

Утверждаю  
Директор МБОУ Первомайской ООШ  
В.В. Жукова



**ПОРЯДОК**  
**проведения всероссийских проверочных работ**  
**в МБОУ Первомайской ООШ**  
**в 2023 году**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий порядок разработан в соответствии с приказом Рособрнадзора от 23.12.2022 № 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», письмом Рособрнадзора от 01.02.2023 № 02-36 «О проведении ВПР в 2023 году», приказами Минобрнауки Ростовской области от 11.01.2023 №11 «Об утверждении графика проведения Всероссийских проверочных работ в марте - мае 2023 года в Ростовской области» и от 10.02.2023 № 130 «Об утверждении плана-графика и порядка проведения всероссийских проверочных работ весной 2023 года в Ростовской области», приказом отдела образования Администрации Милютинского района от 21.02.2023 № 82а «О проведении Всероссийских проверочных работ весной 2023 года в Милютинском районе».

1.2. Информационное и технологическое сопровождение подготовки и проведения всероссийских проверочных работ (ВПР) осуществляется с использованием Федеральной информационной системы оценки качества образования (ФИС ОКО).

1.3. Контрольно-измерительные материалы (далее - КИМ) представляют собой комплект листов с заданиями, полями для записи ответов и полем для указания кода участника (КИМы образовательные организации получают через личные кабинеты в системе ФИС ОКО и распечатывают в образовательной организации).

1.4. Рекомендуемое время проведения ВПР: 2-4 урок в расписании.

1.5. ВПР проводится в любой день указанного в Плана-графике периода. Даты проведения ВПР определяются образовательной организацией (далее – ОО) самостоятельно.

1.6. Участниками ВПР являются все обучающиеся 5- 8-х классов.

1.7. Решение об участии или неучастии в ВПР обучающихся с ОВЗ принимается на уровне школы.

1.8. Каждому участнику выдается один и тот же код на все работы.

1.9. Для координации проведения ВПР назначают:

– школьного координатора, отвечающего за подготовку и проведение процедуры ВПР;

– технического специалиста, отвечающего за техническое обеспечение процедуры;

– учителя-организатора в каждый класс, в котором находятся участники ВПР;

– экспертную группу по проверке работ обучающихся.

1.10. Контроль за проведением ВПР осуществляется представителями администрации ОО.

1.11. ВПР проводится учителем-организатором, не преподающим предмет, по которому проводится ВПР.

1.12. По окончании проведения работы учителя-организаторы в классе собирают все комплекты и передают их школьному координатору.

1.13. Школьный координатор до момента проверки работ обеспечивает их сохранность в помещении, исключая доступ к ним сотрудников ОО и обучающихся.

1.14. В целях организации объективной проверки работ участников ВПР руководитель ОО обеспечивает:

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

1.15. Проверка и оценивание проверочных работ осуществляется коллегиально учителями с участием представителей администрации ОО в соответствии с полученными критериями.

1.16. Решение о выставлении отметок обучающимся по результатам ВПР принимается на уровне ОО.

1.17. Школьный координатор осуществляет мониторинг хода проведения работ, осуществляет координацию и контроль хода проекта ВПР в школе.

## **2. Проведение всероссийских проверочных работ в 5 - 8 классах**

2.1. ВПР проводятся:

- в 5 классе по учебным предметам «Русский язык», «Математика», «История» и «Биология».

- в 6 классе по учебным предметам «Русский язык», «Математика»; по учебным предметам «История», «Биология», «География», «Обществознание» ВПР проводятся по двум предметам на основе случайного выбора;

- в 7 классе по учебным предметам «Русский язык», «Математика», «Иностранный язык»: «Немецкий язык»; по учебным предметам «История», «Биология», «География», «Обществознание», «Физика» ВПР проводятся по двум предметам на основе случайного выбора.

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

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

- общественно-научные предметы: «История», «Обществознание», «География»;
- естественнонаучные предметы: «Физика», «Химия», «Биология».

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

- в 5 классе по учебным предметам «История», «Биология»;
- в 6, 7, 8 классах по учебным предметам «История», «Биология», «География», «Обществознание».

## **3. Проведение ВПР в 6 - 8 классах по предметам на основе случайного выбора**

3.1. В 6 - 8 классах распределение конкретных предметов на основе случайного выбора по конкретным классам осуществляется Федеральным организатором.

3.2. Распределение конкретных предметов на основе случайного выбора по конкретным классам предоставляется ОО не ранее чем за семь дней до дня проведения.

3.3. Распределение конкретных предметов по конкретным классам публикуется в личном кабинете ОО ФИС ОКО в соответствии с информацией, полученной от ОО.

3.4. Ответственный организатор ОО скачивает информацию о распределении предметов по классам и организует проведение ВПР в указанных классах по указанным предметам.

#### **4. Проведение ВПР по иностранному языку в 7 классе**

4.1. Всероссийская проверочная работа по иностранному языку (немецкий) в 7 классе выполняется в штатном режиме в компьютерной форме в специально оборудованной для этого аудитории в объеме, соответствующем техническим возможностям ОО. Для выполнения работы в ФИС ОКО в разделе «ВПР» размещается специальное программное обеспечение (далее - ПО).

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

### **5. Организация проведения ВПР в образовательной организации**

#### **5.1. Школьный координатор**

- Формирует заявку на участие в ВПР и загружает ее в личном кабинете ФИС ОКО;
- Формирует расписание ВПР в традиционной и компьютерной форме в 5 - 8кл.
- Заполняет форму сбора информации о количестве экспертов по проверке заданий проверочных работ в компьютерной форме: в 5-8 классах по предметам «История», «Биология», «География», «Обществознание».

- 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. Рекомендуется скачать архив заранее, до дня проведения работы. Для каждой ОО варианты сгенерированы индивидуально на основе банка оценочных средств ВПР с использованием ФИС ОКО. Критерии оценивания ответов и форма сбора результатов размещаются в ФИС ОКО в соответствии с Планом-графиком проведения ВПР.

- Скачивает в личном кабинете в ФИС ОКО в разделе «ВПР» макет бумажного протокола и список кодов участников работы. Каждый код является уникальным и используется во всей ОО только один раз. Участнику выдается один и тот же код на все работы.

- Распечатывает и раздает варианты проверочной работы участникам для выполнения заданий.

- Обеспечивает порядок и дисциплину в классах при проведении ВПР.

- Фиксирует в протоколе проведения работы и в дальнейшем хранит у себя соответствие между кодами индивидуальных комплектов и ФИО обучающихся.

- По окончании проведения работы собирает все комплекты и обеспечивает хранение до проверки экспертами.

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

- 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.

- Загружает электронную форму сбора результатов в ФИС ОКО в разделе «ВПП» в течение трех дней от даты проведения работы.

- Обеспечивает хранение работ до получения результатов участников ВПП.

## **5.2. Организатор в аудитории:**

### Проведение ВПП в традиционной форме:

- Получает от ответственного организатора коды и варианты (первый и второй) проверочных работ, выдает каждому участнику.

- Проводит инструктаж (5 мин.) (текст размещен в инструктивных материалах).

- Проверяет, чтобы каждый участник переписал выданный ему код в специально отведенное поле в верхней правой части каждого листа с заданиями.

- В процессе проведения работы заполняет бумажный протокол, в котором фиксирует код участника в таблице рядом с ФИО участника.

- По окончании проведения работы собирает все комплекты с ответами участников и передает ответственному организатору.

### Проведение ВПП в компьютерной форме:

- Перед началом проведения ВПП проверяет подключение компьютеров к сети Интернет (с помощью технического специалиста), открывает на каждом компьютере страницу для входа <https://edutest.obmadzor.gov.ru/login>.

- Рассаживает участников за рабочие места и раздает логины и пароли для проведения проверочной работы. Помогает участникам, у которых вызвало затруднение введение логина и пароля.

- Проводит инструктаж (5 мин) (текст размещен в инструктивных материалах).

- В процессе проведения работы заполняет бумажный протокол, в котором фиксирует код участника в таблице рядом с логином участника.

- Через каждые 10 минут проведения проверочной работы проводит рекомендуемый комплекс упражнений гимнастики для глаз (в течение 5 минут) (комплекс упражнений заранее скачать в личном кабинете в ФИС ОКО (<https://spo-fisoko.obmadzor.gov.ru>)).

- По окончании проверочной работы проверяет, что каждый участник корректно завершил работу и нажал кнопку «Завершить», фиксирует это в бумажном протоколе.

## **5.3. Эксперт:**

- Оценивает работы в соответствии с полученными критериями оценивания.

- Вписывает баллы за каждое задание в специальное квадратное поле с пунктирной границей слева от соответствующего задания:

- если участник не приступал к выполнению заданий, то в квадратное поле с пунктирной границей слева от соответствующего задания вносится «X» (решение и ответ отсутствуют);

- если какие-либо задания не могли быть выполнены целым классом по причинам, связанным с отсутствием соответствующей темы в реализуемой школой образовательной программе, всем обучающимся класса за данное задание вместо балла выставляется значение «н/п» («тема не пройдена»).

- После проверки каждой работы необходимо внести баллы в таблицу на титульном листе работы «Таблица для внесения баллов участника» и таблицу соответствия кода участника и первичного балла (сумма баллов) за работу каждого участника. Таблица соответствия кода участника и первичного балла (сумма баллов) за работу каждого участника может быть заполнена с помощью технического специалиста.

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

#### **5.4. Общественный наблюдатель:**

– При проведении ВПР по русскому языку и математике в 5-6 классах ОИВ обеспечивает присутствие общественных наблюдателей, не являющихся работниками ОО, в которой проводятся ВПР.

– Общественный наблюдатель обеспечивает контроль объективности проведения ВПР путем присутствия в аудитории, в которой проводится проверочная работа.

– Общественный наблюдатель следит за соблюдением процедуры проведения ВПР в аудитории.

### **6. Сбор контекстных данных об ОО и участниках ВПР**

Образовательная организация:

– Скачивает форму сбора контекстных данных об ОО и участниках ВПР в личном кабинете в ФИС ОКО.

– Заполняет форму сбора контекстных данных об ОО и участниках ВПР согласно инструкции (инструкция по заполнению находится на первом листе формы).

– Загружает заполненную форму в ФИС ОКО в разделе «ВПР».

### **7. Получение результатов ВПР**

Образовательная организация, школьный координатор:

– Получает результаты проверочных работ в разделе «Аналитика» ФИС ОКО в соответствии с инструкцией по работе с разделом, размещенной во вкладке «Техническая поддержка» в личном кабинете ФИС ОКО.

– Образовательная организация осуществляет хранение работ участников ВПР не менее чем один год, затем осуществляет уничтожение работ в соответствии с порядком, определенным приказом ОО.