

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 5**
622911, Свердловская область, с. Николо-Павловское, ул. Новая, 9.
тел. 915-237, факс 915-509

Приказ № 112-д

06.09.2022 г.

О проведении всероссийских проверочных работ в 2022 году
и назначении ответственных.

На основании статьи 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Рособнадзора от 16.08.2021 № 1139 «О проведении Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций в форме всероссийских проверочных работ в 2022 году», на основании письма Министерства образования и молодёжной политики Свердловской области от 23.08.2022г. № 02-01-81/10608 «О проведении ВПР осенью 2022года», инструктивного письма Министерства образования и молодёжной политики Свердловской области от 06.09.2022г. № 01-20-1547 «О направлении инструктивных материалов по проведению ВПР»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным организатором всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) заместителя директора по УР Маслокову Л.И.
2. Ответственному организатору ВПР:
 - 2.1. До проведения ВПР:
 - обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения МАОУ СОШ № 5 в списки участников ВПР, в том числе проверить логины и пароли доступа в личный кабинет школы в федеральной информационной системе оценки качества образования (ФИС ОКО), заполнить формы–заявки для участия в ВПР, получить инструктивные материалы;
 - скачать в личном кабинете ФИС ОКО архив с материалами для проведения ВПР, макеты бумажных протоколов и список кодов участников работы в соответствии со сроками, указанными в плане-графике проведения ВПР, направленным письмом Рособнадзора от 09.08.2022 № 08-197;
 - 2.2. В день проведения ВПР:
 - распечатать варианты ВПР, протокол и коды участников;
 - раздать каждому ученику–участнику ВПР код (один на все работы) и вариант ВПР, для проведения ВПР в компьютерной форме раздать логины и пароли;
 - организовать выполнение участниками работы совместно с ответственными в аудиториях, заполнить протокол соответствия;
 - организовать проверку экспертами ответов участников с помощью критериев оценивания работ, полученных в личном кабинете ФИС ОКО, в течение не

более двух рабочих дней с момента окончания ВПР по соответствующему предмету;

2.3. Заполнить по итогам проверки ВПР форму сбора результатов в личном кабинете ФИС ОКО. По работам, проводимым в компьютерной форме, заполнить электронный протокол.

2.4. Проинформировать родителей учеников, принимающих участие в ВПР в 2022 году, с процедурой, порядком и графиком проведения ВПР;

- определить и подготовить учебные кабинеты, в которых будет проходить ВПР, при необходимости внести изменение в расписание уроков;
- Организовать общественное наблюдение в соответствии с порядком работы общественных наблюдателей (приложение 1).

3. Назначить организаторами в аудитории учителей, работающих в 5-9 классах по основному расписанию в день проведения ВПР.

4. Организаторам в аудитории:

- провести совместно с ответственным организатором проверочную работу в аудитории;
- обеспечить порядок в аудитории во время проведения проверочной работы.

5. Назначить экспертами по проверке ВПР:

- по русскому языку: Никонову Н.Ф., Копалову С.В., Нецветаеву Т.Н., Борисову Н.Д., Лямову Н.В., Лаврентьеву А.В., Тананову Е.П.(в 5 кл.), Зяблову С.В.(в5кл.), Корюкову А.П.(в 5 кл.);
- по математике: Артюгину О.С., Чемоданову Ю.С., Фрицлер С.К., Лебягину А.Д., Тананову Е.П.(в 5 кл.), Зяблову С.В.(в5кл.), Корюкову А.П.(в 5 кл.);
- по окружающему миру: Татаурову Л.А., Тананову Е.П. Зяблову С.В., Корюкову А.П.;
- по истории: Роженка И.В., Вардугину Л.П., Ременец С.Н.;
- по биологии: Татаурову Л.А., Дмитриеву О.В., Руковишникову Н.В.;
- по географии: Татаурову Л.А., Согрину Т.В., Дмитриеву О.В.
- по обществознанию: Роженка И.В., Вардугину Л.П., Ременец С.Н.;
- по иностранному языку: Огорельшеву Л.Н., Ременец Т.В., Коротаеву О.В., Степанову В.С., Гуркину В.А.
- по физике: Кректунову Л.В., Артюгину О.С.;
- по химии: Артюгина Д.Е., Дмитриеву О.В.;

6. Экспертам по проверке провести проверку и оценивание ВПР в соответствии с критериями оценивания работ, полученными от ответственного организатора ВПР.

9. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор МАОУ СОШ № 5: _____ Д.Е. Артюгин

С приказом ознакомлены:

ИНСТРУКЦИЯ

для общественного наблюдателя за процедурой проведения Всероссийских проверочных работ в МАОУ СОШ № 5

Общие положения 1.1.

1.1. Настоящая инструкция разработана для лиц, осуществляющих наблюдение за процедурой проведения Всероссийских проверочных работ (далее - «ВПР») в МАОУ СОШ № 5 (далее - независимый наблюдатель).

1.2. Общественным наблюдателем может быть любой гражданин Российской Федерации, не являющийся работником общеобразовательной организации, в которой он осуществляет наблюдение или родителем (законным представителем) участника(ов) оценочной процедуры.

1.3. Инструкция разработана на основе нормативно-правовой документации и инструктивных писем по подготовке к проведению ВПР Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.

1.4. Общественный наблюдатель может присутствовать на одном или нескольких этапах: при получении и распечатке вариантов ВПР; при проведении ВПР; при проверке работ обучающихся, принимающих участие в ВПР; при заполнении электронной формы сбора результатов ВПР.

1.5. На всех этапах проведения ВПР в МАОУ СОШ № 5 общественный наблюдатель взаимодействует с: лицом, ответственным за организацию и проведение ВПР в общеобразовательной организации; должностными лицами, привлекаемыми к проведению ВПР.

1.6. Перед началом ВПР общественный наблюдатель проходит обязательный инструктаж по вопросам порядка проведения ВПР, знакомится с нормативными документами, регламентирующими проведение ВПР, планом-графиком проведения ВПР, а также с Инструкциями для образовательной организации и другими инструктивными материалами.

1.7. Общественный наблюдатель обязан соблюдать регламент проведения ВПР на всех этапах проведения ВПР, настоящую инструкцию.

1.8. Общественному наблюдателю запрещается нарушать ход подготовки и проведения ВПР, оказывать содействие участникам или отвлекать их от выполнения заданий ВПР, использовать средства мобильной связи, фото- и видеоаппаратуру, в том числе портативные и карманные компьютеры, покидать помещение, заниматься посторонними делами: читать, разговаривать.

1.9. При несоблюдении вышеуказанных требований общественный наблюдатель может быть удален из кабинета лицом, ответственным за организацию и проведение ВПР в общеобразовательной организации.

2. Порядок действий общественного наблюдателя перед началом ВПР

2.1. Общественный наблюдатель должен: прибыть в образовательную организацию не позднее, чем за 20 минут до начала того или иного этапа проведения ВПР, находиться в образовательной организации до окончания выполнения ВПР

обучающимися класса, в который он направлен; на входе в учреждение предъявить паспорт дежурному администратору или школьному координатору; получить информацию у школьного координатора о распределении участников по кабинетам; не позднее, чем за 10 минут до начала ВПР пройти в кабинет и проверить его готовность к проведению ВПР: готовность рабочих мест для участников, количество которых должно соответствовать списку распределения участников по кабинетам; готовность рабочего места для организатора; готовность рабочего места для общественного наблюдателя; готовность места для личных вещей участников.

3. Порядок действий общественного наблюдателя при проведении ВПР

3.1. Во время проведения ВПР общественный наблюдатель контролирует соблюдение участниками, организатором порядка проведения процедуры в соответствии со следующими позициями: объявляет начало ВПР по звонку; проводит для обучающихся инструктаж по проведению ВПР; проверяет наличие пишущих принадлежностей (разрешается использовать ручки с синими чернилами и карандаш); выдает участникам перед началом работы индивидуальные коды, скачанные в личном кабинете ВПР и варианты ВПР для выполнения; дает указание участникам приступить к выполнению заданий ВПР; фиксирует на доске время начала и окончания ВПР; заполняет протокол, записывая ФИО участника и соответствующий код участника; обеспечивает организованный выход из кабинета участников, досрочно завершивших выполнение заданий ВПР (участники находятся в месте, определенном администрацией школы, под наблюдением дежурных педагогов); по окончании времени, отведенного для выполнения заданий ВПР, объявляет участникам о завершении работы; собирает все комплекты работ; обеспечивает организованный выход участников из кабинета; передает все комплекты работ на хранение.

3.2. В случае выявления общественным наблюдателем нарушений, указанных в п. 3.1 и влияющих на объективность результатов ВПР наблюдатель должен указать на нарушение организатору, не привлекая внимания участников. Нарушения, влияющие на объективность результатов ВПР: использование/наличие мобильных телефонов или иных средств связи, справочной литературы участниками и (или) организатором ВПР, если это не оговорено в инструкции по выполнению работы по конкретному предмету; оказание организатором(ами) содействия участникам ВПР в выполнении работы; продолжение выполнения ВПР участниками после окончания времени, отведенного для выполнения заданий ВПР; свободное перемещение по классу участников ВПР; не зафиксировано организатором на доске время начала и окончания ВПР.

3.3. Если нарушения не устранены организатором, то общественный наблюдатель информирует о них директора общеобразовательной организации.

4. Порядок действий общественного наблюдателя по окончании ВПР

4.1. Общественный наблюдатель по окончании ВПР проверяет комплектацию индивидуальных пакетов, правильность заполнения бумажного протокола, в котором фиксируется соответствие кода и ФИО участника, ставит подпись в бумажном протоколе.

5. Порядок действий общественного наблюдателя при проверке работ участников ВПР

5.1. Общественный наблюдатель контролирует порядок проведения проверки ответов участников в соответствии со следующим порядком действий педагогом(ами): получает от координатора школы работы, критерии оценивания ответов участников; оценивает работы в соответствии с полученными критериями; заполняет электронную форму сбора результатов выполнения ВПР: для каждого участника вносит в форму его код, номер варианта работы, баллы за задания, букву/цифру класса; передает техническому специалисту для заполнения электронного протокола в системе ФИС ОКО.

6. Порядок действий общественного наблюдателя при заполнении электронной формы сбора результатов ВПР

6.1. Общественный наблюдатель контролирует порядок заполнения электронной формы сбора результатов ВПР согласно инструкции по работе с формой и следит за загрузкой на Федеральную информационную систему оценки качества образования