

ПРИКАЗ

от 04.04.2024

№ 20

**О проведении всероссийских проверочных работ
в МАОУ «ООШ № 29» в 2024 году**

В соответствии с приказом Рособнадзора от 21.12.2023 № 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», приказом № 82 от 05.03.2024 МКУ «Управления образования городского округа Верхняя Пышма» О проведении всероссийских проверочных работ на территории городского округа Верхняя Пышма в 2024 год»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести всероссийские проверочные работы (далее - ВПР) в 5 - 8 классах в штатном режиме, в соответствии с планом - графиком, порядком проведения, временем выполнения работ и форматом печати ВПР в 2024 году, размещенными в Федеральной информационной системе оценки качества образования (далее - ФИС ОКО).

2. Утвердить регламент подготовки и проведения всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) в МАОУ «ООШ № 29» городского округа Верхняя Пышма в 2024 году (приложение № 1).

3. Чернышеву Д.А., заместителя директора по УВР, назначить ответственным (школьным координатором) за проведение ВПР:

3.1. Обеспечить передачу итоговых протоколов через личный кабинет образовательного учреждения через портал ФИС ОКО <https://spo-fisoko.obrnadzor.gov.ru>

3.2. Осуществить контроль загрузки графиков проведения и результатов ВПР в личном кабинете ФИС ОКО и анализ результатов ВПР.

3.3. Провести ВПР в строгом соответствии с порядком проведения ВПР, инструктивными материалами, планом-графиком проведения ВПР, временем выполнения работ и форматом печати ВПР, размещенными на портале ФИС ОКО, регламентом подготовки и проведения ВПР в МАОУ «ООШ № 29» городского округа Верхняя Пышма, утвержденным пунктом вторым настоящего приказа.

3.4. Обеспечить режим информационной безопасности при проведении ВПР (запрет использования участниками и организаторами средств мобильной связи, фото, видео аппаратуры, справочных материалов, кроме предложенных КИМ, запрет выноса КИМ из аудитории, копирования КИМ педагогами и обучающимися, исключение возможности помощи обучающимся со стороны педагогов, соблюдение педагогами-экспертами конфиденциальности при работе с материалами развернутых ответов участников).

3.5. Внести необходимые изменения в расписание учебных занятий с учетом проведения ВПР 2-3 уроками (в зависимости от продолжительности).

3.6. Организовать общественное наблюдение за проведением ВПР с заполнением

листов общественного наблюдения (приложение к регламенту подготовки и проведения ВПР в МАОУ «ООШ № 29») и направлением их скан-копий в день проведения ВПР на электронный адрес: bondarevami@mail.ru.

3.7. Утвердить:

- состав экспертной комиссий по проверке работ ВПР (организация совместной работы членов комиссии с обсуждением критериев и выработкой единых подходов в оценивании, приложение № 2);

- график работы экспертных комиссий по проверке работ ВПР (приложение №3);

- график проведения ВПР в апреле в 2024 году (приложение № 4).

3.8. С учетом анализа результатов ВПР внести коррективы в рабочие программы педагогов и организовать работу по устранению учебных дефицитов у обучающихся.

3.9. Обеспечить хранение работ ВПР обучающихся 5 класса по русскому и математике в сейфе до момента передачи их в МАОУ «СОШ № 24».

3.10. Чернышевой Д.А., заместителю директора по УВР обеспечить доставку работ 5 класса по русскому и математике на выборочную перекрестную проверку **в день или на следующий день после проведения ВПР** в МАОУ «СОШ № 24» заместителю директора по УВР Шичковой С.А.

3.11. Возложить персональную ответственность за обеспечение режима информационной безопасности, обеспечение объективности процедуры проведения ВПР.

4. Назначить техническим специалистом Попову К.А:

Обеспечить:

4.1. Технологическую поддержку при подготовке и проведении ВПР.

4.2. Организовать видеонаблюдение в аудиториях проведения ВПР в режиме off-line с использованием медиа записывающих устройств (ноутбуки, видеорегистраторы и т.д.)

4.3. Возложить персональную ответственность за обеспечение режима информационной безопасности, обеспечение объективности процедуры проведения ВПР.

5. Назначить организаторами в аудиториях учителей – предметников:

- Бурлакову Марину Петровну;
- Попову Ксению Александровну;
- Попову Елену Владимировну;
- Плужникову Алену Вадимовну;
- Атаеву Ольгу Курбановну;
- Чернышеву Дарью Андреевну.

Организатору в аудитории при проведении ВПР:

5.1. Организовать выполнение участниками работы. Выдать каждому участнику код (каждому участнику – один и тот же код на все работы). Каждый код используется во всем образовательном учреждении 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.

5.2. Обеспечить режим информационной безопасности при проведении ВПР (запрет использования участниками и организаторами средств мобильной связи, фото, видео аппаратуры, справочных материалов, кроме предложенных КИМ, запрет выноса КИМ из аудитории, копирования КИМ педагогами и обучающимися, исключение возможности помощи обучающимся со стороны педагогов, соблюдение педагогами-экспертами конфиденциальности при работе с материалами развернутых ответов участников).

5.3. По окончании проведения работы собрать все комплекты и передать ответственному координатору.

В случае раннего завершения работы учащимся, организатор внеаудитории сопровождает учащегося на урок по расписанию.

5.4. Обеспечить проведение ВПР с соблюдением рекомендаций Рособрнадзора.

6. Классным руководителям: Бурлаковой М.П., Поповой Е.В. и Чернышевой Д.А.

6.1. Проинформировать родителей (законных представителей) учеников, принимающих участие в ВПР весной 2024 года, с процедурой, порядком и графиком проведения ВПР.

6.2. Ознакомить с результатами ВПР обучающихся и их родителей (законных представителей).

7. Назначить организатором внеаудитории, ответственным за соблюдение порядка и тишины во время проведения ВПР Чернышеву С.В., дежурного по режиму.

8. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по УВР Чернышеву Д.А.

Директор



Л.В. Рябухина

С приказом ознакомлен(а): Чернышева Д.А. 104.04.2024.

<u>Бур</u>	<u>1 Бурлакова М.П.</u>	<u>104.04.2024</u>
<u>Поп</u>	<u>1 Попова Е.В.</u>	<u>104.04.2024</u>
<u>Чер</u>	<u>1 Чернышева Д.А.</u>	<u>104.04.2024</u>
<u>С.В.</u>	<u>1 Чернышева С.В.</u>	<u>104.04.2024</u>
<u>Д.А.</u>	<u>1 Д.А.</u>	<u>104.04.2024</u>

Приложение № 1

к приказу

МАОУ «ООШ № 29»

от 04.04.2024 № 20

**Регламент подготовки и проведения ВПР
в МАОУ «ООШ № 29»
городского округа Верхняя Пышма в 2024 году**

I. Общие положения

1.1. Регламент подготовки и проведения ВПР в городском округе Верхняя Пышма (далее — регламент) определяет порядок подготовки и проведения Всероссийских проверочных работ (далее — ВПР) в МАОУ «ООШ № 29», реализующих образовательные программы начального общего, основного общего образования, функции и взаимодействие исполнителей разных уровней (муниципального, уровня образовательного учреждения).

1.2. Регламент разработан в соответствии с инструктивными и методическими документами по подготовке и проведению ВПР, разработанными Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки (далее - Рособрнадзор).

Настоящий регламент разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Свердловской области от 15.07.2013 № 78-03 «Об образовании в Свердловской области», Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (далее - Рособрнадзор) от 21.12.2023 № 2160 «О проведении Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций в форме всероссийских проверочных работ», инструктивными и методическими материалами по подготовке и проведению ВПР, разработанными Рособрнадзором, размещенными на портале ФИС ОКО.

1.3. Цель проведения ВПР:

- осуществление мониторинга системы образования МАОУ «ООШ № 29», в том числе мониторинга уровня подготовки обучающихся в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами (далее — ФГОС), федеральным компонентом государственного стандарта общего образования;

- совершенствование преподавания учебных предметов и повышение качества образования в МАОУ «ООШ № 29» городского округа Верхняя Пышма.

1.5. Руководство и координацию проведения ВПР на территории городского округа Верхняя Пышма осуществляет МКУ «УО ГО Верхняя Пышма».

1.6. Информационное и технологическое сопровождение подготовки и проведения ВПР осуществляется с использованием федеральной информационной системы оценки качества образования (далее - ФИС ОКО).

II. Участники ВПР

2.1. Участниками ВПР являются обучающиеся МАОУ «ООШ № 29» городского округа Верхняя Пышма, реализующих программы начального общего и основного общего образования.

2.2. Участие обучающихся в ВПР является обязательным, если проведение ВПР предусмотрено Министерством просвещения Российской Федерации (далее - Минпросвещения России) и (или) Рособрнадзором в штатном (обязательном) режиме, и по инициативе образовательного учреждения, если проведение ВПР предусмотрено Минпросвещением России и (или) Рособрнадзором в режиме апробации.

2.3. От участия в ВПР освобождаются обучающиеся, пропустившие учебные занятия в установленные сроки проведения ВПР по уважительным причинам,

подтвержденным документально.

2.4. Учащиеся с ограниченными возможностями здоровья, инвалиды, дети-инвалиды, обучающиеся по общеобразовательным программам начального общего и основного общего образования принимают участие в ВПР по решению родителей (законных представителей) при наличии в образовательном учреждении соответствующих условий.

2.5. Обучающиеся, получающие начальное общее и основное общее образование в семейной форме, имеют право принять участие в ВПР в МАОУ «ООШ № 29» по согласованию с МКУ «УО ГО Верхняя Пышма»

2.6. Для лиц, указанных в пункте 2.4. настоящего регламента, продолжительность проведения ВПР увеличивается на 30 минут.

III. Использование результатов ВПР

3.1. На школьном уровне анализ результатов ВПР может быть использован для:

3.1.1. Индивидуальной работы с обучающимися по устранению имеющихся пробелов в знаниях.

3.1.2. Индивидуальной работы с обучающимися, показавшими высокие результаты ВПР.

3.1.3. Анализа уровня общеобразовательной подготовки обучающихся в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС), федерального компонента государственных образовательных стандартов основного общего образования (далее — ФК ГОС) на уровне каждого класса, параллели (выявление проблемных зон для каждого класса, параллели);

3.1.4. Корректировки рабочих программ учебных дисциплин.

3.1.5. Принятия управленческих решений по обеспечению повышения квалификации учителей.

3.1.6. Своевременного информирования родителей (законных представителей) участников ВПР об образовательных достижениях обучающихся.

3.1.7. Планирования работы методических объединений учителей с учетом проблемных зон в освоении основной образовательной программы.

3.1.8. Корректировки внутренней системы оценки качества образования.

3.1.9. Проведения промежуточной аттестации в соответствии с утвержденным локальным актом муниципального общеобразовательного учреждения

3.2. На муниципальном уровне анализ результатов ВПР может быть использован для:

3.2.1. Выявления муниципальных общеобразовательных учреждений, показавших низкие результаты выполнения ВПР, оказания методической помощи таким общеобразовательным учреждениям.

3.2.2. Организации работы городских методических объединений учителей-предметников по выработке стратегии исправления основных ошибок, допущенных обучающимися при выполнении заданий ВПР.

3.2.3. Организации транслирования опыта учителей, чьи обучающиеся показали высокие результаты ВПР.

3.2.4. Корректировки плана повышения квалификации учителей.

3.2.5. Совершенствования существующей муниципальной системы оценки качества образования.

3.2.6. Планирования контрольно-надзорных процедур в отношении общеобразовательных учреждений, показавших «аномально высокие» и стабильно низкие результаты выполнения проверочных работ.

IV. Организация проведения ВПР

4.1. Заместитель директора по УВР осуществляет руководство и координацию мероприятий по подготовке и проведению ВПР в школе:

4.1.1. Осуществляет нормативно-правовое сопровождение ВПР в пределах своей компетенции.

4.1.2. Определяет в пределах своей компетенции функции исполнителей по организации и проведению ВПР.

4.1.3. Обеспечивает информирование участников образовательного процесса и общественности о работах по подготовке и проведению ВПР.

4.1.4. Осуществляет контроль за соблюдением установленного порядка проведения ВПР.

4.1.5. Назначает ответственных за обеспечение проведения ВПР в МАОУ «ООШ № 29».

4.1.6. Обеспечивает присутствие в МАОУ «ООШ № 29» общественных наблюдателей и представителей МКУ «УО ГО Верхняя Пышма» во время проведения ВПР с целью соблюдения объективности ВПР.

4.1.7. Создает условия и обеспечивает соблюдение процедуры проведения ВПР.

4.1.8. Обеспечивает информационно-технологическое сопровождение и консультирование проведения ВПР.

4.1.9. Проводит статистический анализ результатов проведения ВПР и формирует управленческие решения, направленные на повышение качества образования в муниципалитете.

4.2. Заместитель директора по УВР осуществляют:

4.2.1. Консультирование экспертов, осуществляющих проверку и (или) перепроверку отдельных работ по итогам проведения проверки работ экспертами, прошедшими инструктаж.

4.2.2. Организацию работы с учителями по согласованию единых подходов к оценке работ обучающихся с использованием критериев оценивания ответов при проверке результатов ВПР.

4.2.3. Организацию работ муниципальных предметных комиссий по проверке/перепроверке работ участников ВПР.

4.2.4. Представление методического анализа результатов проведения ВПР в МАОУ «ООШ № 29»

4.3. МАОУ «ООШ № 29» создает условия и обеспечивает соблюдение порядка проведения ВПР:

4.3.1. Издаёт приказ о проведении ВПР в образовательном учреждении.

4.3.2. Назначает школьного координатора, технического специалиста, ответственных за проведение ВПР.

4.3.3. Назначает организаторов из числа учителей, не преподающих в классах, в которых проводятся ВПР и не ведущих обучение по соответствующему предмету.

4.3.4. Назначает экспертов по проверке работ участников ВПР (далее - эксперт) из числа учителей, не преподающих в классе, в котором проводится ВПР.

4.3.5. Организует рабочее место координатора, оборудованное персональным выходом в информационно - телекоммуникационную сеть «Интернет».

4.3.6. Обеспечивает наличие расходных материалов для проведения ВПР.

4.3.7. Обеспечивает необходимое количество рабочих мест в учебных кабинетах проведения ВПР.

4.3.8. Обеспечивает своевременное ознакомление обучающихся и их родителей (законных представителей) с нормативными правовыми и распорядительными документами, регламентирующими проведение ВПР, с информацией о сроках и месте их проведения, результатами.

4.3.9. Содействует созданию благоприятного психологического микроклимата среди участников образовательного процесса в период подготовки и проведения ВПР.

4.3.10. Организует общественное наблюдение за процедурой проведения ВПР с заполнением листов общественного наблюдения (приложение). Скан-копии листов общественного наблюдения передаются на электронный адрес: bondarevami@mail.ru в день проведения ВПР.

4.3.11. Организует работу по проверке ВПР в соответствии с критериями оценивания и в установленные Рособrnадзором сроки.

4.3.12. Несет ответственность за сохранность результатов ВПР в течение одного календарного года с даты проведения ВПР и их объективность.

4.3.13. Обеспечивает соблюдение информационной безопасности при проведении ВПР в пределах своей компетенции.

4.3.14. Организует доставку работ на проверку/перепроверку работ участников ВПР по приказу МАОУ «ООШ № 29».

4.3.15. Организует работу по загрузке данных в личный кабинет образовательного учреждения через портал ФИС ОКО <https://spofisoko.obrnadzor.gov.ru>.

V. Сроки и продолжительность проведения ВПР

5.1. ВПР проводятся в срок, установленный приказом Министерства просвещения Российской Федерации и (или) Рособrnадзором.

5.2. Время проведения ВПР – **2-3 уроки** в расписании образовательного учреждения **одновременно для всех классов в параллели**. При проведении ВПР для обучающихся одной параллели в разные смены необходимо **обеспечение условий конфиденциальности предоставленных вариантов проверочной работы**.

5.3. Продолжительность выполнения заданий ВПР определяется спецификацией работы.

VI. Проведение ВПР

6.1. ВПР проводятся по месту обучения участника ВПР. Обучающиеся, получающие начальное общее и основное общее образование в семейной форме, выполняют ВПР в МАОУ «ООШ № 29» по согласованию с МКУ «УО ГО Верхняя Пышма».

6.2. Участник ВПР выполняет работу ручкой с чернилами черного или синего цвета.

6.3. В местах проведения ВПР и проверки работ участников ВПР имеют право присутствовать:

- школьный координатор ВПР;
- организатор; технический специалист;
- руководитель общеобразовательного учреждения;
- эксперты;
- независимые наблюдатели;
- общественные наблюдатели;
- муниципальный координатор ВПР;
- представители МКУ «УО ГО Верхняя Пышма».

6.4. Школьный координатор ВПР:

6.4.1. Скачивает архив с материалами для проведения ВПР - файлы для распечатывания участникам ВПР в личном кабинете в ФИС ОКО.

6.4.2. Скачивает в личном кабинете в ФИС ОКО макет бумажного протокола и список кодов участников проведения работы.

6.4.3. Распечатывает варианты ВПР на всех участников, бумажный протокол и коды участников.

6.4.4. Обеспечивает подготовку учебных кабинетов для проведения ВПР.

6.4.5. Выполняет распределение участников ВПР по учебным кабинетам в соответствии с приказом общеобразовательного учреждения о проведении ВПР.

6.4.6. Обеспечивает нахождение в аудитории проведения ВПР двух организаторов.

6.4.7. Проводит **инструктаж** организаторов ВПР.

6.4.8. Не позднее, чем за 10 минут до начала ВПР выдает организаторам списки распределения участников ВПР по учебным кабинетам и материалы для проведения ВПР.

6.4.9. Организует выполнение участниками работы.

6.5. Организатор в аудитории проведения ВПР:

6.5.1. Проводит инструктаж участников ВПР, во время которого выдает каждому участнику ВПР КИМ, черновики, код участника ВПР, и следит за тем, чтобы обучающиеся правильно внесли выданные им коды в специально отведенное поле КИМ. Каждому участнику ВПР выдается один код для ВПР по всем учебным предметам.

6.5.2. Осуществляет контроль за порядком проведения ВПР.

6.5.3. Объявляет о начале выполнения заданий ВПР.

6.5.4. Фиксирует на доске время начала и окончания ВПР.

6.5.5. Обеспечивает порядок и дисциплину в учебном кабинете.

6.5.6. Напоминает участникам об окончании ВПР **за 5 минут до окончания времени**, отведенного на выполнение заданий ВПР.

6.5.7. Объявляет об окончании времени, отведенного на выполнение заданий ВПР.

6.5.8. Осуществляет сбор КИМ, ответов и черновики и их упаковку. Заполняет протокол проведения ВПР.

6.5.10. Передает школьному координатору материалы для проведения ВПР.

6.6. Школьный координатор по окончании проведения ВПР:

6.6.1. Собирает все упакованные в аудиториях конверты.

6.6.2. Обеспечивает сохранность заполненных участниками ВПР КИМ в помещении, исключая доступ к ним сотрудников образовательного учреждения, обучающихся, посторонних лиц;

6.6.3. Получает в личном кабинете после 14:00 часов критерии оценивания ответов и электронную форму сбора результатов.

6.6.4. Организует проверку ответов участников с помощью критериев (в соответствии с Планом-графиком проведения ВПР).

6.6.5. Организует заполнение электронной формы сбора результатов выполнения ВПР и загрузку ее в систему ФИС ОКО в сроки, установленные Планом-графиком проведения ВПР.

6.6.6. Осуществляет загрузку формы сбора результатов в ФИС ОКО в сроки, установленные Рособрнадзором.

6.6.7. Обеспечивает сохранность в образовательном учреждении бумажных протоколов с персонифицированными данными до получения результатов участников ВПР с соблюдением информационной безопасности.

6.6.8. Несет ответственность за сохранность результатов участников ВПР и соблюдение информационной безопасности.

6.7. Муниципальный координатор осуществляет мониторинг загрузки форм сбора результатов ВПР.

6.8. В организации и проведении ВПР не задействуются лица, которые имеют конфликт интересов, выражающийся в наличии у них и (или) их близких родственников личной заинтересованности в результате ВПР.

6.9. Участникам ВПР, организаторам запрещается при выполнении работы пользоваться средствами связи, электронно-вычислительной техникой, фото-, аудио и

видеоаппаратурой, справочными материалами, письменными заметками и иными средствами хранения и передачи информации.

VII. Проверка ВПР и их оценивание

7.1. Школьный координатор в день проведения ВПР после 14:00 часов в личном кабинете получает критерии оценивания ответов участников ВПР и электронную форму сбора результатов.

7.2. Проверка и оценивание проверочных работ осуществляется экспертами, назначенными руководителем образовательного учреждения, в соответствии с полученными критериями.

7.3. В качестве экспертов назначаются представители администраций образовательного учреждения, учителя, имеющие опыт преподавания в начальных классах или по соответствующему учебному предмету (не менее 3 лет).

7.4. Распределение работ участников ВПР на проверку экспертам осуществляет школьный координатор.

7.5. Проверка и оценивание работ участников ВПР экспертами осуществляется в сроки, установленные Рособнадзором.

7.6. Каждая работа участника ВПР проверяется одним экспертом комиссии один раз.

По окончании проверки проверенные работы участников ВПР эксперты передают школьному координатору для заполнения формы сбора результатов выполнения ВПР и загрузки ее через личный кабинет образовательного учреждения через портал ФИС ОКО <https://spo-fisoko.obrnadzor.gov.ru>.

7.7. Координатор, отвечающий за проведение процедуры ВПР, в сроки, установленные Рособнадзором, заполняет электронную форму сбора результатов ВПР для каждого из участников, загружает форму сбора результатов в систему ФИС ОКО не позднее сроков, установленных планом-графиком проведения ВПР.

7.8. Координатор, отвечающий за проведение процедуры ВПР в МАОУ «ООШ № 29», обеспечивает хранение бумажного протокола с кодами и фамилиями обучающихся в течение года с момента проведения ВПР.

7.9. В случае включения образовательного учреждения в перечень образовательных учреждений с признаками необъективности результатов ВПР, ежегодно публикуемый Рособнадзором, проверка ВПР осуществляется муниципальными предметными комиссиями.

VIII. Обеспечение объективности результатов ВПР

8.1. С целью повышения объективности проведения и получения достоверных результатов ВПР обеспечивается: присутствие сотрудников МКУ «УО ГО Верхняя Пышма», общественных наблюдателей, проверка/перепроверка работ участников ВПР на муниципальном уровне.

8.2. Проверка /перекрестная проверка/ перепроверка ВПР на муниципальном уровне организуется по инициативе МКУ «УО ГО Верхняя Пышма».

8.3. Муниципальная проверка/перекрестная проверка/перепроверка работ участников ВПР осуществляется в целях обеспечения объективности и получения достоверных результатов индивидуальных учебных достижений обучающихся образовательных учреждений.

8.4. Для осуществления проверки/перепроверки работ участников ВПР на муниципальном уровне формируется муниципальная экспертная комиссия, состав которой утверждается из числа педагогов муниципальных общеобразовательных учреждений городского округа Верхняя Пышма.

8.6. По запросу МКУ «УО ГО Верхняя Пышма» школьный координатор для осуществления проверки/перепроверки: сканирует работы участников ВПР и критерии

оценивания к каждому варианту работы; направляет копии работ в МКУ «УО ГО Верхняя Пышма» по защищенному каналу связи.

8.7. Передача работ участников ВПР (упакованных в отдельные конверты по каждому классу) на проверку в другое общеобразовательное учреждение, сопровождается актом передачи работ (наклеенным на каждый конверт!), в котором содержатся следующие данные: наименование образовательного учреждения; учебный предмет, по которому направляются на проверку работы участников ВПР; класс с литерой (при наличии), количество работ в конверте, коды участников ВПР, номера вариантов, подпись передающего лица .

8.8. Передача работ участников ВПР (упакованных в отдельные конверты по каждому классу) на проверку/перепроверку в муниципальную экспертную комиссию сопровождается актом (наклеенным на каждый конверт!), в котором содержатся следующие данные: наименование образовательного учреждения, учебный предмет, по которому направляются на проверку/перепроверку работы участников ВПР; класс, количество работ, коды участников ВПР, номера вариантов В случае перепроверки работ дополнительно указывается: фамилия, имя, отчество и должность эксперта, проверявшего ранее работы участников ВПР; итоговое количество баллов у каждого из участников ВПР, общее количество работ

8.9. Проверка/перепроверка работ участников ВПР осуществляется в течение 5 рабочих дней со дня поступления работ на проверку/перепроверку.

8.9. По окончании проверки/перепроверки экспертная комиссия предоставляет результаты перепроверки в МКУ «УО ГО Верхняя Пышма» в виде протокола и электронных таблиц.

IX. Получение результатов

9.1. Координатор, отвечающий за проведение процедуры ВПР в МАОУ «ООШ № 29», просматривает статистические отчеты по проведению работы в личном кабинете ФИС ОКО (раздел «Аналитика»); обеспечивает ознакомление участников ВПР и их родителей (законных представителей) с результатами ВПР и подготовку анализа полученных результатов.

9.3. Муниципальный координатор просматривает и анализирует сводные статистические отчеты по проведению ВПР в муниципальных общеобразовательных учреждениях в личном кабинете ФИС ОКО (раздел «Аналитика»).

9.4. МКУ «УО ГО Верхняя Пышма», городские методические объединения учителей-предметников на основе статистической информации по результатам ВПР проводят анализ и принимают управленческие решения, направленные на повышение качества образования в городском округе Верхняя Пышма.

Приложение
к регламенту подготовки и
проведения ВПР в
МАОУ «ООШ № 29»

ЛИСТ
общественного наблюдения при проведении ВПР

Ф.И.О. общественного наблюдателя			
Наименование общеобразовательного учреждения			
Дата проведения наблюдения			
Предмет, по которому проводится ВПР			
Класс			
Критерий оценивания	ДА	НЕТ	ЗАТРУДНЯЮ СЬ ОТВЕТИТЬ
Во всех аудиториях есть часы, которые находятся в зоне видимости всех участников и показывают точное время			
В аудитории присутствуют два организатора			
Перед началом работы организатор в аудитории провел инструктаж для участников			
Время начала и окончания ВПР зафиксировано организатором на доске			
Задания ВПР поступили в запечатанных доставочных пакетах			
Каждый участник обеспечен заданием ВПР			
Каждый участник обеспечен отдельным рабочим местом			
Оказание организаторами помощи участникам в выполнении заданий ВПР			
Использование мобильных телефонов участниками			
Использование мобильных телефонов организаторами			

Использование участниками ВПР справочных материалов, кроме разрешенных			
Присутствие посторонних лиц в аудитории			
Вещи участников находятся в специально отведенном месте			
Участники общаются между собой во время выполнения ВПР			
Участники ВПР выходят из аудитории без разрешения организатора			
При выходе участника из аудитории материалы ВПР (бланки заданий, ответов, черновики) оставлены на его рабочем столе			
Продолжение выполнения работы участниками после окончания времени, отведенного для выполнения ВПР			

Замечания, предложения:

Общественный наблюдатель: _____ / _____
(Ф.И.О.) (подпись)

Школьный координатор ВПР _____ / _____
(Ф.И.О.) (подпись)

Состав экспертной комиссии по проверке ВПР:

- по русскому языку: Чернышеву Д.А., Попову К.А., Канашину Л.А.
- по математике: Чернышеву Д.А., Плужникову А.В., Попову К.А.;
- по окружающему миру: Чернышеву Д.А., Попову К.А., Бурлакову М.П.;
- по истории: Чернышеву Д.А., Бурлакову М.П., Попову К.А.;
- по биологии: Попову К.А., Чернышеву Д.А., Бурлакову М.П.;
- по географии: Попову К.А., Чернышеву Д.А., Бурлакову М.П.;
- по обществознанию: Чернышеву Д.А., Бурлакову М.П., Попову К.А.;
- по физике: Попову К.А., Чернышеву Д.А., Танскую Ю.Р.;
- по химии: Попову К.А., Чернышеву Д.А., Бурлакову М.П.

График работы экспертных комиссий по проверке работ ВПР

Предмет	Состав комиссии	Класс	Проверка ВПР		
			кабинет	время	дата
Русский язык	Чернышеву Д.А. - председатель комиссии; Попова К.А. - член комиссии. Канашина Л.А. - член комиссии.	4	географии	14 ³⁰ - 15 ³⁰	09.04.2024- 18.04.2024
		5	географии	14 ³⁰ - 15 ³⁰	09.04.2024- 12.04.2024
		6	географии	14 ³⁰ - 15 ³⁰	10.04.2024- 17.04.2024
		7	географии	14 ³⁰ - 15 ³⁰	10.04.2024- 17.04.2024
		8	географии	14 ³⁰ - 15 ³⁰	11.04.2024- 17.04.2024
Математика	Чернышеву Д.А. - председатель комиссии; Плужникова А.В. - член комиссии. Попова К.А. - член комиссии.	5	географии	14 ³⁰ - 15 ³⁰	18.04.2024- 24.04.2024
		6	географии	14 ³⁰ - 15 ³⁰	26.04.2024- 27.04.2024
		7	географии	14 ³⁰ - 15 ³⁰	26.04.2024- 27.04.2024
		8	географии	14 ³⁰ - 15 ³⁰	25.04.2024- 27.04.2024
Биология	Чернышеву Д.А. - председатель комиссии; Попова К.А. - член комиссии Бурлакова М.П. - член комиссии.	5	географии	14 ³⁰ - 15 ³⁰	11.04.2024- 17.04.2024
		6	географии	14 ³⁰ - 15 ³⁰	24.04.2024- 27.04.2024
		7	географии	14 ³⁰ - 15 ³⁰	24.04.2024- 27.04.2024
		8	географии	14 ³⁰ - 15 ³⁰	23.04.2024- 27.04.2024
География	Чернышеву Д.А. - председатель комиссии; Попова К.А. - член комиссии. Бурлакова М.П. - член комиссии.	6	географии	14 ³⁰ - 15 ³⁰	24.04.2024- 27.04.2024
		7	географии	14 ³⁰ - 15 ³⁰	17.04.2024- 27.04.2024
		8	географии	14 ³⁰ - 15 ³⁰	17.04.2024- 27.04.2024
История	Чернышеву Д.А. - председатель комиссии; Бурлакова М.П. - член комиссии.	5	географии	14 ³⁰ - 15 ³⁰	16.04.2024- 24.04.2024
		6	географии	14 ³⁰ - 15 ³⁰	17.04.2024- 27.04.2024
		7	географии	14 ³⁰ -	17.04.2024-

	Попова К.А..- член комиссии			15 ³⁰	27.04.2024
		8	географии	14 ³⁰ - 15 ³⁰	17.04.2024-27.04.2024
Обществознание	Чернышеву Д.А. .- председатель комиссии;	6	географии	14 ³⁰ - 15 ³⁰	17.04.2024-27.04.2024
	Бурлакова М.П.- член комиссии	7	географии	14 ³⁰ - 15 ³⁰	17.04.2024-27.04.2024
	Попова К.А..- член комиссии	8	географии	14 ³⁰ - 15 ³⁰	17.04.2024-27.04.2024
Физика	Чернышеву Д.А. .- председатель комиссии;	7	географии	14 ³⁰ - 15 ³⁰	24.04.2024 25.04.2024
	Танская Ю.Р.- член комиссии Попова К.А..- член комиссии	8	географии	14 ³⁰ - 15 ³⁰	23.04.2024 25.04.2024
Химия	Чернышеву Д.А.- председатель комиссии; Попова К.А. - член комиссии. Бурлакова М.П.- член комиссии	8	географии	14 ³⁰ - 15 ³⁰	23.04.2024 25.04.2024
Окружающий мир	Чернышеву Д.А.- председатель комиссии; Попова К.А. - член комиссии. Бурлакова М.П.- член комиссии	4	географии	14 ³⁰ - 15 ³⁰	16.04.2024 25.04.2024

Проверка экспертов в системе удаленной проверки заданий «Эксперт»
С 05.04.2024 – 25.04.2024 год

Приложение № 4
к приказу
МАОУ «ООШ № 29»

от 04.04.2024 № 20

График проведения ВПР в апреле в 2024 году

Дата	Предмет	Время	Урок	Кабинет	Организатор в аудитории
4 класс					
09.04.24	Русский язык (I часть)	45	3	Информатики	Попова К.А.
11.04.24	Русский язык (II часть)	45	2	Географии	Чернышева Д.А.
16.04.24	Окружающий мир	45	3	История	Бурлакова М.П.
18.04.24	Математика	45	3	Истории	Бурлакова М.П.
5 класс					
09.04.24	Русский язык	60	2	Математики	Плужникова А.В.
11.04.24	Биология	45	2	2 этаж начальные классы	Попова К.А.
16.04.24	История	45	2	Математики	Плужникова А.В.
18.04.24	Математика	45	3	Информатика	Атаева О.К.
6 класс					
10.04.24	Русский язык	90	2-3	Географии	Чернышева Д.А.
17.04.24	Один из предметов общественно-научного цикла (история, обществознание)	45	2	Географии	Попова К.А.
24.04.24	Один из естественно-научного цикла (биология, география)	45	3	Математики	Плужникова А.В.
26.04.24	Математика	60	2	История	Бурлакова М.П.
7 класс					
11.04.24	Русский язык	90	2-3	Информатики	Атаева О.К.
17.04.24	Один из предметов общественно-научного цикла (история, обществознание, география)	45	3	Информатики	Ганская Ю.Р.
23.04.24	Один из естественно-научного цикла (биология, физика)	45	3	Математика	Плужникова А.В.

25.04.24	Математика	90	2-3	Географии	Чернышева Д.А.
8 класс					
11.04.24	Русский язык	90	2	Географии	Чернышева Д.А.
17.04.24	Один из предметов общественно-научного цикла (история, обществознание, география)	45	2	Математика	Плужникова А.В.
23.04.24	Один из естественно-научного цикла (биология, физика, химия)	45-90	2-3	Истории	Бурлакова М.П.
25.04.24	Математика	90	2-3	География	Чернышева Д.А.