



Комитет образования и науки администрации города Новокузнецка  
муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Основная общеобразовательная школа № 33»  
(МБОУ «ООШ № 33»)

654031, Россия, Кемеровская область-Кузбасс, г.Новокузнецк, проезд  
Ежевский, №15  
тел. 8 (3843)52-65-75, E-mail: school\_3300@mail.ru

Принято на Педагогическом совете  
МБОУ «ООШ № 33»  
Протокол № 1 от «28» 08.2024 г.

УТВЕРЖДЕНО  
Директор МБОУ «ООШ № 33»  
Л.В. Колбина  
Приказ № 306 от «29» 08.2024 г.



## **ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ НЕЗАВИСИМОГО МОНИТОРИНГА КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ В ФОРМЕ ВСЕРОССИЙСКИХ ПРОВЕРОЧНЫХ РАБОТ**

**НОВОКУЗНЕЦКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ 2024**

## 1.ОСНОВНЫ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1.Настоящее Положение о порядке проведения независимого мониторинга качества образования в форме всероссийских проверочных работ (ВПР) разработано на основе:

\*Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", ст. 97;

\*Правила осуществления мониторинга системы образования, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 05.08.2013 N 662, приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки, Министерства просвещения Российской Федерации и Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 18.12.2019 N 1684/694/1377 "Об осуществлении Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки, Министерством просвещения Российской Федерации и Министерством науки и высшего образования Российской Федерации мониторинга системы образования в части результатов национальных и международных исследований качества образования и иных аналогичных оценочных мероприятий, а также результатов участия обучающихся в указанных исследованиях и мероприятиях" (зарегистрирован Минюстом России 26.12.2019, регистрационный N 56993);

\*Приказ Рособрнадзора от 13.05.2024 N 1008 "Об утверждении состава участников, сроков и продолжительности проведения Всероссийских проверочных работ в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также перечня учебных предметов, по которым проводятся Всероссийские проверочные работы в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования, в 2024/2025 учебном году";

\*Письмо Рособрнадзора от 27.06.2024 N 02-168 «О направлении методических документов, рекомендуемых при подготовке и проведении в 2024/2025 учебном году мероприятий по оценке качества образования»;

\*Комплекс процессных мероприятий "Качество образования", утвержденного руководителем Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки А.А. Музаевым 29.12.2021 «Обеспечены совершенствование и реализация процедур оценки степени и уровня освоения образовательных программ общего образования обучающимися общеобразовательных организаций, которые характеризуются применением и развитием технологий и методик работы с результатами мониторинга системы образования в части оценки качества общего образования всеми субъектами Российской Федерации».

1.2. ВПР в МБОУ «ООШ № 33» проводится в соответствии с утвержденным планом – графиком организации и проведения ВПР, сроки их

реализации, содержащий этапы подготовки, который разрабатывается Федеральным организатором.

1.3.ВПР в МБОУ «ООШ № 33» проводятся в целях осуществления мониторинга уровня и качества подготовки обучающихся в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и федеральными основными общеобразовательными программами.

1.4.ВПР не требуют специальной подготовки обучающихся.

1.5.ВПР по учебным предметам проводятся по образцам и описаниям проверочных работ, представленным на сайте ФГБУ «ФИОКО». На выполнение проверочной работы отводится один урок, не более 45 минут, или два урока, не более 45 минут каждый. Работы, рассчитанные на 2 урока, состоят из двух частей. На выполнение заданий каждой части отводится не более 45 минут. Задания первой и второй части могут выполняться в один день с перерывом не менее 10 минут или в разные дни.

1.6.В целях обеспечения единого подхода при организации и проведении ВПР, участниками ВПР являются обучающиеся ОО, за исключением обучающихся 1–3, 9 и обучающихся, находящихся на лечении в медицинских учреждениях или стационаре.

1.7.В соответствии с пунктом 16 Правил обучающиеся образовательных организаций (пункт 7 Правил) в течение одного учебного года принимают участие не более чем в одном исследовании – ВПР, национальных исследованиях или международных исследованиях.

1.8.В соответствии с пунктом 14 Правил обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья принимают участие в мероприятиях по оценке качества образования по решению образовательных организаций, указанных в пункте 7 Правил, с согласия родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и с учетом особенностей состояния здоровья и психофизического развития. При этом необходимо учитывать, что контрольные измерительные материалы для проведения проверочных работ составлены по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования.

1.9.Согласно учебным планам на текущий учебный год в части «Формы промежуточного контроля» предусмотрена возможность использования ВПР в качестве мероприятий текущего, промежуточного, итогового контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, проводимых в рамках реализации образовательной программы.

1.10.Решение о выставлении отметок обучающимся в журнал по результатам ВПР и иных формах использования результатов ВПР в рамках образовательной деятельности принимает МБОУ «ООШ № 33» в соответствии с установленной действующим законодательством Российской Федерации в сфере образования компетенцией, приказом директора.

1.11.Ответственный организатор в ОО скачивает архивы с материалами ВПР в ЛК ГИС ФИС ОКО в период доступа и хранит в течение

времени, до момента распечатывания КИМ. Предоставление федеральным организатором материалов ВПР по истечении периода проведения ВПР не предусмотрено.

1.12. Доступ к скачиванию материалов проверочных работ для ОО в ЛК ГИС ФИС ОКО открывается в соответствии с планом-графиком проведения ВПР.

1.13. Архивы с материалами проверочных работ хранятся в ЛК ГИС ФИС ОКО только в период проведения ВПР в соответствии с планом-графиком проведения ВПР.

1.14. Формы сбора результатов заполняет и загружает в ЛК ГИС ФИС ОКО ответственный организатор в ОО, при необходимости с помощью технического специалиста. Форма сбора выполняется в программе «Адаптер» и загружается в ЛК ГИС ФИС ОКО.

## **2. РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ ВПР**

2.1. Даты проведения ВПР определяются МБОУ «ООШ № 33» самостоятельно в соответствии со сроками проведения ВПР, утвержденными Приказами Министерства просвещения РФ, Рособнадзора, Министерства образования Кузбасса и утверждается приказом директора МБОУ «ООШ № 33». Сбор дат проведения ВПР, установленных ОО, осуществляется федеральным организатором через ЛК ГИС ФИС ОКО.

2.2. При проведении ВПР ОО предоставляется альтернативная возможность выполнения участниками ВПР работ с использованием компьютера, при наличии технической возможности.

2.3. В каждой параллели по каждому учебному предмету выбирается только один формат проведения (для всей параллели по выбранному учебному предмету) – на бумажном носителе или с использованием компьютера.

2.4. Каждому участнику ВПР выдается один и тот же код на все работы. Каждый код является уникальным и используется во всей ОО только для одного обучающегося. Коды обучающихся формируются автоматически в ЭШ 2.0. и выгружаются ответственным в МБОУ «ООШ №33» за проведения ВПР.

2.5. Инструктивные материалы для специалистов, задействованных в организации и проведении ВПР, предоставляются федеральным организатором в соответствии с планом-графиком проведения ВПР в ЛК ГИС ФИС ОКО. В инструктивных материалах описывается последовательность действий лиц, привлеченных к проведению ВПР. Ответственный организатор знакомит всех задействованных лиц с инструктивными материалами.

2.6. В целях обеспечения соблюдения правил проведения и объективности результатов ВПР по решению ОИВ, МБОУ «ООШ № 33» привлекаются независимые наблюдатели, представители ОИВ или органов местного самоуправления муниципальных районов, муниципальных округов

и городских округов, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся (не обучающиеся в классах, где проводится ВПР) не имеющие личной заинтересованности, которая может повлиять на надлежащее и беспристрастное осуществление наблюдения и может быть организовано с использованием средств видеонаблюдения.

### **3.РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ ВПР С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ КОМПЬЮТЕРА**

3.1.Решение о проведении проверочных работ с использованием компьютера МБОУ «ООШ № 33» принимает самостоятельно с учетом технических возможностей.

3.2.Выбор работы с использованием компьютера по учебному предмету не гарантирует распределение МБОУ «ООШ № 33» именно этого учебного предмета.

3.3.В случае выбора проведения ВПР в компьютерной форме с большим количеством участников возможно проведение с использованием компьютера в несколько сессий в рамках выбранной даты или в течение нескольких дней (не более пяти дней) периода проведения ВПР с использованием компьютера, установленного планом-графиком проведения ВПР. Количество сессий и время начала каждой сессии МБОУ «ООШ № 33» определяет самостоятельно.

3.4.При проведении ВПР в несколько сессий необходимо обеспечить выполнение условий конфиденциальности предоставленных вариантов проверочной работы.

3.5.В случае принятия решения о проведении проверочных работ с использованием компьютера экспертам для проверки заданий предоставляется доступ к ЛК в системе «Эксперт».

3.6.Федеральный организатор в соответствии с планом-графиком обеспечивает МБОУ «ООШ №33» реквизитами доступа участников ВПР для выполнения проверочных работ с использованием компьютера и экспертов для проверки заданий. Реквизиты доступа участников ВПР публикуются в ЛК ГИС ФИС ОКО на каждый день проведения (предоставленные логины и пароли участников ВПР действительны только в заявленный день проведения). Реквизиты доступа экспертов публикуются в ЛК ГИС ФИС ОКО до начала проверки.

3.7.Доступ к выполнению проверочной работы предоставляется с 8:00 до 20:00 по местному времени. Результаты работ, выполненных после 20:00 по местному времени, не учитываются при обработке результатов и не предоставляются в разделе «Аналитика».

3.8.При проведении проверочных работ с использованием компьютера предусмотрено заполнение и загрузка в ЛК ГИС ФИС ОКО электронных протоколов, в которых указывается связь логина участника ВПР, полученного для входа в систему тестирования для выполнения работы, с

пятизначным кодом участника. Электронные протоколы предзаполнены логинами участников ВПР.

3.9. Результаты формируются после проверки экспертами всех заданий в системе «Эксперт» в сроки, установленные планом-графиком проведения ВПР.

#### **4. РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ ВПР ПО ПРЕДМЕТАМ НА ОСНОВЕ СЛУЧАЙНОГО ВЫБОРА**

4.1. Распределение конкретных предметов на основе случайного выбора по конкретным классам осуществляется федеральным организатором и отражаются в личном кабинете ЛК ГИС ФИС ОКО МБОУ «ООШ № 33».

4.2. Информация о распределении конкретных предметов на основе случайного выбора по конкретным классам предоставляется МБОУ «ООШ № 33» не ранее чем за семь дней до дня проведения в ЛК ГИС ФИС ОКО, в соответствии с расписанием, полученным от МБОУ «ООШ № 33», согласно плану-графику проведения ВПР.

4.3. Ответственный организатор в МБОУ «ООШ № 33» скачивает информацию о распределении предметов по классам и организует проведение ВПР в конкретных классах по конкретным предметам.

#### **5. РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ПРОВЕДЕНИЯ ВПР**

5.1. Федеральный организатор:

- создаёт ЛК ГИС ФИС ОКО для региональных координаторов;
- направляет региональному координатору реквизиты доступа в ЛК ГИС ФИС ОКО с соблюдением условий конфиденциальности;
- размещает в ЛК ГИС ФИС ОКО региональных координаторов реквизиты доступа в ЛК ГИС ФИС ОКО для МБОУ «ООШ № 33» и муниципальных координаторов;
- размещает образцы и описания проверочных работ, демонстрационные варианты проверочных работ с использованием компьютера на сайте ФГБУ «ФИОКО» и в ЛК ГИС ФИС ОКО;
- публикует в ЛК ГИС ФИС ОКО инструктивные материалы для специалистов, задействованных в организации и проведении ВПР;
- собирает заявки на участие МБОУ «ООШ № 33» в ВПР через ЛК ГИС ФИС ОКО;
- собирает расписание проведения ВПР в МБОУ «ООШ № 33» через ЛК ГИС ФИС ОКО;
- публикует архивы с материалами для проведения ВПР и критерии оценивания ответов для МБОУ «ООШ № 33» в ЛК ГИС ФИС ОКО;
- размещает реквизиты доступа участников ВПР для проведения проверочных работ с использованием компьютера;
- размещает реквизиты доступа к системе «Эксперт» для экспертов по проверке заданий проверочных работ в ЛК ГИС ФИС ОКО;
- размещает формы сбора результатов и электронные протоколы для внесения информации об участниках в ЛК ГИС ФИС ОКО;

консультирует региональных координаторов, организаторов ВПР в ОО и других специалистов, участвующих в подготовке и проведении ВПР.

#### 5.2. Региональный и/или муниципальный координатор:

получает от федерального организатора/регионального координатора реквизиты доступа в ЛК ГИС ФИС ОКО с соблюдением условий конфиденциальности;

соблюдая конфиденциальность, направляет реквизиты доступа к ЛК ГИС ФИС ОКО муниципальным координаторам и/или в МБОУ «ООШ № 33»;

осуществляет мониторинг формирования заявок от МБОУ «ООШ № 33» на участие в ВПР, корректирует заявки (при необходимости), взаимодействуя с муниципальными и/или региональными координаторами и/или ОО;

осуществляет мониторинг заполнения МБОУ «ООШ № 33» в ЛК ГИС ФИС ОКО форм сбора расписания проведения ВПР на бумажном носителе и с использованием компьютера. Расписание должно быть заполнено так, чтобы даты проведения ВПР не совпадали с выходными днями, каникулами, общероссийскими и региональными праздниками и были определены с учетом изученных тем по каждому учебному предмету и в соответствии с Приказом;

информирует ответственных организаторов в МБОУ «ООШ № 33» о необходимости ознакомления с образцами и описаниями проверочных работ, демонстрационными вариантами проверочных работ с использованием компьютера и инструктивными материалами для проведения ВПР, размещенными на сайте ФГБУ «ФИОКО» и в ЛК ГИС ФИС ОКО, контролирует подготовку и проведение ВПР в МБОУ «ООШ № 33»;

осуществляет мониторинг загрузки МБОУ «ООШ № 33» электронных форм сбора результатов ВПР в ЛК ГИС ФИС ОКО;

в случае проведения ВПР с использованием компьютера осуществляет мониторинг хода проверки экспертами заданий проверочных работ участников в МБОУ «ООШ № 33» и заполнения электронных протоколов в ЛК ГИС ФИС ОКО. Принимает меры для своевременного завершения проверки в МБОУ «ООШ № 33» (привлекает дополнительно экспертов) в случае необходимости;

осуществляет мониторинг загрузки форм сбора контекстных данных об МБОУ «ООШ № 33» ответственными организаторами в МБОУ «ООШ № 33» в ЛК ГИС ФИС ОКО;

своевременно информирует ОИВ о ходе ВПР.

#### 5.3. Ответственный организатор в МБОУ «ООШ № 33»:

получает от регионального и/или муниципального координатора реквизиты доступа в ЛК ГИС ФИС ОКО с соблюдением условий конфиденциальности;

формирует заявку на участие в ВПР в ЛК ГИС ФИС ОКО.

5.4. Материалы для проведения ВПР предоставляются по заявке на участие в ВПР, заполненной МБОУ «ООШ № 33». Решение о проведении проверочной работы на бумажном носителе или с использованием компьютера по тем предметам, по которым предусмотрен этот формат, МБОУ «ООШ № 33» принимает самостоятельно с учетом технических возможностей, предварительно ознакомившись с описаниями и образцами проверочных работ, демонстрационными вариантами проверочных работ с использованием компьютера, размещенными на официальном сайте ФГБУ «ФИОКО» и в ЛК ГИС ФИС ОКО;

□ формирует расписание проведения ВПР в ЛК ГИС ФИС ОКО на бумажном носителе и с использованием компьютера. Расписание должно быть заполнено так, чтобы даты проведения ВПР не совпадали с выходными днями, каникулами, общероссийскими и региональными праздниками и были определены с учетом изученных тем по каждому предмету;

□ скачивает в ЛК ГИС ФИС ОКО бумажный протокол, список кодов участников проверочной работы и протокол соответствия порядкового номера наименованию класса в МБОУ «ООШ № 33».

5.5. Файл с кодами для выдачи участникам представляет собой таблицу с напечатанными кодами, которые выдаются участникам перед началом работы. Перед выдачей таблица с кодами разрезается на отдельные коды. Бумажные протоколы и коды участников печатаются в необходимом количестве, выдаются заранее участникам ВПР. Во время проведения ВПР список и файл с кодами необходимо передать организатору в аудитории до начала проведения работы.

5.6. Каждому участнику присваивается один и тот же код на все работы, согласно распределению ЭШ 2.0. Каждый код является уникальным и используется в МБОУ «ООШ № 33» только для одного обучающегося. Коды могут быть выданы один раз перед проведением всех работ или перед каждой работой. Ответственность за получение кодов участниками несет классный руководитель учащихся.

5.7. При подготовке и проведении ВПР, а также заполнении форм сбора фактические наименования (литеры) классов не используются. Наименования классов обозначаются их порядковыми номерами (класс № 1, класс № 2 и т.д.);

□ при проведении ВПР с использованием компьютера скачивает в ЛК ГИС ФИС ОКО бумажные протоколы проведения для каждого дня проведения и передает их организаторам в аудитории;

□ соблюдая конфиденциальность, скачивает архив с материалами для проведения ВПР – файлы для участников ВПР в ЛК ГИС ФИС ОКО. Архив размещается в ЛК ГИС ФИС ОКО в сроки, установленные планом-графиком проведения ВПР. Рекомендуется скачать архив заранее, до дня проведения работы. Для каждой ОО варианты сгенерированы индивидуально на основе банка оценочных средств ВПР с использованием ЛК ГИС ФИС ОКО.



Критерии оценивания ответов и формы сбора результатов размещаются в ЛК ГИС ФИС ОКО в сроки, установленные планом-графиком проведения ВПР.

5.8. Архивы с материалами проверочных работ хранятся в ЛК ГИС ФИС ОКО только в период проведения ВПР. Ответственному организатору в МБОУ «ООШ № 33» рекомендуется скачать архивы с материалами в ЛК ГИС ФИС ОКО в период доступа и хранить в течение времени, установленного МБОУ «ООШ № 33» самостоятельно. Предоставление федеральным организатором материалов ВПР по истечении периода проведения ВПР не предусмотрено.

5.9. Каждой ОО предоставляется два варианта работы (первый и второй), которые необходимо распечатать по количеству участников, заранее распределенных по вариантам.

5.10. Варианты ВПР печатаются на всех участников с соблюдением условий конфиденциальности. В 4 классах по учебному предмету «Русский язык» формат печати – А4, печать чёрно-белая, односторонняя. По всем остальным предметам формат печати – А4, печать чёрно-белая, допускается печать на обеих сторонах листа. Не допускается печать двух страниц на одну сторону листа А4;

скачивает информацию о распределении учебных предметов на основе случайного выбора. Информация о распределении конкретных учебных предметов на основе случайного выбора по конкретным классам предоставляется ОО не ранее чем за семь дней до дня проведения в ЛК ГИС

5.11. ФИС ОКО, в соответствии с расписанием, полученным от МБОУ «ООШ № 33», согласно плану-графику проведения ВПР. Распределение учебных предметов на основе случайного выбора осуществляет федеральный организатор;

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

получает от организатора в аудитории все работы с ответами участников по окончании проведения ВПР;

при проведении проверочных работ на бумажном носителе организует проверку работ участников экспертами в соответствии с критериями оценивания и с соблюдением принципов объективности и достоверности (период проверки работ определен в плане-графике проведения ВПР).

5.12. Информировывает экспертов о сроках проверки заданий проверочных работ. Обеспечивает контроль за ходом проверки, принимает меры для своевременного завершения проверки. Если получает информацию от эксперта о том, что он не успевает завершить проверку в указанные сроки, принимает меры для своевременного завершения проверки (привлекает дополнительно экспертов), информируя муниципального/регионального

координатора о возможных рисках нарушения сроков проверки и завершения проверки работ;

□ заполняет электронную форму сбора результатов (при необходимости с помощью технического специалиста): вносит код, номер варианта работы, баллы за задания каждого из участников, контекстную информацию (пол, класс) и отметку за предыдущий триместр/четверть/полугодие;

□ при проведении проверочных работ с использованием компьютера предоставляет необходимую информацию для проведения ВПР с использованием компьютера, обеспечивает логинами и паролями участников

и экспертов, организует проведение ВПР с использованием компьютера и работу экспертов по проверке заданий в системе «Эксперт»;

□ информирует экспертов о сроках проверки заданий проверочных работ. Обеспечивает контроль за ходом проверки, принимает меры для своевременного завершения проверки. Если получает информацию от эксперта о том, что он не успевает завершить проверку в указанные сроки, принимает меры для своевременного завершения проверки (привлекает дополнительно экспертов), информируя муниципального/регионального координатора о возможных рисках нарушения сроков проверки и завершения проверки работ;

□ при проведении проверочных работ с использованием компьютера заполняет электронный протокол: указывает соответствие логинов и кодов участников, вносит контекстную информацию (пол, класс) и отметку за предыдущий триместр/четверть/полугодие;

□ загружает электронную форму сбора результатов и электронный протокол в ЛК ГИС ФИС ОКО строго до даты окончания периода загрузки, (период загрузки форм сбора результатов и электронных протоколов указан в плане-графике проведения ВПР).

5.13. В электронной форме сбора результатов и в электронном протоколе передаются только коды участников (логины), ФИО не указывается. Бумажный протокол проведения ВПР на бумажном носителе и с использованием компьютера с соответствием ФИО и кода участника (логина) хранится в ОО до получения результатов.

5.14. Педагогические работники, преподающие учебные предметы, не привлекаются к заполнению электронных форм сбора результатов и электронных протоколов. Электронные формы сбора результатов и электронные протоколы заполняют ответственные организаторы в МБОУ «ООШ № 33» и технические специалисты;

□ заполняет форму сбора контекстных данных для проведения мониторинга качества подготовки обучающихся.

## **6. ОБЯЗАННОСТИ ОРГАНИЗАТОРА В АУДИТОРИИ**

6.1. Организатором в аудитории назначается педагогический работник, не работающий в данном классе и не являющийся педагогом по предмету, по которому проводится проверочная работа. На каждую аудиторию, в которой проводятся проверочные работы, назначается один организатор.

6.2. Организаторам в аудиториях и участникам ВПР во время проведения проверочной работы запрещается пользоваться гаджетами (звук мобильного телефона должен быть выключен), электронно-вычислительной техникой, фото-, аудио-, видеоаппаратурой, справочными материалами.

6.3. При выполнении работы участники ВПР могут использовать дополнительные материалы, перечень которых указан в инструкции на титульном листе проверочной работы по соответствующему предмету.

6.4. Кроме того, рекомендуется обеспечить дежурство сотрудников МБОУ «ООШ № 33» на этаже для соблюдения порядка и тишины. При необходимости может быть предусмотрено помещение для размещения участников ВПР, закончивших выполнение работы раньше отведённого времени.

6.5. При проведении ВПР на бумажном носителе:

получает от ответственного организатора в МБОУ «ООШ № 33» коды участников и варианты (первый и второй) проверочных работ. Если коды не выданы участникам заранее, выдает коды в соответствии со списком, полученным от ответственного организатора;

выдает участникам распечатанные варианты проверочной работы для выполнения заданий. При выдаче вариантов следит за тем, чтобы у двух участников, сидящих рядом, были разные варианты. Работа может выполняться ручками (синей или черной), которые обычно используются обучающимися на уроках;

проводит инструктаж (не более 5 мин.) (текст размещен в инструктивных материалах);

проверяет, чтобы каждый участник записал выданный ему код в специально отведенное поле в верхней правой части каждого листа с заданиями;

в процессе проведения работы заполняет бумажный протокол, в котором фиксирует код участника, который он записал в работе, в таблице рядом с ФИО участника;

по окончании проведения проверочной работы собирает работы участников и передает их ответственному организатору в МБОУ «ООШ № 33».

6.6. При проведении ВПР с использованием компьютера:

перед началом проведения ВПР проверяет подключение компьютеров к сети «Интернет» (с помощью технического специалиста), открывает на каждом компьютере страницу для входа;

получает от ответственного организатора в МБОУ «ООШ № 33» бумажные протоколы проведения;

рассаживает участников за рабочие места и раздает логины и пароли для проведения проверочной работы. Помогает участникам, у которых возникло затруднение при вводе логина и пароля;

проводит инструктаж (не более 5 мин.) (текст размещен в инструктивных материалах);

не допускает использование специальных возможностей программного обеспечения, установленного на персональном компьютере (калькулятор и др.);

во время выполнения работы участником, предотвращает открытие дополнительных вкладок в сети «Интернет» для осуществления поиска ответов на задания;

в процессе проведения проверочной работы заполняет бумажный протокол проведения, в котором фиксирует ФИО, порядковый номер класса и код участника в таблице рядом с логином участника;

через каждые 10 минут проведения проверочной работы проводит рекомендуемый комплекс упражнений гимнастики глаз (в течение 5 мин.). Комплекс упражнений необходимо заранее скачать в ЛК ГИС ФИС ОКО;

по окончании проверочной работы проверяет, чтобы каждый участник корректно завершил работу и нажал кнопку «Подтвердить ответ и завершить работу», фиксирует это в бумажном протоколе проведения. Результаты участников, не завершивших работу нажатием на данную кнопку, не предоставляются в разделе «Аналитика» в ЛК ГИС ФИС ОКО.

## **7. ОБЯЗАННОСТИ ЭКСПЕРТА**

Список экспертов по проверке работ формирует МБОУ «ООШ № 33» из числа педагогических работников, работающих в МБОУ «ООШ № 33» и обладающих навыками оценки образовательных достижений обучающихся.

При проведении проверки работ:

оценивает работы в соответствии с полученными критериями оценивания;

вносит баллы за каждое задание в специальное квадратное поле с пунктирной границей слева от соответствующего задания;

если участник не приступал к выполнению заданий, то в квадратное поле с пунктирной границей слева от соответствующего задания вносится «X» (решение и ответ отсутствуют);

если какое-либо задание не могло быть выполнено целым классом, т.к. не изучена соответствующая тема, всем обучающимся класса за данное задание вместо балла выставляется значение «н/п» («тема не пройдена»), в форму сбора результатов также вносится «н/п» и указывается причина, по которой тема не изучена;

после проверки каждой работы на бумажном носителе ответственный организатор в МБОУ «ООШ № 33» или технический специалист вносит баллы за каждое задание в таблицу на титульном листе работы «Таблица для внесения баллов участника»;

□ в случае принятия решения МБОУ «ООШ № 33» о проведении проверочных работ с использованием компьютера экспертам для проверки заданий предоставляется доступ к ЛК в системе «Эксперт». Проверку заданий необходимо завершить в сроки, указанные в плане-графике проведения ВПР. Если по каким-то причинам эксперт не укладывается в указанные сроки, он должен своевременно сообщить об этом ответственному организатору в МБОУ «ООШ № 33».

## **8. ДЕЙСТВИЯ НЕЗАВИСИМЫХ НАБЛЮДАТЕЛЕЙ**

□ в день проведения ВПР прибывают в МБОУ «ООШ № 33» не позднее, чем за 30 минут до начала проведения ВПР;

□ осуществляют контроль за соблюдением порядка проведения ВПР в ОО и в аудиториях;

□ свободно передвигаются по территории МБОУ «ООШ № 33», задействованной при проведении ВПР, включая аудитории проведения ВПР. В случае выявления нарушений порядка проведения ВПР независимые наблюдатели составляют служебную записку в свободной форме с изложением обстоятельств выявленных нарушений порядка проведения ВПР и по окончании проведения ВПР в МБОУ «ООШ № 33» в этот же день передают её региональному/муниципальному координатору.

## **9. РЕКОМЕНДАЦИИ ПО КОНСУЛЬТИРОВАНИЮ ОРГАНИЗАТОРОВ ВПР**

9.1. Консультирование ответственных организаторов в МБОУ «ООШ № 33» по вопросам порядка проведения и мониторинга хода проведения ВПР осуществляется посредством предоставления доступа к инструктивным материалам, размещённым в ЛК ГИС ФИС ОКО, а также посредством предоставления доступа к разделу «Форум технической поддержки ВПР» в ГИС ФИС ОКО или по электронной почте [vprhelp@fisco.ru](mailto:vprhelp@fisco.ru). 22.

9.2. Консультирование экспертов по вопросам проверки и оценивания ответов участников ВПР осуществляется посредством предоставления доступа к инструктивным материалам, размещённым в ЛК ГИС ФИС ОКО, а также посредством предоставления доступа к разделу «Форум экспертов ВПР» в ГИС ФИС ОКО или по электронной почте [vprhelp@fisco.ru](mailto:vprhelp@fisco.ru).

## **10. РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ РЕЗУЛЬТАТОВ ВПР**

10.1. Сбор и обработку результатов ВПР осуществляет Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки не позднее 2 месяцев со дня завершения соответствующих мероприятий.

10.2. Ответственный организатор в МБОУ «ООШ № 33», муниципальный и/или региональный координатор получает результаты ВПР в разделе «Аналитика» ЛК ГИС ФИС ОКО в соответствии с инструкцией по работе с разделом, размещенной во вкладке «Техническая поддержка» в ЛК ГИС ФИС ОКО.

10.3.Региональные координаторы передают результаты ВПР в ОИВ.

10.4.Хранение работ участников рекомендуется обеспечить в течение 1 учебного года. ОИВ может принять решение об ином сроке хранения работ участников ВПР. В случае изменения сроков хранения работ ВПР они утверждаются приказом директора.

10.5.Результаты ВПР могут быть использованы ОИВ для анализа текущего состояния системы образования и формирования программ её развития, МБОУ «ООШ № 33» – для совершенствования преподавания учебных предметов на основе аналитических выводов о качестве образования.

10.6.Результаты ВПР не могут быть использованы для оценки деятельности педагогических работников МБОУ «ООШ № 33».

10.7.Результаты ВПР доводятся до сведения родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся через выставление результатов в ЭШ 2.0.

10.8.На основании результатов ВПР, полученных в разделе «Аналитика» в личном кабинете ГИС ФИС ОКО выполняется анализ данных:

\*педагогическими работниками:

-анализ ВПР в соответствии с кодификаторами работ в разрезе класса и каждого учащегося с определением типичных ошибок, дефицита предметных, метапредметных УУД;

\*руководителями ШМО:

-сбор аналитических данных по учебным предметам, анализ выполненных работ в разрезе параллели, диагностики типичных дефицитов предметных УУД;

-заполнение Формы сбора данных;

\*ответственный организатор МБОУ «ООШ № 33»:

-подготовка итогового отчета по результатам ВПР;

-внесение контрольных вопросов для рассмотрения на заседаниях ШМО, педагогических советах, ВШК на следующий учебный год.

## **11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

11.1 Настоящее Положение разработано на основе и в соответствии с Уставом МБОУ «ООШ № 33» и не должно противоречить ему.

11.2. В случае расхождения пунктов настоящего Положения и Устава МБОУ «ООШ № 33» применяются соответствующие Положения Устава.

11.3. В случае обнаружения противоречия между настоящим Положением и действующим законодательством Российской Федерации необходимо руководствоваться нормами действующего законодательства Российской Федерации.

11.4. Срок действия Положения до принятия нового или изменения в законодательстве РФ.

