

ПРИКАЗ

27 февраля 2024 г.

№38

**О проведении Всероссийских проверочных работ
в МБОУ «Южно-Подольская СОШ»**

В соответствии со статьей 28 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2013 г. № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования», приказами Министерства образования и науки Российской Федерации о проведении мониторинга качества образования, распоряжениями Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки Российской Федерации в области проведения процедур оценки качества образования, распоряжениями Министерства образования Омской области о проведении мероприятий, направленных на исследование качества образования в образовательных организациях,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1.Провести Всероссийские проверочные работы (далее - ВПР) в МБОУ «Южно-Подольская СОШ», реализующей программы начального общего, основного общего образования, в соответствии с планом-графиком проведения ВПР-2024 на официальном сайте Федерального института оценки качества образования.

2. Утвердить График проведения ВПР (Приложение 1).

3. Назначить Сырицыну Татьяну Николаевну, заместителя директора по УВР, ответственным лицом (школьным координатором) за подготовку и проведение ВПР.

4. Школьному координатору обеспечить:

4.1.обеспечить условия проведения ВПР в соответствии с Регламентом проведения ВПР;

4.2. сбор расписания ВПР-2024 до 24 февраля 2024г;

4.3.план-график проведения ВПР до 26 февраля 2024года;

4.4.организовать ознакомление педагогов, обучающихся и их родителей с нормативно-правовыми и распорядительными документами, регламентирующими проведение ВПР, с информацией о сроках их проведения, в том числе на официально сайте МБОУ «Южно-Подольская СОШ» в разделе «Внешняя оценка качества образования». Срок исполнения до 29 февраля 2024г.;

4.5.организовать проведение обучающего семинара по вопросам объективного оценивания оценочных процедур для педагогов школы. Срок исполнения: 6 марта 2024 года.

4.6.согласовать перечень общественных наблюдателей в соответствии с графиком проведения ВПР;

4.7.обеспечить соблюдением условий конфиденциальности при проведении ВПР;

4.8.обеспечить присутствие общественных наблюдателей в МБОУ «Южно-Подольская СОШ» в день проведения ВПР на протяжении всего периода проведения проверочной работы;

4.9.подготовку аналитических материалов по итогам проведения ВПР-2024, рассмотрение результатов ВПР на совещании при директоре, ассоциаций учителей-предметников. Срок исполнения: до 20 мая 2024 года.

5. Назначить экспертов по проверке ВПР (Приложение 1).

6.Школьным экспертам:

6.1. осуществлять проверку ответов участников ВПР по соответствующему предмету в соответствии с критериями оценивания работ, полученными от школьного координатора, в течение дня проведения работы и следующего за ним дня.

6.2. руководствоваться инструкцией по проверке ВПР (Приложение 3).

7. Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах следовать инструкции для организаторов в аудитории (Приложение 4).

8. Назначить организаторов вне аудиторий в период проведения ВПР (Приложение 1).

7.1. Организаторам вне аудиторий обеспечить соблюдение порядка всеми учащимися во время ВПР.

9. Назначить техническим специалистом по сопровождению проведения ВПР учителя информатики Москавчук О.А.

Техническому специалисту:

9.1. оказывать профильную помощь школьному координатору во время организации и проведения ВПР;

9.2. в день проведения ВПР получить архив с КИМ ВПР и произвести печать КИМ.

10. Утвердить план мероприятий, направленный на обеспечение объективности проведения ВПР (Приложение 6).

10. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор школы:

Москавчук О.А.

График проведения ВПР

Дата	Класс	Предмет	Кабинет	Организатор в аудитории	Резерв педагогов-организаторов	Организатор вне аудитории	Общественный наблюдатель	Эксперт по проверке
09.04	6	Естественно-научный предмет	физики	Голубева И.В.	Ляйком Л.И.	Пряхина О.А. Головань Л.А.	Ермакова З.И.	Мицько Т.В. Ецлав Е.В.
10.04	7	Общественно-научный предмет	физики	Сырицына Т.Н.	Мандриченко Е.В.	Пряхина О.А. Голубева И.В.	Петренко Л.С.	Мицько Т.В. Ецлав Е.В.
11.04	4	Окружающий мир	Нач кл	Цикало Е.С.	Ляйком Л.И.	Пряхина О.А. Голубева И.В.	Головатова Т.А.	Мицько Т.В. Ецлав Е.В.
11.04	5	Биология	физики	Сырицына Т.Н.	Тимошенко Т.В.	Пряхина О.А. Голубева И.В.	Петренко Л.С.	Мицько Т.В. Ецлав Е.В.
12.04	8	Общественно-научный предмет	географии	Красношлык С.В.	Тимошенко Т.В.	Пряхина О.А. Голубева И.В.	Петренко Л.С.	Мицько Т.В. Ецлав Е.В.
16.04	8	Естественно-научный предмет	физики	Сырицына Т.Н.	Мицько Т.В.	Пряхина О.А. Голубева И.В.	Ермакова З.И.	Мицько Т.В. Ецлав Е.В.
17.04	6	Общественно-научный предмет	физики	Сырицына Т.Н.	Мицько Т.В.	Пряхина О.А. Голубева И.В.	Головатова Т.А.	Сырицына Т.Н. Мандриченко Е.В.
17.04	5	История	литературы	Красношлык С.В.	Мандриченко Е.В.	Пряхина О.А. Голубева И.В.	Петренко Л.С.	Сырицына Т.Н. Мандриченко Е.В.
18.04	7	Русский язык	физики	Красношлык С.В.	Мандриченко Е.В.	Пряхина О.А. Голубева И.В.	Петренко Л.С.	Сырицына Т.Н. Кроль И.Ю.
18.04	4	Математика	Нач кл	Цикало Е.С.	Мицько Т.В.	Пряхина О.А. Голубева И.В.	Ермакова З.И.	Москавчук О.А. Караваева Ю.Г.
23.04	7	Естественно-научный предмет	физики	Сырицына Т.Н.	Тимошенко Т.В.	Пряхина О.А. Голубева И.В.	Головатова Т.А.	Мицько Т.В. Ецлав Е.В.
23.04	5	Русский язык	музыки	Голубева И.В.	Мицько Т.В.	Пряхина О.А. Головань Л.А.	Головатова Т.А.	Сырицына Т.Н. Кроль И.Ю.
24.04	6	Математика	физики	Красношлык С.В.	Тимошенко Т.В.	Пряхина О.А. Голубева И.В.	Петренко Л.С.	Москавчук О.А. Караваева Ю.Г.
25.04	4	Русский язык (1часть)	Нач кл	Цикало Е.С.	Тимошенко Т.В.	Пряхина О.А. Голубева И.В.	Головатова Т.А.	Сырицына Т.Н. Кроль И.Ю.
25.04	8	Русский язык	физики	Москавчук О.А.	Мандриченко Е.В.	Пряхина О.А. Голубева И.В.	Головатова Т.А.	Сырицына Т.Н. Кроль И.Ю.
26.04	4	Русский язык (2часть)	Нач кл	Цикало Е.С.	Мицько Т.В.	Пряхина О.А. Голубева И.В.	Петренко Л.С.	Сырицына Т.Н. Кроль И.Ю.
07.05	8	Математика	физики	Цикало Е.С.	Мандриченко	Пряхина О.А.	Ермакова З.И.	Москавчук О.А.

					Е.В.	Голубева И.В.		Караева Ю.Г.
07.05	5	Математика	музыки	Голубева И.В.	Ляйком Л.И.	Пряхина О.А. Головань Л.А.	Головатова Т.А.	Москавчук О.А. Караева Ю.Г.
08.05	6	Русский язык	Рус.яз	Сырицына Т.Н.	Тимошенко Т.В.	Пряхина О.А. Голубева И.В.	Головатова Т.А.	Сырицына Т.Н. Кроль И.Ю.
08.05	7	Математика	физики	Красношлык С.В.	Тимошенко Т.В.	Пряхина О.А. Голубева И.В.	Ермакова З.И.	Москавчук О.А. Караева Ю.Г.

Инструкция для организаторов в ОО по проведению всероссийских проверочных работ

Общие положения

1. План-график всероссийских проверочных работ (далее - ВПР), включая время публикации всех видов материалов, размещается в Федеральной информационной системе оценки качества образования (далее - ФИС ОКО).

2. Для выполнения технических действий, связанных с проведением проверочных работ (работа в ФИС ОКО, печать материалов, заполнение формы сбора результатов и т.п.), могут быть привлечены технические специалисты.

3. Образовательная организация (далее - ОО) обеспечивает порядок и дисциплину в классах при проведении ВПР. Рекомендуется рассадка по одному участнику за партой и присутствие в аудитории (классе) не менее двух организаторов. Окончательное решение по рассадке участников ВПР и количеству организаторов принимает ОО. Организатором в аудитории рекомендуется назначить учителя, не работающего в данном классе и не являющегося учителем по тому предмету, по которому проводится работа.

4. На листах с заданиями предусмотрено место для записи ответов. Для записи решения задания или иного развернутого ответа выделено специальное поле. ОО может принять решение о выдаче дополнительных листов для черновиков.

5. При проведении ВПР, проверке работ и обработке результатов используется код участника. Каждому участнику выдается один и тот же код на все работы (в 4-8 пятизначный код, в 11 классе - четырехзначный код). При выдаче кодов рекомендуется воспользоваться каким-либо правилом, например, выдавать коды по классам в порядке следования номеров учеников в списке и т.п. Каждый код является уникальным и используется во всей ОО **только один раз. Каждому участнику выдается один и тот же код на все работы.**

Проведение работы

Ответственный организатор:

1. Получает от федерального 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 ФИС ОКО.

3. Формирует расписание проведения ВПР в традиционной и в компьютерной форме в 4 - 8 и в 11 классах.

4. Для проведения в параллелях 6 - 8 классов ВПР по двум предметам на основе случайного выбора и распределения предметов по классам предоставляет следующую информацию:

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

5. Предоставляет информацию о количестве экспертов по проверке заданий проверочной работы в компьютерной форме в 5-8 классах по предметам история, биология, география, обществознание в личном кабинете ФИС ОКО.

6. Соблюдая конфиденциальность, скачивает архив с материалами для проведения ВПР (файлы для участников ВПР) в личном кабинете 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.

Для 6 - 8 классов информация о распределении конкретных предметов на основе случайного выбора по конкретным классам будет предоставляться ОО на неделе, предшествующей проведению работы по этим предметам, в личном кабинете ФИС ОКО в соответствии с информацией, полученной от ОО, согласно Плану-графику проведения ВПР. Распределение предметов на основе случайного выбора осуществляет федеральный организатор (Федеральное государственное бюджетное учреждение «Федеральный институт оценки качества образования» (ФГБУ «ФИОКО»).

7. 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.

8. Организует выполнение работы участниками. Каждому участнику выдается один и тот же код на все работы. 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.

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

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

11. 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.

12. 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.

13. Для проведения в параллелях 5-8 классов ВПР в компьютерной форме предоставляет необходимую информацию, обеспечивает логинами и паролями участников и экспертов, организует проведение ВПР в компьютерной форме и работу экспертов по проверке заданий.

14. Заполняет форму сбора контекстных данных для проведения мониторинга качества подготовки обучающихся.

15. Получает результаты проверочных работ в разделе «Аналитика» ФИС ОКО в соответствии с инструкцией по работе с разделом.

Хранение работ участников рекомендуется обеспечить до окончания ВПР (до получения результатов).

Ответственные организаторы могут получить консультацию, организованную посредством ФИС ОКО («Форум поддержки ВПР»): задать вопрос и получить ответ, каждый вопрос и ответ на него доступны для просмотра всем координаторам и организаторам.

Инструкция для экспертов по проверке всероссийских проверочных работ

Эксперт:

1. Получает от организатора в ОО и изучает критерии оценивания ответов (в Приложении).
2. Оценивает работы в соответствии с полученными критериями оценивания.
3. Может получить консультацию, организованную посредством ФИС ОКО («Форум экспертов ВПР»). Может задать вопрос и получить ответ, каждый вопрос и ответ на него доступны для просмотра всем экспертам.
4. Вписывает баллы за каждое задание в специальное квадратное поле с пунктирной границей слева от соответствующего задания.

8

Задай по тексту вопрос, который поможет определить, насколько точно твои одноклассники поняли его содержание. Запиши свой вопрос.



Ответ. _____

Рисунок 1 Поле для внесения баллов за задание

5. Если участник не приступал к выполнению заданий, то в квадратное поле с пунктирной границей слева от соответствующего задания вносится «X» (решение и ответ отсутствуют).
6. Если какие-либо задания не могли быть выполнены целым классом по причинам, связанным с отсутствием соответствующей темы в реализуемой школой образовательной программе, в форме сбора результатов ВПР всем обучающимся класса за данное задание вместо балла выставляется значение «Тема не пройдена». В соответствующие ячейки таблицы заполняется н/п.
7. После проверки каждой работы необходимо внести баллы в таблицу на титульном листе работы «Таблица для внесения баллов участника». «Таблица для внесения баллов участника» может быть заполнена с помощью технического специалиста. Заполненную «Таблицу для внесения баллов участника» эксперт передает организатору в ОО.

**Инструкция для организаторов в аудитории по проведению
всероссийских проверочных работ**

Организатор в аудитории

1. Получает от ответственного организатора коды и варианты проверочных работ.
2. В установленное время начала работы выдает каждому участнику его код.
3. Раздает участникам распечатанные варианты проверочной работы для выполнения заданий.
4. Проводит инструктаж на основе приведённого ниже текста (5 мин).
5. Проверяет, чтобы каждый участник переписал выданный ему код в специально отведенное поле в верхней правой части каждого листа с заданиями.
6. Организует выполнение работы участниками. В процессе проведения работы обеспечивает порядок в аудитории.
7. По окончании проведения работы собирает все комплекты с ответами участников и передает ответственному организатору.

Текст инструктажа

«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!»

**Плана мероприятий по повышению объективности оценки качества образования при
проведении Всероссийских проверочных работ в 2023-2024 учебном году**

№ п/п	Мероприятия	Дата проведения	Ответственные	Ожидаемый результат
1. Мероприятия по формированию нормативно-правового обеспечения проведения Всероссийских проверочных работ				
1.1.	Издание приказов об организации, подготовке и проведении ВПР, по соответствующим учебным предметам	В соответствии с графиком проведения ВПР	Школьный координатор	Разработка прозрачных критериев внутришкольного контроля обеспечивающие справедливую, непротиворечивую оценку образовательных результатов обучающихся
1.2.	Разработка плана мероприятий, направленного на обеспечение объективности результатов знаний обучающихся в процедуре ВПР в соответствии с рекомендациями Рособнадзора.	до 01.09.2023	Школьный координатор	Единый подход к внутренней системе оценки качества подготовки обучающихся
2. Контроль организации и проведения ВПР				
2.1.	Совершенствование системы внутришкольной оценки качества знаний по всем предметам, включённым в перечень ВПР по классам. Разработка контрольно-измерительных материалов для промежуточной аттестации в формате ВПР	Сентябрь	Директор школы Зам. по УВР Педагоги ОО	Готовность к проведению ВПР, прогнозируемость результатов
2.2.	Совершенствование системы необъективных результатов промежуточной аттестации. Реализация требований к достижению предметных и метапредметных результатов	Сентябрь-март	Директор школы Зам. по УВР Педагоги ОО	Предупреждение необъективных результатов
2.3.	Организация деятельности рабочей группы учителей по изучению КИМ для проведения ВПР, анализу проблемных зон для отдельных классов и отдельных учащихся	В течение всего периода	Школьный координатор	Приближение статистических данных по достижению планируемых результатов до среднестатистических по России

2.4.	Привлечение представителей управления образования, родительской общественности к проведению процедуры ВПР	По графику проведения ВПР	Директор школы Школьный координатор	Обеспечение открытости
2.5.	Анализ по итогам проведения ВПР	До 20 мая 2024	Директор школы	Комплексный анализ ВПР-2024; Принятие управленческих решений
3. Методическое обеспечение подготовки и проведения ВПР				
3.1.	Организация работы ШМО по вопросу подготовки проведения ВПР, системе оценивания, структуре и содержанию проверочных работ.	В течение всего периода	Руководители ШМО	Качественная подготовка и проведение ВПР
3.2.	Проведение постоянно действующего семинара «Достижение планируемых результатов при независимой оценке качества знаний учащихся»	В течение всего периода	Школьный координатор	Повышение уровня компетенции педагогов в сопровождении процедуры ВПР
3.3.	Организация непрерывного процесса повышения квалификации учителей в области оценки результатов образования, включающий не только обучение на курсах повышения квалификации, но и внутришкольное обучение и самообразование	В течение года	Директор Заместитель директора по УВР Педагоги ОО	Повышение уровня компетенции педагогов
4. Информационное сопровождение мероприятий				
4.1.	Предоставление на официальный сайт информации о проведении ВПР	В течение всего периода	Ответственный за сайт	Ознакомление с порядком проведения ВПР, обеспечение открытости и объективности проведения ВПР
4.2.	Проведение информирования родителей и учащихся о процедуре проведения ВПР, электронных образовательных ресурсах по самостоятельной подготовке к ВПР	В течение всего периода	Директор Заместитель директора по УВР	Обеспечение открытости и объективности проведения ВПР

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ "ЮЖНО-ПОДОЛЬСКАЯ СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА" ЧЕРЛАКСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ,** Москвачук Оксана Анатольевна, Директор

22.03.24 10:52 (MSK)

Сертификат 5752645E87CE694514B50A604C88C0FA