

Документ подписан электронной подписью.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 9 С. КИПАРИСОВО  
НАДЕЖДИНСКОГО РАЙОНА»**

**Выписка**

**Приказ**

от 20.02.2023 года

№ 66-а

с.Кипарисово

**О проведении всероссийских проверочных работ в 2023 году и назначении  
ответственных**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) от 23 декабря 2022 года № 128 «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», приказом Управления образования администрации Надеждинского муниципального района от 20.02.2023 г. № 46-а «Об утверждении Порядка организации и проведения Всероссийских проверочных работ в общеобразовательных организациях Надеждинского муниципального района в 2023 году»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Провести всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) в сроки, установленные в приложении 1 к настоящему приказу.
2. Утвердить положение о проведении всероссийских проверочных работ (ВПР) в МБОУ СОШ № 9 (Приложение 2)
2. Назначить школьным координатором заместителя директора по УВР Синенко Г.А.
3. Школьному координатору:
  - 3.1. Обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения МБОУ СОШ № 9 в списки участников ВПР, в том числе авторизоваться в федеральной информационной системе оценки качества образования (ФИС ОКО), получить логины и пароли доступа в личный кабинет школы, заполнить формы-анкеты для участия в ВПР, получить инструктивные материалы.
  - 3.2. До проведения ВПР скачать в личном кабинете ФИС ОКО протокол соответствия, список кодов участников ВПР, электронные формы сбора результатов.

Документ подписан электронной подписью.

### 3.3. В день проведения ВПР:

- скачать комплекты для проведения ВПР в личном кабинете ФИС ОКО, размножить комплекты и раздать их организаторам в аудитории вместе с кодами участников и протоколами соответствия, передать критерии оценивания работ экспертам по проверке;
- организовать проверку экспертами ответов участников с помощью критериев оценивания работ в течение не более двух рабочих дней с момента окончания ВПР по соответствующему предмету.

3.4. Заполнить по итогам проверки ВПР форму сбора результатов в личном кабинете ФИС ОКО.

3.5. Принять меры по недопущению разглашения информации, содержащейся в материалах ВПР (исключить изъятие, полное или частичное, копирование, воспроизведение информации, содержащейся в материалах), до проведения ВПР.

4. Назначить ответственным за подготовку к ВПР заместителя директора по УВР Синенко Г.А.

### 5. Ответственному за подготовку к ВПР:

- организовать подготовку учеников к ВПР, в том числе посетить уроки в классах, которые будут участвовать в ВПР;
- проинформировать родителей учеников, принимающих участие в ВПР в 2023 году, с процедурой, порядком и графиком проведения ВПР;
- определить и подготовить учебные кабинеты, в которых будет проходить ВПР, при необходимости внести изменение в расписание уроков.

6. Назначить организаторами в аудитории учителей, указанных в приложении к настоящему приказу.

### 7. Организаторам в аудитории:

- получить от школьного координатора материалы для проведения ВПР, коды участников и протоколы соответствия в день проведения работы;
- раздать комплекты проверочных работ участникам и организовать выполнение участниками работы;
- обеспечить порядок в кабинете во время проведения проверочной работы;
- заполнить протокол соответствия;
- собрать работы участников по окончании проверочной работы и передать их вместе с протоколом соответствия школьному координатору.

### 8. Назначить экспертами по проверке ВПР:

- по русскому языку: Моисеенко Евгению Васильевну, Дроздову Ольгу Александровну;
- математике: Чупракову Алину Валерьевну, Потапову Светлану Викторовну;
- окружающему миру: Молчанову Елену Владимировну;
- истории: Дячук Ольгу Петровну;

Документ подписан электронной подписью.

- биологии и химия: Коровашкину Евгению Алексеевну;
- географии: Минайленко Марину Викторовну;
- обществознанию: Дячук Ольгу Петровну;
- иностранному языку: Селину Татьяну Равильевну;
- физике: Хворостину Екатерину Юрьевну;

9. Эксперту по проверке провести проверку и оценивание ВПР в соответствии с критериями оценивания работ, полученными от школьного координатора.

10. Контроль над исполнением приказа оставляю за собой.

**Выписка верна**

Директор МБОУ СОШ № 9

Ю.В. Коваленко

Документ подписан электронной подписью.

Приложение 1 к приказу № 66 -а от 20.02.2023г.

**График проведения ВПР в МБОУ С ОШ № 9 с. Кипарисово Надеждинского района в  
2023 году**

<b>Дата</b>	<b>Предмет</b>	<b>Урок</b>	<b>Кабинет</b>	<b>Учитель-организатор</b>
<b>4 – ый класс</b>				
15.03.2023	Математика	2	2	Дроздова О.А
21.03.2023	Русский язык	2	2	Дроздова О.А
24.03.2023	Окружающий мир	2	2	Дроздова О.А
<b>5-ый класс</b>				
16.03.2023	Математика	2	7	Хворостина Е.Ю.
20.03.2023	Русский язык	2	6	Хворостина Е.Ю.
23.03.2023	Биология	2	9	Хворостина Е.Ю.
10.04.2023	История	2	11	Хворостина Е.Ю.
<b>6-й класс</b>				
17.03.2023	Математика	2	7	Минайленко М.В.
22.03.2023	Русский язык	2	9	Минайленко М.В.
11.04.2023	На основе случайного выбора: биология, физика	2	7	Минайленко М.В.
14.04.2023	На основе случайного выбора: география, история, обществознание	2	7	Минайленко М.В.
<b>7-й класс</b>				
07.04.2023	Русский язык	2	9	Потапова С.В.

Документ подписан электронной подписью.

13.04.2023	Математика	2	12	Потапова С.В.
20.04.2023	На основе случайного выбора: биология, физика	2	9	Потапова С.В.
25.04.2023	На основе случайного выбора: география, история, обществознание	2	9	Потапова С.В.
18.04.2023 19.04.2023	Английский язык	2	9	Потапова С.В.
<b>8-й класс</b>				
18.03.2022	Русский язык	2	6	Селина Т.Р.
20.04.2022	Математика	2	7	Селина Т.Р.
12.05.2022	На основе случайного выбора: география, физика, история, биология, обществознание, химия	2	9	Селина Т.Р.
18.05.2022	На основе случайного выбора: география, физика, история, биология, обществознание, химия	2	9	Селина Т.Р.

Приложение 2 к приказу № 66 -а от 20.02.2023г.

## **Положение о проведении всероссийских проверочных работ (ВПР) в МБОУ СОШ № 9**

### 1.1. Общие положения

1.1. Предметом настоящего Положения является организация и проведение в МБОУ СОШ № 9 (далее - Школа) Всероссийских проверочных работ (далее - ВПР).

1.2. Основными задачами организации и проведения ВПР являются:

- оценка уровня общеобразовательной подготовки обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС НОО ФГОС ООО, ФГОС СОО;
- оценка индивидуальных учебных достижений обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС;
- совершенствование методик преподавания в Школе;
- информирование всех участников образовательных отношений о состоянии качества образования в Школе;
- формирование среди участников образовательных отношений устойчивых ориентиров на методы и инструменты объективной оценки образовательных результатов, обучающихся Школы;
- использование результатов оценочных процедур для повышения качества образования в Школе, в том числе повышения квалификации педагогических работников Школы.

1.3. Организация и проведение ВПР в Школе осуществляется Школой в рамках внутренней системы оценки качества образования и регламентируется:

- приказом директора школы, который издается на основании приказов Рособнадзора, Минпросвещения России, министерства образования Приморского края, органа управления образования, порядка проведения ВПР, регламентирующих процедуру организации и проведения ВПР в текущем учебном году.

1.4. Проведение ВПР осуществляет Школа.

1.5. Проведение ВПР осуществляется в сроки, утвержденные Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки РФ.

1.6. ВПР проводятся в штатном режиме в классах и по предметам, закрепленным приказом Рособнадзора, регламентирующем проведение ВПР в текущем учебном

Документ подписан электронной подписью.

году, в классах и по предметам, которые проводятся в режиме апробации - по решению педагогического совета, которое принимается ежегодно.

1.7. Участие учащихся в ВПР является обязательным. Учащиеся, пропустившие процедуру выполнения ВПР, обязаны предоставить документы, официально подтверждающие уважительную причину пропуска. Обучающиеся 10 - 11 классов, планирующие сдавать ЕГЭ по конкретному учебному предмету, принимают участие в ВПР по данному предмету по своему выбору.

1.8. Обучающиеся, не посещающие школу по состоянию здоровья и (или) находящиеся на длительном лечении в учреждениях здравоохранения на момент проведения ВПР, а также обучающиеся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) от участия в ВПР освобождаются.

1.9. ВПР проводится учителем, не преподающим в этом классе, закрепленным приказом по Школе. Контроль за проведением ВПР осуществляется представителями администрации Школы, школьным координатором.

1.10. Школа обеспечивает порядок и дисциплину в классах при проведении ВПР. Рассадка учащихся проводится по два участника за партой. Для создания максимально благоприятных условий выполнения ВПР обучающиеся могут быть посажены по одному за стол. Проведение работы может осуществляться как одним, так и двумя организаторами в классе (в том числе может быть учитель, преподающий в этом классе, если иное не будет предписано).

1.11. Учебные занятия в день написания ВПР проводятся в обычном школьном режиме. ВПР проводятся на 2-4 уроке (допустима коррекция расписания учебных занятий в день написания) по школьному расписанию, соблюдая продолжительность выполнения работы, определенную федеральными нормативными документами, ВПР продолжительностью 45,60,90 минут проводится без перерыва в течение всего времени.

1.12. В связи с проведением ВПР с целью выполнения рабочих программ в полном объеме проводится корректировка рабочих программ.

1.13. Во время проведения ВПР исключается использование любых средств связи, бумажных записей, учебной литературы, словарей, справочных материалов. Допускается использование черновика и дополнительных материалов, прописанных в инструкции по выполнению работы.

1.14. На ВПР обеспечивается присутствие независимых наблюдателей из числа родительской общественности, представителей органа управления образованием.

1.15. Проверка работ участников ВПР по каждому предмету в каждом классе проводится группой учителей Школы, состав которой закрепляется приказом директора Школы. В состав группы не включается учитель, преподающий данный предмет в данном классе.

Документ подписан электронной подписью.

1.16. Баллы по ВПР переводятся в оценку в соответствии со шкалой перевода, указанной в критериях оценивания работ по каждому классу и предмету.

1.17. В электронный журнал выставляются все оценки обучающимся по итогам ВПР, проводимых в штатном режиме, в соответствии с критериями оценивания ответов. По итогам ВПР, проводимых в режиме апробации, в электронный журнал выставляются только положительные оценки.

## 2. Субъекты организации ВПР

2.1. Субъектами организации ВПР являются:

- Школа;
- педагогические работники, осуществляющие обучение и проверку работ;
- родители (законные представители).

## 3. Функции субъектов организации ВПР

УВР;

3.1. Школа:

- назначает координатора проведения ВПР и числа заместителей директора по
- назначает технического специалиста по сопровождению ВПР;
- обеспечивает проведение подготовительных мероприятий и проведение ВПР

в Школе по предметам в сроки, утвержденные Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки РФ;

- издает локальные правовые акты об организации и проведении ВПР;
- назначает организаторов в аудитории проведения ВПР и экспертов для проверки работ;
- проходит регистрацию на портале сопровождения ВПР ([vpr.statgrad.org](http://vpr.statgrad.org)) и получает доступ в свой личный кабинет;
- создает необходимые условия для организации и проведения ВПР: выделяет необходимое количество аудиторий;
- проводит родительские собрания с целью ознакомления и разъяснения, снятия излишней напряженности среди родительской общественности по вопросу организации и проведения ВПР;
- информирует родителей (законных представителей) о порядке и условиях проведения ВПР через сайт образовательной организации;

Документ подписан электронной подписью.

- проводит разъяснительную работу с учителями, участвующими в организации и проведении ВПР;
- своевременно получает через личный кабинет архив с макетами индивидуальных комплектов;
- обеспечивает сохранность работ, исключая возможность внесения изменений;
- заполняет и отправляет в систему ВПР электронную форму сбора результатов;
- информирует учителей о результатах участия класса в ВПР;
- хранит работы и аналитические материалы до 31 декабря текущего года.

3.2. Педагогические работники, осуществляющие обучение учащихся, классные руководители:

- знакомят учащихся со сроками и процедурой написания ВПР;
- организуют разъяснительную работу с родителями (законными представителями) учащихся (в том числе, в части: обязательности участия в написании ВПР; процедуры написания ВПР; приближения формата проверочных работ к традиционным контрольным работам без тестовой части; соответствия содержания текстов ВПР требованиям ФГОС т.д.);
- присваивает коды всем участникам ВПР - один и тот же код на все этапы проведения ВПР;
- проводят ВПР в сроки, утвержденные приказом директора школы;
- осуществляют проверку работ критериям оценивания и план-графиком проведения ВПР, опубликованном на сайте [vpr.statgrad.org](http://vpr.statgrad.org);
- передают результаты оценивания работ координатору для внесения их в электронную форму;
- информируют учащихся и родителей (законных представителей) о результатах участия в ВПР.

3.3. Родители (законные представители):

- знакомятся со сроками и процедурой написания ВПР;
- обеспечивают явку детей в дни написания ВПР;
- знакомятся с результатами написания ВПР своего ребенка.

4. Последовательность действия образовательной организации при проведении ВПР

4.1. Технический специалист по сопровождению ВПР регистрируется на портале сопровождения ВПР ([vpr.statgrad.org](http://vpr.statgrad.org)) и получает доступ в свой личный кабинет.

Документ подписан электронной подписью.

4.2. В личном кабинете он получает доступ к зашифрованному архиву, в котором содержатся: электронный макет индивидуальных комплектов, включающих варианты КИМ с индивидуальными метками (кодами), сопутствующие файлы (например, аудиозапись текста для диктанта).

4.3. В день проведения работы в установленное время (в зависимости от количества обучающихся) до начала проведения работы технический специалист получает в личном кабинете пароль для расшифровки архива с макетами индивидуальных комплектов.

4.4. Перед проведением ВПР школьный координатор присваивает каждому обучающемуся индивидуальный код (каждому участнику - один и тот же код на все работы). Каждый код используется во всей Школе только один раз.

4.5. Технический специалист или школьный координатор распечатывают индивидуальные комплекты по количеству учащихся и предоставляет их организатору перед началом проведения ВПР.

4.6. Обучающиеся выполняют задания и записывают ответы на листах с заданиями, в которые вносят индивидуальный код, полученный в начале выполнения работы.

4.7. Организатор в аудитории фиксирует в протоколе проведения работы соответствие между кодами индивидуальных комплектов и ФИО обучающегося, который передает на хранение координатору.

4.8. После проведения работы организатор собирает все комплекты и передает координатору.

4.9. Эксперты осуществляют проверку работ. Проверка проходит в соответствии с критериями оценивания ответов, полученными от координатора. Проверка работ должна завершиться в сроки, указанные в требованиях к проверке.

4.10. Технический специалист вносит оценки в электронную форму через личный кабинет на портале ВПР. Электронную форму сбора результатов координатор заполняет в течение не более двух рабочих дней: для каждого из участников вносит в форму его код, номер варианта работы и баллы за задания. В электронной форме передаются только коды учеников, ФИО не указывается. Соответствие ФИО и кода остается в школе в виде бумажного протокола. После заполнения форм организатор загружает форму сбора результатов в систему ВПР.

4.11. Координатор получает результаты в личном кабинете на сайте в сроки, установленные план-графиком. Распечатывает результаты и передает учителю для изучения и объявления обучающимся.

## 5. Использование результатов ВПР

5.1. Школа использует результаты ВПР для самодиагностики, организации повышения квалификации педагогических работников, повышения информированности обучающихся и их родителей об уровне подготовки школьников.

Документ подписан электронной подписью.

5.2. Родители (законные представители), обучающиеся - с целью выявления склонностей, проблемных зон, получения ориентиров для построения образовательных траекторий.

5.3. ВПР являются итоговой годовой контрольной работой.

6. Обеспечение объективности результатов ВПР

6.1. С целью повышения объективности и получения достоверных результатов ВПР в Школе организуется контроль обеспечения объективности оценки образовательных результатов.

6.2. К проведению ВПР привлекаются независимые наблюдатели.

6.3. При проведении ВПР могут присутствовать должностные лица, определяемые органом управления образованием.

6.4. Проведение проверки работ осуществляется исключительно по стандартизированным критериям с предварительным коллегиальным обсуждением подходов к оцениванию (выработку критериев оценивания) на педагогическом совете.

6.5. Проверка работ осуществляется педагогами, имеющими квалификационную категорию и не работающими в данном классе (либо предметной комиссией).

6.6. Организуется выборочная перепроверка, в т.ч. перекрестная и коллегиальная, результатов ВПР с привлечением методической службы.

6.7. Проводится внутренний мониторинг объективности проведения ОП и оценивания работ. В случае выявления фактов умышленного искажения результатов ВПР информируются заместитель директора по УВР и директор школы.

6.8. Проводится анализ результатов ВПР (в т.ч. по видам заданий и в сравнении с результатами текущей успеваемости обучающихся), выявление типичных затруднений у обучающихся и планирование корректирующих мероприятий;

6.9. Результаты ВПР обсуждаются на заседаниях педагогического совета и используются при планировании комплекса мер, направленных на повышение качества образования (т.ч. включение в план внутришкольного контроля мероприятий по повышению качества преподавания отдельных предметов; осуществление адресной методической поддержки учителей; корректировка программ и календарно- тематических планов; организация работы с обучающимися по устранению индивидуальных затруднений и их психологическая поддержка).

6.10. Организуется проведение информационно-разъяснительной работы с обучающимися и их родителями (законными представителями) о цели проведения и использования результатов ВПР.

Документ подписан электронной подписью.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**



**ПОДЛИННОСТЬ ДОКУМЕНТА ПОДТВЕРЖДЕНА.  
ПРОВЕРЕНО В ПРОГРАММЕ КРИПТОАРМ.**

**ПОДПИСЬ**

<b>Общий статус подписи:</b>	Подпись верна
<b>Сертификат:</b>	06524994000BAE44BF4B6331D00FAAB262
<b>Владелец:</b>	МБОУ СОШ № 9, КОВАЛЕНКО, ЮРИЙ ВИКТОРОВИЧ, Директор школы, МБОУ СОШ № 9, с Кипарисово, 25 Приморский край, RU, ул Черемуховая, зд. 2а, 1022501061846, 04330691730, 252100851479, secretar@kipschool9.ru, 2521005330
<b>Издатель:</b>	АО "КАЛУГА АСТРАЛ", АО "КАЛУГА АСТРАЛ", переулок Теренинский, д. 6, г. Калуга, 40 Калужская область, RU, 004029017981, 1024001434049, ca@astral.ru
<b>Срок действия:</b>	Действителен с: 27.12.2021 18:49:54 UTC+10 Действителен до: 27.03.2023 18:59:54 UTC+10
<b>Дата и время создания ЭП:</b>	27.02.2023 09:24:21 UTC+10