

**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

«04» марта 2024 г.

№ 32/1-у

«Об участии обучающихся 4-8, 11 классов
во всероссийских проверочных работах
в 2024 году»

На основании приказа Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки 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», поручения Департамента образования Администрации города Екатеринбурга от 22.02.2024 № 1007/37/36.01-29 «Об организации работы по проведению и проверке ВПР в 2024 году в общеобразовательных организациях, подведомственных Департаменту образования», Порядка проведения всероссийских проверочных работ в МАОУ – СОШ № 7 в 2024 году и с целью создания качественных организационных, кадровых, психолого-педагогических, информационно-методических условий обеспечения объективности при проведении и проверке всероссийских проверочных работ в 2024 году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) в сроки, определенные приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки 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 с учетом сроков, указанных в поручении Департамента образования Администрации города Екатеринбурга от 22.02.2024 № 1007/37/36.01-29.
2. Утвердить план-график проведения всероссийских проверочных работ в 2024 году (см. Приложение 1).
3. Назначить ответственным организатором образовательной организации за проведение ВПР в 2024 году заместителя директора Волокитину Екатерину Александровну. Ответственному организатору образовательной организации за проведение ВПР в 2024 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 техник-лаборант 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, порядке 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, либо в место, определенное учредителем для осуществления проверки муниципальной комиссией.

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), либо в месте, определенном учредителем для проведения проверки муниципальной комиссией. 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.

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 29.03.2024 года; 4-6 классы по предметам «Русский язык», «Математика» не позднее 21.05.2024 года; 4-8 классы не позднее 21 мая 2024 года).

5.2. 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 2024 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; 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;
 - получить от ответственного организатора материалы для проведения проверочной работы (коды и варианты проверочных работ);
 - выдать комплекты проверочных работ и коды участникам;
 - провести инструктаж участников;
 - проверить, чтобы каждый участник записал выданный ему код в специально отведенное поле в верхней правой части каждого листа с заданиями;
 - обеспечить порядок и дисциплину в кабинете во время проведения проверочной работы, самостоятельность написания обучающимися ВПР;
 - заполнить бумажный протокол во время проведения проверочной работы;

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

– собрать работы участников по окончании проверочной работы, упаковать в доставочный пакет и передать их ответственному организатору.

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 рекомендуется 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



Н.В. Гирфанов

План-график проведения ВПР в 2024 году

Дата проведения ВПР	Класс	Учебный предмет
11.03.2024 (пн)	11	«Биология»
13.03.2024 (ср)	11	«География»
14.03.2024 (пт)	11	«История»
19.03.2024 (вт)	11	«Физика»
21.03.2024 (чт)	11	«Химия»
09.04.2024 (вт)	7	«Русский язык»
	8	«Русский язык»
11.04.2024 (чт)	4	«Окружающий мир»
	5	«История»
	6	общественно-научные предметы: «История», «Обществознание» (1 предмет на основе случайного выбора)
16.04.2024 (вт)	4	«Русский язык» (1 часть)
	5	«Русский язык»
	6	«Русский язык»
17.04.2024 (ср)	7	«Математика»
	8	«Математика»
18.04.2024 (чт)	4	«Русский язык» (2 часть)
	5	«Математика»
	6	«Математика»
19.04.2024 (пт)	7	общественно-научные предметы: «История», «Обществознание», «География» (1 предмет на основе случайного выбора)
	8	общественно-научные предметы: «История», «Обществознание», «География» (1 предмет на основе случайного выбора)
23.04.2024 (вт)	4	«Математика»
24.04.2024 (ср)	5	«Биология»
	6	естественно-научные предметы: «Биология», «География» (1 предмет на основе случайного выбора)
25.04.2024 (чт)	7	естественно-научные предметы: «Биология», «Физика» (1 предмет на основе случайного выбора)
	8	естественно-научные предметы: «Физика», «Химия», «Биология» (1 предмет на основе случайного выбора)

Инструктивные материалы для ответственного организатора образовательной организации по проведению всероссийских проверочных работ в 2024 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-графику 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), либо муниципальной комиссией. Проверка ВПР по остальным предметам, в других классах организуется внутри школы независимыми школьными комиссиями по проверке, в которые рекомендуется не включать педагогов – предметников, работающих 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-графику 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 2024 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 приведённого 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 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!»

За пять минут до окончания работы:

До завершения работы осталось пять минут.

По окончании выполнения работы:

Работа окончена. Спасибо за работу!

Инструкция для экспертов по проверке ВПР в 2024 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.