

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
"Средняя общеобразовательная школа № 22 с углубленным изучением отдельных
предметов" (МАОУ "СОШ № 22")

ПРИКАЗ
(по основной деятельности)

от 25.03.2024 г.
г. Верхняя Пышма

№ 66

*О проведении Всероссийских проверочных работ
в МАОУ «СОШ №22» 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» и Приказом МКУ УО ГО № 82 от 05.03.2024г.,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести всероссийские проверочные работы (далее-ВПР) в 4-8 классах в штатном режиме, в соответствии с планом – графиком проведения ВПР (Приложение №1), порядком проведения, временем выполнения работ, форматом печати ВПР в 2024 году, размещенными на ФИС ОКО, Регламентом подготовки и проведения ВПР в муниципальных общеобразовательных учреждениях городского округа Верхняя Пышма весной 2024г. (Приложение №2).

2. Назначить заместителя директора по УВР Середкину И.С. школьным координатором проведения ВПР в 5-8 классах, заместителя директора по УВР Мошкину Н.Н. школьным координатором в 4-х классах.

3. Школьным координаторам, организаторам в аудиториях и вне аудиторий, экспертам 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).

4.Школьным координаторам:

4.1.Провести подготовительные мероприятия по проведению ВПР: сформировать заявку на участие в ВПР и загрузить в личный кабинет ФИС ОКО, сформировать расписание проведения ВПР в традиционной форме, предоставить отчет о количестве классов в каждой параллели и наименование классов, дату проведения ВПР по каждому из двух предметов на основе случайного выбора.

обеспечить загрузку графика проведения и передачу итоговых протоколов ВПР в личный кабинет через портал ФИС ОКО <https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru>

4.2.Обеспечить проведение ВПР в соответствии с планом-графиком проведения ВПР, порядком проведения ВПР, размещенными на портале ФИС ОКО, Регламентом подготовки и проведения ВПР в муниципальных общеобразовательных учреждениях городского округа Верхняя Пышма (приложение №2)

4.3 Обеспечить доставку работ на выборочную перекрестную проверку в день или на следующий день после проведения ВПР по предмету в МАОУ «СОШ № 4» и принять работы и обеспечить проверку принятых работ экспертами по предмету в течении 3 рабочих дней.

4.4 Организовать общественное наблюдение за проведением ВПР с заполнением листов общественного наблюдения и направлением их скан-копий в день проведения ВПР на электронный адрес: bondarevami@mail.ru

4.5 Создать необходимые условия для обеспечения качественной работы экспертных комиссий по проверке ВПР (организация совместной работы членов комиссии с обсуждением критериев и выработкой единых подходов в оценивании).

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

4.7. 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).

4.8. Обеспечить проведение ВПР с соблюдением рекомендаций Рособрнадзора по организации работы образовательных учреждений в условиях сохранения рисков распространения новой коронавирусной инфекции.

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

4.10. Скачать архив с материалами для проведения ВПР в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работы для 4-8 классов. Даты получения архивов с материалами указаны в плане- графике проведения ВПР.

4.11. Организовать выполнение участниками работы.

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

4.13. Получить в личном кабинете в ФИС ОКО электронную форму сбора результатов ВПР. Даты получения форм сбора результатов указаны в плане –графике проведения ВПР.

4.14. Загрузить форму сбора результатов в личный кабинет образовательного учреждения через портал ФИС ОКО. Загрузка форм сбора результатов в ФИС ОКО должна быть осуществлена в срок до 26.05.2023г.

4.15. Получить результаты проверочных работ в разделе «Аналитика» ФИС ОКО.

5. Назначить ответственными за техническую часть проведения ВПР техников ЭВТ Куимова А.С.

6. Назначить ответственными за печать вариантов ВПР на всех участников следующих сотрудников образовательной организации: Середкину И.С.

7. Диспетчеру ОУ Серебренниковой Н.Н. внести необходимые изменения в расписании учебных занятий с учетом проведения ВПР (в зависимости от продолжительности) одной смены для одной параллели.

8. Технику ЭВТ Куимову А.С. организовать видеонаблюдение в аудиториях проведения ВПР и во время проверки работ в режиме off-line с использованием медиазаписывающих устройств (ноутбуки, видеорегистраторы и т.д.)

9. Зам. директора по УВР Катковой Е.Г. с учетом анализа результатов ВПР за 2024 год внести коррективы в рабочие программы педагогов и организовать работу по устранению учебных дефицитов у обучающихся на 2024-2025 учебный год.

10. Классным руководителям, в классах где проводятся ВПР, ознакомить с результатами ВПР обучающихся и их родителей (законных представителей). Технику ЭВТ Комарову В.Н. разместить необходимую информацию на школьном сайте.

11. Организаторам в аудиториях:

11.1 Получить от ответственного организатора коды и варианты проверочных работ.

11.2. Выдать участникам коды и варианты работ в установленное время.

11.3 Провести инструктаж.

11.4. Проверить чтоб каждый участник переписал выданный код в специально отведенное поле.

11.5. Организовать выполнение работ. В процессе работы заполнить бумажный протокол, в котором фиксируется соответствие кода и ФИО участника. Каждый участник переписывает код в специально отведенное поле на каждой странице работы.

11.6. По окончании работы собрать комплекты и передать школьному координатору.

12. Утвердить состав организаторов в аудиториях проведения ВПР (приложение № 3)

13. Утвердить состав школьной экспертной комиссии для проверки работ обучающихся. (Приложение №4)

14. Контроль за выполнение настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МАОУ «СОШ № 22»

Натарова И.А.

План-график проведения ВПР в 2024 году.

1. Провести Всероссийские проверочные работы (далее ВПР) **в 4 –х классах на 2 уроке 1 смены** в следующие сроки:
 - 09.04.2024– по учебному предмету «Русский язык» (1 часть)
 - 10.04.2024 – по учебному предмету «Русский язык» (2 часть)
 - 17.04.2024- по учебному предмету «Математика»
 - 25.04.2024- по учебному предмету «Окружающий мир»

3. Провести Всероссийские проверочные работы **в 5-х классах на 2 уроке 1 смены** в следующие сроки:
 - 05.04.2024– по учебному предмету «Биология»
 - 12.04.2024 – по учебному предмету «История»
 - 16.04.2024- по учебному предмету «Русский язык»
 - 18.04.2024 по учебному предмету «Математика»

4. Провести Всероссийские проверочные работы **в 6-х классах на 2 уроках 2 смены** в следующие сроки:
 - 09.04.2024 – по учебному предмету «Русский язык»
 - 11.04.2024 – по учебному предмету «Математика»
 - 23.04.2024 – по первому учебному предмету по выбору (Естественно-научный профиль)
 - 30.04.2024 – по второму учебному предмету по выбору (Общественно-научный профиль)

5. Провести Всероссийские проверочные работы **в 7-х классах на 2 уроках 2 смены** в следующие сроки:
 - 10.04.2024- по учебному предмету «Русский язык»
 - 17.04.2024-по учебному предмету «Математика»
 - 24.04.2024- по первому учебному предмету по выбору (Естественно-научный профиль)
 - 26.04.2024- по второму учебному предмету по выбору (Общественно-научный профиль)

6. Провести Всероссийские проверочные работы **в 8 классах на 2 уроке 2 смены** в следующие сроки:
 - 04.04.2024- по учебному предмету «Русский язык»
 - 12.04.2024- по учебному предмету «Математика»
 - 19.04.2024- по первому учебному предмету по выбору (естественно-научный профиль)
 - 25.04.2024- по второму учебному предмету по выбору (общественно-научный профиль)

**Регламент подготовки и проведения ВПР
в муниципальных общеобразовательных учреждениях
городского округа Верхняя Пышма**

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 муниципальных общеобразовательных учреждениях, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего, среднего 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).

1.3. 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 Рособрнадзора от 11.02.2021 № 119 «О проведении Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций в форме всероссийских проверочных работ в 2021 году», письмом Министерства образования и молодежной политики Свердловской области от 17.02.2021 № 02-01-81/1519 «О приказе о проведении ВПР».

1.4. Цель проведения ВПР:

- осуществление мониторинга системы образования городского округа Верхняя Пышма, 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 муниципальных общеобразовательных учреждениях 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 муниципальных общеобразовательных учреждений городского округа Верхняя Пышма, реализующих программы начального общего, основного общего и среднего 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, основного общего

и среднего общего образования принимают участие в ВПР по решению родителей (законных представителей) при наличии в образовательном учреждении соответствующих условий.

2.5. Обучающиеся, получающие начальное общее, основное общее и среднее общее образование в семейной форме, имеют право принять участие в ВПР в муниципальном общеобразовательном учреждении 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. МКУ «УО ГО Верхняя Пышма» осуществляет руководство и координацию мероприятий по подготовке и проведению ВПР в муниципалитете:

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 муниципальных координаторов, обеспечивающих проведение ВПР в городском округе Верхняя Пышма.
- 4.1.6. Обеспечивает присутствие в муниципальных общеобразовательных учреждениях 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. Руководители городских методических объединений педагогов - предметников 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 МКУ «УО ГО Верхняя Пышма»
- 4.3. Общеобразовательное учреждение создает условия и обеспечивает соблюдение порядка проведения ВПР:
- 4.3.1. Издает 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 Рособнадзором 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 МКУ «УО ГО Верхняя Пышма».

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

V. Сроки и продолжительность проведения ВПР

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

5.2. Время проведения ВПР – **2-3 уроки** в расписании образовательного учреждения **одновременно для всех классов в параллели**.

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, основное общее и среднее общее образование в семейной форме, выполняют ВПР в муниципальном общеобразовательном учреждении 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;
- 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 черновиков 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 Рособрнадзором.

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

По окончании проверки работ участников ВПР проверенные КИМ 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 Рособрнадзором, 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 общеобразовательном учреждении, 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 комиссия независимых экспертов, состав которой утверждается из числа сотрудников 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. Отправка копий работ участников ВПР на проверку/перепроверку сопровождается письмом на официальном бланке образовательного учреждения, в котором содержатся следующие данные: наименование образовательного учреждения в соответствии с уставом; учебный предмет, по которому направляются на проверку/перепроверку работы участников ВПР; класс; фамилия, имя, отчество и должность эксперта, проверявшего работу участника ВПР; код участника ВПР, номер варианта, итоговое количество баллов участника ВПР.

8.8. 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 муниципальном общеобразовательном учреждении, 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.

16. Время работы ВПР и форма печати.

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)	4	45 минут	
Математика	4	45 минут	формат печати - А4, чёрнобелая, допускается печать на обеих сторонах листа
Окружающий мир	4	45 минут	
Математика	5	60 минут	формат печати - А4, чёрнобелая, допускается печать на обеих сторонах листа
Русский язык	5	60 минут	
Биология	5	45 минут	
История	5	45 минут	
русский язык	6	90 минут	формат печати - А4, чёрнобелая, допускается» печать на обеих сторонах листа
математика	6	60 минут	
Биология	6	45 минут	
География	6	45 минут	
Обществознание	6	45 минут	
История	6	45 минут	
Математика	7	90 минут	
Русский язык	7	90 минут	формат печати - А4, чёрнобелая, допускается печать на обеих сторонах листа
Биология	7	45 минут	
География	7	45 минут	
Физика	7	45 минут	
Обществознание	7	45 минут	
История	7	45 минут	
Английский язык Французский язык Немецкий язык	7	45 минут	
Математика	8	90 минут	
Русский язык	8	90 минут	
Биология	8	45 минут	
География	8	45 минут	
Обществознание	8	45 минут	
История	8	45 минут	
Физика	8	45 минут	
Химия	8	90 минут	
История	11	90 минут	

Состав организаторов в аудиториях проведения

Абрамов Николай Владимирович	учитель физической культуры
Атаева Ольга Курбановна	учитель технологии
Багманян Светлана Борисовна	учитель математики
Парамузова Владислава Александровна	учитель русского языка и литературы
Боброва Анастасия Игоревна	учитель ОБЖ
Каткова Елена Евгеньевна	учитель русского языка и литературы
Мороз Екатерина Владимировна	техник ЭВТ
Комарова Кристина Александровна	учитель истории
Крохалева Елена Алексеевна	учитель географии, биологии, зам. директора по УВР
Куимов Андрей Сергеевич	учитель информатики
Лыта Степан Викторович	учитель обществознания и истории
Мальчикова Ольга Владимировна	учитель английского языка
Маннапова Дарья Маратовна	учитель английского языка
Марышева Екатерина Александровна	учитель биологии
Масакова Надежда Сергеевна	учитель технологии, обществознания
Мешалкина Надежда Васильевна	учитель физики
Мувловеева Алина Валерьевна	учитель английского языка
Муравьева Валентина Викторовна	учитель английского языка, зам директора по УВР
Мусина Лариса Васильевна	психолог
Мусина Эльза Гаязовна	учитель начальных классов
Ожегова Ольга Васильевна	учитель химии
Петров Владимир Петрович	учитель географии
Петрова Татьяна Егоровна	учитель английского языка
Пашкова Светлана Васильевна	учитель математики
Пономарева Ольга Борисовна	учитель начальных классов
Рукомойкин Денис Павлович	учитель физики
Самоловова Елена Алексеевна	учитель литературы и русского языка
Серебренникова Надежда Николаевна	учитель математики
Скутин Виталий Иванович	учитель физической культуры
Соболева Елена Владимировна	учитель русского языка и литературы
Толстых Анна Аркадьевна	учитель английского и немецкого языка
Шевченко Наталия Владимировна	учитель русского языка и литературы
Шевчук Татьяна Борисовна	учитель начальных классов
Голованенко Анастасия Анатольевна	библиотекарь
Захарова Елена Александровна	учитель математики
Гнилomedова Елена Владимировна	учитель начальных классов
Ибрагимова Лариса Викторовна	учитель начальных классов
Борковец Татьяна Александровна	учитель начальных классов
Чебыкина Вера Николаевна	учитель русского языка и литературы

Состав экспертной комиссии по проверке работ обучающихся

ФИО	предмет
Гниломедова Е.В.	Русский язык (начальная школа)
Мошкина Н.Н.	
Иванова И.С.	
Шевчук Т.Б.	
Мошкина Н.Н.-председатель	
Пономарева О.Б.	
Мусина Э.Г.	
Вахрушева О.С.	
Мошкина Н.Н.	
Ибрагимова Л.В.	
Мошкина Н.Н.-председатель	
Гниломедова Е.В.	
Коробова О.И.	
Кривошеина М.Н.	окружающий мир
Шевчук Т.Б.	
Ибрагимова Л.В.	
Пономарева О.Б.-председатель	
Самоловова Е.А.-председатель	русский язык
Каткова О.Е.	
Парамузова В.А.	
Соболева Е.В.	
Чебыкина В.Н.	
Шевченко Н.В.	
Пашкова С.В.-председатель	математика
Зыкова О.В.	
Захарова Е.А.	
Багманян С.Б.	
Серебренникова Н.Н.	биология
Крохалева Е.А.-председатель	
Марышева Е.А.	география
Крохалева Е.А.-председатель	
Петров В.П.	история, обществознание
Лыта С.В.-председатель	
Комарова К.А.	
Масакова Н.С.	
Ожегова О.В.	химия
Рукомойкин Д.П.	физика
Мешалкина Н.В.-председатель	