

**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЕКАТЕРИНБУРГА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ -
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 7**

620100, г. Екатеринбург, ул. Куйбышева 100а, тел./факс 261-65-51 (50), e-mail: soch7@eduekb.ru

ПРИКАЗ

«16» февраля 2023 г.

№ 22/1-у

«Об участии обучающихся 4-8, 11 классов
во всероссийских проверочных работах
в 2023 году»

На основании приказа Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 23.12.2023 № 1282 «О проведении Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций в форме всероссийских проверочных работ в 2023 году», поручения Департамента образования Администрации города Екатеринбурга от 16.02.2023 № 777/37/36/01-29 «Об организации работы по проведению и проверке ВПР в 2023 году в общеобразовательных организациях, подведомственных Департаменту образования», Порядка проведения всероссийских проверочных работ в МАОУ – СОШ № 7 в 2023 году (утвержден приказом директора МАОУ – СОШ № 7 от 16.02.2023 № 22-у) и с целью создания качественных организационных, кадровых, психолого-педагогических, информационно-методических условий, обеспечения объективности при проведении и проверке всероссийских проверочных работ в 2023 году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) в сроки, определенные приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 23.12.2022 № 1282 «О проведении Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций в форме всероссийских проверочных работ в 2023 году» и с учетом сроков, указанных в поручении Департамента образования Администрации города Екатеринбурга от 16.02.2023 № 777/37/36/01-29.
2. Утвердить план-график проведения всероссийских проверочных работ в 2023 году (см. Приложение 1).
3. Назначить ответственным организатором образовательной организации за проведение ВПР в 2023 году заместителя директора Волокитину Екатерину Александровну.
 - 3.1. Ответственному организатору образовательной организации за проведение ВПР в 2023 году Волокитиной Е.А. информировать всех участников образовательных отношений о цели проведения ВПР, нормативных документах, сроках и продолжительности ВПР по каждому заявленному общеобразовательному предмету.
4. Назначить техническими специалистами в рамках подготовки и проведения ВПР учителя информатики и ответственного за информационный обмен Замараеву Наталью Сергеевну и лаборанта компьютерного класса Новикова Дмитрия Олеговича. Техническим специалистам необходимо организовать работу по видеонаблюдению во время проведения и проверки ВПР.

5. Ответственному организатору Волокитиной Е.А. совместно с техническими специалистами Замараевой Н.С. и Новиковым Д.О.:

5.1. *В ходе подготовки и проведения ВПР в 4-8, 11 классах (только на бланках):*

5.1.1. Скачать архив с материалами для проведения ВПР - файлы для распечатывания участникам ВПР в личном кабинете в ФИС ОКО <https://spofisoko.obrnadzor.gov.ru/> в разделе «ВПР». Рекомендуется скачать архив заранее, до дня проведения работы, обеспечивая при этом конфиденциальность, информационную безопасность и условия хранения.

5.1.2. Скачать в личном кабинете в ФИС ОКО в разделе «ВПР» бумажный протокол для внесения информации по классам школы и их наименованиям и список кодов участников работы. Файл с кодами для выдачи участникам представляет собой таблицу с напечатанными кодами, которые разрезаются на отдельные части и выдаются участникам перед началом работы.

5.1.3. Распечатать варианты ВПР на всех участников, бумажный протокол и коды участников. Разрезать лист с кодами участников для выдачи каждому участнику отдельного кода. При тиражировании КИМ соблюдать информационную безопасность и конфиденциальность.

5.1.4. Организовать выполнение участниками работы. При выполнении участниками заданий ВПР в аудиториях должен находиться организатор, который выдает каждому участнику код и следит за объективностью оценочной процедуры. Особое внимание при назначении сотрудников на роль организатора в аудитории проведения ВПР обратить на недопущение конфликта интересов в отношении всех привлекаемых специалистов. Также необходимо осуществить контроль за соблюдением всех положений и регламентов, приведенных в описании оценочной процедуры, порядка проведения ВПР. Каждому участнику выдается один и тот же код на все работы. В процессе проведения работы организатор в аудитории заполняет бумажный протокол, в котором фиксируется соответствие кода и ФИО участника. Каждый участник переписывает код в специально отведенное поле на каждой странице работы.

5.1.5. При проведении ВПР организовать видеонаблюдение в учебных кабинетах. Организовать присутствие в учебных кабинетах при проведении ВПР независимых общественных наблюдателей из числа родительской общественности при соблюдении требований, исключающих конфликт интересов. По результатам наблюдения независимый общественный наблюдатель заполняет «Лист наблюдения за проведением всероссийской проверочной работы».

5.1.6. По окончании проведения работы собрать все комплекты с ответами участников. При проведении ВПР в 4-6 классах по «Русскому языку» и «Математике» по окончании ВПР упаковать и запечатать пакет с работами для передачи в школу, определенную районным управлением образования для организации перекрестной проверки.

5.1.7. Организовать проверку ответов участников с помощью полученных из личного кабинета ФИС ОКО стандартизированных критериев оценивания (период проверки по соответствующему предмету указан в Плане-графике проведения ВПР). С целью проверки ответов участников ВПР должна быть создана комиссия по проверке. В комиссию по проверке ВПР не должны входить учителя-предметники, ведущие общеобразовательный предмет в этом классе. Работы обучающихся 4-6 классов по «Русскому языку» и «Математике» должны быть проверены в школе, определенной районным управлением образования (перекрестная проверка). Проверка ВПР по остальным предметам в других классах организуется внутри школы независимыми школьными комиссиями по проверке, в которые не включены педагоги-предметники, работающие в классах, ВПР которых проверяются. Не менее 20 % работ в параллели

перепроверяются школьными временными рабочими группами. Включить в состав экспертов по проверке работ обучающихся 4-8, 11 классов учителей МАОУ гимназии № 40 (по согласованию на безвозмездной основе) и 5-10 % работ обучающихся 4-8 классов передать на перекрестную проверку.

5.1.8. Заполнить электронную форму сбора результатов выполнения ВПР (при необходимости с помощью технического специалиста): внести код, номер варианта работы и баллы за задания каждого из участников. В электронной форме передаются только коды участников, ФИО не указывается. Соответствие ФИО и кода остается в ОО в виде бумажного протокола.

5.1.9. Загрузить форму сбора результатов и электронный протокол в ФИС ОКО в разделе «ВПР» (дата загрузки формы по соответствующему предмету указана в Плане-графике проведения ВПР, 11 классы не позднее 31.03.2023 года; 4-6 классы по предметам «Русский язык», «Математика» не позднее 28.04.2023 года; 4-8 классы не позднее 26 мая 2023 года).

5.2. В ходе проведения ВПР по иностранным языкам в 7-ых и 11-ых классах:

5.2.1. Установить специальное программное обеспечение для проведения всероссийской проверочной работы по иностранному языку (английскому) в 7 классах и в 11 классах (английскому, французскому). Технический специалист занимается установкой ПО, подготовкой и тестированием ПО, контролирует исправность технического оборудования при проведении ВПР.

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

6. Классным руководителям 4-8, 11 классов:

6.1. Информировать обучающихся и их родителей (законных представителей) о проведении ВПР в марте-апреле 2023 года (о нормативных документах, о месте проведения, графике проведения, времени начала и продолжительности ВПР, результатах ВПР).

7. Выделить для проведения ВПР необходимое количество помещений (в соответствии с организационно-технологической картой).

8. При организации и проведении ВПР не допустить конфликта интересов в отношении всех специалистов, привлеченных к проведению ВПР.

9. Организовать на всех уровнях и этапах проведения ВПР контроль за соблюдением всех положений и регламентов.

10. Обеспечить конфиденциальность, информационную безопасность при получении, тиражировании, хранении, передаче контрольно-измерительных материалов, а также обеспечить объективность оценивания (осуществляется критериальное оценивание с предварительным коллегиальным обсуждением подходов к оцениванию и коллегиальной проверкой 3-х работ) выполненных обучающимися работ ВПР, заполнения отчетной формы и последующей ее загрузке на ФИС ОКО.

11. Утвердить инструктивные материалы для ответственного организатора по проведению ВПР в школе; организаторов в аудитории проведения ВПР; технических специалистов и организаторов по проведению всероссийских проверочных работ по иностранному языку в 7,11-х; экспертов по проверке ВПР.

12. Диспетчеру по расписанию Анкиной Е.С. совместно с заместителями директора Балакиной М.В. и Копосовой Е.П. внести необходимые изменения в расписание занятий обучающихся в дни проведения ВПР.

13. Организатору(-ам)¹ проведения ВПР в кабинетах проведения ВПР:

– проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;

¹ Количество организаторов определяется школой самостоятельно, но не менее одного в каждую аудиторию проведения ВПР. При наличии условий – не менее двух человек.

- получить от ответственного организатора материалы для проведения проверочной работы;
- выдать комплекты проверочных работ участникам;
- обеспечить порядок в кабинете во время проведения проверочной работы, самостоятельность написания обучающимися ВПР;
- заполнить бумажный протокол во время проведения проверочной работы;
- собрать работы участников по окончании проверочной работы, упаковать в доставочный пакет и передать их ответственному организатору;
- обеспечить объективность проведения процедуры, самостоятельность написания обучающимися работ, порядок и дисциплину во время проведения ВПР.

14. Дежурный педагог, не являющийся организатором проведения ВПР, обеспечивает порядок и дисциплину в рекреации, где проводится ВПР.

15. Создать комиссию по проверке работ участников ВПР. Список экспертов, входящих в школьную комиссию по проверке ВПР сформировать из числа педагогических работников, работающих в МАОУ – СОШ № 7 и обладающих навыками оценки (критериальное оценивание) образовательных достижений обучающихся. С целью обеспечения объективности оценивания выполненных обучающимися работ организовать проверку ВПР независимыми школьными комиссиями по проверке, в которые не включать педагогов – предметников, работающих в классах, ВПР которых проверяются. Во время осуществления проверки обеспечить видеонаблюдение и присутствие общественных независимых наблюдателей. Комиссии по проверке обеспечить:

- проверку работ в строгом соответствии с критериями оценивания ответов, скаченных из личного кабинета общеобразовательной организации на ФИС ОКО. До начала осуществления проверки согласовать подходы в оценивании с предварительным коллегиальным разбором критериев; коллегиальная проверка не менее 3-х работ с обсуждением результатов по каждому критерию;
- соблюдение конфиденциальности и информационной безопасности при проверке ВПР в пределах своей компетентности.

16. На основе полученных результатов ВПР учителям-предметникам:

16.1. Провести подробный анализ выявленных ВПР проблемных тем освоения образовательных программ обучающимися, а также провести сопоставительный анализ результатов ВПР с четвертными и годовыми отметками обучающихся по каждому учебному предмету.

16.2. Дополнительно провести работу с обучающимися по выявленным проблемным темам ВПР (при необходимости скорректировать соответствующие рабочие программы учебных предметов).

17. На основе полученных результатов ВПР по соответствующим общеобразовательным предметам руководителям школьных методических объединений:

17.1. Проанализировать проблемные зоны освоения образовательных программ обучающимися.

17.2. Разработать рекомендации для учителей-предметников с целью устранения учебных дефицитов обучающихся, а также с целью оказания методического сопровождения педагогов.

18. На основе полученных результатов ВПР по соответствующим общеобразовательным предметам заместителям директора Балакиной М.В. и Копосовой Е.П.:

18.1. Проанализировать проблемные зоны освоения образовательных программ обучающимися;

18.2. Принять необходимые управленческие решения с целью повышения качества образования и объективности результатов оценочных процедур, в том числе ВПР.

19. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

Приложение:



Н.В. Гирфанов

1. План-график проведения всероссийских проверочных работ в 2023 году на 1 л.
2. Инструктивные материалы для ответственного организатора образовательной организации по проведению ВПР в 2023 году на 2л.
3. Инструктивные материалы для организаторов в аудитории проведения ВПР в 2023 году на 1л.
4. Инструкция для технических специалистов и организаторов по проведению всероссийских проверочных работ по иностранному языку в 7,11-х классах на 5 л.
5. Инструкция для экспертов по проверке ВПР в 2023 году на 1 л.
6. Лист ознакомления педагогических работников школы с приказом директора № 22/1-у от 16.02.2023 на 2л.

План-график проведения ВПР в 2023 году

Дата проведения ВПР	Класс	Учебный предмет
01.03.2023 (ср)	11	«География»
03.03.2023 (пт)	11	«История»
07.03.2023 (вт)	11	«Биология»
14.03.2023 (вт)	11	«Иностранный язык» (английский, французский)
16.03.2023 (чт)	11	«Физика»
20.03.2023 (пн)	11	«Химия»
05.04.2023 (ср)	5,6	«Русский язык»
06.04.2023 (чт)	4	«Русский язык» (1 часть)
11.04.2023 (вт)	4	«Русский язык» (2 часть)
	7	«Иностранный язык» (английский)
12.04.2023 (ср)	5,6	«Математика»
	7	«Иностранный язык» (английский)
13.04.2023 (чт)	4	«Математика»
	8	«Русский язык»
17.04.2023 (пн)	7	«Русский язык»
	8	«Биология», «Физика», «География», «История», «Химия», «Обществознание» (предмет 1 на основе случайного выбора)
18.04.2023 (вт)	4	«Окружающий мир»
	5	«Биология»
19.04.2023 (ср)	6	«География», «История», «Биология», «Обществознание» (предмет 1 на основе случайного выбора)
	7	«Биология», «Физика», «География», «История», «Обществознание» (предмет 1 на основе случайного выбора)
24.04.2023 (пн)	7	«Математика»
	8	«Биология», «Физика», «География», «История», «Химия», «Обществознание» (предмет 2 на основе случайного выбора)
25.04.2023 (вт)	5	«История»
	6	«География», «История», «Биология», «Обществознание» (предмет 2 на основе случайного выбора)
26.04.2023 (ср)	7	«Биология», «Физика», «География», «История», «Обществознание» (предмет 2 на основе случайного выбора)
	8	«Математика»

Инструктивные материалы для ответственного организатора образовательной организации по проведению всероссийских проверочных работ в 2023 году

Общие положения

1. План-график всероссийских проверочных работ (далее – ВПР), включая время публикации всех видов материалов, размещается в Федеральной информационной системе оценки качества образования (далее - ФИС ОКО).
2. Для выполнения технических действий, связанных с проведением проверочных работ (работа в ФИС ОКО, печать материалов, заполнение формы сбора результатов и т.п.), могут быть привлечены технические специалисты.
3. Образовательная организация (далее – ОО) обеспечивает порядок и дисциплину в классах при проведении ВПР. Рекомендуется рассадка по одному участнику за партой и присутствие в аудитории (классе) не менее двух организаторов. Окончательное решение по рассадке участников ВПР и количеству организаторов принимает ОО. Организатором в аудитории рекомендуется назначить учителя, не работающего в данном классе и не являющегося учителем по тому предмету, по которому проводится работа.
4. На листах с заданиями предусмотрено место для записи ответов. Для записи решения задания или иного развернутого ответа выделено специальное поле. ОО может принять решение о выдаче дополнительных листов для черновиков. Черновики не проверяются и не хранятся.
5. При проведении ВПР, проверке работ и обработке результатов используется код участника. Каждому участнику выдается один и тот же код на все работы (в 4-8 классах пятизначный код, в 11 классах - четырехзначный). При выдаче кодов рекомендуется воспользоваться каким-либо правилом, например, выдавать коды по классам в порядке следования номеров учеников в списке и т.п. Каждый код является уникальным и используется во всей ОО только один раз. **Каждому участнику выдается один и тот же код на все работы.**

Проведение работы. Ответственный организатор:

1. Формирует заявку на участие в ВПР в личном кабинете ФИС ОКО и расписание проведения ВПР в 4-8, 11 классах.
2. Для проведения в параллелях 6 - 8 классов ВПР по двум предметам на основе случайного выбора и распределения предметов по классам предоставляет следующую информацию:
 - количество классов в каждой параллели;
 - наименование классов;
 - дату проведения ВПР по каждому из двух предметов на основе случайного выбора.
3. Соблюдая конфиденциальность, скачивает архив с материалами для проведения ВПР (файлы для участников ВПР) в личном кабинете ФИС ОКО в разделе «ВПР». Архив размещается в ФИС ОКО в соответствии с 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 ФИС ОКО. Критерии оценивания ответов и форма сбора результатов размещаются в ФИС ОКО в соответствии с Планом-графиком проведения ВПР. Для 6 - 8 классов информация о распределении конкретных предметов на основе случайного выбора по конкретным классам будет предоставляться ОО не ранее чем за семь дней до дня проведения в личном кабинете ФИС ОКО в соответствии с информацией, полученной от ОО, согласно Плану-графику проведения ВПР.

Распределение предметов на основе случайного выбора осуществляет федеральный организатор.

4. Скачивает в личном кабинете в ФИС ОКО в разделе «ВПР» бумажный протокол для внесения информации по классам и их наименованиям и список кодов участников работы. Файл с кодами для выдачи участникам представляет собой таблицу с напечатанными кодами, которые выдаются участникам перед началом работы.

Варианты ВПР печатаются по количеству участников с соблюдением условий конфиденциальности. Бумажные протоколы и коды участников печатаются в необходимом количестве. Таблица с кодами участников разрезается на отдельные коды для выдачи каждому участнику.

5. Организует выполнение работы участниками. Каждому участнику выдается один и тот же код на все работы. Каждый участник переписывает код в специально отведенное поле на каждой странице работы. В процессе проведения работы организатором в учебном кабинете заполняется бумажный протокол, в котором фиксируется соответствие кода и ФИО участника.

6. По окончании проведения работы собирает все комплекты с ответами участников.

7. Организует проверку ответов участников с помощью стандартизированных критериев, полученных из личного кабинета ФИС ОКО (время проверки по соответствующему предмету указано в Плане-графике проведения ВПР). С целью проверки ответов участников ВПР может быть создана комиссия по проверке. В комиссию по проверке ВПР не должны входить учителя-предметники, ведущие общеобразовательный предмет в этом классе. Работы обучающихся 4-6 классов по «Русскому языку» и «Математике» должны быть проверены в школе, определенной районным управлением образования (перекрестная проверка). Проверка ВПР по остальным предметам, в других классах организуется внутри школы независимыми школьными комиссиями по проверке, в которые не включены педагоги – предметники, работающие в классах, ВПР которых проверяются. Не менее 20 % работ в параллели перепроверяются школьными временными рабочими группами, рекомендуется организовать перекрестную проверку по согласованию с МАОУ гимназией № 40 (на безвозмездной основе).

8. Заполняет электронную форму сбора результатов (при необходимости с помощью технического специалиста): вносит код, номер варианта работы и баллы за задания каждого из участников. В электронной форме сбора результатов передаются только коды участников, ФИО не указывается. Соответствие ФИО и кода остается в ОО в виде бумажного протокола.

9. Загружает электронную форму сбора результатов (при необходимости с помощью технического специалиста) в ФИС ОКО в разделе «ВПР» (срок загрузки формы указан в Плане-графике проведения ВПР).

10. Обеспечивает на всех уровнях и этапах контроль за соблюдением всех положений и регламентов, приведенных в описании оценочной процедуры, информационной безопасности и конфиденциальности, объективности оценивания выполненных обучающимися работ и объективности внесения полученных результатов в личный кабинет образовательной организации в ФИС ОКО.

11. Совместно с техническими специалистами организует видеонаблюдение в учебных кабинетах при проведении и проверке ВПР.

12. Обеспечивает присутствие общественных независимых наблюдателей при проведении и проверке ВПР.

13. Получает результаты проверочных работ в разделе «Аналитика» ФИС ОКО в соответствии с инструкцией по работе с разделом. Хранение оригиналов бланков работ участников необходимо обеспечить до момента получения результатов. Также необходимо обеспечить хранение: отчетных форм о проведении ВПР, протоколов, листов

наблюдений независимых общественных наблюдателей за проведением ВПР, видеозаписей из аудиторий проведения и проверки. Срок хранения 1 год.

Инструктивные материалы для организаторов в аудитории проведения всероссийских проверочных работ в 2023 году

Организатор в аудитории

1. Получает от ответственного организатора коды и варианты (первый и второй) проверочных работ.
2. В установленное время начала работы выдает каждому участнику его код.
3. Раздает участникам распечатанные варианты проверочной работы для выполнения заданий.
4. Проводит инструктаж на основе приведенного ниже текста (5 мин).
5. Проверяет, чтобы каждый участник переписал выданный ему код в специально отведенное поле в верхней правой части каждого листа с заданиями.
6. Организует выполнение работы участниками. В процессе проведения работы обеспечивает порядок в аудитории.
7. В процессе проведения работы заполняет бумажный протокол, в котором фиксирует код участника в таблице рядом с ФИО участника.
8. По окончании проведения работы собирает все комплекты с ответами участников. Работы обучающихся 4-6 классов по «Русскому языку» и «Математике» упаковывает в доставочный пакет. Передает ответственному организатору работы обучающихся.

Текст инструктажа

«Ребята, вам предстоит написать проверочную работу по ... (называет предмет).

В ней ...заданий (называет количество заданий). Количество заданий указано в инструкции на титульной странице каждой работы. Выполнять их можно в любом порядке, постарайтесь сделать правильно как можно больше заданий.

Каждому из вас выданы листы с заданиями (*организатор показывает лист с заданиями*).

При выполнении заданий можно использовать черновик. Записи в черновике проверяться и оцениваться не будут.

Ответы к заданиям запишите в отведенное для них поле со словом «Ответ».

Если вы хотите исправить ответ, зачеркните его и напишите рядом новый.

Время выполнения работы – ... минут (называет количество минут). Время выполнения работы указано в инструкции на титульной странице каждой работы.

При выполнении работы нельзя пользоваться учебником, рабочими тетрадями и другими справочными материалами. (Материалы по отдельным предметам, которые можно использовать, указаны в инструкции на титульной странице каждой работы).

Приступая к работе, будьте внимательны, не торопитесь.

Перед началом работы давайте впишем полученные вами коды на листы с заданиями. Найдите в правом верхнем углу каждого листа прямоугольную рамку со словом «Код» и впишите в эту рамку код, который вам выдан.

Желаем успеха!»

Инструкция для технических специалистов и организаторов по проведению всероссийских проверочных работ по иностранному языку в 7-х и 11-х классах

Перечень условных обозначений, сокращений и терминов

Сокращение, условное обозначение	Расшифровка сокращения, условного обозначения
ВПР	Всероссийские проверочные работы
ПО	Программное обеспечение
ОО	Образовательная организация
Рабочая станция, станция записи ответов	Компьютер (состоящий из системного блока, монитора, клавиатуры, компьютерной мыши) и аудиогарнитура.
Аудиогарнитура	Внешнее устройство, включающее в себя наушники с встроенным микрофоном, подключаемое к компьютеру с помощью разъемов 3.5 мм или USB.
Flash-накопитель	USB-устройство для сохранения и передачи информации.
Zip-архив	Архивный файл, открываемый специальным ПО (например, программой 7-Zip).

Техническая подготовка ОО к проведению проверочной работы по иностранным языкам в рамках ВПР

Технический специалист совместно с руководителем ОО определяет:

- аудитории для проведения ВПР по иностранным языкам;
- состав технического оборудования для проведения ВПР по иностранным языкам.

На сайте ФИС ОКО <https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/> скачайте Руководство пользователя по английскому языку (применимо также для немецкого и французского языков). Распечатайте и ознакомьте с ней участников ВПР.

Для проведения ВПР по иностранным языкам в ОО рекомендуется предоставить не более четырех полностью укомплектованных станций записи ответов на аудиторию и одну запасную. Должно быть подготовлено следующее оборудование в достаточном количестве:

- компьютеры и аудиогарнитуры в аудиториях проведения (станции записи ответов) – технические характеристики должны соответствовать описанию, приведенному в Руководстве пользователя станции записи ответов, направляемому вместе с настоящей Инструкцией;
- компьютер с выходом в сеть Интернет в ОО для получения архива с инструкциями и ПО для настройки и проведения работы;
- flash-накопитель объемом не менее 4 Гб для выгрузки аудиозаписей ответов с рабочих станций после завершения работы учеником.

Технический специалист обеспечивает:

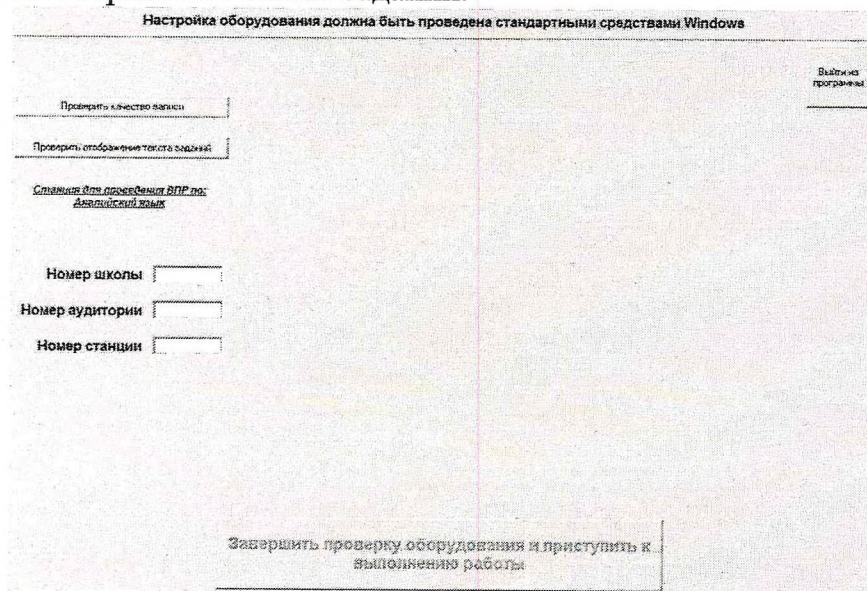
- расстановку рабочих мест в выбранных аудиториях, согласно требованиям для рабочих станций (достаточно места для рабочей станции и удобства ученика, бесперебойный доступ к электросети, по возможности, звукоизоляция от соседних станций и т.д.).

- подготовку и первичную проверку работоспособности всех компьютеров и аудиогарнитур, которые будут использоваться как станции записи ответов в аудиториях.

Контроль технической готовности ОО для проведения ВПР

В рамках технической подготовки аудиторий ОО, технический специалист должен выполнить следующие процедуры:

- Подготовить рабочие станции для проведения ВПР. Рабочие станции следует пронумеровать по порядку (1, 2, 3 и т.п., номера не должны повторяться в рамках одной аудитории). Уникальный номер станции, «Номер аудитории, где она будет использоваться, а также «Логин школы (без букв sch)» (см.Рисунок ниже) рекомендуется наклеить на системный блок компьютера или монитор, т.к. эти значения будут использоваться для внесения в соответствующие поля программы в начале выполнения работы каждым участником. Значение всех указанных полей должны состоять только из цифр.
- Провести на рабочих станциях настройку аудио-оборудования средствами ОС Windows.
- Создать на локальном диске рабочей станции папку для установки ПО. Например, «С:\ВПР_2022_АЯ» или другую. Не рекомендуется использовать пробелы в имени папки. У пользователя должны быть права на запись в указанную папку.
- Распаковать zip-архив с ПО, полученный в ФИС ОКО, в созданную папку.
- При запуске станции записи необходимо настроить программу: ввести логин школы (вводится логин ФИС ОКО без букв sch, например, 123456), номер аудитории, в которой будет использоваться компьютер (например, 0001), уникальный номер станции (номер рабочей станции от 1 до 9). Номер служит для идентификации компьютера в случае необходимости восстановления ответов.
- Нажав соответствующие кнопки в программе записи ответов, проверить качество записи и отображение текста заданий.



Без прохождения технической подготовки выполнение ВПР на станциях записи будет невозможно.

В случае возникновения ошибок и нештатных ситуаций, которые не удалось решить техническому специалисту, нужно написать письмо на электронный адрес need@vprhelp.ru

В письме необходимо указать логин ОО, подробно описать возникшую ситуацию, технические характеристики рабочей станции и аудиогарнитур, при необходимости, приложить скриншот, описывающий возникшую ошибку.

Если все действия выполнены без нештатных ситуаций, рабочая станция считается подготовленной к проведению ВПР.

Проведение процедуры ВПР

Во время проведения работы в аудитории должны находиться технический специалист и организатор в аудитории. Допускается назначение одного технического специалиста на несколько аудиторий. Процедуру проведения ВПР необходимо организовать таким образом, чтобы учащиеся, прошедшие процедуру, не общались с теми, кому ещё предстоит её пройти.

При подготовке к процедуре проведения работы по иностранному языку в рамках ВПР технический специалист ОО должен выполнить следующие шаги:

1. Техническому специалисту нужно запустить станцию записи ответов и ввести необходимые данные:

- логин ОО (соответствует логину ФИС ОКО без букв sch, вида 123456)
- номер аудитории (вида 0001, 0002 и т.д.)
- номер станции (от 1 до 9)

2. Произвести техническую подготовку, выполнив настройку аудиоустройства (обязательно наличие аудиогарнитуры), произвести тестовую запись и проверить отображение проверочной работы с помощью кнопок: “Проверить качество записи” и “Проверить отображение заданий”.

При подготовке к процедуре проведения работы по иностранному языку в рамках ВПР организатор в аудитории должен:

1. Проверить пронумерованные рабочие станции (максимальное количество станций, используемых в одной аудитории, не должно превышать 4), обеспечение наушниками и микрофоном. Для проведения тестовой проверки работы программы можно использовать коды участников 00001-00009 (в этом случае программа покажет демонстрационный вариант проверочной работы).

При выполнении реальных проверочных работ в 7 классах коды представляют собой пятизначные числа, идущие подряд, начиная с 70001 (70002, 70003 и т.д.). При выполнении реальных проверочных работ в 11 классах коды представляют собой четырехзначные числа, идущие подряд, начиная с 1101 (1102, 1103 и т.д.).

2. Раздать участникам индивидуальные коды. Файл с кодами будет доступен для скачивания заранее в соответствующей публикации в личном кабинете в ФИС ОКО.

Для каждого участника должен использоваться один и тот же код на всех этапах проведения ВПР.

3. Рассадить участников за рабочие станции, подготовленные и проверенные техническим специалистом (участники рассаживаются по одному за рабочие станции согласно списку). Показать участникам, где находятся наушники и микрофоны, предназначенные для прохождения проверочной работы

4. Предложить участникам ознакомиться с инструкцией, которая появится на экране. Обратить внимание участников на необходимость произвести запись кода участника и прослушать ее, нажав соответствующие кнопки в окне «Запись кода участника». В случае успешной записи кода, нажать кнопку в нижней части окна программы «Завершить запись кода участника и приступить к выполнению заданий». Если запись слышна тихо или некорректно, необходимо повторить запись. В случае повторения ошибки, вызвать технического специалиста для решения возникшей нештатной ситуации.

Через каждые 10 минут проведения работы предусмотрена гимнастика для глаз (в течение 5 минут). У каждого участника на рабочем месте должен быть распечатан рекомендуемый комплекс упражнений гимнастики для глаз.

5. После завершения работы одним участником появляется окно с выбором «Начать на станции выполнение ВПР для следующего участника» и «Завершить работу станции». Следующий участник начинает выполнение работы, нажав на кнопку «Начать на станции выполнение ВПР для следующего участника».

6. Заполнить протокол проведения ВПР с кодами для фиксации соответствия кода и ФИО (таблица, в первом столбце которой указаны коды, а во втором столбце вписываются ФИО участника). Протокол может быть заполнен в бумажном или в электронном виде. Протокол хранится в ОО до окончания всех процедур. Данный протокол не передается федеральным и региональным организаторам ВПР.

Выполнение работы участником

Участнику необходимо:

1. Прочитать инструкцию, которая появится на экране.

2. Ввести код участника.

3. Нажать кнопку «Начать выполнение работы».

4. Произвести запись кода участника и прослушать ее, нажав соответствующие кнопки в окне «Запись кода участника».

5. В случае успешной записи кода, нажать кнопку в нижней части окна программы «Завершить запись кода участника и приступить к выполнению заданий». Если запись слышна тихо или некорректно, необходимо повторить запись немного повысив тембр голоса (старайтесь не кричать, чтобы не мешать окружающим). В случае повторения ошибки, вызвать технического специалиста для решения возникшей нештатной ситуации.

6. Приступить к выполнению заданий ВПР.

7. При выполнении задания раньше отведенного времени можно нажать кнопку «Завершить ответ».

8. Выполнив все задания, участник может посмотреть внесенные варианты ответов на письменные задания и прослушать свои ответы на задания.

9. Нажать кнопку «Завершить выполнение работы участником».

10. По завершении работы появляется окно с выбором «Начать на станции выполнение работы для следующего участника» и «Завершить работу станции». На этом этапе учащийся покидает аудиторию.

11. В случае необходимости работу на станции начинает следующий участник, нажав на кнопку «Начать на станции выполнение работы для следующего участника».

В случае возникновения ошибок и нештатных ситуаций, которые не удалось решить техническому специалисту, нужно написать письмо на электронный адрес need@vprhelp.ru

В письме необходимо указать логин ОО, подробно описать возникшую ситуацию, технические характеристики рабочей станции и аудиогарнитуры, при необходимости, приложить скриншот, описывающий возникшую ошибку.

Выгрузка ответов всех участников с рабочих станций на flash-накопитель

После выполнения работы всеми участниками технический специалист должен обойти все станции записи и нажать в программе на кнопку «Завершить работу станции».

Технический специалист осуществляет копирование файлов с ответами со всех станций записи на flash-накопитель. Папка с записями ответов создается автоматически в корневой папке с программой («C:\ВПР_2022_АЯ», если ПО было установлено по рекомендуемому пути), имеет вид «Answer_30.03.20_9_123456_80001_1». Папка содержит все ответы участников на данной рабочей станции.

Собранные из аудиторий папки с ответами необходимо передать на компьютер(ы), где будет проводиться проверка и оценивание ответов участников ВПР.

Для проверки работ необходимо скачать архив программы просмотра и прослушивания ответов участников ВПР, разархивировать программу на компьютерах, где будет производиться проверка ответов участников.

Для записи полных ответов одного участника необходимо примерно 7 Мб дискового пространства.

Выгрузку работ можно производить в день проведения проверочной работы или по окончании всех работ в последний день проведения ВПР.

Проверка ответов участников

Эксперты проверяют и оценивают ответы в соответствии с критериями к заданиям работы (критерии будут доступны в соответствии с планом-графиком проведения ВПР).

Эксперты, проверив работу, вносят результаты в специальную таблицу внесения баллов участников, которая находится на первой странице проверочной работы. Таблица внесения баллов соответствует электронной форме сбора результатов.

Заполненная таблица внесения баллов передаётся техническому специалисту для формирования формы сбора результатов.

РЕКОМЕНДУЕМЫЙ КОМПЛЕКС УПРАЖНЕНИЙ ГИМНАСТИКИ ГЛАЗ (Приложение 5 к СанПиНу 2.4.2.2821-10)

1. Быстро поморгать, закрыть глаза и посидеть спокойно, медленно считая до 5. Повторять 4 - 5 раз.
2. Крепко зажмурить глаза (считать до 3, открыть их и посмотреть вдаль (считать до 5)). Повторять 4 - 5 раз.
3. Вытянуть правую руку вперед. Следить глазами, не поворачивая головы, за медленными движениями указательного пальца вытянутой руки влево и вправо, вверх и вниз. Повторять 4 - 5 раз.
4. Посмотреть на указательный палец вытянутой руки на счет 1 - 4, потом перенести взор вдаль на счет 1 - 6. Повторять 4 - 5 раз
5. В среднем темпе проделать 3 - 4 круговых движений глазами в правую сторону, столько же в левую сторону. Расслабив глазные мышцы, посмотреть вдаль на счет 1 - 6. Повторять 1 - 2 раза.

Инструкция для экспертов по проверке ВПР в 2023 году

1. До начала осуществления проверки знакомится с полученными из личного кабинета ФИС ОКО стандартизированными критериями оценивания.
2. До начала осуществления проверки необходимо ознакомиться согласовать подходы в оценивании с предварительным коллегиальным разбором критериев; коллегиальная проверка не менее 3-х работ с обсуждением результатов по каждому критерию.
3. Оценивает работы в соответствии с полученными критериями оценивания с соблюдением конфиденциальности и информационной безопасности в пределах своей компетентности.
4. Вписывает баллы за каждое задание в специальное квадратное поле с пунктирной границей слева от соответствующего задания:
 - если участник не приступал к выполнению задания, то в квадратное поле с пунктирной границей слева от соответствующего задания вносится «Х» (решение и ответ отсутствуют);
 - если какие-либо задания не могли быть выполнены целым классом по причинам, связанным с отсутствием соответствующей темы в реализуемой школой образовательной программе, всем обучающимся класса за данное задание вместо балла выставляется значение «н/п» («тема не пройдена»).
5. После проверки каждой работы необходимо внести баллы в таблицу на титульном листе работы «Таблица для внесения баллов участника» и таблицу соответствия кода участника и первичного балла (сумма баллов) за работу каждого участника. Таблица соответствия кода участника и первичного балла (сумма баллов) за работу каждого участника может быть заполнена с помощью технического специалиста.
6. Передает работы с заполненными таблицами ответственному организатору общеобразовательной организации для последующей загрузки формы в раздел «ВПР» на ФИС ОКО.