Утверждаю

Директор МБОУ Гусаревской СОШ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Толстых Ю.Н.

**План мероприятий**

**проведения Всероссийских проверочных работ в МБОУ Гусаревской СОШ Азовского района**

**в 2022-2023 году**

**1.** **Общие положения**

1.1. Настоящий план определяет порядок подготовки и проведения Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) в общеобразовательных организациях.

1.2. ВПР – это комплексный проект в области оценки качества образования, направленный на развитие единого образовательного пространства в Российской Федерации, мониторинг введения Федеральных государственных образовательных стандартов (ФГОС), формирование единых ориентиров в оценке результатов обучения, единых стандартизированных подходов к оцениванию образовательных достижений обучающихся.

1.3. Указанные в п.1.3. цели достигаются за счет использования единых для общеобразовательных организаций РФ критериев оценивания.

1.4. Всероссийские проверочные работы (ВПР) проводятся с учетом национально-культурной и языковой специфики многонационального российского общества в целях осуществления мониторинга результатов перехода на ФГОС и направлены на выявление уровня подготовки школьников.

1.5. ВПР в 2022 году проводятся в качестве итоговой диагностики для определения уровня овладения обучающимися знаниями по предметам за прошедший учебный год и в целях определения образовательных пробелов обучающихся для выстраивания работы по их ликвидации.

1.6. Цель проведения ВПР:

осуществление мониторинга системы образования, в том числе мониторинга уровня подготовки обучающихся в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральным компонентом государственного стандарта общего образования; совершенствование преподавания учебных предметов и повышения качества образования в образовательных организациях.

оценка уровня общеобразовательной подготовки обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС.

1.7. Контрольные измерительные материалы (далее – КИМ) ВПР позволяют осуществить диагностику достижения предметных и метапредметных результатов обучения, в том числе овладение межпредметными понятиями и способность использования универсальных учебных действий (УУД) в учебной, познавательной социальной практике.

**2. Проведение ВПР в 4-8**

2.1 Участие общеобразовательных организаций (далее – ОО) в ВПР в 2022 году в 4-8 классах является обязательным.

2.2 Проведение ВПР в 4-8 классах проводится в любой день указанного в плане-графике проведения ВПР периода.

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

2.3 Проведение ВПР в 4-8 классах предусмотрено по следующим предметам: **4 класс** - русский язык, математика, окружающий мир;

**5 класс** - русский язык, математика, история, биология;

**6 класс** - русский язык, математика, история, биология, география, обществознание;

**7 класс** - русский язык, математика, история, биология, география, обществознание, физика, иностранный язык;

**8 класс** - русский язык, математика, история, биология, география, обществознание, физика, химия;

2.4 ВПР в 6 и 8 классах будет проходить по двум обязательным предметам: русский язык и математика и двум предметам по выбору на основе случайного выбора.

2.4. При проведении ВПР в 2023 году предоставляется альтернативная возможность выполнения участниками работ в компьютерной форме:

в 5 классах по предметам «История», «Биология»;

в 6, 7,8 классах по предметам «История», «Биология», «География», «Обществознание».

Для проведения ВПР в 5-8 классах по предметам «История», «Биология», «География», «Обществознание» в каждой параллели по каждому предмету выбирается только одна форма проведения (для всей параллели по выбранному предмету) традиционная или компьютерная. При выборе компьютерной формы проведения ВПР архивы с материалами для проведения работы в традиционной форме по выбранным классам и предметам и формы сбора результатов для образовательной организации предоставляться не будут.

В образовательных организациях с большим количеством участников возможно проведение ВПР в компьютерной форме в несколько сессий в рамках выбранной даты или в течение нескольких дней.

2

**3.Проведение ВПР в компьютерной форме в 5-8 классах**

3.1. В 2023 году в компьютерной форме проводятся следующие работы :в 5 классах: по предметам «История», «Биология»;

в 6, 7, 8 классах: по предметам «История», «Биология», «География», «Обществознание».

3.2. Решение о проведении проверочной работы в компьютерной форме образовательная организация принимает самостоятельно.

3.3. В случае принятия решения о проведении проверочных работ в компьютерной форме в образовательной организации формируется реестр экспертов, которые будут осуществлять проверку работ обучающихся в специализированной электронной системе проверки заданий «Эксперт».

Формирование реестра экспертов в общеобразовательной организации осуществляется в зависимости от предметов, которые будут выполняться в компьютерной форме.

Эксперты для проверки заданий получают доступ к системе электронной проверки заданий «Эксперт».

В образовательной организации с большим количеством участников возможно проведение ВПР в компьютерной форме в несколько сессий в рамках выбранной даты или в течение нескольких дней.

3.4. Реквизиты доступа публикуются в личных кабинетах образовательных организаций Федеральной информационной системы оценки качества образования (далее — ФИС ОКО).

3.5. Технические требования к компьютерам (при выборе компьютерной формы проведения ВПР) размещаются в личных кабинетах образовательных организаций ФИС ОКО.

3.6. Для проведения ВПР в компьютерной форме в параллели 5 классов предоставляется следующая информация:

количество классов в параллели; наименование классов;

количество обучающихся в каждом классе; дата проведения ВПР по каждомупредмету.

3.7. Для проведения ВПР в компьютерной форме в параллелях 6 ,7, 8

классов по двум предметам на основе случайного выбора и распределения предметов по классам предоставляется следующая информация:

количество классов в каждой параллели; наименование классов;

количество обучающихся в каждом классе;

дата проведения ВПР по каждому из двух предметов на основе случайного выбора.

3.8. Форма сбора результатов не заполняется. Заполняется электронный протокол, в котором указывается связь логина участника, полученного для входа в систему для выполнения работы, с пятизначным кодом участника.

Результаты будут сформированы после проверки работ участников экспертами в системе электронной проверки заданий «Эксперт».

**4. Проведение ВПР в 6 и 8 классах по предметам на основе случайного выбора**

4.1. В 6 и 8 классах распределение конкретных предметов на основе случайного выбора по конкретным классам осуществляется Федеральным организатором в ФИС ОКО.

4.2. Распределение конкретных предметов на основе случайного выбора по конкретным классам предоставляется ОО на неделе, предшествующей проведению работы по этим предметам, в личном кабинете образовательной организации ФИС ОКО.

4.3. Распределение конкретных предметов по конкретным классам публикуется в личном кабинете ОО ФИС ОКО в соответствии с информацией, полученной от образовательной организации.

4.4. Ответственный организатор ОО скачивает информацию о распределении предметов по классам и организует проведение ВПР в указанных классах по указанным предметам и в соответствии с материалами, загруженными в ФИС ОКО.

**5. Проведение ВПР по иностранным языкам в 7 классе**

5.1. Всероссийская проверочная работа по иностранным языкам (английский, немецкий, французский) в 7 классе выполняется в штатном режиме в компьютерной форме в специально оборудованной для этого аудитории в объеме, соответствующем техническим возможностям образовательной.

Для выполнения работы используется специальное программное обеспечение.

Для выполнения работы используется специальное программное обеспечение.

5.2. Требования к программному обеспечению и демонстрационные варианты размещаются в личном кабинете в ФИС ОКО в разделе «Ход ВПР» в соответствии с Планом-графиком проведения ВПР.

**6. Обеспечение проведения ВПР**

6.1. Для проведения ВПР используются контрольно-измерительные материалы, предоставляемые Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.

6.2. Содержание и структура ВПР определяются на основе Федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования (приказ

Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897) с учетом Примерной основной образовательной программы основного общего образования (одобрена решением Федерального учебно-методического объединения по общему образованию (протокол от 08.04.2015 № 1/15))

6.3. Информационное сопровождение подготовки и проведения ВПР осуществляется посредством сайта Федерального института оценки качества образования: https://fioco.ru/.

6.4. Образцы и описания проверочных работ для проведения ВПР в 2022 году представлены на сайте [https://fioco.ru/ru/osoko/vpr/.](https://fioco.ru/ru/osoko/vpr/)

6.5. Результаты ВПР рекомендуется использовать как форму промежуточной аттестации в качестве итоговых контрольных работ.

**7. Участники ВПР**

7.1. Участниками ВПР являются обучающиеся общеобразовательной организации МБОУ Гусаревской СОШ, реализующая программу начального общего, основного общего образования.

7.2. Участвовать в ВПР при наличии соответствующих условий могут обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды.

7.3. Решение об участии в ВПР обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов принимает образовательная организация совместно с родителями (законными представителями) ребенка. Согласие родителей (законных представителей) на участие детей с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов в ВПР подтверждается письменно.

7.4. Решение об участии в ВПР отдельного обучающегося с ограниченными возможностями здоровья принимает общеобразовательная организация.

Руководитель общеобразовательной организации издает соответствующий приказ/распоряжение о принятом решении.

**8. Способ информационного обмена при проведении ВПР**

8.1. Информационный обмен и сбор данных в рамках проведения ВПР осуществляется с использованием Федеральной информационной системы оценки качества образования (далее -ФИС ОКО) посредством внесения данных через личные кабинеты региональных, муниципальных координаторов (специалистов, назначенных органом субъекта Российской Федерации и муниципальным органом,для координации проведения ВПР на региональном и муниципальном уровнях) и образовательных организаций, в которых размещается актуальная информация оходе проведения ВПР, инструктивные и методические материалы.

8.2. Информационный обмен включает:

8.2.1. Заполнение необходимых сведений об образовательной организации для проведения ВПР.

8.2.2. Использование инструктивных и методических материалов по проведению ВПР.

8.3.3. Получение каждой образовательной организацией предоставленных комплектов заданий для проведения ВПР. Для каждой ОО варианты сгенерированы индивидуально на основе банка оценочных средств ВПР с использованием ФИС ОКО. Архив с материалами не будет зашифрован. Персональную ответственность за сохранение конфиденциальности информации несет школьный координатор, ответственный за проведение ВПР.

8.3.4. Получение каждой образовательной организацией ответов и критериев оценивания выполнения заданий ВПР.

8.3.5. Заполнение образовательной организации форм для сбора результатов ВПР.

8.3.6. Направление образовательной организацией сведений о результатах ВПР по каждому классу по каждому учебному предмету в виде заполненных форм в ФИС ОКО.

8.3.7. Получение образовательной организации результатов по итогам проведения ВПР.

**9. Организация и проведение ВПР**

9.1.1. обеспечивает нормативно-правовое сопровождение ВПР в своей компетенции;

9.1.2. определяет функции исполнителей по организации и проведению ВПР; 9.1.4. обеспечивает информирование участников образовательного процесса и

общественность о работах по подготовке и ходе проведения ВПР;

9.1.5. осуществляет контроль за соблюдением установленного

проведения ВПР.

пределах

**9.2. Органы** **местного** **самоуправления,** **осуществляющие** **управление** **в** **сфере образования**, обеспечивают проведение ВПР на территории муниципального образования:

9.2.1. назначают муниципального координатора, обеспечивающего проведение ВПР в муниципальном образовании;

9.2.2. формируют состав наблюдателей для осуществления наблюдения за процедурой проведения ВПР из числа лиц, не являющихся работниками ОО, в котором проводятся ВПР, и (или) родителями (законными представителями) участников ВПР;

9.2.3. Обеспечивают присутствие независимых (общественных) наблюдателей в местах проведения ВПР с соблюдением рекомендаций Роспотребнадзора по организации работы образовательных организаций в условиях сохранения рисков распространения COVID-19;

9.2.4. принимают участие в информировании участников образовательного процесса и общественности о ходе подготовки и проведения ВПР;

9.2.5. обеспечивают присутствие в общеобразовательных организациях представителя муниципального органа управления образованием во время проведения ВПР с целью соблюдения объективности результатов ВПР;

9.2.6. создают условия и обеспечивают соблюдение процедуры проведения ВПР;

9.2.7. обеспечивают соблюдение информационной безопасности и сохранение конфиденциальности информации при подготовке и проведении ВПР в пределах своей компетенции.

**9.3. Общеобразовательная организаци**я создает условия и обеспечивает соблюдение порядка проведения ВПР:

9.3.1. обеспечивает проведение ВПР в образовательной организации по предметам и в сроки, утвержденные Рособрнадзором;

9.3.2. организует регистрацию на портале сопровождения ВП[Рhttps://fioco.ru/ru/osoko/vpr/ и](https://fioco.ru/ru/osoko/vpr/) получает доступ в свой личный кабинет;

9.3.3. издает локальные акты об организации и проведении ВПР в образовательной организации;

9.3.4. назначает школьного координатора из числа заместителей директора по учебно-воспитательной работе, технического специалиста, ответственных за организацию и проведение ВПР;

9.3.5. организует места проведения ВПР (аудитории);

9.3.6. назначает организаторов в каждую аудиторию, в которой находятсяучастники ВПР; 9.3.7. организует рабочее место координатора, оборудованное персональным выходом в

Интернет;

9.3.8 обеспечивает наличие расходных материалов для проведения ВПР;

9.3.9. обеспечивает своевременное ознакомление обучающихся и их родителей с нормативными правовыми и распорядительными документами, регламентирующими проведение ВПР, с информацией о сроках и месте их проведения;

9.3.10. содействует созданию благоприятного психологического микроклимата среди участников образовательных отношений в период подготовки и проведения ВПР;

9.3.11. формирует экспертную комиссию по проверке работ участников ВПР по каждому учебному предмету (далее – эксперты);

9.3.12. готовит инструктивные материалы на бумажных носителях для организаторов, технических специалистов и экспертов;

9.3.13. организует работу экспертов;

9.3.14. организует работу по загрузке данных ВПР в единую информационнуюсистему; 9.3.15. взаимодействует с муниципальными органами управления образованием;

9.3.16. несет ответственность за сохранность результатов ВПР в течение 3 лет;

9.3.17. обеспечивает соблюдение информационной безопасности сохранение конфиденциальности информации при проведении ВПР в пределах своей компетенции.

**10. Муниципальный/региональный координатор**:

10.1. Осуществляет мониторинг загрузки ОО электронных форм сбора результатов ВПР.

10.2. Консультирует образовательные организации по вопросам проведения ВПР.

10.3. Организует и контролирует проведение анализа результатов ВПР и их использование при планировании образовательного процесса.

**11. Ответственный организатор ОО:**

11.1. Формирует заявку на участие в ВПР и загружает ее в личном кабинете ФИС ОКО. 11.2. Формирует расписание проведения ВПР в традиционной и в компьютерной форме

в 4-8 классах.

11.3. Для проведения в параллелях 6 - 8 классов ВПР по двум предметам на основе случайного выбора и распределения предметов по классам предоставляет федеральному организатору следующую информацию:

- количество классов в каждой параллели; - наименование классов;

- дату проведения ВПР по каждому из двух предметов на основе случайного выбора. Варианты ВПР печатаются на всех 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.

11.4. 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. В процессе проведения работы заполняется бумажный протокол, в котором фиксируется соответствие кода и ФИО участника.

11.5. По окончании проведения работы собирает все комплекты с ответами участников. 11.6. Организует проверку ответов участников с помощью критериев (время проверки

работ указано в Плане-графике проведения ВПР).

11.7. Загружает электронную форму сбора результатов в ФИС ОКО в разделе

«ВПР» (дата загрузки формы указана в Плане-графике проведения ВПР). В случае проведения ВПР в компьютерной форме раздает логины и пароли участникам и экспертам, организует проверку.

11.8. Для проведения в параллелях 5 - 8 классов ВПР в компьютерной форме предоставляет необходимую информацию, обеспечивает логинами и паролями участников и экспертов, организует проведение ВПР в компьютерной форме и работу экспертов по проверке заданий в соответствии с п. 2 данного Порядка проведения ВПР.

**12. Проведение ВПР в аудитории**

9

12.1. Во время проведения ВПР на рабочем столе обучающегося, помимо материалов ВПР, могут находиться только черновики и гелевая ручка черного цвета. Обучающиеся могут использовать линейку и карандаш, если это обусловлено содержанием и инструкцией проверочных работ по соответствующему предмету.

12.2. Учащиеся при выполнении работы записывают ответы на листах с заданиями в специально отведённые поля аккуратным, разборчивым почерком.

12.3. Во время проведения ВПР обучающимся запрещается пользоваться словарями и справочными материалами, мобильными устройствами (телефонами, смартфонами, планшетами, ноутбуками и т.д.) и гаджетами.

12.4. Перед началом работы организатор в классе выдает каждому участнику код и контролирует, чтобы учащиеся правильно переписали выданные им коды в специально отведенное поле в верхней правой части каждого листа с заданиями.

12.5. Организатор в аудитории фиксирует в протоколе проведения ВПР соответствие между кодами индивидуальных комплектов и фамилиями участников.

12.6. Учащиеся при выполнении заданий записывают ответы на листах с заданиями.

12.7. По окончании проведения ВПР организаторы в аудитории собирают все комплекты и передают их координатору, отвечающему за проведение ВПР в общеобразовательной организации.

12.8. Координатор, отвечающий за проведение процедуры ВПР в общеобразовательной организации, до момента проверки работ обеспечивает их сохранность в помещении,

исключающем доступ к ним сотрудников и обучающихся общеобразовательной организации.

**13. Проверка ВПР и их оценивание**

13.1. Проверка и оценивание работ экспертами осуществляется в сроки, установленные Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор).

13.2.Координатор, отвечающий за проведение процедуры ВПР в общеобразовательной организации, в день проведения ВПР в личном кабинете получает критерии оценивания ответов.

13.3.Для проверки работ обучающихся в образовательных организациях, где выявлены признаки необъективности оценивания, создаются муниципальные предметные комиссии.

13.4. Для проверки работ обучающихся в образовательных организациях, где только один учитель по соответствующему предмету, для обеспечения объективности оценивания создаются межшкольные предметные комиссии.

13.5. В состав экспертов межшкольных и муниципальных комиссий входят представители администрации общеобразовательных организаций, педагоги, имеющие опыт преподавания по отдельным предметам, и педагоги, имеющие опыт преподавания в начальных классах.

13.6 В целях организации и осуществления качественной проверки работ участников ВПР руководитель общеобразовательной организации обеспечивает рабочее место экспертам на период проверки и соблюдение конфиденциальности в процессе проверки.

13.7. Проверка и оценивание работ осуществляется экспертами по предмету ручкой с красной пастой в соответствии с полученными критериями, ошибки подчёркиваются, на полях квалифицируются, но не исправляются.

13.8. Координатор, отвечающий за проведение процедуры ВПР в общеобразовательной организации, заполняет в сроки, установленные Рособрнадзором, электронную форму сбора результатов ВПР для каждого из участников, загружает форму сбора результатов в систему ВПР не позднее сроков, установленных Рособрнадзором, а также обеспечивает хранение бумажного протокола с кодами и фамилиями обучающихся до получения результатов ВПР.

**15. Меры по повышению объективности оценки образовательных результатов участников ВПР**

15.1. Организация соблюдения положений проведения оценочной процедуры на уровне общеобразовательной организации, на муниципальном и региональном уровнях может осуществляться посредством:

15.1.1. применения единых организационно-технологических решений, мер по защите информации;

15.1.2. привлечения квалифицированных специалистов на всех этапах проведения ВПР; 15.1.3. привлечения независимых общественных наблюдателей (ими не могут быть

родители (законные представители) обучающихся класса, которые участвуют в оценочной процедуре);

15.1.4. проведения проверки работ по стандартизированным критериям с предварительным коллегиальным обсуждением подходов к оцениванию предложенных вариантов ВПР (учитель, преподающий данный предмет и работающий в данном классе, не должен участвовать в проверке работ своегокласса).

15.2. Общеобразовательная организация создает условия и обеспечивает соблюдение порядка проведения ВПР:

15.2.1. обеспечивает проведение ВПР в образовательной организации по предметам и в

11

сроки, утвержденные Рособрнадзором;

15.2.2. организует регистрацию на портале сопровождения ВПР <https://fioco.ru/ru/osoko/vpr/> и получает доступ в свой личный кабинет;

15.2.3. издает локальные акты об организации и проведении ВПР в образовательной организации;

15.2.4. проводит организационно-разъяснительную работу с родителями (законными представителями обучающихся).

**16. Получение результатов**

16.1. Координатор, отвечающий за проведение процедуры ВПР в общеобразовательной организации:

- получает в личном кабинете статистические отчеты о результатах выполнения работ и с помощью бумажного протокола устанавливает соответствие между фамилиями участников и их результатами;

- обеспечивает ознакомление участников ВПР и их родителей (законных представителей) с результатами ВПР и подготовку анализа полученных результатов.

**17. Использование результатов ВПР**

17.1. Результаты ВПР в совокупности с имеющейся в общеобразовательной организации информацией, отражающей индивидуальные образовательные траектории обучающихся, могут быть использованы для оценки личностных результатов обучения.

17.2. Результаты ВПР не учитываются при выставлении итоговых отметок по предметам и при получении аттестатов об основном общем и среднем общем образовании, если иное не предусмотрено локальным актом общеобразовательной организации.

17.3. Результаты ВПР могут быть использованы:

17.3.1 общеобразовательной организацией для проведения самодиагностики, выявления проблем с преподаванием отдельных предметов в школе, для совершенствования методики преподавания различных предметов;

17.4.2. органами местного самоуправления, осуществляющими управление в сфере образования, для анализа текущего состояния муниципальной системы образования и формирования программ ее развития;

17.4.3. Результаты ВПР не предусмотрено использовать для оценки деятельности учителей, общеобразовательных организаций и муниципальных органов исполнительной власти, осуществляющих управление в сфере образования.

**Инструкция для организатора в аудитории при проведении ВПР**

**1. Общие положения**

Настоящая Инструкция разработана для лиц, обеспечивающих организацию и проведение ВПР в аудитории (далее - организатор в аудитории). Руководитель образовательной организации назначает организатора в аудитории из числа учителей, не преподающих предмет, по которомупроводится ВПР.

**Организатор в аудитории обязан:**

изучить настоящий Регламент и четко его соблюдать; ознакомиться с инструктивными материалами.

**Организатору в аудитории запрещается:** - изменять ход подготовки и проведения ВПР;

- использовать самому и обучающимся средства мобильной связи, фото- и видеоаппаратуру, в том числе портативные и карманные компьютеры, в кабинетах, предназначенных для выполнения заданий ВПР;

- разрешать обучающимся во время выполненияработы пользоваться словарями, справочной литературой, учебниками;

- выходить из кабинета, заниматься посторонними делами во время проведения ВПР: читать, работать на компьютере, разговаривать и т.п.;

- допускать свободное перемещение по классу участников ВПР во время проведения оценочной процедуры;

- подсказывать участникам ВПР;

- выносить из аудитории материалы ВПР на бумажном и (или) электронном носителе; - разрешать присутствие посторонних лиц (исключение составляют представители администрации ОО и общ. наблюдатели) в аудитории.

При несоблюдении вышеуказанных требований организатор в аудитории удаляется школьным координатором из кабинета, в котором он исполняет своиобязанности.

**2. Порядок действий организатора в аудитории при подготовке и проведении ВПР**

**На подготовительном этапе организатор в аудитории должен:**

- явиться в учреждение не позднее чем за 30 минут до начала ВПР; зарегистрироваться у школьного координатора;

- пройти инструктаж по процедуре проведения ВПР; - проверить готовность кабинета кпроведению ВПР.

В кабинете должны быть подготовлены рабочие места для участников, рабочее место дляорганизатора в аудитории, рабочее место для общественного наблюдателя (при наличии независимого контроля);

- не позднее чем за 15 минут обеспечить вход общественного наблюдателя в кабинет (при наличии независимого контроля), указав отведенное для него рабочее место в кабинете;

- не позднее чем за 10 минут до начала ВПР получить ушкольного координатора материалы ВПР;

- не позднее чем за 5 минут до начала ВПР обеспечить организованный вход участников в кабинет;

- сообщить о запрете на использование средств мобильной связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуры, и иных средств хранения и передачи информации.

**На этапе проведения организатор в аудитории должен:** - объявить о проведении ВПР;

- раздать участникам варианты проверочных работ и коды участников (кодобучающиеся получают на первой проверочной работе и сохраняют его на все работы);

- провести инструктаж по проведению ВПР (наоснове текста, приведенного в инструкции, размещенной на информационном портале ВПР);

14

- проверить наличие пишущих принадлежностей (разрешается использовать ручки с черными или синими чернилами);

- проверить, чтобы участники проставили код на каждой странице проверочной работы; - дать указание участникам приступить к выполнению заданий ВПР;

- зафиксировать на доске время начала и окончания ВПР;

- заполнить протокол, записывая Ф.И.О. участника и соответствующий код участника; - обеспечить организованный выход из кабинета участников, досрочно завершивших выполнение заданий ВПР;

- оперативно реагировать на возможные замечания общественного наблюдателя, выявленные нарушения и своевременно их устранять;

- за 30 и 5 минут до окончания выполнения ВПР сообщить, что до окончания работы осталось 30 и 5 минут;

- по окончании времени, отведенного для выполнения заданий ВПР, объявить участникам о завершении работы;

- дать указание участникам отложить работы накрай стола, отдельно положить черновики; - собрать проверочные работы и черновики;

- обеспечить организованный выход участников из кабинета;

- проверочные работы и заполненный протокол передать школьномукоординатору; - ознакомиться с протоколом общественного наблюдения за проведением ВПР;

- завершить исполнение своих обязанностей и покинуть ОО с разрешения школьного координатора.

**Инструкция для экспертов по проверке Всероссийских проверочных работ**

**1. Общие положения**

Настоящая инструкция разработана для лиц, привлекаемых в качестве экспертов по проверке ответовобучающихся, принявших участие в написании ВПР (далее – эксперт).

1.2. Экспертом может быль любой работник из числа педагогического состава ОО, преподающий данный учебный предмет, по которомупроводилась ВПР.

***Примечание***. Не допускается привлекать в качестве экспертов педагогических работников, являющихся учителями участников ВПР (за исключением малокомплектных ОО)

**2. Права и обязанности эксперта**

В целях обеспечения соблюдения Порядка проведения ВПР эксперту предоставляется право:

- получать необходимую информацию о проверке ВПР от координатора ОО;

- уточнять в случаях необходимости процедурные вопросы, связанные с проверкой ВПР, у руководителя ОО;

**Эксперт обязан:**

- ознакомиться с нормативными документами, регламентирующими порядок проверкиВПР;

- пройти инструктаж укоординатора ОО по процедуре проверки ВПР; - строго соблюдать порядок проверки ВПР;

- выполнять указания координатора ОО. **Эксперту запрещается:**

- изменять ход проверки приотсутствии основательных причин и без указанийкоординатора ОО;

- использовать средства связи, фото- и видеоаппаратуру, в том числе портативные икарманные компьютеры в аудитории проверки ВПР;

- заниматься посторонними делами во время проверки ВПР в аудитории (работать накомпьютере, разговаривать и т.п.)

За нарушение порядка проверки ВПР эксперт отстраняется от исполнения обязанностей координатором ОО.

**3. Порядок действий эксперта при проведении проверки ВПРЭксперт должен:**

- получить от координатора ОО:

ы участников ВПР;

формупротокола проверки предметной комиссией;

- производить проверкуработ в соответствии с критериями оценивания объективно, без завышения и занижения результатов;

***Примечание.*** Оценка за каждое задание вписывается в специальное поле в бланках с КИМи полями для ответов.

- если присутствуют темы по предметам, которые не пройдены обучающимися, в протоколепроверки указывается «не пройдено» (Н/П)

- если задание не выполнялось(решение и ответ отсутствует),, в протоколе проверкиуказывается символ «Х»;

-если в протоколе отмечено «Н/П» в одном или двух заданиях, шкала перевода баллов в отметку пересматривается пропорционально максимальному баллу в контрольно-измерительных материалах без учета не пройденных тем.

-если в протоколе отмечено «Н/П» по трем и более заданиям, то отметки не выставляютсяи в статистических отчетах указывается маркировка «Н/П» - тема не пройдена.

16

Проверка ответов обучающихся может осуществляться в течение трех календарных дней с момента проведения ВПР.

Передать проверенные КИМы координатору ОО для последующего заполнения техническим специалистом формы сбора результатов участников ВПР в личном кабинете ФИС ОКО.

17

18