизического развития, действующий на основании инструкции, размещенной на сайте ФИС ОКО.

Не рекомендуется (по возможности) привлекать в качестве организатора в аудитории проведения ВПР в 4-8, 11 классах учителя, преподающего тот или иной предмет в этом классе.

ВПР в 4 классе по русскому языку проводит педагог, преподающий в данном классе, по остальным предметам (математика и окружающий мир).

В случае проверки ВПР на муниципальном уровне:

- ОО обеспечивает передачу работ с ответами участников ВПР, аудиозаписей ответов участников ВПР, исключая Ф.И.О. участников, а содержащих только коды участников ВПР, муниципальным координаторам ВПР;
- привлекаются эксперты из числа педагогов ОО в состав муниципальной комиссии по проверке.

В день проведения ВПР в местах проведения ВПР также могут присутствовать:

- независимые общественные наблюдатели;
- представители средств массовой информации;
- должностные лица Рособнадзора и МОиН МО;
- специалисты Комитета по образованию АО.

5. Порядок проведения ВПР

5.1. ВПР проводится на территории Мурманской области в ОО.

5.2. Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения ВПР, должны обеспечивать проведение ВПР в условиях, соответствующих требованиям санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

5.3. Для участников ВПР с ОВЗ, для участников ВПР – детей-инвалидов и инвалидов, обеспечиваются следующие условия проведения ВПР:

- беспрепятственный доступ участников ВПР в аудитории проведения ВПР, туалетные и иные помещения, а также их пребывание в указанных помещениях (аудитория располагается на первом этаже);
- использование на ВПР необходимых для выполнения заданий технических средств.

5.4. Аудитории проведения ВПР должны быть изолированы от остальных кабинетов ОО, в которых осуществляется учебный процесс, для обеспечения соблюдения порядка во время проведения ВПР. Рабочее место в аудитории проведения ВПР по иностранному языку должно быть оборудовано техническими средствами на достаточном расстоянии друг от друга, позволяющими осуществить аудиозапись устных ответов участников ВПР (компьютер, микрофон/диктофон и др.).

5.5. В аудитории проведения ВПР во время проведения ВПР обязательно присутствуют не менее одного организатора в аудитории.

5.6. В аудитории проведения ВПР во время проведения ВПР могут присутствовать:

- технический специалист;
- ассистент;
- независимые общественные наблюдатели, заполняющие по ходу проведения ВПР акт независимого общественного наблюдателя;
- должностные лица Рособнадзора и МОиН УР;
- специалисты КО АО.

5.7. Штаб оборудуется телефонной связью, принтером, персональным компьютером с выходом в сеть «Интернет» для получения материалов ВПР.

5.8. В случае угрозы возникновения чрезвычайной ситуации руководитель ОО по согласованию с МОиН МО принимает решение о переносе проведения ВПР в другое место проведения или резервные дни, предусмотренные и рекомендованные расписанием Рособнадзора. ОО оповещает всех участников о времени и месте повторного проведения ВПР.

5.9. Не позднее, чем за один день до начала проведения ВПР организатор ВПР в ОО производит распределение участников ВПР по аудиториям проведения ВПР.

5.10. Не позднее, чем за один день до проведения ВПР организатор ВПР в ОО и/или технический специалист проверяют готовность рабочего места, оборудованного в Штабе (наличие доступа в сеть Интернет, рабочее состояние принтера, наличие бумаги).

5.11. Не ранее, чем за один день до проведения ВПР организатор ВПР в ОО и/или технический специалист получают в личном кабинете ФИС ОКО материалы для проведения ВПР, размещенные на сайте <https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/>.

5.12. Для 6-8 классов информация о распределении конкретных предметов на основе случайного выбора по конкретным классам предоставляется ОО на неделю, предшествующей проведению работы по этим предметам.

5.13. Не позднее одного дня до проведения ВПР организатор ВПР в ОО и/или технический специалист получает программное обеспечение для проведения ВПР по иностранному языку, в личном кабинете ФИС ОКО, размещенном на сайте <https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/>.

Не позднее одного дня до проведения ВПР технический специалист устанавливает данное программное обеспечение на персональные компьютеры для проведения ВПР по иностранному языку, производит тестовую аудиозапись. Аудиозапись ответов не должна содержать посторонние шумы и помехи, голоса должны быть отчетливо слышны.

5.14. В день проведения ВПР организатор ВПР в ОО и/или технический специалист тиражирует КИМ, бумажные протоколы для проведения ВПР в необходимом количестве, обеспечивает сохранность их в помещении, исключая доступ к ним посторонних лиц, с соблюдением информационной безопасности.

В день проведения ВПР организатор ВПР в ОО и/или технический специалист готовит коды участников ВПР для выдачи каждому участнику отдельного кода.

5.15. В день проведения ВПР после 14:00 по местному времени организатор ВПР в ОО и/или технический специалист получают критерии оценивания работ участников ВПР в личном кабинете ФИС ОКО, размещенного на сайте <https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/>.

При необходимости в день проведения ВПР организатор ВПР в ОО и/или технический специалист тиражирует критерии оценивания работ участников ВПР в нужном количестве, обеспечивает их сохранность в помещении, исключая доступ к ним посторонних лиц, с соблюдением информационной безопасности.

5.16. В день проведения ВПР организатор ВПР в ОО под подпись проводит инструктаж с лицами, задействованными при проведении ВПР, о порядке проведения ВПР, а также выдает организатору в аудитории:

- КИМ по количеству участников ВПР в аудитории проведения;
- коды участников ВПР для выдачи каждому участнику в аудитории проведения;
- бумажный протокол проведения ВПР для фиксирования соответствующего кода и

ФИО участника.

5.17. После инструктажа организаторы в аудитории:

- направляются в аудитории для проведения ВПР;
- раздают черновики на рабочие места участников ВПР в аудитории проведения;
- проверяют готовность аудитории к проведению ВПР, в том числе оборудование для ведения аудиозаписи ответов участников ВПР по иностранному языку;
- организуют рассадку участников ВПР в аудитории проведения (допускается рассадка по 2 человека за парту, в случае предоставления на одну парту двух разных вариантов);
- раздают КИМ каждому участнику ВПР в аудитории проведения;
- проводят инструктаж: информируют участников ВПР о порядке проведения ВПР, о соблюдении тишины и порядка во время проведения и после окончания ВПР, продолжительности проведения ВПР, о времени и месте ознакомления с результатами ВПР, а также о том, что участники ВПР могут пользоваться черновиком.
- заполняют бумажный протокол проведения ВПР, фиксируя соответствующие коды и ФИО участников (в случае, если протокол не заполнен школьным координатором ВПР);
- сохраняют аудиозаписи ответов участников ВПР по иностранному языку (при необходимости может сделать технический специалист, если организатор в аудитории проведения не обладает достаточным уровнем ИКТ компетенций);
- обеспечивают порядок и дисциплину в аудитории проведения во время проведения ВПР.

5.18. Во время проведения ВПР на рабочем столе участников ВПР помимо КИМ для проведения ВПР находятся:

- ручка (письменные принадлежности);
- лекарства и питание (при необходимости для лиц с ОВЗ, детей-инвалидов, инвалидов);
- черновики, выданные организатором в аудитории;
- специальные технические средства (для участников ВПР с ОВЗ, детей-инвалидов, инвалидов) (при необходимости).

5.19. Участники ВПР (кроме ВПР по иностранному языку):

- выполняют работу и записывают ответы на листах с заданиями;
- по окончании написания ВПР сдают работы и черновики организатору в аудитории.

Участники ВПР по иностранному языку:

- выполняют работу с помощью персонального компьютера;
- по окончании выполнения работы, формируется аудиозапись ответа участника ВПР;
- после завершения ВПР по желанию участник прослушивает свой ответ для того, чтобы убедиться, что аудиозапись проведена без сбоев, отсутствуют посторонние шумы и помехи, голос участника ВПР отчетливо слышны.

5.20. Во время проведения ВПР:

- участникам ВПР запрещено использовать рабочие тетради, учебники, справочные материалы, кроме разрешенных средств обучения и воспитания, а также телефоны, любые электронные устройства, имеющие выход в интернет и иные средства хранения и передачи информации;
- организаторам в аудитории запрещено использовать средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, оказывать содействие участникам ВПР, выносить из аудитории материалы ВПР на бумажном и (или) электронном носителе.

Участники ВПР, а также лица, задействованные в аудитории проведения, нарушившие установленные требования настоящего Порядка, удаляются с ВПР.

5.21. Если участник ВПР по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить ВПР, он может покинуть аудиторию проведения ВПР. Данная работа участника экспертом не проверяется.

5.22. По окончании проведения ВПР организаторы в аудитории проведения:

- передают протокол проведения и материалы участников школьному координатору ВПР;
- передают аудиозаписи ответов участников ВПР по иностранному языку школьному координатору ВПР.

5.23. Организатор ВПР в ОО до момента проверки работ обеспечивает их сохранность в условиях, исключающих доступ к ним сотрудников ОО и обучающихся.

6. Порядок проверки и оценивания ответов участников ВПР

6.1. Проверка ответов участников ВПР осуществляется экспертами муниципальной комиссии по проверке.

6.2. По отношению к экспертам устанавливаются следующие требования:

- наличие высшего или среднего профессионального образования в области, соответствующей проверяемому на ВПР предмету, или высшего или среднего профессионального образования и дополнительное профессиональное образование по профилю предмета, проверяемого на ВПР;
- наличие опыта работы в организациях, осуществляющих образовательную деятельность и реализующих образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего (не менее трех лет);
- знание федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования; федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования;
- знание федерального компонента государственного образовательного стандарта среднего общего образования;
- знание нормативных правовых актов, инструктивно-методических материалов, регламентирующих проведение ВПР;
- знание способов объективного оценивания ВПР.

Не рекомендуется (по возможности) привлекать к проверке в качестве эксперта учителя, преподающего тот или иной предмет в этом классе.

6.3. Проверка работ осуществляется экспертами в соответствии с полученными критериями и оформляется протоколом. Протокол проверки подписывается экспертами, с указанием должности и ФИО, в день его заполнения и хранится в ОО вместе с работами ВПР три года с момента написания работы. По истечении срока хранения документов они подлежат уничтожению.

Если в КИМ присутствуют темы по предметам, которые не пройдены обучающимися, в протоколе проверки указывается «не пройден».

Если задание не выполнялось, в протоколе проверки указывается символ «X».

6.4. После проверки работ муниципальной комиссией по проверке копии протоколов проверки передаются вместе с работами участников ВПР школьному координатору ВПР.

6.5. Организатор ВПР в ОО:

- заполняет электронную форму сбора результатов выполнения ВПР в полном соответствии с подписанным протоколом проверки;
- загружает форму сбора результатов в личном кабинете ФИС ОКО в сроки, установленные федеральным координатором.

6.6. В день проверки ВПР в местах проверки ВПР также могут присутствовать:

- независимые общественные наблюдатели;
- должностные лица Росособнадзора и МОиН МО;
- специалисты КО АО.

7. Порядок перепроверки результатов ВПР

7.1. Перепроверка работ участников ВПР (далее - перепроверка) проводится в целях повышения объективности результатов ВПР.

7.2. Задачами перепроверки являются:

- выявление фактов наличия и причин необъективного оценивания ответов участников ВПР;
- выработка мер по устранению необъективного оценивания ответов участников ВПР;
- создание условий для повышения заинтересованности ОО в получении объективных результатов.

7.3. По решению муниципальной комиссией по перепроверке может проводиться перепроверка отдельных работ участников ВПР или перепроверка всех работ участников ВПР по предметам, имеющих признаки необъективности результатов ВПР.

7.4. Рекомендуются назначать в качестве экспертов педагогических работников ОО.

Не привлекаются в качестве экспертов к перепроверке учителя ОО, работы обучающихся которых попали на перепроверку.

7.5. После перепроверки работ муниципальной комиссией по перепроверке копии протоколов перепроверки руководитель муниципальной комиссии по перепроверке передает вместе с работами участников ВПР школьному координатору ВПР для внесения этих результатов в ФИС ОКО.

8. Обеспечение объективности проведения ВПР

8.1. Для обеспечения получения объективных результатов ВПР необходимо обеспечить выполнение следующих условий:

- организацию на школьном уровне контроля соблюдения всех требований федерального, регионального и муниципального уровней к организации проведения работ и проведения проверки;
- привлечение независимых наблюдателей.

8.2. Важным механизмом обеспечения объективности результатов ВПР является система оценки достижения планируемых результатов освоения основной образовательной программы ОО, элементами которой являются:

- локальный нормативный акт, регламентирующий формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- система оценочных процедур, объективность которых обеспечивает ОО;
- принятые в ОО прозрачные критерии текущего и итогового оценивания, обеспечивающие справедливую непротиворечивую оценку образовательных результатов обучающихся;
- непрерывный процесс повышения квалификации учителей в области оценки результатов образования, включающий не только обучение на курсах повышения квалификации, но и внутришкольное обучение и самообразование;
- проведение учителями и методическими объединениями учителей аналитической и экспертной работы с результатами оценочных процедур.

8.3. Ответственность за организацию проведения, проверки, оценивания, обеспечения объективности, заполнения протоколов, сохранность и передачу информации, на всех этапах возлагается на лиц, назначенных соответствующим приказом руководителя ОО. Руководитель ОО несет ответственность за соблюдение всех процедур.

9. Получение и анализ результатов ВПР

9.1. Организатор ВПР в ОО:

- скачивает статистические отчеты по проведению работы в личном кабинете ОО в ФИС ОКО, с помощью бумажного протокола проверки устанавливает соответствие между ФИО участников ВПР и их результатами;
- обеспечивает ознакомление участников ВПР и их родителей (законных представителей) с результатами ВПР и подготовку анализа полученных результатов;
- анализирует результаты внутришкольного текущего и итогового оценивания с результатами ВПР (далее – анализ результатов ВПР);
- передает результаты ВПР и анализ результатов ВПР руководителю ОО и учителям-предметникам для дальнейшей работы.

10. Использование результатов ВПР

10.1. Результаты ВПР подлежат комплексному анализу, включающему результаты подготовки базового и высокого уровня образования, оценке предметных и метапредметных результатов, отражающих динамику индивидуальных образовательных достижений обучающихся, учитывающих результаты текущей успеваемости и иных показателей оценки качества образования.

10.2. Анализ результатов ВПР может обсуждаться на заседаниях педагогических и методических советов ОО, школьных методических объединениях учителей, совещаниях с целью использования для повышения объективности проведения ВПР и качества общего образования.

10.3. Результаты ВПР могут быть использованы ОО в целях совершенствования управления образовательной деятельностью:

- планирование мероприятий по повышению качества подготовки обучающихся;
- формирование и/или корректировка критериев оценки качества образования в ОО;
- корректировка образовательных программ;
- развитие внутренней системы оценки качества общего образования;
- поддержки профессионального роста и повышения квалификации учителей;
- организации индивидуальной работы с обучающимися и др.

Результаты ВПР могут быть использованы обучающимися и их родителями (законными представителями) в целях принятия обоснованных решений о выборе образовательной траектории.

10.4. ОО использует результаты ВПР в качестве результатов промежуточной аттестации в соответствии с ООП НОО, ООО и утвержденным календарным учебным графиком.

10.5. Оценки за ВПР выставляются в АИС «Электронная школа» как за итоговую контрольную работу учителем по соответствующему предмету.

10.6. Руководитель ОО вправе локальным актом изменить порядок учета результатов ВПР, установленный в пунктах 10.4 и 10.5 Порядка.

10.7. Результаты ВПР не влияют на получение аттестата об основном общем и среднем общем образовании.

10.8. Результаты ВПР не используются для применения мер наказания учителей с низкими результатами обучения.

10.9. В целях обеспечения открытости информации о проведении, результатах ВПР и их использовании в управлении качеством общего образования ОО:

- представляет информацию в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте;
- проводит разъяснительную работу и обсуждение с участием профессиональной и родительской общественности.

ПЛАН
психолого – педагогического сопровождения
подготовки обучающихся к ВПР

Цель: оказание психолого-педагогической помощи участникам образовательного процесса в подготовке к ВПР.

Задачи:

- развитие у обучающихся познавательного компонента психологической готовности к ВПР: отработка навыков самоорганизации и самоконтроля, волевой саморегуляции, развитие внимания, памяти, мышления;
- уменьшение уровня тревожности у обучающихся с помощью овладения навыками психофизической саморегуляции;
- создание необходимого психологического настроя у педагогов, классных руководителей, обучающихся и их родителей во время подготовки и проведения ВПР.

№	Мероприятия	Сроки
Подготовительный этап		
1.	Оформление школьного стенда по психологическому сопровождению подготовки к ВПР.	январь
2.	Разработка профилактических психолого-педагогических рекомендаций, буклетов для учащихся: - «Готовимся к ВПР»; - «Как управлять своими эмоциями»; - «Скорая помощь в стрессовой ситуации».	январь
3.	Разработка рекомендаций, буклетов для родителей по организации работы и охраны здоровья учащихся в период подготовки и проведения ВПР: - «Как помочь ребенку справиться со стрессом»; - «Психологическая поддержка ребенка».	февраль
4.	Разработка рекомендаций, буклетов для педагогов по психологической подготовке учащихся к ВПР: - «Создание благоприятной атмосферы во время подготовки к ВПР»; - «Как поддержать ученика на уроке»; - «Стратегии педагогической работы с детьми группы риска».	февраль
5.	Размещение актуальной психолого-педагогической информации на официальном сайте МБОУ СОШ №22 в целях ознакомления учащихся, родителей (законных представителей) с основными направлениями деятельности психологической службы школы в рамках организации и проведения ВПР.	в течение года
Просветительский этап		
6.	Подготовка и проведение родительских собраний по темам «ВПР в вопросах и ответах», «Особенности организации и проведения ВПР: психологический аспект», «Как поддержать ребенка во время подготовки к ВПР?»	в течение года
7.	Проведение обучающих семинаров с педагогами, классными руководителями по темам: «Психологическая готовность учащихся к участию в ВПР», «Как помочь учащимся подготовиться к ВПР?», «Стратегии психологической подготовки учащихся к ВПР»,	в течение года

	«Деятельность классного руководителя по психологической подготовке учащихся к ВПР».	
8.	Проведение бесед, групповых консультаций с учащимися по темам: «Что я знаю о ВПР?», «Использование вашего времени наилучшим образом», «Как подготовиться к ВПР?», «Индивидуальный стиль деятельности».	в течение года
Диагностический этап		
9.	Психологическое тестирование учащихся: изучение познавательного компонента учебной деятельности, учебной мотивации, тревожности, работоспособности, особенностей восприятия различных типов информации.	январь
10.	Определение индивидуальных особенностей и склонностей учащихся, потенциальных возможностей.	январь
11.	Посещение уроков с целью наблюдения индивидуального стиля деятельности учащихся и педагогов.	январь
12.	Выявление учащихся «группы риска».	
Консультационный этап		
13.	Индивидуальное консультирование классных руководителей, учащихся и их родителей по результатам диагностической работы.	февраль
14.	Индивидуальные психологические консультации тревожных учащихся, учащихся с низкой самооценкой, учащихся «группы риска».	в течение года
15.	Индивидуальные консультации родителей по психологическим аспектам подготовки учащихся к ВПР.	в течение года
16.	Индивидуальные консультации педагогов по вопросам обеспечения благоприятной психологической атмосферы в классе, на уроках при подготовке и проведении ВПР.	в течение года
Организационный этап		
17.	Выработка предложений по оптимизации процесса психологической поддержки учащихся в ходе подготовки к ВПР.	январь
18.	Участие в разработке индивидуальных образовательных маршрутов с учетом дифференцированного подхода к обучению учащихся, испытывающих затруднения в обучении.	январь
19.	Реализации стратегий адресной психологической поддержки с учетом индивидуальных особенностей учащихся.	февраль
Коррекционно-развивающий этап		
20.	Организация групповых коррекционно-профилактических занятий по психологической подготовке учащихся к ВПР с использованием тренинговых упражнений, групповых дискуссий, арт-терапии, коммуникативных игр.	февраль
21.	Реализация комплекса индивидуальных и групповых психологических мероприятий поддержки учащихся при проведении ВПР (краткосрочные терапевтические, релаксационные упражнения, профилактическое консультирование).	февраль
22.	Индивидуальная работа с учащимися «группы риска» по усвоению приемов запоминания, освоения способов совладения с тревогой, актуализации внутренних ресурсов.	февраль
23.	Индивидуальная работа с учащимися «группы риска» по повышению учебной мотивации, выработки навыка использовать особенности своего типа мышления, индивидуального учебного стиля деятельности.	февраль
Заключительный этап		

24.	Отслеживание состояния учащихся после проведения ВПР, результативности с целью выявления психологических трудностей.	в течение года
25.	Анализ основных подходов к профилактике стресса в работе психолога.	в течение года
26.	Анализ возникших психологических и педагогических проблем при подготовке и проведении ВПР, корректировка плана работы по психолого-педагогическому сопровождению учащихся на следующий учебный год.	в течение года