

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ШЕЛКОВИЧНЕНСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА»
САКСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

ОКПО 00791711 ОГРН 1149102182041 ИНН 9107004942 КПП 910701001
ул. Юбилейная, дом 2, с. Шелковичное, Сакский район, Республика Крым, 296545
тел. +73 (6563) 92-1-78, e-mail: school_sakskiy-rayon4@crimeaedu.ru

П Р И К А З

от 22.02.2024 г.

с.Шелковичное

№ 22

О проведении мониторинга качества подготовки обучающихся МБОУ «Шелковичненская средняя школа» в форме всероссийских проверочных работ в 2024 году

На основании приказа Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым от 22.02.2024 г. №317 «О проведении мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций Республики Крым в форме всероссийских проверочных работ в 2024 году», приказа отдела образования администрации Сакского района Республики Крым от 22.02.2024г. № 59 «О проведении мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных учреждений Сакского района в форме всероссийских проверочных работ в 2024 году»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) в соответствии с планом-графиком (приложение 1).
2. Утвердить Порядок проведения ВПР в МБОУ «Шелковичненская средняя школа» в 2024 году (Приложение 2).
3. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 4 классе на следующих уроках:
 - по русскому языку (часть 1) 19.03.2024 на 2 уроке;
 - по русскому языку (часть 2) 21.03.2024 на 2 уроке;
 - по математике 02.04.2024 на 3 уроке;
 - по окружающему миру 04.04.2024 на 3 уроке;
4. Выделить для проведения ВПР следующие помещения:
 - кабинет 4 класса;
5. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 5 классе на следующих уроках:
 - по русскому языку 20.03.2024 на 3 уроке.
 - по математике 02.04.2024 на 3 уроке;
 - по истории 09.04.2024 на 2 уроке;
 - по биологии 11.04.2024 на 3 уроке;
6. Выделить для проведения ВПР в 5 классе следующие помещения:
 - кабинет 5 класса;
7. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 6 классе на следующих уроках:
 - по математике 20.03.2024 на 3 уроке.
 - по русскому языку 05.04.2024 на 4 уроке;
 - по предметам случайного выбора: Биология, география 03.04.2024 на 2 уроке, обществознание, история 22.03.2024г. на 2 уроке.
8. Выделить для проведения ВПР в 6 классах следующие помещения:

– кабинет 6 класса;

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

– по математике 03.04.2024 на 4 уроке;

– по русскому языку 12.04.2024 на 3 уроке;

- по предметам случайного выбора: обществознание, история 18.04.2024 на 2 уроке, биология, география, физика 16.04.2024г. на 2 уроке.

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

– кабинет 7 класса;

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

– по математике 09.04.2024 на 5 уроке;

– по русскому языку 16.04.2024 на 4 уроке;

- по предметам случайного выбора: обществознание, история, география 04.04.2024 на 2 уроке, биология, химия, физика 19.04.2024г. на 4 уроке.

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

– кабинет 8 класса;

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

– по биологии 13.03.2024 на 2-3 уроках;

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

– кабинет 11 класса;

15. Назначить школьным координатором проведения ВПР заместителя директора по УВР Саганджиеву Л.Р.

16. Утвердить состав экспертов для проверки ВПР (Приложение 1)

17. Школьному координатору проведения ВПР Саганджиевой Л.Р.:

17.1. Обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения образовательной организации в списки участников ВПР, в том числе, авторизацию в ФИС ОКО (<https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/> раздел «Обмен данными»), получение логина и пароля доступа в личный кабинет образовательной организации, заполнение опросного листа ОО - участника ВПР, получение инструктивных материалов.

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

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

17.4. Скачать комплекты для проведения ВПР (архив не зашифрован) в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работы для 4-8, 11 классов. Для каждой ОО варианты сгенерированы индивидуально на основе банка оценочных средств ВПР с использованием ФИС ОКО. Даты получения архивов с материалами указаны в плане-графике проведения ВПР 2023.

17.5. Распечатать варианты ВПР на всех участников.

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

17.7. По окончании проведения работы собрать все комплекты.

17.8. В личном кабинете в ФИС ОКО получить критерии оценивания ответов. Даты получения критериев оценивания работ указаны в плане-графике проведения ВПР 2024.

17.9. Получить через личный кабинет в ФИС ОКО электронную форму сбора результатов ВПР. Даты получения форм сбора результатов указаны в плане-графике проведения ВПР 2024.

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

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

17.12. Загрузить форму сбора результатов в ФИС ОКО. Загрузка формы сбора результатов в ФИС ОКО должна быть осуществлена по плану-графику проведения ВПР.

17.13. Получить результаты проверочных работ в личном кабинете ФИС ОКО.

18. Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

- проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;
- получить от школьного координатора проведения ВПР материалы для проведения проверочной работы;
- выдать комплекты проверочных работ участникам;
- обеспечить порядок в кабинете во время проведения проверочной работы;
- заполнить бумажный протокол во время проведения проверочной работы;
- собрать работы участников по окончании проверочной работы и передать их школьному координатору проведения ВПР

19. Назначить дежурными, ответственными за соблюдение порядка и тишины в коридорах, рекреации, заведующую хозяйством Черную Л.А.

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

21. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



И.И.Искра

Состав экспертов для проверки ВПР-2024

Класс	Предмет	Дата проведения	Время выполнения работы	ФИО экспертов
4	Русский язык (1часть)	19.03.2024	45 минут	Швец А.В. Бекирова З.С. Искра Л.А. Велиева С.Р.
	Русский язык (2часть)	21.03.2024	45 минут	
	Математика	02.04.2024	45 минут	
	Окружающий мир	04.04.2024	45 минут	
5	Русский язык	20.03.2024	60 минут	Караметова Д.Р., Хабилова Л.С. Кебало В.Н., Кан И.А. Байрашевская З.С. Халилова Э.С.,
	Математика	02.04.2024	45 минут	
	История	09.04.2024	45 минут	
	Биология	11.04.2024	45 минут	
6	Русский язык	05.04.2024	60 минут	Караметова Д.Р., Хабилова Л.С. Кебало В.Н., Кан И.А. Байрашевская З.С. Халилова Э.С.
	Математика	20.03.2024	90 минут	
	Обществознание, история	22.03.2024	45 минут	
	Биология, география	03.04.2024	45 минут	
7	Математика	03.04.2024	90 минут	Кебало В.Н., Кан И.А. Караметова Д.Р., Хабилова Л.С. Халилова Э.С., Кан И.А. Байрашевская З.С.,
	Русский язык	12.04.2024	90 минут	
	Биология, География Физика	16.04.2024	45 минут	
	История, Обществознание	18.04.2024	45 минут	
8	Русский язык	16.04.2024	90 минут	Караметова Д.Р., Хабилова Л.С. Кебало В.Н., Кан И.А. Халилова Э.С., Кан И.А., Байрашевская З.С., Халилова Э.С.
	Математика	09.04.2024	90 минут	
	Биология, химия (90 мин), физика	19.04.2024	45 минут	
	История, география обществознание	04.04.2024	45 минут	
11	Биология	13.03.2024	90 минут	Халилова Э.С.

Порядок проведения мониторинга качества подготовки обучающихся МБОУ «Шелковичненская средняя школа» в форме всероссийских проверочных работ в 2024 году

I. Общие положения

Настоящий Порядок предназначен для использования в МБОУ «Шелковичненская средняя школа», принимающей участие в организации и проведении ВПР в 2024 году.

II. Цели проведения ВПР

ВПР проводятся в целях:

- осуществления мониторинга системы образования;
- мониторинга уровня подготовки обучающихся в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- формирования единых ориентиров в оценке результатов обучения, единых стандартизированных подходов к оцениванию образовательных достижений обучающихся;
- совершенствования преподавания учебных предметов и повышения качества образования в ОО.

III. Участники ВПР

3.1. Участниками ВПР являются обучающиеся 4-8, 11 классов МБОУ «Шелковичненская средняя школа», реализующих программы начального общего, основного общего и среднего общего образования.

3.2. Участие в ВПР обучающихся 11 классов определяется Министерством образования, науки и молодежи Республики Крым (далее – Минобрнауки Крыма).

3.3. Выборка ОО-участников ВПР 11 классов осуществляется отделом образования администрации Сакского района Республики Крым.

ВПР в 11 классах проводятся по тем предметам, которые не выбраны участниками для сдачи в форме единого государственного экзамена (ЕГЭ). Обучающиеся 11 классов, планирующие сдавать ЕГЭ по конкретному учебному предмету, принимают участие в ВПР по данному предмету по своему выбору.

3.4. Решение об участии в ВПР обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов и детей-инвалидов на общих основаниях принимается совместно с родителями (законными представителями) участника с учетом того, что контрольные измерительные материалы для проведения проверочных работ составлены по программам начального общего, основного общего и/или среднего общего образования. Согласие родителей (законных представителей) на участие в ВПР подтверждается письменно.

IV. Проведение ВПР

4.1. ВПР для обучающихся **4 классов** проводятся для всех школ Республики Крым в штатном режиме по предметам «Русский язык», «Математика», «Окружающий мир». По предмету «Русский язык» части 1 и 2 проверочной работы рекомендуется выполнять в разные дни (2 часть выполняется на следующий день или через день).

4.2. ВПР для обучающихся **5 классов** проводятся для всех школ Республики Крым в штатном режиме по предметам «Русский язык», «Математика», «История», «Биология».

4.3. ВПР для обучающихся **6 классов** проводятся для всех школ Республики Крым по предметам «Русский язык», «Математика» – в штатном режиме, по предметам «История», «Биология», «География», «Обществознание» – для каждого класса по двум предметам на основе случайного выбора федеральным организатором.

4.4. В 4-6 классах проводятся ВПР с контролем объективности результатов по предметам «Русский язык» и «Математика». Выборка ОО-участников ВПР с контролем

объективности, и участников, включенных в выборку, определяются федеральным организатором. ВПР с контролем объективности результатов проводятся в присутствии независимых наблюдателей, работы проверяются независимыми экспертами. Независимые наблюдатели и независимые эксперты определяются Минобразования Крыма. Опыт преподавания соответствующего предмета у экспертов, участвующих в проверке, должен составлять не менее трех лет.

4.5. ВПР для обучающихся **7 классов** проводятся для всех школ Республики Крым по предметам «Русский язык», «Математика» – в штатном режиме, по предметам «История», «Биология», «География», «Обществознание», «Физика» – для каждого класса по двум предметам на основе случайного выбора федеральным организатором.

4.6. ВПР для обучающихся **8 классов** проводятся для всех школ Республики Крым по предметам «Русский язык», «Математика» – в штатном режиме, по предметам «История», «Биология», «География», «Обществознание», «Физика», «Химия» – для каждого класса по двум предметам на основе случайного выбора федеральным организатором.

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

6 класс: общественно-научные – «История», «Обществознание»;
естественно-научные – «Биология», «География».

7 класс: общественно-научные – «История», «Обществознание», «География»;
естественно-научные – «Биология», «Физика».

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

4.8. Для проведения ВПР по биологии в 6, 7 и 8 классах проводится по линейной программе.

4.9. ВПР для обучающихся **11 классов** проводится в 2023/2024 учебном году по предмету «Биология».

4.10. Варианты для каждой отдельной ОО генерируются на основе банка заданий ВПР.

4.11. Размещение архивов с материалами осуществляется не позднее 14.00 по местному времени за два дня до проведения ВПР. Архивы с материалами проверочных работ будут доступны в течение трех рабочих дней после дня проведения.

4.12. Получение критериев оценивания работ и форм сбора результатов осуществляются не позднее 12.00 по местному времени в день проведения ВПР.

V. Форма проведения ВПР

5.1. ВПР в 4-8,11 классах проводятся в традиционной форме.

VI. Сроки и время проведения ВПР

6.1. ВПР проводятся в любой день периода, указанного в графике проведения Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки мониторинга качества подготовки обучающихся ОО в форме ВПР в 2024 году, утвержденного приказом Минобразования Крыма, даты, определенные МБОУ «Шелковичненская средняя школа».

6.2. При невозможности проведения ВПР по объективным причинам в установленные сроки МБОУ «Шелковичненская средняя школа» по согласованию с региональным координатором может провести мониторинг в любой другой день в период, определенный приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки.

6.3. Рекомендуемое время проведения ВПР – второй или третий уроки в школьном расписании.

6.4. Время выполнения работ и формат печати вариантов ВПР представлены в приложении 2 к данному Порядку (Приложение 1).

VII. Проверка ВПР и их оценивание

7.1. Проверка и оценивание работ осуществляются учителями коллегиально с участием представителей администрации МБОУ «Шелковичненская средняя школа» (далее – экспертами) в соответствии с полученными критериями.

7.2. К проверке работ участников не рекомендуется привлекать учителей, преподающих проверяемую дисциплину в данном классе.

7.3. В целях организации и осуществления качественной проверки работ участников ВПР руководитель ОО обеспечивает:

- заблаговременное изучение критериев оценивания работ экспертами;
- предоставление рабочего места для экспертов на период проведения проверки работ ВПР;
- проверку работ и загрузку форм сбора результатов в течение 3-х рабочих дней после проведения каждой ВПР;
- конфиденциальность в процессе проверки;
- хранение работ участников до получения результатов.

7.5. По решению отдела образования администрации Сакского района Республики Крым может быть организована проверка работ ВПР специально созданной муниципальной экспертной комиссией. Состав такой комиссии и порядок ее работы определяются распорядительным актом органа управления образованием.

VIII. Перепроверка результатов ВПР

8.1. Проведение перепроверки работ ВПР может быть инициировано Минобразования Крыма, органами управления образованием муниципальных районов и городских округов.

8.2. Цель перепроверки работ ВПР – обеспечение объективности и правильности оценивания работ участников ВПР.

8.3. Задачи перепроверки работ:

- выявление фактов наличия необъективного оценивания ответов участников ВПР;
- определение причин необъективного оценивания ответов участников ВПР;
- выработка механизма работы, способствующей устранению необъективного оценивания ответов участников ВПР;
- создание условий для заинтересованности ОО в получении объективных результатов для своей дальнейшей работы.

8.4. Перепроверка работ участников ВПР осуществляется на региональном и муниципальном уровнях.

IX. Результаты ВПР

9.1. Результаты участников ВПР размещаются в личных кабинетах регионального и муниципального координаторов и личных кабинетах ОО на портале ФИС ОКО в разделе «Аналитика».

9.2. Решение о выставлении отметок обучающимся по результатам ВПР и иных формах использования результатов ВПР в рамках образовательного процесса принимает ОО в соответствии с установленной действующим законодательством Российской Федерации в сфере образования компетенцией.

9.3. Результаты ВПР могут быть использованы:

9.3.1. ОО для проведения самодиагностики, выявления проблем с преподаванием отдельных предметов в школе, для совершенствования методики преподавания различных предметов.

9.3.2. Отделом образования администрации Сакского района Республики Крым для анализа текущего состояния муниципальной системы образования и формирования программ ее развития.

X. Координация проведения ВПР

10.1. МБОУ «Шелковичненская средняя школа»:

- определяет даты и время проведения ВПР в рамках, установленных Минобразования Крыма;
- информирует обучающихся и их родителей (законных представителей) о Порядке и сроках проведения ВПР;
- организует проведение ВПР в соответствии с требованиями настоящего Порядка, методическими и инструктивными документами Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки, Минобразования Крыма, органов управления образованием муниципального района/городского округа;
- назначает ответственных организаторов, организаторов в аудиториях, технических специалистов ОО, экспертов по проверке работ;
- утверждает составы комиссий по проверке работ участников ВПР по каждому учебному предмету;
- информирует специалистов, привлекаемых к проведению ВПР, о Порядке проведения ВПР в Республике Крым, методических материалах Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки, Минобразования Крыма, органов управления образованием муниципального района/городского округа, рекомендованных к использованию при организации и проведении ВПР;
- обеспечивает техническую готовность ОО к проведению ВПР;
- определяет аудитории для проведения ВПР;
- организует проверку ответов участников по критериям и в сроки, установленные данным Порядком;
- принимает решение о выставлении отметок обучающихся по результатам ВПР и иных формах использования ВПР в рамках образовательного процесса в соответствии с компетенцией, установленной действующим законодательством Российской Федерации в сфере образования;
- направляет сведения о результатах ВПР по каждому классу и по каждому учебному предмету в виде заполненных форм в ФИС ОКО;
- определяет порядок хранения работ участников ВПР (срок хранения работ участников до получения результатов ВПР);
- обеспечивает соблюдение информационной безопасности при подготовке и проведении ВПР, принимают меры, чтобы задания ВПР не попали в открытый доступ до начала проведения ВПР по соответствующему учебному предмету;
- организуют офлайн видеонаблюдение в классах во время проведения ВПР с целью обеспечения объективности и информационной безопасности.

10.2. В день проведения ВПР в аудиториях их проведения могут присутствовать:

- независимые наблюдатели (не допускается привлекать в качестве независимых наблюдателей работников ОО, являющихся учителями участников ОО);
- должностные лица Минобразования Крыма, Управления по надзору и контролю за соблюдением законодательством в сфере образования, ГКУ «ЦОМКО», органов управления образованием муниципального района/городского округа, осуществляющие мониторинг проведения ВПР.

Допуск указанных лиц в места проведения ВПР осуществляется при наличии у них документов, удостоверяющих личность, и подтверждающих их полномочия по осуществлению мониторинга ВПР.

10.3. Во время проведения ВПР:

10.3.1. Организаторам в аудитории запрещено иметь при себе средства связи, фото-аудио- видео аппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, оказывать содействие участникам ВПР в выполнении работы.

10.3.2. Участникам ВПР запрещено иметь при себе средства связи, фото-аудио- видео аппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, оказывать содействие другим участникам ВПР в выполнении работы.

XI. Способ информационного обмена при проведении ВПР

Информационный обмен и сбор данных в рамках проведения ВПР осуществляется с использованием ФИС ОКО посредством внесения данных через личные кабинеты региональных и муниципальных координаторов, ОО, в которых размещается актуальная информация о ходе проведения ВПР, инструктивные и методические материалы.

Приложение 1

Время выполнения работ и формат печати вариантов ВПР

Предмет	Класс	Время выполнения работы	Печать вариантов ВПР <i>Не допускается печать двух страниц на одну сторону листа А4</i>
Русский язык (1 часть)	4	45 минут	формат печати – А4, чёрно-белая, односторонняя
Русский язык (2 часть)		45 минут	
Математика		45 минут	формат печати – А4, чёрно-белая, допускается печать на обеих сторонах листа
Окружающий мир		45 минут	
Математика	5	45 минут	формат печати – А4, чёрно-белая, допускается печать на обеих сторонах листа
Русский язык		60 минут	
Биология		45 минут	
История		45 минут	
Математика	6	60 минут	формат печати – А4, чёрно-белая, допускается печать на обеих сторонах листа
Русский язык		90 минут	
Биология		45 минут	
География		45 минут	
Обществознание		45 минут	
История		45 минут	
Математика	7	90 минут	формат печати – А4, чёрно-белая, допускается печать на обеих сторонах листа
Русский язык		90 минут	
Биология		45 минут	
География		45 минут	
Физика		45 минут	
Обществознание		45 минут	
История		45 минут	
Русский язык	8	90 минут	формат печати – А4, чёрно-белая, допускается печать на обеих сторонах листа
Биология		45 минут	
География		45 минут	
Обществознание		45 минут	
История		45 минут	
Физика		45 минут	
Химия		90 минут	
Биология	11	90 минут	формат печати – А4, чёрно-белая, допускается печать на обеих сторонах листа

Функциональные обязанности ответственного организатора МБОУ «Шелковичненская средняя школа» при проведении всероссийских проверочных работ в 2024 году**Ответственный организатор МБОУ «Шелковичненская средняя школа»:**

1. Получает от регионального/муниципального организатора ВПР доступ в личный кабинет в ФИС ОКО. Учётная запись для входа в систему предоставляется на условиях сохранения конфиденциальности.

2. Формирует заявку на участие в ВПР и загружает ее в личном кабинете в ФИС ОКО.

Материалы для проведения ВПР предоставляются по заявке на участие в ВПР, заполненной ОО. Решение о проведении проверочной работы в 5 классах по учебным предметам «История», «Биология», в 6, 7, 8 классах по учебным предметам «История», «Биология», «География», «Обществознание» в традиционной или компьютерной форме каждая ОО принимает самостоятельно, предварительно ознакомившись с описаниями и образцами проверочных работ, размещенными на официальном сайте ФГБУ «ФИОКО» по ссылке https://fioco.ru/obraztsi_i_opisaniya_vpr_2023. Демонстрационные варианты проверочных работ в компьютерной форме размещены в системе тестирования по ссылке <https://demo.fioco.ru>. Перед заполнением заявки на проведение проверочной работы по предмету «Биология» в 6-8 классах необходимо ознакомить учителей биологии с образцами и описаниями проверочных работ по данному учебному предмету и на основании решения учителей биологии осуществить выбор необходимых материалов для проведения ВПР.

3. Формирует расписание проведения ВПР в традиционной и в компьютерной формах в 4–8 и 11 классах. Расписание должно быть заполнено так, чтобы даты проведения ВПР не совпадали с выходными днями, каникулами, общероссийскими и региональными праздниками и были определены с учетом изученных тем по каждому учебному предмету.

4. Скачивает в ЛК ФИС ОКО в разделе «ВПР» бумажный протокол, список кодов участников работы и протокол соответствия порядкового номера наименованию класса в ОО. Файл с кодами для выдачи участникам представляет собой таблицу с напечатанными кодами, которые выдаются участникам перед началом работы. Перед выдачей таблица с кодами разрезается на отдельные коды. Бумажные протоколы и коды участников печатаются в необходимом количестве. Рекомендуются заранее присвоить код каждому участнику и составить список, в котором необходимо указать соответствие кода и ФИО участника. Список и файл с кодами необходимо передать организатору в аудитории до начала проведения работы. Каждому участнику присваивается один и тот же код на все работы (произвольно из имеющихся). При выдаче кодов рекомендуется воспользоваться каким-либо правилом, например, выдавать коды по классам в порядке следования номеров обучающихся в списке и т.п. Каждый код является уникальным и используется во всей ОО только для одного обучающегося. Коды могут быть выданы один раз перед проведением всех работ или перед каждой работой.

5. При проведении ВПР в компьютерной форме скачивает в ЛК ФИС ОКО бумажные протоколы проведения для каждого дня проведения и передает их организаторам в аудитории.

6. Соблюдая конфиденциальность, скачивает архив с материалами для проведения ВПР – файлы для участников ВПР в ЛК ФИС ОКО <https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru> в разделе «ВПР». Архив размещается в ФИС ОКО в сроки, установленные планом-графиком проведения ВПР. Рекомендуются 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 формы сбора результатов размещаются в ФИС ОКО в сроки, установленные планом-графиком проведения ВПР. Каждой ОО предоставляется два варианта работы (первый и второй), которые необходимо распечатать по количеству участников, заранее распределенных по вариантам. Варианты ВПР печатаются на всех участников с соблюдением условий конфиденциальности. В

4 классах по предмету «Русский язык» формат печати – А4, печать чёрно-белая, односторонняя. По всем предметам в 4-8 и 11 классах формат печати – А4, печать чёрно-белая, допускается печать на обеих сторонах листа. Не допускается печать двух страниц на одну сторону листа А4. 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. Архивы с материалами проверочных работ хранятся в ФИС ОКО только в период проведения ВПР. Ответственному организатору ОО рекомендуется скачать архивы с материалами в ЛК ФИС ОКО в период доступа, указанный в таблице выше и хранить в течение времени, установленного ОО самостоятельно. Предоставление федеральным организатором материалов ВПР по истечении периода проведения ВПР не предусмотрено.

7. Скачивает информацию о распределении предметов для 6-8 классов на основе случайного выбора. Информация о распределении конкретных предметов на основе случайного выбора по конкретным классам предоставляется ОО не ранее чем за семь дней до дня проведения в ЛК ФИС ОКО, в соответствии с расписанием, полученным от ОО, согласно плану-графику проведения ВПР. Распределение предметов на основе случайного выбора осуществляет федеральный организатор.

8. Собирает все работы с ответами участников по окончании проведения ВПР.

9. Организует проверку работ участников экспертами с помощью критериев оценивания (период проверки работ определен в плане-графике проведения ВПР). Информировывает экспертов о сроках проверки заданий проверочных работ. Обеспечивает контроль за ходом проверки, принимает меры для своевременного завершения проверки. Если получает информацию от эксперта о том, что он не успевает завершить проверку в указанные сроки, принимает меры для своевременного завершения проверки (привлекает дополнительно экспертов) информируя муниципального/регионального координатора о возможных рисках нарушения сроков проверки и завершения проверки работ.

10. Заполняет электронную форму сбора результатов (при необходимости с помощью технического специалиста): вносит код, номер варианта работы, баллы за задания каждого из участников, контекстную информацию (пол, класс) и отметку за предыдущий триместр/четверть/полугодие. При проведении проверочных работ в компьютерной форме заполняет электронный протокол: указывает соответствие логинов и кодов участников, вносит контекстную информацию (пол, класс) и отметку за предыдущий триместр/четверть/полугодие. Не рекомендуется привлекать учителей к заполнению электронных форм сбора результатов и электронных протоколов. В электронной форме сбора результатов и в электронном протоколе передаются только коды участников (логины), ФИО не указывается. Бумажный протокол проведения ВПР в традиционной и компьютерной форме с соответствием ФИО и кода участника (логина) хранится в ОО до получения результатов.

11. Загружает электронную форму сбора результатов и электронный протокол в ФИС ОКО в разделе «ВПР» (в течение трех рабочих дней после проведения ВПР по соответствующему предмету).

12. Предоставляет необходимую информацию для проведения в параллелях 5–8 классов ВПР в компьютерной форме, обеспечивает логинами и паролями участников и экспертов, организует проведение ВПР в компьютерной форме и работу экспертов по проверке заданий в системе удаленной проверки заданий «Эксперт». Информировывает экспертов о сроках проверки заданий проверочных работ. Обеспечивает контроль за ходом проверки, принимает меры для своевременного завершения проверки. Если получает информацию от эксперта о том, что он не успевает завершить проверку в указанные сроки, принимает меры для своевременного завершения проверки (привлекает дополнительно экспертов), информируя муниципального/регионального координатора о возможных рисках нарушения сроков проверки и завершения проверки работ.

13. Заполняет форму сбора контекстных данных.

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

Функциональные обязанности организатора в аудитории при проведении всероссийских проверочных работ в 2024 году

Организатор в аудитории:

- **при проведении ВПР в традиционной форме:**

1. Получает от ответственного организатора коды и варианты (первый и второй) проверочных работ. Если коды не выданы участникам заранее, раздает коды в соответствии со списком, полученным от ответственного организатора. Раздает участникам распечатанные варианты проверочной работы для выполнения заданий. При выдаче вариантов следит за тем, чтобы у двух участников, сидящих рядом, были разные варианты. Работа может выполняться ручками (синей или черной), которые обычно используются обучающимися на уроках.

2. Проводит инструктаж (не более 5 мин.) (текст размещен ниже).

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

4. Организует выполнение работы участниками, обеспечивает порядок в аудитории.

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

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

Приложение 1

Текст инструктажа

(для традиционной формы проведения)

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

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

Каждому из вас выданы листы с заданиями (*организатор показывает лист с заданиями*). При выполнении заданий можно использовать черновик. Записи в черновике проверяться и оцениваться не будут.

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

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

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

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

Приступая к работе, будьте внимательны, не торопитесь.

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

Желаем успеха!»

Приложение 2

Рекомендуемый комплекс упражнений гимнастики для глаз

1. Быстро поморгать, закрыть глаза и посидеть спокойно, медленно считая до 5. Повторять 4-5 раз.

2. Крепко зажмурить глаза (считать до 3, открыть их и посмотреть вдаль (считать до 5). Повторять 4-5 раз.

3. Вытянуть правую руку вперед. Следить глазами, не поворачивая головы, за медленными движениями указательного пальца вытянутой руки влево и вправо, вверх и вниз. Повторять 4-5 раз.

4. Посмотреть на указательный палец вытянутой руки на счет 1-4, потом перенести взор вдаль на счет 1-6. Повторять 4-5 раз

5. В среднем темпе проделать 3-4 круговых движений глазами в правую сторону, столько же в левую сторону. Расслабив глазные мышцы, посмотреть вдаль на счет 1-6. Повторять 1-2 раза.

Функциональные обязанности экспертов по проверке всероссийских проверочных работ в 2024 году

Проверка и оценивание работ осуществляется учителями коллегиально с участием представителей администрации МБОУ «Шелковичненская средняя школа» в соответствии с полученными критериями и в сроки, установленные данным Порядком.

Список экспертов по проверке работ формирует ОО из числа педагогических работников, работающих в общеобразовательной организации и обладающих навыками оценки образовательных достижений обучающихся.

Проверка ВПР

1. Эксперт получает от ответственного организатора критерии оценивания работ по соответствующему предмету.

2. Оценивает работы в соответствии с полученными критериями.

3. Выставляет 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 «Х» (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»).

4. 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.