

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Михеевская основная общеобразовательная школа»**

249955, Калужская область, Медынский район, д. Михеево, д.105

Тел 8 (48-433) 22-483, e-mail: uhk-a105@yandex.ru

ОГРН 1024000719335 ИНН 4012003148 КПП 401201001

ПРИКАЗ

от 01 февраля 2024 года

№10-Д

**О подготовке и проведении
Всероссийских проверочных работ**

В соответствии с приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки РФ от 21.12.2023 года № 2160 «О проведении Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций в форме всероссийской проверочной работы в 2024 году»; во исполнение приказа Министерства образования и науки Калужской области от 10.01.2024 года № 10, на основании приказа отдела образования Медынского муниципального района от 23.01.2024 года № 7

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) в Михеевской основной общеобразовательной школе в 2024 году в соответствии с графиком проведения ВПР (прилагается); в 5-8 класс провести ВПР в компьютерной форме;
2. Назначить школьным координатором проведения ВПР по образовательной организации Артюшину Надежду Васильевну, заместителя директора по УВР, и передать информацию о школьном координаторе 8-910 540 34 91 муниципальному координатору Ермачковой В.Н..
3. Школьному координатору проведения ВПР Артюшиной Надежде Васильевне, заместителю директора по УВР:
Обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения образовательной организации в списки участников ВПР, в том числе, авторизацию в ФИС ОКО (<https://fis-oko.obrnadzor.gov.ru/> раздел «Обмен данными» или по прямой ссылке <https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/>), получение логина и пароля доступа в личный кабинет образовательной организации, заполнение опросного листа ОО - участника ВПР, получение инструктивных материалов.
4. Внести необходимые изменения в расписание занятий образовательной организации в дни проведения ВПР.
5. 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
6. Распечатать варианты ВПР на всех участников.
7. Организовать выполнение участниками работы. Выдать каждому участнику код (причём каждому участнику – один и тот же код на все работы). Каждый код используется во всей ОО **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.
8. По окончании проведения работы собрать все комплекты.
9. В личном кабинете в ФИС ОКО получить **критерии оценивания ответов**. Даты получения критериев оценивания работ указаны в плане-графике проведения ВПР 2023.
10. Получить через личный кабинет в ФИС ОКО **электронную форму сбора результатов ВПР**. Даты получения форм сбора результатов указаны в плане-графике проведения ВПР 2023.
11. Организовать проверку ответов участников с помощью критериев по соответствующему

предмету.

12. 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.
13. Загрузить форму сбора результатов в ФИС ОКО. Загрузка формы сбора результатов в ФИС ОКО должна быть осуществлена по графику ВПР 2023 г.
14. Выделить для проведения ВПР в 5 классах следующие помещения:
 - ВПР в 5 классе – кабинет №1, 5 ответственный организаторы Артюшина Н.В., Чекмазова Е.П., Голубкова А.А. .
 - русский язык в 6-9 классе – кабинет № 1 и 4, ответственные организаторы Артюшина Н.В., Елисеев А.Н..
 - математика в 5-9 классах – кабинет № 7, ответственный организатор Чекмазова Е.П., Ильина Е.Е.
 - история – компьютерный класс, ответственный организатор Тихонова Г.С.
 - биология – компьютерный класс, ответственный организатор Голубкова А.А.
 - география- компьютерный класс, ответственный организатор Артюшина Н.В.
 - обществознание –компьютерный класс, ответственный организатор Артюшина Н.В..
 - физика- кабинет № 7, ответственный организатор Ильина Е.Е...

15. Назначить организаторами проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

4 класс

- по русскому языку (часть 1) Елисеев А.Н.
- по русскому языку (часть 2)
- по математике Чекмазова Е.П.
- по окружающему миру Голубкова А.А.

5 класс по учебному предмету:

- «История» - Тихонова Г.С.;
- «Биология» - Голубкову А.А..
- «Математика» - Чекмазову Е.П.;
- «Русский язык»- Елисеев А.Н.

6 класс по учебному предмету:

- «Русский язык»- Артюшину Н.В...
- «Математика» - Чекмазову Е.П..

7 класс по учебному предмету:

- Обществознание»- Артюшину Н.В..
- «Русский язык» - Елисеева А.Н.
- «Биология» - Голубкову А.А..
- «География» - Артюшину Н.В.;
- «Математика» - Ильину Е.Е.
- «Физика» - Ильину Е.Е.
- «История» - Тихонова Г.С..

8 класс по учебному предмету:

- «Русский язык» Артюшину Н.В.
- «Математика» - Чекмазова Е.П.;
- Обществознание»- Артюшину Н.В.
- «Биология» - Голубкову А.А..
- «География» - Артюшину Н.В.;
- «Физика» - Ильину Е.Е...
- «История» - Тихонова Г.С..
- «Химия»- Анисимова Ю.В.

16. Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

- проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;
- получить от ответственного за проведение ВПР в соответствующих классах или 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 <ответственному за проведение ВПР в соответствующей параллели классов или школьному координатору проведения ВПР>.

В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 4 классах на следующих уроках:

- по русскому языку (часть 1) на 2 уроке;
- по русскому языку (часть 2) на 2 уроке;
- по математике на 2 уроке;
- по окружающему миру на 2 уроке.

провести проверочную работу в 5 классе на следующих уроках:

- по истории на 2 уроке;
- по биологии на 2 уроке;
- по математике на 2-3 уроке;
- по русскому языку на 2-3 уроке.

провести проверочную работу в 6 классах на следующих уроках:

- по географии на 2-3 уроке;
- по истории на 2-3 уроке;
- по биологии на 2 уроке;
- по обществознанию на 2 уроке;
- по русскому языку на 2-3 уроке;
- по математике на 2-3 уроке.

- Курсивом отмечены предметы на основе случайного выбора;

в 7 классе на следующих уроках:

- — по обществознанию на 2 уроке;
- – по русскому языку на 2-3 уроке;
- – по биологии на 2 уроке;
- – по географии на 2-3 уроке;
- – по математике на 2-3 уроке;
- – по физике на 2 уроке;
- – по истории на 2-3 уроке.

провести проверочную работу в 8 классе на следующих уроках:

- – по обществознанию на 2 уроке;
- – по русскому языку на 2-3 уроке;
- – по биологии на 2-3 уроке;
- – по географии на 2-3 уроке;
- – по математике на 2-3 уроке;
- – по физике на 2 уроке;
- – по истории на 2-3 уроке.
- -по химии на 2-3 уроке.

- Курсивом отмечены предметы на основе случайного выбора;

17. Назначить дежурными, ответственными за соблюдение порядка и тишины в соответствующих помещениях во время проведения проверочной работы, следующих сотрудников:

рекреация 1 этажа- Коновалову Т.М., Анисимову Ю.В., Жукову А.М.

18. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Приложение № 1 к приказу № 10 от 01.02.2024
ГРАФИК
ВПР 4 - 8 класс в 2024 году

№ п\п	Предмет	Класс	№ урока	Дата проведения	Организатор
1.	Русский язык (1 часть) (45 мин)	4 класс	2	16.04.2024	Елисеев А.Н. Чекмазова Е.П. Голубкова А.А.
2.	Русский язык (2 часть) (45 мин)		2	18.04.2024	
3.	Математика		2	09.04.2024	
4.	Окружающий мир		2	23.04.2024	
5.	История (45 мин)(комп.форм.)	5 класс	2	16.04.2024	Тихонов Г.С.
6.	Биология (45 мин))(комп.форм.)		2	18.04.2024	Голубкова А.А.
7.	Математика (60 мин)		1-2	23.04.2024	Чекмазова Е.П.
8.	Русский язык (60 мин)		1-2	09.04.2024	Елисеев А.Н.
9	Предмет № 1 (комп.форм.)	6 класс	2-3	09.04.2024	Артюшина Н.В. Чекмазова Е.П.
10	Русский язык (90 мин)		2-3	23.04.2024	
11	Математика (60 мин)		1-2	25.04.2024	
12	Предмет № 2 (комп.форм.)		2	11.04.2024	
		7 класс			
14.	Предмет № 1)(комп.форм.)		2-3	16.04.2024	
15.	Предмет № 2)(комп.форм.)		2-3	18.04.2024	
16	Русский язык (90 мин)		1-2	23.04.2024	Елисеев А.Н.
18	Математика (90 мин)		2-3	11.04.2024	Ильина Е.Е.
22	Предмет № 1)(комп.форм.)	8 класс	2	09.04.2024	
23	Русский язык (90 мин)		1-2	18.04.2024	Артюшина Н.В.
24	Математика (90 мин)		2-3	25.04.2024	Чекмазова Е.П.
25	Предмет № 2)(комп.форм.)		2	11.04.2024	

ПОРЯДОК организации и проведения всероссийских проверочных работ в Михеевской основной школе

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок организации и проведения всероссийских проверочных работ в Михеевской основной школе устанавливает единые требования к организации и проведению всероссийских проверочных работ (далее - ВПР) в Михеевской основной школе.

1.2. Цели ВПР:

1.2.1. Осуществление мониторинга системы образования, в том числе мониторинга уровня подготовки обучающихся в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральным компонентом государственного стандарта общего образования;

1.2.2. Совершенствование преподавания учебных предметов и повышение качества образования в образовательных организациях.

1.3. Участниками ВПР по каждому учебному предмету являются все обучающиеся соответствующих классов Михеевской основной школы, реализующих основные образовательные программы начального общего, основного общего образования.

1.4. Перечень учебных предметов и классов, обучающиеся которых в обязательном порядке являются участниками ВПР, а также перечень учебных предметов и классов, принимающих участие в ВПР в режиме апробации, ежегодно утверждается Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки (далее - Рособрнадзор).

1.5. ВПР по иностранным языкам могут проводиться в объеме, соответствующем техническим возможностям образовательной организации. Работа выполняется в компьютерной форме в специально оборудованной для этого аудитории.

1.6. Информационный обмен и сбор данных в рамках проведения ВПР осуществляется с использованием Федеральной информационной системы оценки качества образования (далее - ФИС ОКО) посредством внесения данных через личные кабинеты муниципального координатора и образовательных организаций, в которых размещается актуальная информация о ходе проведения ВПР, инструктивные и методические материалы.

1.7. В целях обеспечения объективности проведения ВПР на всех этапах (от получения и тиражирования материалов ВПР до внесения результатов в ФИС ОКО) к участию в ВПР по решению министерства образования и науки Калужской области (далее - министерство) могут привлекаться:

- независимые наблюдатели;
- специалисты в сфере образования, обладающие необходимыми знаниями для участия в проверке работ.

1.8. Результаты ВПР могут учитываться при осуществлении федерального государственного контроля качества образования по решению министерства.

2. Сроки и этапы проведения ВПР

2.1. Сроки проведения ВПР утверждаются Рособрнадзором.

Для каждого класса и учебного предмета, по которому проводится ВПР, устанавливается период времени, а также рекомендуемые даты проведения ВПР в данном классе по данному предмету.

2.2. При невозможности проведения ВПР в установленные Рособрнадзором сроки по объективным причинам по согласованию с региональным координатором ОО может провести ВПР по отдельным предметам в резервные дни. Резервные дни проведения ВПР в образовательной организации определяются порядком проведения ВПР в ОО.

При планировании проведения ВПР в резервные дни (любые дни вне периода, установленного планом-графиком проведения ВПР для каждого класса и учебного предмета) следует учесть, что при загрузке электронных форм сбора результатов в установленный планом-

графиком проведения ВПР срок, получение результатов осуществляется в соответствии с планом-графиком проведения ВПР.

2.3. Организация подготовки к проведению ВПР.

2.3.1. Ответственный организатор ОО.

2.3.1.1. В личном кабинете в ФИС ОКО на сайте <https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/> в разделе «Ход ВПР»:

- скачивает форму сбора контекстных данных об ОО и участниках ВПР;
- заполняет форму сбора контекстных данных об ОО и участниках ВПР согласно инструкции (инструкция по заполнению находится на первом листе формы) и загружает ее в систему;
- скачивает форму-заявку на участие в ВПР;
- заполняет форму-заявку согласно инструкции (инструкция по заполнению находится на первом листе формы) и загружает подготовленный файл в систему.

2.3.1.2. Скачивает архив с материалами для проведения ВПР - файлы для распечатывания участникам ВПР в личном кабинете в ФИС ОКО <https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/> в разделе «Ход ВПР». Архив, критерии и форма сбора результатов размещаются в ФИС ОКО не позднее, чем за 4 дня до начала ВПР. Для каждого класса и учебного предмета, по которому проводится ВПР, устанавливается период времени, а также рекомендуемые даты проведения ВПР в данном классе по данному предмету. Рекомендуется скачать архив заранее, до дня проведения работы. Для каждой ОО варианты сгенерированы индивидуально на основе банка оценочных средств ВПР с использованием ФИС ОКО.

2.3.1.3. Скачивает в личном кабинете в ФИС ОКО в разделе «Ход ВПР» макет бумажного протокола и список кодов участников проведения работы. Файл с кодами для выдачи участникам представляет собой таблицу с напечатанными кодами, которые разрезаются на отдельные части и выдаются участникам перед началом работы.

2.3.1.4. Организует тиражирование вариантов ВПР на всех участников, бумажного протокола и кодов участников.

2.4. Проведение ВПР.

2.4.1. Участники ВПР выполняют проверочные работы в ОО, в которых проходят освоение образовательных программ.

2.4.2. Ответственный организатор ОО:

2.4.2.1. Не ранее чем за три дня до начала проведения ВПР и не позднее, чем за 12 часов до проведения ВПР организует работу лиц, привлекаемых к проведению ВПР в ОО:

- проводит инструктаж для лиц, привлекаемых к организации и проведению ВПР;
- за 10-15 минут до начала проведения ВПР передает организаторам в аудиториях списки участников ВПР, индивидуальные варианты заданий по учебному предмету, коды участников, текст инструктажа для участников ВПР, проводимого организаторами перед началом выполнения ВПР, и бумажные протоколы проведения ВПР в аудитории.

2.4.2.2. Координирует работу общественных наблюдателей во время проведения ВПР:

- регистрирует прибывших в ОО общественных наблюдателей. Общественные наблюдатели прибывают в ОО не позднее, чем за 30 минут до начала проведения ВПР и находятся в ОО в течение всего времени проведения ВПР;
- распределяет общественных наблюдателей в аудитории проведения ВПР;
- выдает общественным наблюдателям акты общественного наблюдения за проведением ВПР;
- по окончании проведения ВПР получает от общественных наблюдателей заполненные акты общественного наблюдения.

2.4.2.3. Осуществляет контроль за соблюдением Порядка проведения ВПР в образовательной организации.

2.4.2.4. Организует выполнение участниками работы.

2.4.2.5. По завершении проведения ВПР получает от организаторов в аудиториях комплекты с ответами участников, протоколы проведения ВПР и обеспечивает хранение материалов

до начала проверки.

2.4.3. Организатор в аудитории.

2.4.3.1. За 10-15 минут до начала проведения ВПР получает от координатора ОО список участников, индивидуальные варианты заданий по учебному предмету, коды участников по количеству участников в аудитории, текст инструктажа для участников ВПР, проводимого организатором перед началом выполнения ВПР, и бумажный протокол проведения ВПР в аудитории.

2.4.3.2. Разрезает лист с кодами участников для выдачи каждому участнику отдельного кода.

2.4.3.3. За 5 минут до начала проведения ВПР организует вход участников ВПР в аудиторию согласно списку, полученному от координатора ОО.

2.4.3.4. Выдает каждому участнику код (в произвольном порядке) и индивидуальный вариант заданий по учебному предмету.

Каждому участнику выдается один и тот же код (произвольно из имеющихся) на все работы. Каждый участник переписывает код в специально отведенное поле на каждой странице работы.

2.4.3.5. Проводит инструктаж участников ВПР, проинформировав их о правилах оформления ВПР, продолжительности выполнения проверочной работы, о запрете использования средств связи (мобильных телефонов) в течение всего времени нахождения в аудитории проведения ВПР.

2.4.3.6. Объявляет начало, продолжительность и время окончания выполнения ВПР и фиксирует их на доске (информационном стенде).

2.4.3.7. Следит за порядком проведения ВПР в аудитории во время выполнения работ участниками (во время проведения ВПР участники не общаются друг с другом, свободно не перемещаются по аудитории, при выходе из аудитории оставляют работы на столе).

2.4.4. Общественный наблюдатель:

2.4.4.1. Прибывает в ОО не позднее, чем за 10-15 минут до начала проведения ВПР.

2.4.4.2. Регистрируется у ответственного организатора ОО и получает акт общественного наблюдения за проведением ВПР.

2.4.4.3. Осуществляет контроль за соблюдением порядка проведения ВПР в аудитории, в которую был направлен координатором ОО.

2.4.4.4. Имеет право осуществлять наблюдение за порядком проведения проверки ответов участников ВПР экспертами, загрузки результатов проверки ответов участников техническим специалистом.

2.4.4.5. По завершении наблюдения передает заполненный акт общественного наблюдения ответственному организатору ОО.

2. 5. Организация проверки ВПР:

2.5.1. Проверка работ может осуществляться на баз ОО (по возможности коллегиально). В целях обеспечения объективности проверки ВПР по решению министерства проверка работ ВПР может быть организована в месте, определенном министерством или отделом образования.

2.5.2. Ответственный организатор ОО:

2.5.2.1. Организует работу лиц, привлекаемых к проверке работ ВПР:

- обеспечивает тиражирование критериев оценивания по количеству экспертов по проверке работ обучающихся;
- передает критерии оценивания и выполненные участниками работы экспертам по проверке;
- осуществляет контроль за процессом проверки выполненных работ (время проверки по соответствующему предмету указано в Плане-графике проведения ВПР);
- получает у экспертов по проверке проверенные работы и результаты проверки и обеспечивает их хранение.

2.5.2.2. Заполняет электронную форму сбора результатов выполнения ВПР: вносит код, номер варианта работы и баллы за задания каждого из участников. В электронной форме переда-

ются только коды участников, ФИО не указывается. Соответствие ФИО и кода остается в ОО в виде бумажного протокола.

2.5.2.3. Загружает форму сбора результатов в ФИС ОКО в разделе «Ход ВПР» (дата загрузки формы по соответствующему предмету указана в Плане-графике проведения ВПР). 2.5.3. *Эксперт по проверке работ.*

2.5.3.1. Получает у ответственного организатора ОО выполненные участниками работы и критерии оценивания ВПР.

2.5.3.2. Проверяет работы участников ВПР в соответствии с критериями оценивания.

2.5.3.3. Передает результаты проверки ВПР ответственному организатору ОО для заполнения формы сбора результатов.

2.5. Муниципальный координатор осуществляет контроль загрузки форм сбора результатов в ФИС ОКО.

2.7. Получение результатов ВПР

2.7.1. Сроки публикации результатов представлены в плане-графике проведения ВПР в личном кабинете ФИС ОКО.

2.7.2. Муниципальный координатор получает в личном кабинете ФИС ОКО результаты ВПР в ОО муниципального образования.

2.7.3. Ответственные организаторы в ОО получают в личном кабинете ФИС ОКО результаты ВПР в ОО. С помощью бумажного протокола устанавливают соответствие между ФИО участников и их результатами.

2.7.4. В случае обнаружения признаков недостоверности результатов ВПР методисты - предметники Государственного автономного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования Калужской области «Калужский государственный институт развития образования», специалисты в сфере образования, обладающие необходимыми знаниями для участия в проверке работ, не являющиеся сотрудниками данной ОО, осуществляют перепроверку работ участников ВПР.

2.7.5. 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.

2.7.6. ОО рекомендуется актуализировать локальные нормативные акты о порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации с учетом проведения ВПР.

2.7.7. В случае выявления фактов умышленного искажения результатов ВПР министерство информирует учредителя ОО для принятия при необходимости управленческих решений в отношении должностных лиц, допустивших ненадлежащее исполнение служебных обязанностей.

3. Меры по обеспечению объективности результатов ВПР

4.1. организация разъяснительной работы с руководителями ОО, педагогами (цель проведения, технология работы с результатами).

4.2. Проведение обучающих мероприятий для муниципального и школьных координаторов.

4.3. Обеспечение присутствия в ОО в день проведения ВПР общественных наблюдателей (в качестве наблюдателей не могут выступать родители обучающихся класса, которые принимают участие в оценочной процедуре, педагогические работники ОО, в которой проводится ВПР).

4.4. Разработка порядка организации и проведения ВПР на муниципальном уровне и уровне ОО.

4.5. Четкое соблюдение инструкций (правил) при проведении ВПР.

4.6. Оценивание ВПР с привлечением работы экспертов в соответствии с критериями оценивания.

4.7. Выборочная перепроверка ВПР в ОО, попавших в перечень «необъективных».

5. Меры по обеспечению информационной безопасности в период проведения ВПР

5.1. Запрещается муниципальному координатору и ответственному организатором ОО передача своего логина и пароля для входа в личный кабинет ФИС ОКО учителям-предметникам.

5.2. Обеспечение тиражирования и хранения работ участников ВПР в помещении ОО, исключающем доступ посторонних лиц.

5.3. Обеспечение тиражирования проверочных работ строго по количеству участвующих в ВПР.

5.4. Осуществление ответственным организатором ОО передачи проверочных работ лично организаторам в аудитории.

5.5. Обеспечение порядка в аудиториях в ходе выполнения участниками всех действий в рамках проведения ВПР.

5.6. Обеспечение качества проверки работ в ОО в соответствии с критериями оценивания.

5.7. Обеспечение сохранности выполненных участниками работ в специально выделенном и оборудованном помещении, исключающем доступ к ним посторонних лиц.

6. Особенности участия в ВПР обучающихся с ограниченными возможностями здоровья

6.1. Решение об участии в ВПР лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и обучающихся, не посещающих ОО по состоянию здоровья и/или находящихся на длительном лечении в медицинской организации на момент проведения ВПР, принимает администрация ОО с учетом состояния здоровья детей данной категории, особенностей их психофизического развития и индивидуальных возможностей.

7. Использование результатов ВПР

7.1. Результаты ВПР на муниципальном уровне могут использоваться для:

- планирования мероприятий по осуществлению контроля качества образования;
- организации работы по определению направлений совершенствования и реализации программ развития;
- оказания методической помощи ОО, формирования программ повышения квалификации (корректировка программ повышения квалификации).

Директор школы

Г.С. Тихонов