

## ПРИКАЗ

«04» марта 2024 г.

№ 50

г. Сафоново

Об утверждении порядка проведения всероссийских проверочных работ в МБОУ «СОШ №8» г.Сафоново

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об организации в Российской Федерации», Правилами осуществления мониторинга системы образования, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 05.08.2013 № 662, приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки № 2160 от 21.12.2023 «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 в целях оценки качества общего образования в общеобразовательных учреждениях Смоленской области в 2023 году

п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить Порядок проведения Всероссийских проверочных работ МБОУ «СОШ №8» г.Сафоново (Приложение 1).
2. Утвердить инструкцию для ответственного организатора образовательной организации при проведении ВПР (Приложение 2);
3. Утвердить инструкции для организатора в аудитории при проведении ВПР (Приложение 3);
4. Утвердить инструкцию для экспертов по проверке ВПР (Приложение 4);
3. Утвердить инструкции для общественного наблюдателя при проведении ВПР (Приложение 5);
4. Утвердить время выполнения и формат печати ВПР в 2023 году (Приложение 6).

Контроль над исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Е.В.Русакова

**ПОРЯДОК проведения Всероссийских проверочных работ  
в муниципальном образовании  
«Сафоновский район» Смоленской области**

**1. Общие положения**

- 1.1 Настоящий Порядок проведения Всероссийских проверочных работ в МБОУ «СОШ №8» г.Сафоново (далее – Порядок) устанавливает единые требования к проведению Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР), определяет функции и порядок взаимодействия исполнителей по организации и проведению ВПР.
- 1.2 Порядок проведения ВПР предназначен для использования в своей деятельности МБОУ «СОШ №8» г.Сафоново, принимающей участие в организации и проведения ВПР.

**2. Цели проведения ВПР**

2.1. ВПР проводится в целях:

- осуществления мониторинга системы образования, в том числе мониторинга уровня подготовки обучающихся в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами начального общего, основного общего и среднего общего образования;
- обеспечения единства образовательного пространства Российской Федерации за счет представления единых проверочных материалов и единых критериев оценивания проверочных работ;
- совершенствования преподавания учебных предметов и повышения качества образования в образовательных организациях.

**3. Участники ВПР**

- 3.1. Участниками ВПР по каждому учебному предмету являются все обучающиеся соответствующих классов МБОУ «СОШ №8» г.Сафоново, реализующей программы начального общего, основного общего образования.
- 3.2. Перечень учебных предметов и классов, обучающиеся которые в обязательном порядке являются участниками ВПР, а также перечень учебных предметов и классов, по которым решение об участии в ВПР принимает общеобразовательная организация, ежегодно утверждается Рособрнадзором.
- 3.3. Участвовать в ВПР при наличии в образовательном учреждении условий могут обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ), обучающиеся - дети-инвалиды и инвалиды. Решение об участии в ВПР обучающихся с ОВЗ, обучающихся – детей-инвалидов и инвалидов принимает образовательное учреждение совместно с родителями (законными представителями) обучающегося. Согласие родителей (законных представителей)

на участие детей с ОВЗ, обучающихся – детей-инвалидов и инвалидов ВПР подтверждается письменно.

#### **4. Способ информационного обмена при проведении ВПР**

4.1. 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 региональным оператором ВПР и органом местного самоуправления, осуществляющим управление в сфере образования, для координации проведения ВПР на региональном и муниципальном уровнях) и образовательными учреждениями, в которых размещается актуальная информация о ходе проведения ВПР, инструктивные и методические материалы.

4.2. Информационный обмен включает:

- сбор необходимых сведений об образовательном учреждении для проведения ВПР;
- публикацию инструктивных и методических материалов по проведению ВПР;
- предоставление образовательному учреждению комплектов заданий для проведения ВПР;
- предоставление образовательному учреждению ответов и критериев оценивания выполнения заданий ВПР;
- предоставление образовательному учреждению форм для сбора результатов ВПР;
- направление образовательному учреждению сведений о результатах ВПР по каждому классу по каждому учебному предмету в виде заполненных форм в ФИС ОКО;
- предоставление образовательному учреждению результатов по итогам проведения ВПР;
- форум технической поддержки ВПР.

#### **5. Проведение ВПР**

5.1. Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения ВПР, должны обеспечивать проведение ВПР в условиях, соответствующих требованиям санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

5.2. ВПР, проверка работ, выполненных обучающимися при проведении ВПР, и направление сведений о результатах ВПР по каждому классу по каждому учебному предмету в виде заполненных форм в ФИС ОКО осуществляется в соответствии с порядком организации и проведения ВПР .

5.3. В целях обеспечения объективности проверка работ участников ВПР осуществляется экспертами образовательного учреждения 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 своего класса).

5.4. Балл по ВПР переводятся в оценку на основании шкалы перевода Системы оценивания проверочных работ. По результатам проведения ВПР отметки выставляются в журнал.

5.5 Актуализировать локальные нормативные акты о порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации с учетом проведения ВПР.

## **7. Проведение ВПР в 6–8 классах по предметам на основе случайного выбора**

7.1. В 6–8 классах распределение конкретных предметов на основе случайного выбора по конкретным классам осуществляется федеральным организатором.

Для проведения ВПР по двум предметам на основе случайного выбора предметы распределяются по одному из каждой предметной области:

общественно-научные предметы – «История», «Обществознание», «География»;

естественно-научные предметы – «Физика», «Химия», «Биология».

В 6 классах для равного количества предметов для распределения «География» переносится в естественно-научную предметную область.

в 6 классах общественно-научные предметы – «История», «Обществознание»; естественно-научные предметы – «Биология», «География»;

в 7 классах общественно-научные предметы – «История», «Обществознание», «География»; естественно-научные предметы – «Биология», «Физика»;

в 8 классах общественно-научные предметы – «История», «Обществознание», «География»; естественно-научные предметы – «Физика», «Химия», «Биология».

7.2. Распределение конкретных предметов на основе случайного выбора по конкретным классам предоставляется ОО не ранее чем за семь дней до дня проведения.

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

7.4. Ответственный организатор ОО скачивает информацию о распределении предметов по классам и организует проведение ВПР в указанных классах по указанным предметам.

## **8. Сроки и проведение ВПР, обработка результатов и хранения работ**

8.1. Сроки проведения ВПР утверждаются Рособрнадзором.

8.2. 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. При невозможности проведения ВПР в

установленные сроки по объективным причинам по согласованию с региональным координатором ВПР образовательное учреждение может провести ВПР по отдельным предметам в резервные дни. Резервные дни и порядок хранения работ участников ВПР в образовательном учреждении определяются порядком проведения ВПР в образовательном учреждении.

## **9. Использование результатов ВПР**

9.1. Результаты ВПР подлежат комплексному анализу на региональном, муниципальном уровнях и на уровне образовательного учреждения, включающему результаты подготовки базового и высокого уровня образования, оценке предметных и метапредметных результатов, отражающих динамику индивидуальных образовательных достижений обучающихся, учитывающих результаты текущей успеваемости и иных показателей оценки качества образования.

9.2. Результаты ВПР могут быть используются образовательным учреждением в целях совершенствования управления образовательной деятельностью:

- планирование мероприятий по повышению качества подготовки обучающихся;
- формирование и/или корректировка критериев оценки качества образования в образовательном учреждении;
- корректировка образовательных программ;
- развитие внутренней системы оценки качества общего образования;
- поддержки профессионального роста и повышение квалификации учителей;
- организации индивидуальной работы с обучающимися.

10. Результаты ВПР приравниваются к результатам итоговой промежуточной аттестации.

11. В целях обеспечения открытости информации о проведении, результатах ВПР и их использовании в управлении качеством общего образования образовательные учреждения: представляют информацию в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальных сайтах, проводят разъяснительную работу и обсуждение с участием профессиональной и родительской общественности.

## **Инструкция для ответственного организатора образовательной организации при проведении ВПР**

### **1. Общие положения**

Всероссийские проверочные работы (далее - ВПР) проводятся в целях развития единого образовательного пространства в Российской Федерации; осуществления мониторинга системы образования, в том числе мониторинга уровня подготовки обучающихся в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами; совершенствования преподавания учебных предметов и повышения качества образования в образовательных организациях.

Участниками ВПР являются все обучающиеся образовательных организаций, осваивающие образовательные программы начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования.

1.1. Настоящая инструкция разработана для лица, обеспечивающих координацию деятельности при проведении ВПР в ОО (далее – ответственный организатор ОО).

1.2. Ответственный организатор ОО назначается руководителем ОО из числа педагогических работников или членов администрации ОО Образовательная организация (далее - ОО) обеспечивает порядок и дисциплину в классах при проведении ВПР.

1.3. 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 ,10 классах пятизначный код, в 11 классе - четырехзначный код). 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.**

1.4. Проверочная работа по предмету «Русский язык» в 4 классе состоит из двух частей. Рекомендуем части 1 и 2 выполнять в разные дни (2 часть на следующий день).

### **2. Права и обязанности координатора ОО**

2.1. В целях обеспечения соблюдения Порядка проведения ВПР ответственному организатору ОО предоставляется право:

- получать необходимую информацию о проведении ВПР в ОО от руководителя ОО;
- уточнять в случаях необходимости процедурные вопросы, связанные с проведением ВПР в ОО, у муниципального координатора.

2.2. Ответственный организатор ОО обязан:

- изучить настоящий Порядок проведения ВПР, ознакомиться с нормативными документами, инструкциями, регламентирующими деятельность лиц, привлекаемых к подготовке и проведению ВПР в ОО:

- строго соблюдать порядок организации и проведения ВПР в ОО;
- выполнять указания руководителя ОО.

2.3. Ответственному организатору ОО запрещается:

- изменять ход подготовки и проведения ВПР в ОО при отсутствии основательных причин и без указаний муниципального и/или регионального координатора;
- использовать средства связи, фото- и видеоаппаратуру, в том числе портативные и карманные компьютеры, в аудиториях, предназначенных для выполнения ВПР;
- оказывать содействие участникам, в том числе передавать им средства связи,

электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации.

2.4. За нарушение порядка проведения ВПР ответственный организатор ОО отстраняется от исполнения обязанностей руководителем ОО.

### **3. Порядок действий ответственного организатора ОО при проведении ВПР**

3.1. На подготовительном этапе ответственный организатор ОО должен:

- обеспечить информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) о проведении ВПР в ОО в соответствии с расписанием проведения ВПР;
- обеспечить подготовку аудиторий для проведения ВПР в соответствии с требованиями санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;
- обеспечить подготовку листов бумаги для черновиков и дополнительных средств обучения и воспитания по соответствующему учебному предмету в соответствии с Порядком проведения ВПР;
- осуществлять:
  - авторизацию в ФИС ОКО;
  - формирование заявки на участие ОО в ВПР;
  - формирование расписания проведения ВПР в 4-8 классах
  - получение протоколов проведения ВПР по каждому учебному предмету;
  - получение списков кодов для обучающихся, участвующих в ВПР;
  - получение инструкций проведения ВПР по каждому учебному предмету;
  - получение архива с материалами для распечатывания;
- назначить организаторов в аудитории (по количеству задействованных аудиторий) и помощников организаторов в аудитории (при необходимости) на весь период проведения ВПР, исключив конфликт интересов;
- провести инструктаж с лицами, привлекаемыми к проведению ВПР в ОО, по процедуре проведения ВПР;
- назначить экспертов по проверке выполненных обучающимися работ, исключив конфликт интересов.
- скачать архив с материалами по учебному предмету в личном кабинете ФИС ОКО;
- тиражировать ИК по учебным предметам (до момента выдачи осуществляет их хранение в сейфе), коды участников, текст инструктажа для участников ВПР, проводимого организаторами перед началом выполнения ВПР, и бумажные протоколы проведения ВПР в аудиториях;

3.2. 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;
- дату проведения ВПР по каждому из двух предметов на основе случайного выбора.

3.3. На этапе проведения ВПР ответственный организатор ОО должен:

- не позднее 08.30 по местному времени приступить к своим обязанностям и нести персональную ответственность за соблюдение Порядка проведения ВПР;
- за 10-15 минут до начала проведения ВПР выдать организаторам в аудиториях списки участников ВПР, ИК по учебному предмету, коды участников, текст инструктажа для участников ВПР, проводимого организаторами перед началом выполнения ВПР, и бумажные протоколы проведения ВПР в аудитории;
- зарегистрировать и распределить в аудитории проведения ВПР общественных наблюдателей (не более одного общественного наблюдателя в одну аудиторию проведения ВПР);
- передать общественным наблюдателям акты общественного наблюдения за проведением ВПР.

3.4. На завершающем этапе проведения ВПР ответственный организатор ОО должен:

- по итогам проведения ВПР получить от организаторов в аудиториях использованные и неиспользованные ИК, бумажные протоколы проведения ВПР;
- обеспечить хранение материалов ( в сейфе) до начала проверки работ;

- получить от общественных наблюдателей заполненные акты общественного наблюдения за проведением ВПР в ОО;
  - скачать в личном кабинете ФИС ОКО критерии оценивания ответов участников ВПР;
  - тиражировать критерии оценивания по количеству экспертов по проверке работ обучающихся;
  - передать критерии оценивания и выполненные участниками работы экспертам по проверке;
  - осуществлять контроль за работой экспертов по проверке ВПР;
  - получить результаты оценивания от экспертов по проверке ВПР заполнить формы сбора результатов выполнения ВПР;
  - обеспечить сохранность использованных материалов и бумажных протоколов с персонифицированными данными до окончания периода проведения ВПР;
  - получить сводные статистические отчеты по проведению ВПР в ОО для передачи их руководителю ОО;
- 3.5. Ответственный организатор ОО завершает исполнение своих обязанностей и покидает ОО с разрешения руководителя ОО.
- 3.6. Получение, заполнение и загрузка в ФИС ОКО формы сбора результатов выполнения ВПР производится не позднее срока, установленного Рособрнадзором.

## Инструкция для организатора в аудитории при проведении Всероссийских проверочных работ

### 1. Общие положения

Всероссийские проверочные работы (далее - ВПР) проводятся в целях развития единого образовательного пространства в Российской Федерации; осуществления мониторинга системы образования, в том числе мониторинга уровня подготовки обучающихся в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами; совершенствования преподавания учебных предметов и повышения качества образования в образовательных организациях.

Участниками ВПР являются все обучающиеся образовательных организаций, осваивающие образовательные программы начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования.

Инструктивные материалы разработаны в соответствии с порядком проведения ВПР. План-график и порядок проведения ВПР размещены в федеральной информационной системе оценки качества образования (далее - ФИС ОКО).

1.1. Настоящая инструкция разработана для лиц, обеспечивающих организацию и проведение ВПР в аудиториях ОО (далее - организатор в аудитории).

1.2. Организатор в аудитории назначается координатором ОО из числа педагогических работников ОО. **Организатором в аудитории не может быть назначен преподаватель учебного предмета, по которому проводится ВПР.**

1.3. Проведение ВПР в аудитории осуществляет один организатор.

### 2. Права и обязанности организатора в аудитории

2.1. В целях обеспечения соблюдения Порядка проведения ВПР организатору в аудитории предоставляется право:

- получать необходимую информацию о проведении ВПР от ответственного организатора ОО;

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

2.2. Организатор в аудитории обязан:

- ознакомиться с нормативными документами, регламентирующими Порядок проведения ВПР, деятельность организатора в аудитории;

- пройти инструктаж у координатора ОО по процедуре проведения ВПР в аудитории;

- соблюдать порядок организации и проведения ВПР в ОО;

- выполнять указания координатора ОО.

2.3. Организатору в аудитории запрещается:

- изменять ход проведения ВПР в аудитории при отсутствии основательных причин и без указаний координатора ОО;

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

- оказывать содействие участникам, в том числе передать им средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;

- заниматься посторонними делами во время проведения ВПР в аудитории (читать, заполнять классный журнал, работать на компьютере, разговаривать и т.п.).

2.4. За нарушение порядка проведения ВПР организатор в аудитории отстраняется от исполнения обязанностей руководителем ОО или ответственным организатором ОО.

### 3. Порядок действий организатора в аудитории

3.1. На подготовительном этапе организатор в аудитории должен:

- за 10-15 минут до начала проведения ВПР проверить готовность аудитории;

- получить от ответственного организатора ОО:

список участников ВПР, распределенных в аудиторию;

варианты (первый и второй) проверочных работ по количеству участников ВПР в аудитории;

бумажный протокол проведения ВПР в аудитории;

коды участников ВПР;

- обеспечить вход общественному наблюдателю в аудиторию.

3.2. На этапе проведения организатор в аудитории должен:

- раздать участникам распечатанные варианты проверочной работы для выполнения заданий.

- огласить каждому участнику коды. **Каждому участнику выдается один и тот же код на все проверочные работы. Участник вписывает код в специально отведенное поле в варианте проверочных работ на каждой странице работы;**

- провести инструктаж, проинформировав участников о правилах оформления ВПР, продолжительности выполнения проверочной работы, о запрете использования средств связи (мобильных телефонов) в течение всего времени нахождения в аудитории проведения ВПР;

- проверить, чтобы каждый участник переписал выданный ему код в специально отведенное поле в верхней правой части каждого листа с заданиями;

- объявить начало, продолжительность и время окончания выполнения ВПР и зафиксировать их на доске;

- в процессе проведения работы заполнить бумажный протокол, в котором фиксируется соответствие кода и ФИО участника;

- следить за порядком проведения ВПР и не допускать:

разговоров участников между собой;

обмена любимыми материалами и предметами между участниками;

использования средств связи (мобильных телефонов);

выноса из аудитории материалов ВПР.

3.3. Во время выполнения заданий ВПР на рабочем столе участника находятся:

- варианты проверочной работы для выполнения заданий;

- код участника ВПР;

- ручка с чернилами черного или синего цвета, карандаш;

- листы бумаги для черновика;

3.4. На завершающем этапе организатор в аудитории должен:

- за 5 минут до окончания ВПР сообщить участникам об окончании времени, отведенного на выполнение работы;

- по окончании времени выполнения ВПР объявить об окончании написания работы;

- по окончании проведения работы собирать все комплекты с ответами участников, пересчитать количество собранных материалов и передать их ответственному организатору для обеспечения хранения до момента проверки ВПР.

Организатор в аудитории завершает исполнение своих обязанностей с разрешения ответственного организатора.

УТВЕРЖДАЮ

Директор школы \_\_\_\_\_ Е.В.Русакова

Приказ № 50 от 04.03.2024

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

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящая инструкция разработана для лиц, привлекаемых в качестве экспертов по проверке ответов обучающихся, принявших участие в написании ВПР (далее - эксперт).

1.2. Экспертом может быть любой работник из числа педагогического состава ОО, преподающий учебный предмет, по которому проводилась ВПР. **Не допускается привлекать в качестве экспертов педагогических работников, являющихся учителями участников ВПР (за исключением единственного учителя, преподающего предмет в ОО).**

1.3. Эксперт назначается руководителем ОО.

### **2. Права и обязанности эксперта**

2.1. В целях обеспечения соблюдения Порядка проведения ВПР эксперту предоставляется право:

- получать необходимую информацию о проверке ВПР от ответственного организатора;
- уточнять в случаях необходимости процедурные вопросы, связанные с проверкой ВПР,

у ответственного организатора;

2.2. Эксперт обязан:

- ознакомиться с нормативными документами, регламентирующими порядок проверки

ВПР;

- пройти инструктаж у ответственного организатора по процедуре проверки ВПР;

- строго соблюдать порядок проверки ВПР;

- согласовать подходы к проверке работ участников ВПР;

- выполнять указания ответственного организатора.

2.3. Эксперту запрещается:

- изменять ход проверки при отсутствии основательных причин и без указаний координатора ОО;

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

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

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

### **3. Порядок действий эксперта при проведении проверки ВПР**

3.1. Получает от ответственного организатора в ОО и изучает критерии оценивания ответов.

3.2. Оценивает работы в соответствии с полученными критериями оценивания.

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

3.3. Вписывает баллы за каждое задание в специальное квадратное поле с пунктирной границей слева от соответствующего задания.

8

Задай по тексту вопрос, который поможет определить, насколько точно твои одноклассники поняли его содержание. Запиши свой вопрос.



Ответ. \_\_\_\_\_

*Рисунок 1 Поле для внесения баллов за задание*

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

3.5. Если какие-либо задания не могли быть выполнены целым классом по причинам, связанным с отсутствием соответствующей темы в реализуемой школой образовательной программе, в форме сбора результатов ВПР всем обучающимся класса за данное задание вместо балла выставляется значение «Тема не пройдена». В соответствующие ячейки таблицы заполняется н/п.

3.6. После проверки каждой работы необходимо внести баллы в таблицу на титульном листе работы «Таблица для внесения баллов участника».

3.7. Передать проверенные ИК ответственному организатору для последующего заполнения формы сбора результатов участников ВПР в личном кабинете ФИС ОКО.

3.8. Провести перепроверку работ по решению ответственного организатора.

3.9. Эксперт завершает исполнение своих обязанностей с разрешения ответственного организатора.

С приказом ознакомлены:

Андреева Н.А.  
Байдакова В.А.  
Зуева Т.Н.  
Василенко Л.И.  
Голубева Л.И.  
Золотова М.Ю.  
Свитова Н.М.  
Игнатова Е.В.  
Ковалева О.В.,  
Кондратенкова М.В.  
Короткова О.В.  
Лобанова Т.Г.  
Макаренко Т.Ю.  
Дмитриева И.Г.  
Верба А.А.  
Петрова Н.А.

Смирнова А.В.  
Позднякова Л.Н.  
Сенина Е.П.  
Сергеева В.Ю.  
Сморгунова Н.Ф.  
Стефанова С.В.  
Стрюкова С.В.  
Фисунова Т.Е.  
Хомякова Л.А.  
Шейнова В.А.  
Шилина Т.П.  
Бурченкова Л.В.  
Панасова Е.В.

## **Инструкция для общественных наблюдателей при проведении Всероссийских проверочных работ**

### **1. Общие положения**

1.1. Общественные наблюдатели привлекаются для осуществления наблюдения за ходом проведения ВПР в общеобразовательных организациях с целью обеспечения открытости и прозрачности процедуры ВПР.

1.2. Общественными наблюдателями могут быть педагогические работники сторонних общеобразовательных организаций (учителя, библиотекари, воспитатели групп продленного дня, руководители кружков и др.), представители родительской общественности, профессиональных сообществ, коллегиальных органов образования, студенты педагогических вузов, училищ, колледжей и др.

1.3. Не могут являться общественными наблюдателями обучающихся класса, которые принимают участие в оценочной процедуре; педагогические работники общеобразовательных организаций, преподающих в классах, в которых проводятся ВПР.

1.4. В одной общеобразовательной организации может присутствовать один или более общественных наблюдателей.

### **1. Права и обязанности общественных наблюдателей**

1.1. В целях обеспечения соблюдения Порядка проведения ВПР общественным наблюдателям предоставляется право:

- свободно перемещаться по ОО, находиться в аудитории, осуществляя наблюдение за проведением ВПР; присутствовать при проверке экспертами работ участников ВПР, а также при заполнении электронного протокола ;
- уточнять у координатора ОО процедурные вопросы, связанные с проведением ВПР;
- получать необходимую информацию и разъяснения от Департамента, ОМСУ, руководителя ОО, ответственного организатора ОО по вопросам Порядка проведения ВПР;
- направлять информацию в комитет по образованию МО «Сафоновский район» Смоленской области о нарушениях, выявленных при проведении ВПР;
- получать информацию комитета по образованию МО «Сафоновский район» Смоленской области о принятых мерах по выявленным фактам нарушения Порядка проведения ВПР.

В одной аудитории может находиться не более одного общественного наблюдателя.

1.2. До начала проведения оценочной процедуры общественный наблюдатель обязан:

- заблаговременно ознакомиться с нормативными, инструктивно-методическими документами, регламентирующими проведение ВПР; документами, регламентирующими организацию общественного наблюдения при проведении ВПР, правами и обязанностями общественного наблюдателя;
- пройти инструктаж по порядку проведения ВПР (инструктаж проводит ответственный организатор)
- прибыть в ОО не позднее, чем за 20 минут до начала проведения ВПР. Основанием для присутствия общественного наблюдателя на ВПР является приказ директора школы, утверждающий списочный состав общественных наблюдателей. При себе общественный наблюдатель должен иметь паспорт;
- получить у ответственного организатора ОО акты общественного наблюдения при проведении ВПР;
- соблюдать установленный порядок проведения ВПР, режим информационной безопасности, требования муниципального и школьного координаторов и организаторов в общеобразовательной организации;

- по итогам проведения процедуры ВПР составить протокол наблюдения и передать его ответственному организатору ОО;

- выполнять требования данной Инструкции.

2.3. Общественным наблюдателям запрещается:

- нарушать ход проведения ВПР;

- использовать средства связи, фото- и видеоаппаратуру, в том числе портативные и карманные компьютеры, заниматься посторонними делами в аудитории проведения ВПР;

- оказывать содействие участникам ВПР, в том числе задавать вопросы, делать замечания, передавать им средства связи и электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации.

При нарушении настоящей Инструкции организатор в аудитории проведения ВПР обязан по окончании диагностической работы проинформировать ответственного организатора ОО, а тот, в свою очередь, муниципального координатора.

Общественный наблюдатель несет ответственность за злоупотребление своим положением в целях удовлетворения корыстной или иной личной заинтересованности.

2.4. За нарушение Порядка проведения ВПР общественные наблюдатели удаляются из ОО, где ими осуществлялось общественное наблюдение.

## **2. Порядок действий общественных наблюдателей при проведении ВПР**

2.1. Во время проведения ВПР общественные наблюдатели должны обратить внимание на следующее:

- на рабочем столе участника ВПР находятся:

индивидуальный комплект (далее - ИК) с заданиями работы;

ручка с чернилами черного или синего цвета, карандаш;

листы бумаги для черновика;

- организатор должен провести инструктаж, проинформировав участников о правилах оформления ВПР, продолжительности выполнения проверочной работы, о запрете использования средств связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуры, справочных материалов, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации, о запрете использования тетрадей и учебников;

- по завершении подготовительных мероприятий (раздача ИК, кодов, проведение инструктажа) объявляется начало, продолжительность и время окончания выполнения ВПР;

- в процессе проведения работы организатор должен заполнить бумажный протокол, в котором фиксируется соответствие кода и ФИО участника;

- организатор следит за порядком проведения ВПР и не допускает: разговоров участников между собой;

обмена любимыми материалами и предметами между участниками; использования средств связи (мобильных телефонов);

выноса из аудитории материалов ВПР;

- организаторам в аудитории запрещается использовать средства связи и заниматься посторонними делами;

2.2. На завершающем этапе общественные наблюдатели должны сосредоточить свое внимание на следующем:

- за 5 минут до окончания ВПР организатор сообщает участникам ВПР об окончании времени, отведенного на выполнение работы;

- по окончании времени выполнения ВПР организатор объявляет окончание написания работы и собирает проверочные работы;

- пересчитывает количество собранных материалов и передает их координатору ОО для обеспечения хранения до момента проверки ВПР.

## **3. Порядок действий общественных наблюдателей по окончании проведения ВПР**

4.1. Общественный наблюдатель имеет право осуществлять наблюдение за порядком:

- проведения проверки ответов участников ВПР экспертами;
- заполнении и загрузки в ФИС ОКО формы сбора результатов выполнения ВПР

4.2. Общественный наблюдатель заполняет Акт общественного наблюдения при проведении ВПР и передает его ответственному организатору ОО.

Время выполнения работ и формат печати ВПР в 2023 году

Предмет	Класс	Время выполнения работы	Печать вариантов ВПР <i>Не допускается печать двух страниц на одну сторону листа А4</i>
Русский язык (1 часть)	4	45 минут	формат печати – А4, чёрно-белая, односторонняя
Русский язык (2 часть)	4	45 минут	
Математика	4	45 минут	формат печати – А4, чёрно-белая, допускается печать на обеих сторонах листа
Окружающий мир	4	45 минут	
Математика	5	45 минут	формат печати – А4, чёрно-белая, допускается печать на обеих сторонах листа
Русский язык	5	60 минут	
Биология	5	45 минут	
История	5	45 минут	
Математика	6	60 минут	формат печати – А4, чёрно-белая, допускается печать на обеих сторонах листа
Русский язык	6	90 минут	
Биология	6	45 минут	
География	6	45 минут	
Обществознание	6	45 минут	
История	6	45 минут	
Математика (в т.ч с углубленным изучением)	7	90 минут	формат печати – А4, чёрно-белая, допускается печать на обеих сторонах листа
Русский язык	7	90 минут	
Биология	7	45 минут	
География	7	45 минут	
Физика (в т.ч с углубленным изучением)	7	45 минут	
Обществознание	7	45 минут	
История	7	45 минут	

Английский язык, французский язык, немецкий язык	7	45 минут	-
Математика (в т.ч с углубленным изучением)	8	90 минут	формат печати – А4, чёрно- белая, допускается печать на обеих сторонах листа
Русский язык	8	90 минут	
Биология	8	45 минут	
География	8	45 минут	
Обществознание	8	45 минут	
История	8	45 минут	
Физика (в т.ч с углубленным изучением)	8	45 минут	
Химия	8	90 минут	
География	10	90 минут	
Английский язык, французский язык, немецкий язык	11	65 минут	-
История	11	90 минут	формат печати – А4, чёрно- белая, допускается печать на обеих сторонах листа
Физика	11	90 минут	
Химия	11	90 минут	
География	11	90 минут	
Биология	11	90 минут	
Единая проверочная работа по социальногуманитарным предметам (в рамках проведения контроля объективности)	11	90 минут	-