

Порядок проведения всероссийских проверочных работ в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе №44 в 2024 году

1. Основные положения

1.1. Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) проводятся в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 44, реализующем образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – МБОУ СОШ № 44).

1.2. Перечень учебных предметов и классов, учащиеся которых в обязательном порядке являются участниками ВПР, а также перечень предметов и классов, по которым решение об участии в ВПР принимает МБОУ СОШ № 44, ежегодно утверждается приказом МБОУ СОШ № 44 с учетом приказов Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (далее – Рособрнадзор), Департамента образования и науки Ханты-Мансийского автономного округа –Югры (далее – ДОиН ХМАО-Югры), приказов департамента образования Администрации города (далее – Департамент).

1.3. ВПР в МБОУ СОШ № 44 в 2024 году проводятся в соответствии с:

- статьей 95 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 05 марта 2013 года №662 «Об осуществлении мониторинга системы образования» (с изменениями и дополнениями);
- письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 16 марта 2018 года №05-71 «О направлении рекомендаций по повышению объективности оценки образовательных результатов»;
- приказами Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки, Министерства просвещения Российской Федерации, Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 18 декабря 2019 года №1684/694/1377 «Об осуществлении Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки, Министерством науки и высшего образования Российской Федерации мониторинга системы образования в части результатов национальных и международных исследований качества образования и иных аналогичных оценочных мероприятий, а также результатов участия обучающихся в указанных исследованиях и мероприятиях»;
- приказами Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки, Министерства просвещения Российской Федерации от 6 мая 2019 года №590/219 «Об утверждении Методологии и критериев оценки качества общего образования в общеобразовательных организациях на основе практики международных исследований качества подготовки обучающихся», 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 2024 году»;
- письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 21.12.2023 года № 2160 «О проведении Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций в форме всероссийских проверочных работ в 2024 году»;
- Планом-графиком проведения всероссийских проверочных работ в 2024 году;
- Порядком проведения всероссийских проверочных работ в 2024 году;
- приказами Департамента образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 11.12.2019 года №1632 «Об утверждении модели региональной системы оценки качества образования Ханты-Мансийского автономного округа
- приказом Департамента образования и науки Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 24.10.2023 № 10-П-2644 «О проведении мероприятий, направленных на принятие

мер для повышения качества образовательных ресурсов обучающихся, осваивающих образовательные программы на территории Ханты-Мансийского автономного округа-Югры в 2023-2024 году», от 15.01.2024 № 10-П-71 «О проведении мониторинга качества общего образования в Ханты-Мансийском автономном округе-Югры в 2023-2024 учебном году», от 16.02.2024 №10-П-276 «Об организации проведения всероссийских проверочных работ на территории Ханты-Мансийского автономного округа-Югры в 2024 году»

2. Цели проведения ВПР

ВПР проводятся в целях:

- 2.1. Осуществления мониторинга системы образования, в том числе мониторинга уровня подготовки учащихся в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами общего образования;
- 2.2. Своевременной диагностики уровня достижения учащимися образовательных результатов;
- 2.3. Информирования участников образовательных отношений о качестве подготовки учащихся;
- 2.4. Совершенствования преподавания учебных предметов и повышения качества подготовки учащихся в МБОУ СОШ № 44.

3. Организация проведения ВПР

3.1. ВПР в МБОУ СОШ № 44 в 2024 году проводятся в соответствии с настоящим Порядком организации и проведения ВПР в МБОУ СОШ №44.

Локальным актом МБОУ СОШ № 44 утверждается порядок организации и проведения ВПР в МБОУ СОШ № 44, включающий в себя, в том числе вопросы проведения ВПР, проверки работ, выполненных обучающимися при проведении ВПР, направление итоговых сведений по каждому классу по каждому учебному предмету в виде заполненных форм в Федеральную информационную систему «Оценка качества образования» (далее – ФИС ОКО), не регламентированные документами федерального и регионального уровней.

3.2. ВПР в МБОУ СОШ № 44 в 2024 году проводятся в соответствии со сроками, установленными графиком Рособнадзора (письмо Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 05.02.2024 года №02-14 «О проведении ВПР в 2024 году»).

Расписание проведения ВПР утверждается локальным актом МБОУ СОШ № 44, при этом МБОУ СОШ № 44 самостоятельно определяет дату проведения ВПР.

При формировании заявки в ФИС ОКО на участие в ВПР по иностранным языкам МБОУ СОШ № 44 указывает количество дней, необходимых для проведения ВПР. Количество дней МБОУ СОШ № 44 определяет самостоятельно с учетом требований к техническому, аппаратному и программному обеспечению в период, утвержденный графиком проведения ВПР.

ВПР проводятся на 2-4-х уроках, по решению МБОУ СОШ № 44.

3.3. В целях обеспечения контроля за проведением ВПР, достоверности внесённых в ФИС ОКО сведений Департамент образования вправе:

- посещать МБОУ СОШ № 44 с целью осуществления контроля за соблюдением порядка проведения всероссийских проверочных работ без уведомления руководителей и работников МБОУ СОШ № 44;
- направлять независимых наблюдателей в МБОУ СОШ № 44 на всех этапах проведения ВПР; получать доступ к работам участников ВПР и отчетным формам по итогам проверки, проводить анализ объективности проведённой проверки в соответствии с системой оценивания отдельных заданий и проверочных работ в целом, организовать перепроверку отдельных работ с привлечением специалистов сферы образования, обладающих необходимыми знаниями для участия в проверке работ, не являющихся сотрудниками данного учреждения;
- в случаях выявления фактов умышленного искажения результатов ВПР в МБОУ СОШ № 44, информировать куратора проведения мониторинга качества подготовки учащихся общеобразовательных учреждений в форме ВПР для принятия при необходимости управленческих решений в отношении должностных лиц, допустивших ненадлежащее исполнение служебных обязанностей.

3.4. ВПР проводится в 4-8 классах в штатном режиме:

- для учащихся 4 классов по каждому из учебных предметов: «Русский язык», «Математика», «Окружающий мир»;
- для учащихся 5 классов по каждому из учебных предметов: «Русский язык», «Математика», «История», «Биология»;
- для учащихся 6 классов по каждому из учебных предметов: «Русский язык», «Математика» (для всех классов параллели), «История», «Биология», «География», «Обществознание» (для каждого класса по двум учебным предметам на основе случайного выбора);
- для учащихся 7 классов по каждому из учебных предметов: «Русский язык», «Математика» (для всех классов параллели), «История», «Биология», «География», «Физика», «Обществознание» (для каждого класса по двум учебным предметам на основе случайного выбора).
- для учащихся 8 классов по каждому из учебных предметов: «Русский язык», «Математика» (для всех классов параллели), «История», «Биология», «География», «Обществознание», «Физика», «Химия» (для каждого класса по двум учебным предметам на основе случайного выбора).

Участниками ВПР по каждому учебному предмету в 4-8 классах являются все учащиеся МБОУ СОШ № 44 (с учетом положений, указанных в пункте 3.6. настоящего Порядка).

Технологию случайного выбора учебных предметов ВПР в параллелях 6 и 8 классов обеспечивает федеральное государственное бюджетное учреждение «Федеральный институт оценки качества образования» (ФГБУ «ФИОКО») (далее – Федеральный организатор).

3.5. Для учащихся 11 классов ВПР проводится по каждому из учебных предметов: «История», «Биология», «География», «Физика», «Химия», «Иностранный язык» - «Английский язык» (по учебным предметам, которые учащиеся не выбирают при прохождении государственной итоговой аттестации в форме единого государственного экзамена, государственного выпускного экзамена).

3.6. Учащиеся, являющиеся лицами с ограниченными возможностями здоровья, детьми-инвалидами, инвалидами, осваивающие основные общеобразовательные программы и адаптированные общеобразовательные программы, принимают участие в ВПР по собственному желанию.

3.7. Для распределения учебных предметов по классам в параллелях 6-8 классов для проведения ВПР по двум учебным предметам на основе случайного выбора в МБОУ СОШ № 44 через личные кабинеты в ФИС ОКО собирается информация:

- количество классов в параллели;
- литеры классов;
- дата, на которой планируется проведение ВПР по каждому из предметов на основеслучайного выбора.

3.8. Для проведения ВПР в МБОУ СОШ № 44 привлекаются лица, назначенные локальнымактом МБОУ СОШ № 44 в качестве:

- ответственного организатора – 1 человека;
- организатора в аудитории из расчета 1 человека на 1 аудиторию проведения ВПР (приналичии кадровой возможности МБОУ СОШ № 44 – 2 человека);
- технического специалиста – 1 человек;
- экспертов для проверки работ участников - количество определяется приказом МБОУСОШ № 44 в зависимости от количества учащихся, принимающих участие в ВПР.

Все категории специалистов, привлекаемых к проведению ВПР, принимают участие в вебинарах, организованных АУ «Институт развития образования», департаментом образования Администрации города, муниципальным автономным учреждением «Информационно-методический центр».

3.9. При проведении ВПР в аудитории рекомендуется рассадка по два участника за партой и проведение работы одним организатором в классе. Окончательное решение по рассадке и

количеству организаторов принимает МБОУ СОШ № 44 с учетом кадровых, технических и ресурсных возможностей.

МБОУ СОШ № 44 обеспечивает порядок и дисциплину в классах при проведении ВПР.

3.10. Временной регламент выполнения проверочных работ и формат печати вариантов ВПР указаны в приложении 1 к Порядку.

Этапы проведения ВПР осуществляются в соответствии со сроками, установленными графиком проведения ВПР (приложение 2 к Порядку).

3.11. Проверка работ осуществляется на базе МБОУ СОШ № 44 комиссией по проверке работ, сформированной из педагогов МБОУ СОШ № 44.

К проверке работ учащихся конкретного учебного класса не допускаются преподаватели по соответствующему учебному предмету, обучающие участников ВПР, работы которых проверяются.

При проведении проверки соблюдаются сроки проверки по соответствующему учебному предмету, указанные в графике проведения ВПР.

После проверки работ ВПР ответственные организаторы МБОУ СОШ № 44 загружают форму сбора результатов в ФИС ОКО в разделе «ВПР», соблюдая даты загрузки формы по соответствующему предмету, указанные в графике проведения ВПР.

3.12. Результаты ВПР, с учетом результатов МБОУ СОШ № 44, в которой были проведены ВПР в резервные дни, обрабатываются и предоставляются для ОУ и МО в разделе «Аналитика» ФИС ОКО после завершения проведения соответствующих проверочных работ резервные дни. Сроки получения результатов отражены в графике проведения ВПР.

3.13. В целях обеспечения объективности проведения ВПР в МБОУ СОШ № 44 для общественного наблюдения за проведением ВПР в МБОУ СОШ № 44 могут привлекаться следующие лица:

- муниципальные координаторы, курирующие вопросы участия учащихся общеобразовательных учреждений в оценочных процедурах федерального и регионального уровней;
- педагогические работники муниципальных общеобразовательных учреждений, не являющиеся преподавателями по соответствующему учебному предмету и не обучающие участников ВПР, участвующих в указанных процедурах;
- представители родительской общественности, в том числе представители управляющих советов муниципальных и государственных образовательных организаций, а также члены совета по государственно-общественному управлению, председатели родительских комитетов общеобразовательных учреждений.

Для недопущения ситуации конфликта интересов в качестве общественных наблюдателей при проведении ВПР не могут привлекаться (присутствовать) родители и педагоги учащихся, принимающих участие в проверочной работе.

3.14. Для обеспечения объективности проведения ВПР:

- МБОУ СОШ № 44 обеспечивает видеонаблюдение в офлайн режиме при проведении ВПР и проверке выполненных работ участников ВПР. Направляет запись в муниципальное автономное учреждение «Информационно-методический центр» (по запросу);
- приказом Департамента утверждается состав муниципальной комиссии по проверке работ ВПР с привлечением специалистов/экспертов сферы образования, обладающих необходимыми знаниями для участия в проверке работ (муниципальная комиссия по проверке работ ВПР организует выборочную перепроверку работ ВПР, перекрестную проверку работ ВПР среди ОУ);
- МБОУ СОШ № 44 проводит самодиагностику, в случае выявления признаков необъективности оценивания по результатам ВПР в 2023 году;
- на официальном сайте МБОУ СОШ № 44 в разделе «Независимая оценка качества образования/оценка качества образования» обновляет информацию согласно приложению 3 к Порядку.

3.15. При проведении ВПР обеспечивается соблюдение мер информационной безопасности. В личном кабинете ФИС ОКО <https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/> в разделе «ВПР» ответственный организатор МБОУ СОШ № 44 скачивает заранее, до дня проведения работы, архив с материалами для проведения ВПР, критерии и форму сбора результатов. Архив, критерии

оценивания и форма сбора результатов размещаются в ФИС ОКО в соответствии с графиком проведения ВПР.

Для МБОУ СОШ № 44 варианты сгенерированы индивидуально на основе банка оценочных средств ВПР с использованием ФИС ОКО.

Ответственные организаторы в МБОУ СОШ № 44 несут ответственность за обеспечение:

- информационной безопасности, конфиденциальности в период проведения ВПР, соблюдают меры по предотвращению утечки, искажения, подделки вышеуказанных материалов во время скачивания, хранения, использования, а также до проверки и в период проверки работ участников;
- информационной безопасности во время передачи комплектов с ответами участников комиссии по проверке работ для проверки ответов.

Контрольно-измерительные материалы (далее – КИМ) и другие материалы, полученные в рамках проведения ВПР, не подлежат тиражированию и распространению вне указанной оценочной процедуры.

Ответственный организатор МБОУ СОШ № 44 осуществляет хранение материалов ВПР с учётом условий конфиденциальности и информационной безопасности, исключая доступ к ним посторонних лиц.

Бланки ответов и КИМ утилизируются (уничтожаются) в установленном порядке по истечении 1 года со дня получения результатов (в полном объеме). По результатам утилизации (уничтожения) составляется акт (приложение 4 к Порядку).

3.16. Лица, привлекаемые в МБОУ СОШ № 44 к проведению, проверке ВПР, общественному наблюдению в период проведения ВПР осуществляют свою деятельность согласно инструкциям (приложение 5 к Порядку).

3. Технологии проведения ВПР

4.1. Проведение ВПР в 6-8 классах по учебным предметам на основе случайного выбора.

В 6-8 классах распределение конкретных учебных предметов на основе случайного выбора по конкретным классам осуществляется федеральным организатором и предоставляется МБОУ СОШ № 44 на неделю, предшествующую проведению работы по этим учебным предметам.

Распределение конкретных учебных предметов по конкретным классам публикуется в личном кабинете ОУ ФИС ОКО в соответствии с информацией, полученной от МБОУ СОШ № 44.

Ответственный организатор МБОУ СОШ № 44 скачивает информацию о распределении учебных предметов по классам и организует проведение ВПР в указанных классах по указанным учебным предметам.

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

ВПР по иностранным языкам (английский, немецкий, французский) в 7 и 11 классах выполняется в компьютерной форме в специально оборудованной для этого аудитории в объеме, соответствующем техническим возможностям МБОУ СОШ № 44. Для выполнения работы в ФИС ОКО в разделе «ВПР» размещается специальное программное обеспечение.

Программное обеспечение и демонстрационные варианты размещаются в личном кабинете в ФИС ОКО в разделе «ВПР» в соответствии с графиком проведения ВПР.

4. Этапы проведения ВПР

5.1. На этапе формирования заявки на участие в ВПР: Ответственный организатор МБОУ СОШ № 44:

- формирует расписание проведения ВПР в традиционной и компьютерной форме в 4-8 и в 11 классах;
- в личном кабинете ФИС ОКО на сайте <https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/> ;
- заполняет форму-заявку согласно инструкции (инструкция по заполнению находится на первом листе формы);
- загружает подготовленный файл в ФИС ОКО в разделе «ВПР»;
- для проведения в параллелях 6-8 классов ВПР по двум учебным предметам на основе случайного выбора и распределения учебных предметов предоставляет информацию,

указанную в пункте 3.7. настоящего Порядка.

5.2. На этапе проведения ВПР:

5.2.1. Ответственный организатор МБОУ СОШ № 44:

- скачивает архив с материалами для проведения ВПР – файлы для участников ВПР – в личном кабинете в ФИС ОКО <https://lk6soko.obrnadzor.gov.ru/> в разделе «ВПР» с соблюдением требований конфиденциальности;
- 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.

Варианты ВПР печатаются 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.

Ответственный организатор 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.

По окончании проведения работы ответственный организатор:

- собирает все комплекты с ответами участников;
- организует проверку ответов участников комиссией по проверке работ с соблюдением времени проверки работ, указанным в 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 заполняет только коды участников, ФИО не указывает, при этом соответствие ФИО участника и кода зафиксировано в бумажном протоколе;
- 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.

5.3. На этапе сбора контекстных данных об ОУ и участниках

ВПР: Ответственный организатор МБОУ СОШ № 44:

- заполняет форму сбора контекстных данных об ОУ и участниках ВПР согласно инструкции (инструкция по заполнению находится на первом листе формы);
- загружает заполненную форму в ФИС ОКО в разделе «ВПР».

5. Информирование и использование результатов ВПР

6.1. Ответственный организатор МБОУ СОШ №44 получает результаты ВПР в разделе «Аналитика» в личном кабинете ФИС ОКО и передает результаты администрации МБОУ СОШ № 44 для информирования педагогов МБОУ СОШ № 44 о результатах ВПР в разрезе учебных предметов.

6.2. Решение о выставлении отметок обучающимся по результатам ВПР и иных формах использования результатов ВПР в рамках образовательного процесса принимает МБОУ СОШ №44 в соответствии с установленной действующим законодательством Российской Федерации в сфере образования компетенцией.

МБОУ СОШ № 44 актуализирует локальные нормативные акты о порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации с учетом проведения ВПР.

6.3. Информация по использованию результатов ВПР предназначена:

- региональному координатору, специалистам ДОиН ХМАО-Югры для анализа текущего состояния региональной системы образования, выработки управленческих решений по совершенствованию региональной системы оценки качества подготовки учащихся;
- специалистам Регионального центра оценки качества образования АУ «Институт

развития образования», профессорско-преподавательскому составу АУ «Институт развития образования» для проведения комплексной оценки качества образовательных результатов учащихся ОУ, формирования предложений к принятию управленческих решений по совершенствованию региональной и муниципальной системы оценки качества подготовки учащихся;

– муниципальному координатору, специалистам Департамента для анализа текущего состояния муниципальной системы образования, выработки управленческих решений по совершенствованию муниципальной системы оценки качества подготовки учащихся;

– МБОУ СОШ № 44 для анализа текущего состояния муниципальной системы качества образования и определения, управленческих мер по совершенствованию качества подготовки учащихся;

– учителям-предметникам, муниципальным методическим службам, администрации МБОУ СОШ № 44 для совершенствования методики преподавания учебных предметов, способствующей повышению качества подготовки учащихся;

6.4. Результаты ВПР могут учитываться при осуществлении федерального государственного контроля качества образования.

6.5. Ответственные лица муниципального автономного учреждения «Информационно-методический центр» с целью информирования размещают информационно-статистические сборники по результатам проведения ВПР по каждому учебному предмету в каждой параллели классов в разделе «Независимая оценка качества образования».

Приложение 2 к Порядку

Временной регламент выполнения проверочных работ и формат печати вариантов ВПР
в 2024 году

Предмет	Класс	Время выполнения работы	Печать вариантов ВПР не допускается печать двух страниц на одну сторону листа А4
Русский язык (1 часть)	4	45 минут	формат печати - А4, чёрно-белая, односторонняя
Русский язык (2 часть)	4	45 минут	
Математика	4	45 минут	формат печати - А4, чёрно-белая, допускается печать на обеих сторонах листа
Окружающий мир	4	45 минут	
Математика	5	45 минут	формат печати - А4, чёрно-белая, допускается печать на обеих сторонах листа
Русский язык	5	60 минут	
Биология	5	45 минут	
История	5	45 минут	
Математика	6	60 минут	формат печати - А4, чёрно-белая, допускается печать на обеих сторонах листа
Русский язык	6	90 минут	
Биология	6	45 минут	
География	6	45 минут	
Обществознание	6	45 минут	
История	6	45 минут	
Математика	7	90 минут	формат печати - А4, чёрно-белая, допускается печать на обеих сторонах листа
Русский язык	7	90 минут	
Биология	7	45 минут	
География	7	45 минут	
Физика	7	45 минут	
Обществознание	7	45 минут	
История	7	45 минут	
Математика	8	90 минут	формат печати - А4, чёрно-белая, допускается печать на обеих сторонах листа
Русский язык	8	90 минут	
Биология	8	45 минут	
География	8	45 минут	
Обществознание	8	45 минут	
История	8	45 минут	
Физика	8	45 минут	
Химия	8	90 минут	

График проведения всероссийских проверочных работ В 4-8 классах

<p>График проведения всероссийских проверочных работ в 4–8 классах (в штатном режиме) 15.03.2024 – 20.05.2024 (в любой день указанного периода)</p> <p>4 класс «Русский язык» (часть 1 и часть 2), «Математика», «Окружающий мир»</p> <p>5 класс «Русский язык», «Математика», «История», «Биология»</p> <p>6 класс «Русский язык», «Математика»</p> <p>7 класс «Русский язык», «Математика»</p> <p>8 класс «Русский язык», «Математика»</p>			
12.	Получение архивов с материалами не позднее 14.00 часов накануне дня проведения (варианты для МБОУ СОШ № 44 генерируются на основе банка заданий всероссийских проверочных работ)	С 15.03.2024	Пономарева Н.В., заместитель директора по УВР, технические специалисты
13.	Получение критериев оценивания работ и форм сбора результатов не позднее 12.00 в день проведения	С 19.03.2024	Пономарева Н.В., заместитель директора по УВР,
14.	Проведение работ	19.03.2024 – 17.05.2024	Пономарева Н.В., заместитель директора по УВР, учителя-предметники
15.	Проверка работ и загрузка форм сбора результатов	19.03.2024 – 21.05.2024	Пономарева Н.В., заместитель директора по УВР, учителя-предметники
16.	Получение результатов	Загрузка результатов до 29 апреля 2024 года - результаты с 15 мая 2024 года. Загрузка результатов с 29 апреля 2023 года до 26 мая 2024 года - результаты с 7 июня 2024 года	Пономарева Н.В., заместитель директора по УВР, учителя-предметники

График проведения всероссийских проверочных работ в 6 - 8 классах по предметам на основе случайного выбора 19.03.2024–21.05.2024 (в любой день указанного периода)

6 класс

«География», «История», «Биология», «Обществознание» (для каждого класса по двум предметам на основе случайного выбора)

7 класс

«Биология», «Физика», «География», «История», «Обществознание» (для каждого класса по двум предметам на основе случайного выбора)

8 класс

«Биология», «Физика», «География», «История», «Химия», «Обществознание» (для каждого класса по двум предметам на основе случайного выбора)

23.	Получение архивов с материалами и форм сбора результатов не позднее 14.00 часов накануне дня проведения (варианты для МБОУ СОШ № 44 генерируются на основе банка заданий ВПР)	С 19.03.2024	Пономарева Н.В., заместитель директора по УВР, технические специалисты
24.	Получение списка классов МБОУ СОШ № 44 с указанием конкретных предметов, по которым проводится всероссийские проверочные работы в данном классе	С 15.03.2024 до 12.05.2024 (распределение конкретных предметов по конкретным классам будет предоставляться МБОУ СОШ № 44 не ранее чем за семь дней до дня проведения в личном кабинете ФИС ОКО в соответствии с информацией, полученной от МБОУ СОШ № 44)	Пономарева Н.В., заместитель директора по УВР,
25.	Получение критериев оценивания работ и форм сбора результатов не позднее 12.00 в день проведения	С 19.03.2024	Пономарева Н.В., заместитель директора по УВР
26.	Проведение работ	19.03.2024 – 17.05.2024	Пономарева Н.В., заместитель директора по УВР, учителя-предметники
27.	Проверка работ и загрузка форм сбора результатов	19.03.2024 – 21.05.2024	Пономарева Н.В., заместитель директора по УВР, учителя-предметники
28.	Получение результатов	Загрузка результатов до 29 апреля 2024 года - результаты с 15 мая 2024 года. Загрузка результатов с 29 апреля 2023 года до 26 мая 2024 года - результаты с 7 июня 2024 года	Пономарева Н.В., заместитель директора по УВР

Информация для обновления раздела «Независимая оценка качества образования/оценка качества образования»
на официальном сайте МБОУ СОШ № 44

Раздел/ подраздел сайта	Размещаемые материалы	Рекомендуемый формат представления информации	Содержание материалов
Независимая оценка качества образования/оце нка качества образования	Нормативные документы федерального, регионального, муниципального уровня и институционального уровня	Ссылки на информационные ресурсы	Размещаются ссылки на информационные ресурсы: – федерального уровня: https://fioco.ru/%D0%B2%D0%BF%D1%80-%D0%B2-%D0%BE%D0%BE – регионального уровня: https://iro86.ru/index.php/rcoko/otsenka-kachestva-obrazovaniya/5368-vserossijskie-proverochnye-raboty-2 – муниципального уровня: http://imc.admsurgut.ru/diagnostika-i-analiz-kachestva-obrazovatel'nogo-processa – институционального уровня: 1. Приказ МБОУ СОШ № 44 «Об организации проведения ВПР в 2024». 2. Порядок проведения ВПР в 2024 году
	Образцы и описания проверочных работ для проведения ВПР	Ссылка на Федеральный институт оценки качества образования	Размещается ссылка на образцы и описания проверочных работ для проведения ВПР в 2023 году, размещенные на сайте Федерального института оценки качества образования https://fioco.ru/obraztzi_i_opisaniya_vpr_2023
	Сроки проведения ВПР	Документы в формате *pdf	Размещается график проведения ВПР в 4–11-х классах в ОУ
	Система подготовки общественных наблюдателей за процедурами оценки качества образования	Документы в формате *pdf	Размещается информация: – инструкция для общественных наблюдателей; – протокол общественного наблюдения за соблюдением процедуры проведения ВПР; – протокол общественного наблюдения за соблюдением процедуры проверки работ участников ВПР.
	Графики выходов независимых общественных наблюдателей	Документы в формате *pdf	Размещается график посещения процедуры проведения и проверки ВПР в 4–11-х классах в ОУ
	Анализ по результатам ВПР	Документы в формате *pdf	Размещается аналитическая справка по результатам ВПР в 4–11-х классах (после проведения ВПР)

Акт утилизации (уничтожения)
материалов всероссийских проверочных работ
по учебным предметам «_____», «_____»

Наименование МО _____

Наименование ОУ _____

Комиссия в составе:

- председатель

_____ ФИО, должность ответственного организатора в МБОУ СОШ

№1

- члены комиссии:

_____ ФИО, должность

_____ ФИО, должность

составили настоящий акт о том, что _____ 202 года с_ч. до_ч., после получения результатов всероссийских проверочных работ (далее – ВПР), утилизированы (уничтожены) материалы ВПР по учебным предметам «_____» в количестве - _____ коробов (в них листов), «___» в количестве - _____ коробов (в них листов), черновики - _____ количество листов, протоколы проведения ВПР в аудитории - _____ количество листов, протоколы общественного наблюдения - _____ количество листов.

_____ (ФИО).

_____ (ФИО).

_____ (ФИО).

_____ (ФИО).

**Инструкции для лиц, привлекаемых для организации проведения
всероссийских проверочных работ (далее – ВПР)
в МБОУ СОШ № 44**

1. Инструкция для ответственного организатора в МБОУ СОШ № 44

1. Ответственный организатор МБОУ СОШ № 44 за проведение ВПР назначается локальным актом МБОУ СОШ № 44.

Ответственный организатор МБОУ СОШ № 44 при возникновении нештатных ситуаций связывается с круглосуточной технической поддержкой ВПР в системе ФИС ОКО, ставит в известность ответственное лицо отдела информационно-методического сопровождения оценочных процедур регионального центра оценки качества образования автономного учреждения дополнительного профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Институт развития образования (далее – АУ «Институт развития образования»).

Ответственный организатор МБОУ СОШ № 44 в своей деятельности руководствуется настоящей инструкцией.

2. Ответственный организатор МБОУ СОШ № 44 на этапе подготовки к процедуре проведения ВПР:

2.1. Организует места проведения ВПР (аудиторий) за день до проведения ВПР, осуществляя проверку оснащения:

рабочими местами в соответствии с количеством участников; рабочими местами для организатора в аудитории и общественного наблюдателя;

пронумерованными рабочими станциями (максимальное количество станций в аудитории, не должно превышать 4) и одну резервную (запасную) для проведения ВПР по учебному предмету «Иностранный язык»;

наушниками и микрофонами для проведения ВПР по учебному предмету «Иностранный язык»;

местом для вещей участников ВПР;

листами для черновиков для каждого участника на его рабочем месте; жёсткой папкой-планшетом для закрепления протокола, который организатор в аудитории заполняет, перемещаясь по аудитории.

На стенах аудитории не должно быть справочных материалов.

В МБОУ СОШ № 44 необходимо определить помещение для размещения участников ВПР, закончивших выполнение работы раньше отведённого времени. Обеспечить дежурство сотрудников МБОУ СОШ № 44 на этаже для соблюдения порядка и тишины.

Рекомендуется рассадка по одному участнику за партой и проведение работы не менее чем двумя организаторами в классе. Окончательное решение по рассадке и количеству организаторов принимает МБОУ СОШ № 44 с учетом кадровых, технических и ресурсных возможностей.

2.2. Формирует список лиц, назначенных локальным актом МБОУ СОШ № 44 в качестве организаторов в аудиториях, технических специалистов, членов комиссии по проверке работ участников ВПР, общественных наблюдателей.

2.3. Входит в личный кабинет в системе ФИС ОКО (<https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru>) по ссылке «Вход в личный кабинет» и осуществляет авторизацию (ввести индивидуальный логин и пароль) для скачивания и заполнения формы опросного листа МБОУ СОШ № 44 в сроки, установленные на федеральном уровне, графиком проведения ВПР.

Для работы в ФИС ОКО ответственный организатор МБОУ СОШ № 44 пользуется индивидуальным логином и паролем МБОУ СОШ № 44.

2.4. Сохраняет и загружает все заполненные формы в ФИС ОКО в сроки, установленные на федеральном уровне графиком проведения ВПР.

2.5. Скачивает, заранее (до дня проведения работы), через личный кабинет в ФИС ОКО, архив с материалами, формы сбора результатов по учебному предмету, по которому проводится ВПР.

2.6. Получает через личный кабинет ФИС ОКО коды для выдачи участникам ВПР (листы с напечатанными кодами, которые разрезаются на отдельные части и выдаются участникам перед началом работы, каждому участнику выдается один и тот же код на все работы);

2.7. Получает протокол с кодами для фиксации соответствия кода и ФИО участника ВПР (таблица, в первом столбце которой указаны коды, а во втором столбце вписывается ФИО

участника).

2.8. Присваивает коды участникам ВПР до проведения проверочных работ. В 4-8 классах – пятизначные коды, в 11 классе – четырехзначный код. При выдаче кодов рекомендуется воспользоваться каким-либо правилом, например, выдавать коды по классам в порядке следования номеров учеников в алфавитном списке и т.п. Каждый код является уникальным и используется только один раз. Каждому участнику выдается один и тот же код на все работы.

2.9. Проводит инструктаж с общественными наблюдателями, организаторами в аудиториях за 30 минут до начала проведения ВПР. Выдает организаторам в аудиториях списки участников ВПР. Выдает общественным наблюдателям протоколы общественного наблюдения за соблюдением процедуры проведения ВПР (приложение 1 к Инструкции общественного наблюдателя).

3. Ответственный организатор МБОУ СОШ № 44 на этапе проведения ВПР:

3.1. Дает указание техническому специалисту подготовить оборудование и распечатать варианты ВПР на всех участников.

3.2. За 15-20 минут до начала ВПР выдает организаторам в аудитории присвоенные коды участников и материалы ВПР, в присутствии общественных наблюдателей (при их наличии).

3.3. Выдает методику проведения диктанта организатору в аудитории (только для учащихся 4-х классов) (приложение Инструкции ответственного организатора).

4. Ответственный организатор МБОУ СОШ № 44 на этапе проверки ВПР:

4.1. Обеспечивает создание условий для проверки членами комиссии с учетом требований, ограничивающих доступ посторонних лиц в помещения(аудитории) для проверки.

4.2. По завершении ВПР в аудиториях проведения получает от организаторов в аудитории все комплекты, которые закрывает в сейф на хранение до момента выдачи членам комиссии для проверки.

4.3. В личном кабинете ФИС ОКО в разделе «ВПР» получает критерии оценивания ответов согласно графику проведения ВПР.

4.4. Дает указание техническому специалисту распечатать критерии оценивания ответов и формы сбора результатов по количеству членов комиссии, назначенных локальным актом МБОУ СОШ № 44.

4.5. Выдает Протокол общественного наблюдения за соблюдением процедуры проверки работ участников ВПР (приложение 2 к Инструкции общественного наблюдателя).

4.6. Проводит с членами комиссии установочный инструктаж перед началом проверки в присутствии общественных наблюдателей.

4.7. Получает от членов комиссии формы сбора результатов, проверенные работы участников ВПР в полном объеме, критерии оценивания.

4.8. В присутствии общественного наблюдателя вносит результаты проверенных работ участников ВПР в электронную форму сбора результатов.

4.9. Загружает форму сбора результатов через личный кабинет ФИС ОКО в соответствии с графиком проведения ВПР.

4.10. Подписывает протокол общественного наблюдения за соблюдением процедуры проверки работ участников ВПР.

4.11. В случае, если общественными наблюдателями будут выявлены факты нарушения процедуры проверки, информирует о данном факте руководителя МБОУ СОШ № 44;

4.12. Заполняет информацию в программном модуле «Региональный мониторинг» в течение 3-4 дней после проведения ВПР по учебному предмету.

5. Ответственный организатор МБОУ СОШ № 44 на этапе получения результатов ВПР:

5.1. Скачивает в личном кабинете ФИС ОКО результаты ВПР по учебному предмету.

5.2. С помощью бумажного протокола проверяет соответствие между ФИО участников, кодом работы и результатами.

5.3. Дает распоряжение техническому специалисту подготовить протоколы с результатами ВПР по классам.

5.4. Выдает протоколы с результатами ВПР руководителю МБОУ СОШ № 44 для осуществления информирования.

5.5. Осуществляет дальнейший контроль за процедурой ознакомления с результатами ВПР участников и их родителей (законных представителей).

Приложение к Инструкции ответственного организатора

Методика проведения диктанта

ВАЖНО! Ответственный организатор читает текст диктанта три раза.

1. Целевая установка на аудирование.

Учитель медленно и выразительно читает весь текст диктанта в соответствии с произносительными нормами русского языка. Чтение не должно быть орфографическим, «подсказывающим».

Учащиеся слушают.

На данном этапе возможно выявление и объяснение лексического значения незнакомых обучающимся слов (целесообразно спросить у учащихся, все ли слова им понятны).

2. Целевая установка на письмо под диктовку.

Текст диктанта читается по отдельным предложениям. Учитель читает предложение. Учащиеся слушают. Учащиеся приступают к записи предложения только после того, как оно прочитано учителем до конца. Учитель диктует предложение для записи, при необходимости разделяя его на небольшие смысловые отрезки.

Учащиеся записывают.

Диктуя предложение, учитель выдерживает равномерный темп, спокойный тон, предупреждая тем самым отставание в письме. При этом важно читать громко и внятно, четко произнося слова.

3. Целевая установка на самопроверку.

По окончании записи всего текста обучающимися, учитель читает его третий раз целиком от начала до конца, делая паузы между отдельными предложениями.

Учащиеся проверяют написанное.

Сдают диктант организатору в аудитории.

2. Инструкция для организатора в аудитории

1. Организатор в аудитории при проведении ВПР назначается локальным актом МБОУ СОШ № 44. На всех этапах проведения ВПР при возникновении нештатных ситуаций организатор в аудитории обращается к ответственному организатору МБОУ СОШ № 44.
В своей деятельности организатор в аудитории руководствуется настоящей Инструкцией.
2. Организатор в аудитории на этапе подготовки ВПР:
 - 2.1. Не позднее, чем за час до начала проведения ВПР прибывает в МБОУ СОШ № 44. Проходит инструктаж у ответственного организатора МБОУ СОШ № 44 и расписывается в журнале прохождения инструктажа;
 - 2.2. За 45 минут до начала проведения ВПР проверяет аудиторию, удостоверившись в ее оснащении: рабочими местами в соответствии с количеством участников;
пронумерованными рабочими станциями (максимальное количество станций в аудитории не должно превышать 4) и одной резервной (запасной) станцией для проведения ВПР по учебному предмету «Иностранный язык»;
наушниками и микрофонами для проведения ВПР по учебному предмету «Иностранный язык»;
рабочими местами для организатора и общественного наблюдателя; местом для личных вещей участников ВПР;
листами для черновиков для каждого участника на его рабочем месте; жёсткой папкой-планшетом, с помощью которой можно прикрепить протокол и заполнять его, перемещаясь по аудитории.
 - 2.3. За 15-20 минут до начала ВПР получает у ответственного организатора МБОУ СОШ № 44 материалы для проведения ВПР в присутствии общественных наблюдателей.
3. Организатор в аудитории на этапе проведения ВПР:
 - 3.1. Производит рассадку участников ВПР в аудитории, сверяет состав участников со списком в классном журнале, выдает каждому участнику его код, подготовленный на отдельном листе.
Рассадка в аудиториях проведения ВПР осуществляется по одному участнику за партой, с учетом ресурсных возможностей МБОУ СОШ № 44. При проведении ВПР в аудитории должны присутствовать не менее двух организаторов (по возможности).
Рассаживает участников за рабочие станции, подготовленные и проверенные техническим специалистом (участники рассаживаются по одному за рабочие станции согласно списку). Показывает участникам, где находятся наушники и микрофоны, предназначенные для прохождения проверочной работы для проведения ВПР по учебному предмету «Иностранный язык».
 - 3.2. Проводит инструктаж для участников ВПР по выполнению работы. Зачитывает текст, который размещен в личном кабинете ФИС ОКО.
 - 3.3. Второй организатор в аудитории выдает индивидуальные комплекты каждому участнику. Время, отведенное на:
проверку присутствия учащихся по журналу, инструктаж, выдачу индивидуальных комплектов – 10 минут;
сбор индивидуальных комплектов ВПР – 5 минут;
выполнение работы ВПР по учебным предметам – согласно текстовой инструкции.
 - 3.4. Обеспечивает участников дополнительными листами для черновика (при необходимости).
 - 3.5. Во время проведения ВПР заполняет протокол проведения, записывая ФИО участников в таблице рядом с номерами кодов, выданных участникам.
 - 3.6. Объявляет о начале и окончании работы, записывает на доске время. Обеспечивает порядок и дисциплину в аудитории.
4. Организатор в аудитории на этапе завершения ВПР:
 - 4.1. За 5 минут до окончания написания работы предупреждает участников о необходимости переноса ответов из черновика в бланк.
 - 4.2. По окончании выполнения работ собирает индивидуальные комплекты участников ВПР, пересчитывает, сверяет количество, передает индивидуальные комплекты участников ВПР, протоколы проведения ответственному организатору МБОУ СОШ № 44 (по количеству).
5. Организатору в аудитории проведения ВПР запрещается:
пользоваться средствами связи, фото- и видеоаппаратурой, персональными переносными компьютерами (ноутбуки, планшеты);
оказывать содействие участникам ВПР при написании проверочной работы.

3. Инструкция для общественного наблюдателя в аудитории за соблюдением процедур проведения и проверки работ участников ВПР

1. Общественный наблюдатель в своей деятельности руководствуется настоящей Инструкцией.

В случае если общественными наблюдателями будут выявлены факты нарушения процедуры проведения ВПР в аудитории проведения, в аудитории проверки – членами комиссии во время проверки работ участников ВПР, то нарушения должны быть отражены в протоколах общественного наблюдения (приложения 1 и 2 к настоящей Инструкции).

2. Перед началом проведения ВПР общественный наблюдатель:

2.1. Прибывает в МБОУ СОШ № 44 не позднее, чем за 30 минут до начала проведения ВПР.

2.2. Проходит инструктаж у ответственного организатора МБОУ СОШ № 44, получает протоколы общественного наблюдения за процедурой проведения ВПР и процедурой проверки работ участников ВПР.

3. Во время проведения ВПР общественный наблюдатель:

3.1. Присутствует при выдаче ответственным организатором МБОУ СОШ № 44 материалов ВПР организатору в аудитории.

3.2. Наблюдает и осуществляет контроль за процедурой проведения ВПР в аудитории проведения.

3.3. Соблюдает установленный порядок проведения, требования организатора в аудитории.

4. Общественный наблюдатель на этапе завершения ВПР:

4.1. Осуществляет контроль за процедурой завершения ВПР в аудитории.

4.2. Присутствует при передаче материалов ВПР от организатора в аудитории ответственному организатору в МБОУ СОШ № 44.

4.3. Подписывает протокол общественного наблюдения за соблюдением процедуры проведения ВПР у ответственного организатора МБОУ СОШ № 44.

4.4. Сдаёт протокол общественного наблюдения ответственному организатору МБОУ СОШ № 44.

5. Общественный наблюдатель на этапе проверки работ участников ВПР:

5.1. Присутствует во время инструктажа членов комиссии перед проведением проверки, в том числе при проведении проверки членами комиссии в соответствии с приказом руководителя МБОУ СОШ № 44.

5.2. Присутствует на этапе заполнения форм сбора результатов участников ВПР.

5.3. Присутствует при загрузке форм сбора результатов в ФИС ОКО.

5.4. Подписывает протокол общественного наблюдения за соблюдением процедуры проверки работ участников ВПР членами комиссии и сдаёт ответственному организатору МБОУ СОШ № 44.

6. Общественный наблюдатель не вправе:

Вмешиваться в ход подготовки и проведения ВПР (рассадка

учащихся, инструктаж, вскрытие пакетов с заданиями и т.д.);

покидать аудиторию и заниматься посторонними делами: читать, работать на компьютере, разговаривать и т.п.;

пользоваться мобильным телефоном;

оказывать содействие участникам ВПР или отвлекать участников ВПР.

(предмет)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

(дата: число-месяц-год)

--	--	--	--	--	--

**Протокол
общественного наблюдения за соблюдением процедуры проведения ВПР**

Наименование МО _____

Наименование ОО _____

Класс _____

Ф.И.О. общественного наблюдателя

Время начала наблюдения _____ Время окончания наблюдения _____

Готовность ОО к проведению ВПР

Нарушений на этапе подготовки к процедуре проведения ВПР не выявлено

Выявлены нарушения:

1. Не организованы рабочие места в соответствии с количеством участников

2. Не организованы рабочие места для организатора в аудитории,
общественного наблюдателя

3. Не организовано место для вещей участников ВПР

4. Не присвоены коды всем участникам ВПР

Проведение ВПР

Нарушений на этапе проведения ВПР не выявлено

Выявлены нарушения:

1. Отсутствие инструктажа или проведение неполного инструктажа для участников
ВПР организатором в аудитории

2. Оказание содействия участникам ВПР организаторами в аудитории

3. Присутствие посторонних лиц в аудитории во время проведения ВПР

4. Нарушение порядка и дисциплины в аудитории

5. Отсутствие полного комплекта материалов ВПР (КИМ,
инструкция по выполнению работ)

6. Наличие запрещенных предметов (средства связи, ноутбуки, фото и

видеоаппаратура, портативные персональные компьютеры)

Завершение ВПР

Нарушений на этапе завершения ВПР не выявлено

Выявлены нарушения:

1. Организатором в аудитории не сделано объявление участникам ВПР о завершении работы над заданиями ВПР
2. Участники ВПР продолжали выполнять работу после окончания времени выполнения работы
3. Организаторы в аудитории не сформировали и не сдали материалы ВПР ответственному организатору

Комментарии по итогам общественного наблюдения за проведением ВПР:

Общественный наблюдатель _____ / _____
подпись Ф.И.О.

Раздел заполняется ответственным организатором в ОО за проведение ВПР в случае неявки общественного наблюдателя

Общественный наблюдатель не явился в ОО

**Ответственный организатор в ОО
за проведение ВПР**

_____ / _____
подпись Ф.И.О.

Раздел заполняется организатором в аудитории в случае удаления общественного наблюдателя

Общественный наблюдатель удален из ОО

Организатор в аудитории

_____ / _____
подпись Ф.И.О.

Руководитель ОО

_____ / _____
подпись Ф.И.О.

(предмет)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

(дата: число-месяц-год)

--	--	--	--	--	--

**Протокол
общественного наблюдения за соблюдением процедуры
проверки работ участников ВПР**

Наименование МО _____

Наименование ОО _____

Класс _____

Ф.И.О. общественного наблюдателя

Время начала наблюдения _____ Время окончания наблюдения _____

Готовность ОО к проведению проверки работ участников ВПР

Нарушений на этапе подготовки к процедуре проверки работ участников ВПР не выявлено

Выявлены нарушения:

1. Не организованы рабочие места для членов комиссии по проверке работ участников ВПР

2. Не организовано рабочее место для общественного наблюдателя

3. Отсутствует утвержденный списочный состав членов комиссии и график проверки работ участников ВПР

Проведение процедуры проверки работ участников ВПР

Нарушений на этапе проведения процедуры проверки работ участников ВПР не выявлено

Выявлены нарушения:

1. Отсутствие инструктажа или проведение неполного инструктажа для членов комиссии по проверке работ участников ВПР организатором ОО

2. Копирование и вынос из аудитории проверки материалов ВПР, критериев оценивания, протоколов проверки, работ участников ВПР

3. Присутствие посторонних лиц в аудитории во время проведения проверки работ участников ВПР

4. Передача посторонним лицам информации, материалов участников ВПР

5. Использование средств связи, фото и видеоаппаратуры, портативного персонального компьютера

6. Проверка работ участников ВПР проводилась не в соответствии с критериями оценивания результатов.

Завершение процедуры проверки работ участников ВПР

Нарушений на этапе завершения процедуры проверки работ участников ВПР не выявлено

Выявлены нарушения:

1. После завершения проверки, члены комиссии не сдали ответственному организатору ОО протоколы с результатами ВПР, комплекты работ участников ВПР, критерии оценивания

2. Ответственный организатор ОО не внес результаты участников ВПР в электронную форму согласно порядку и сроками проверки

Комментарии по итогам общественного наблюдения за проведением процедуры проверки работ участников ВПР:

Общественный наблюдатель _____ / _____
подпись Ф.И.О.

3. Инструкция для технического специалиста

1. Технический специалист при проведении ВПР назначается локальным актом МБОУ СОШ № 44. Технический специалист работает под непосредственным руководством ответственного организатора. В своей деятельности технический специалист руководствуется настоящей инструкцией.
2. Технический специалист на этапе подготовки и проведения ВПР:
 - 2.1. Проходит инструктаж у ответственного организатора МБОУ СОШ № 44 и расписывается в журнале прохождения инструктажа.
 - 2.2. Оказывает содействие ответственному организатору МБОУ СОШ №44, по его указанию проводит следующие виды работ:
 - заранее (до дня проведения работы) получает через личный кабинет ФИС ОКО коды для выдачи участникам ВПР (листы с напечатанными кодами разрезаются на отдельные части и выдаются участникам перед началом работы организаторами в аудитории; код, присвоенный при проведении первой ВПР закрепляется за участником на все оставшиеся работы);
 - получает протокол с кодами для фиксации соответствия кода и ФИО (таблица, в первом столбце которой указаны коды, а во втором столбце вписывается ФИО участника);
 - скачивает через личный кабинет ФИС ОКО архив с материалами, форму сбора результатов и критерии оценивания ответов для проведения проверочной работы;
 - готовит оборудование, распечатывает варианты ВПР на всех участников.
 - 2.3. Для проведения ВПР по иностранным языкам МБОУ СОШ № 44 осуществляет обеспечение оборудованием в достаточном количестве (рекомендуется предоставить не более 4 полностью укомплектованных станций записи ответов на аудиторию и одну резервную (запасную)):
 - компьютеры и аудиогарнитуры в аудиториях проведения (станции записи ответов), технические характеристики которых должны соответствовать описанию, приведенному в Руководстве пользователя станции записи ответов;
 - компьютер с выходом в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» в ОУ для получения архива с инструкциями и программного обеспечения (далее – ПО) для настройки и проведения работы.Технический специалист обеспечивает:
 - расстановку рабочих мест в выбранных аудиториях, согласно требованиям для рабочих станций (достаточно места для рабочей станции и удобства участника ВПР, бесперебойный доступ к электросети, по возможности, звукоизоляция от соседних станций и т.д.);
 - подготовку и первичную проверку работоспособности всех компьютеров и аудиогарнитур, которые будут использоваться как станции записи ответов в аудиториях.
 - 2.4. На этапе контроля технической готовности ОУ для проведения проверочной работы по учебному предмету «иностранный язык», технический специалист выполняет следующие процедуры:
 - готовит рабочие станции для проведения ВПР. Рабочие станции следует пронумеровать по порядку (1, 2, 3, и т.д., номера не должны повторяться в рамках одной аудитории). Уникальный номер станции
 - «Номер аудитории, где она будет использоваться, а также «Логин школы (без букв sch)» рекомендуется наклеить на системный блок компьютера или монитора;
 - проводит на рабочих станциях настройку аудио оборудования средствами ОС Windows.
3. Технический специалист на этапе проверки и завершения ВПР по распоряжению ответственного организатора:
 - 3.1. Передает ответственному организатору МБОУ СОШ № 44 распечатанные критерии оценивания по количеству членов комиссии (в соответствии со сроками, указанными в графике проведения ВПР).
 - 3.2. Загружает форму сбора результатов через личный кабинет в ФИС ОКО в соответствии с графиком проведения ВПР.
4. Технический специалист на этапе получения результатов ВПР по распоряжению ответственного организатора МБОУ СОШ № 44:
 - 4.1. Проводит идентификацию (внесение в протокол ФИО участника), подготовку протоколов с результатами ВПР по классам.
 - 4.2. Передает готовые протоколы с результатами ВПР ответственному организатору МБОУ СОШ № 44.
5. Техническому специалисту запрещается:
 - Пользоваться средствами связи, фото- и видеоаппаратурой, персональными переносными компьютерами (ноутбуки, планшеты);
 - оказывать содействие участникам ВПР при написании проверочной работы.

4. Инструкция для членов комиссии по проверке работ участников ВПР

1. Члены комиссии по проверке работ участников ВПР (далее – член комиссии) при проведении ВПР назначаются локальным актом МБОУ СОШ № 44 из числа педагогических работников с опытом преподавания по учебному предмету не менее 3-х лет.

В своей деятельности члены комиссии руководствуются настоящей инструкцией.

2. Член комиссии на этапе подготовки процедуры проверки работ участников ВПР:

2.1. Прибывает в соответствии с графиком проверки в места проверки, указанные в локальном акте МБОУ СОШ № 44.

2.2. Проходит инструктаж у ответственного организатора МБОУ СОШ № 44 и расписывается в журнале прохождения инструктажа.

2.3. Занимает рабочее место в предоставленных аудиториях.

2.4. Получает у ответственного организатора МБОУ СОШ № 44 материалы участников ВПР, критерии оценивания ответов ВПР и формы сбора результатов в присутствии общественного наблюдателя.

2.5. До начала проверки знакомится с критериями оценивания.

2.6. Приступает к проверке работ участников ВПР.

3. Член комиссии на этапе процедуры проверки и завершения проверки работ участников ВПР:

3.1. Соблюдает дисциплину во время работы.

3.2. Оценивает работы в соответствии с полученными критериями. Баллы за каждое задание вписываются в специальное квадратное поле с пунктирной границей слева от соответствующего задания в материалах участников ВПР.

3.3. Переносит номер варианта и баллы каждого участника в форму сбора результатов. Номер варианта и баллы каждого участника вносятся в строку с кодом данного участника (коды выставлены в форме заранее). Перед внесением данных в форму рекомендуется разложить работы в порядке возрастания кодов, чтобы при внесении данных можно было последовательно заполнять строки таблицы.

При вводе баллов на задания необходимо в каждой ячейке выбрать значение из списка, который включает допустимые баллы, а также «Х»(решение и ответ отсутствует) и «Не пройдено» (тема, к которой относится данное задание, не пройдена). Количество заданий с пометкой «Не пройдено» учитывается при формировании итоговой статистики. Если «Х» вводится самостоятельно «вручную», необходимо использовать английскую раскладку клавиатуры.

Если обучающийся отсутствовал на ВПР, указывается «отсутствовал» в ячейке варианта. Если данный код не был распределён никому из учащихся, ячейка и строка с кодом остается пустой.

3.4. По завершении проверки сдает работы участников ВПР, критерии оценивания и формы сбора результатов ответственному организатору в МБОУ СОШ № 44 в присутствии общественного наблюдателя.

4. Членам комиссии запрещается:

копировать и выносить из помещения, где осуществляется проверка, материалы участников ВПР, критерии оценивания, формы сбора результатов, а также разглашать посторонним лицам информацию, содержащуюся в указанных материалах;

иметь при себе и (или) пользоваться средствами связи, фото и видеоаппаратурой, портативными персональными компьютерами.