Управление образования администрации города Березники

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 14

П Р И К А З

14.02.2023 № 60

О проведении Всероссийских проверочных работ в 2023 году

В соответствии с письмом министерства образования и науки Пермского края от 03.02.2023 № 26-36-исх-28 «О проведении Всероссийских проверочный работ -2023», приказа министерства образования и науки Пермского края от 07.02.2023 № 04-01-03-105 «Об утверждении графика проведения мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций на территории Пермского края в форме Всероссийских проверочных работ в 2023 году» и приказом Управления образования города Березники от 13.02.2023 № 04-01-03-150 «О проведении Всероссийских проверочный работ -2023 в г. Березники»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) в 4,5,6,7,8 классах (в форме проверочных работ) с 15 марта 2023г. по 20 мая 2023г.

2.Утвердить прилагаемый план-график проведения ВПР в МАОУ СОШ №14 (приложение 1).

3. Назначить школьным координатором проведения ВПР по образовательной организации зам. директора по УР - Захарову В.В.,

4. Школьному координатору проведения ВПР зам. директора по УР Захаровой В.В.:

4.1. Довести настоящий приказ до сведения обучающихся, родителей и педагогических работников, задействованных при проведении ВПР,

4.2. Обеспечить своевременное выполнение общеобразовательным учреждением мероприятий ВПР на этапах регистрации, проведения и получения результатов в соответствии с планом-графиком проведения ВПР;

4.3. Обеспечить создание условий для проведения ВПР согласно Порядку проведения ВПР 2023 (приложение 2);

4.4. Обеспечить наличие у обучающихся шариковых ручек с черными, темными синими чернилами;

4.5. Обеспечить проверку работ ВПР в соответствии с инструкцией по проведению проверки (приложение 3) в день проведения ВПР по соответствующему предмету учителями общеобразовательного учреждения,

не преподающими в соответствующей параллели, заполнение бумажного протокола проведения ВПР, заполнение электронной формы сбора результатов выполнения ВПР и своевременную загрузку формы сбора результатов выполнения ВПР в систему ВПР,

4.6. Обеспечить соблюдение прав обучающихся и условий безопасности при проведении ВПР;

4.7. Обеспечить соблюдение условий информационной безопасности и соблюдение инструкций при проведении ВПР;

4.8. Обеспечить отсутствие у обучающихся и педагогов мобильных телефонов при проведении ВПР;

4.9. Внести необходимые изменения в расписание занятий образовательной организации в дни проведения ВПР и довести до сведения родителей изменения в расписании занятий.

5. Утвердить состав экспертов для проверки ВПР (приложение 4).

6. Назначить организаторами в аудиториях:

В 4 классах:

- учителя начальных классов Вилесову Л.М. (математика, русский язык, окружающий мир) - кабинет 15;

- учителя начальных классов Сумарокову Е.Ю. (математика, русский язык, окружающий мир) - кабинет14;

- учителя начальных классов Евдокимову И.А. (математика, русский язык, окружающий мир) - кабинет 16;

В 5 классах:

– учителя музыки Боброву Н.В. (математика, русский язык, история, биология) - 47 кабинет

– учителя технологии Изюмцеву О.В. (математика, русский язык, история, биология)- 10 кабинет;

– педагога-организатора Старкову О.В. (математика, русский язык, история, биология); 48 кабинет;

В 6 классах:

-социального педагога Гилеву И.Н. (русский язык, математика, 2 предмета по выбору)- 21 кабинет;

– учителя истории Русских С.О. (русский язык, математика, 2 предмета по выбору)- 45 кабинет;

– учителя логопеда Павлову А.В. (русский язык, математика, 2 предмета по выбору)- 48 кабинет;

В 7 классах:

– учителя русского языка и литературы Ломову И.А. (русский язык, математика, 2 предмета по выбору) - 43 кабинет;

– учителя английского языка Красных Е.В. (русский язык, математика, 2 предмета по выбору) - 23 кабинет;

– учителя математики Пиллер Я.Ю. (русский язык, математика, 2 предмета по выбору) - 22 кабинет;

- учителя информатики Хрулева С.А., педагога-организатора Старкову О.В. (английский язык) - 39 кабинет;

В 8 классах:

– учителя биологии Говорливых Н.М. (русский язык, математика, 2 предмета по выбору) - 28 кабинет;

– учителя истории Шабалину К.О. (математика, русский язык, 2 предмета по выбору) - 24 кабинет;

– учителя физики Ворончихину. Ф.Т. (русский язык, математика, 2 предмета по выбору) - 47 кабинет;

7. Организаторам в аудитории:

– проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;

– получить от зам. директора по УР Захаровой В.В. материалы для проведения проверочной работы;

- выдать каждому участнику код (один и тот же код на все работы).

– выдать комплекты проверочных работ участникам;

– обеспечить порядок в кабинете во время проведения проверочной работы;

– заполнить бумажный протокол во время проведения проверочной работы;

– собрать работы участников по окончании проверочной работы и передать школьному координатору проведения ВПР., Захаровой В.В., зам. директора по УР.

8. Обеспечить хранение работ участников до 31.05.2024 года.

9. Назначить дежурными организаторами вне аудитории, во время проведения проверочной работы, следующих сотрудников: коридор 2-го этажа Хрулев С.А., коридор 3-го этажа Фролова Н.П.

10. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор Е.В. Шуховцева

Приложение №2
к приказу № 60 от 14.02.2023

ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ВПР
в образовательных организациях Пермского края, реализующих программы начального общего, основного общего и среднего общего образования

Всероссийские проверочные работы (ВПР) проводятся в целях:

-осуществления мониторинга системы образования, в том числе мониторинга уровня подготовки обучающихся в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральным компонентом государственного стандарта общего образования;

-совершенствования преподавания учебных предметов и повышения качества образования в образовательных организациях.

ВПР в 2023 году, информационный обмен и сбор данных осуществляются с использованием Федеральной информационной системы оценки качества образования - ФИС ОКО. Вход в личный кабинет ФИС ОКО производится с использованием интернет-браузера (Яндекс.Браузер) по адресу https://fis-oko.obrnadzor.gov.ru раздел «Обмен данными» или по прямой ссылке https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/.

Информационный обмен включает:

-сбор необходимых сведений об образовательной организации для проведения ВПР,

-публикацию инструктивных и методических материалов по проведению ВПР,

-предоставление каждой образовательной организации комплектов заданий для проведения ВПР,

-предоставление каждой образовательной организации ответов и критериев оценивания выполнения заданий ВПР,

-предоставление образовательной организации форм для сбора результатов ВПР,

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

Для входа в личный кабинет ФИС ОКО образовательные организации, реализующие программы начального, основного, среднего общего образования, (далее – ОО) и муниципальные координаторы используют логин и пароль, обновленные в феврале 2023 года.

ВПР обучающиеся пишут в своей ОО. Рекомендуемое время их проведения – второй-третий урок (процедура может быть продлена

при проведении ВПР по иностранному языку); продолжительность – от одного до двух уроков. Расширенная инструкция (в том числе структура работы, время проведения, тип заданий, сценарий, рекомендации по подготовке к работе, далее – Расширенная инструкция) публикуется перед проведением ВПР по каждому предмету в личных кабинетах ОО на сайте ФИС ОКО.

Руководитель ОО локальным актом назначает школьного координатора, организаторов в аудиториях, технического специалиста, председателя и экспертов (далее – Специалисты ОО) школьной комиссии для проведения проверки ВПР из числа педагогических работников ОО. Специалисты ОО обязаны изучить Порядок проведения ВПР (далее – Порядок), ознакомиться с нормативными документами, регламентирующими Порядок, и Расширенной инструкцией.

Специалисты ОО обязаны четко соблюдать Порядок, Расширенную инструкцию.

Специалистам ОО запрещается изменять ход подготовки и проведения ВПР, использовать средства мобильной связи, фото- и видеоаппаратуру, в том числе портативные и карманные компьютеры, в кабинетах, предназначенных для выполнения заданий ВПР обучающимися. При несоблюдении вышеуказанных требований Специалисты ОО отстраняются от исполнения обязанностей руководителем ОО.

Образовательная организация (Специалисты ОО):

1.Скачивает архив с вариантами для проведения ВПР – файлы для распечатывания участниками ВПР (зашифрованный архив) в личном кабинете системы ФИС ОКО. Архив доступен не позже, чем за 3 дня до начала ВПР.

Рекомендуется скачать архив заранее, до дня проведения работы.

2.Скачивает файл с шифром от архива с вариантами в личном кабинете системы ФИС ОКО в день проведения работы.

3.Скачивает в личном кабинете системы ФИС ОКО макет бумажного протокола и список кодов участников проведения работы. Файл с кодами для выдачи участникам представляет собой таблицу с напечатанными кодами, которые разрезаются на отдельные части и выдаются участникам перед началом работы.

4.Распечатывает варианты ВПР на всех участников, бумажный протокол и коды участников. Разрезает лист с кодами участников для выдачи каждому участнику отдельного кода.

5.Организует выполнение участниками работы в соответствии с Расширенной инструкцией. Выдает каждому участнику код (произвольно из имеющихся). Каждому участнику выдаётся один и тот же код на все работы.

Если ОО объединят несколько отдаленных друг от друга структурных подразделений, необходимо разделить между ними коды таким образом, чтобы они **не повторялись**.

6.В процессе проведения работы заполняет бумажный протокол, в котором фиксируется соответствие кода и ФИО участника. Каждый участник переписывает код в специально отведенное поле на каждой странице работы.

7.По окончании проведения работы собирает все комплекты и обеспечивает хранение до проверки.

8.В день проведения работы в личном кабинете системы ФИС ОКО получает критерии оценивания ответов участников ВПР и электронную форму сбора результатов выполнения ВПР.

9. Проверяет ответы участников в соответствии с критериями оценивания (время проверки указано в Расширенной инструкции к предмету).

10.Заполняет электронную форму сбора результатов выполнения ВПР: для каждого из участников вносит в форму его код, номер варианта работы и баллы за задания, букву/цифру класса. В электронной форме передаются только коды участников, ФИО не указывается. Соответствие ФИО и кода остается в ОО в виде бумажного протокола (время заполнения указано в Расширенной инструкции к предмету).

11.Специалисты ОО несут персональную ответственность за сохранность и конфиденциальность данных, обрабатываемых в процессе проведения ВПР, в том числе:

-конфиденциальность контрольных измерительных материалов на всех этапах вплоть до окончания проведения ВПР;

-порядка в аудиториях в ходе выполнения обучающимися всех действий в рамках проведения ВПР;

-объективность проведения процедуры ВПР;

-сохранность выполненных обучающимися работ на всех этапах вплоть до формирования базы результатов.

Получение результатов ВПР:

12.Школьный координатор/ технический специалист скачивает статистические отчеты по проведению работы. С помощью бумажного протокола устанавливает соответствие между ФИО участников и их результатами.

13.Решение о выставлении отметок обучающимся по результатам ВПР и иных формах использования результатов ВПР в рамках образовательного процесса принимает ОО в соответствии с установленной действующим законодательством Российской Федерации в сфере образования компетенцией.

ОО рекомендуется актуализировать локальные нормативные акты о порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации с учетом проведения ВПР.

Приложение 3
к приказу № 60 от 14.02.2023

ИНСТРУКЦИЯ
по проведению проверки ВПР обучающихся образовательных организаций Пермского края, реализующих программы начального общего, основного общего и среднего общего образования

1.Подготовка к проверке ответов участников ВПР и их оценивание школьной комиссией:

Руководитель ОО назначает председателя и экспертов школьной комиссии для проведения проверки ВПР обучающихся из числа педагогических работников ОО. Проверка работ проводится **коллегиально** по стандартизированным критериям с предварительным обсуждением.

2.Проведение проверки ответов участников ВПР:

школьный координатор принимает у организатора аудитории бланки работ с ответами участников ВПР;

организует экспертов школьной(ых) предметной(ых) комиссии(й) для проведения проверки работ участников ВПР;

получает в личном кабинете системы ФИС ОКО критерии оценивания ответов по соответствующему общеобразовательному предмету;

3.Председатель школьной предметной комиссии по соответствующему общеобразовательному предмету проводит перед началом проверки обязательный инструктаж для экспертов - членов комиссии по изучению критериев оценивания и заполнению необходимых документов;

организует тиражирование критериев оценивания ответов по количеству экспертов школьной комиссии;

выдает экспертам - членам комиссии по распределенному количеству работ с ответами участников ВПР, а также перераспределяет работы на проверку в случае форс-мажорных обстоятельств;

обеспечивает проведение проверки ответов участников с помощью критериев (время проверки указано в Расширенной инструкции).

организовывает работу комиссии по своевременной проверке ответов участников ВПР (проверка комплекта каждого участника ВПР проводится однократно одним членом комиссии);

в случае возникновения у эксперта затруднения в оценивании работы председатель комиссии дает консультацию эксперту, а также дает указания экспертам-членам комиссии в рамках своих полномочий.

4.Эксперт - член комиссии получает от председателя комиссии инструкционные материалы, работы участников ВПР;

проверяет комплектацию выданных ответов участников ВПР;

осуществляет проверку ответов участников ВПР и их оценивание в соответствии с критериями оценивания;

в случае возникновения затруднения в оценивании работы эксперт может получить консультацию у председателя комиссии.

5.Завершение проверки ответов участников ВПР:

5.1.По окончанию проверки эксперты - члены комиссии сдают председателю комиссии все материалы (заполненные протоколы проверки; пакеты с бланками ответов участников ВРП, критерии оценивания).

5.2.Председатель школьной комиссии по соответствующему общеобразовательному предмету по окончанию проверки:

принимает от экспертов-членов комиссии заполненные протоколы проверки, пакеты с бланками ответов участников ВРП, критерии оценивания. Проверяет полноту и качество заполнения протоколов проверки. Передает школьному координатору ВПР сводный протокол проверки, пакеты с бланками ответов участников ВРП.

6.Школьный координатор/ технический специалист заполняет электронную форму сбора результатов выполнения ВПР, загружает форму сбора результатов в систему ФИС ОКО.

Приложение 4
к приказу № 60 от 14.02.2023

Состав экспертов для проверки ВПР

Предмет	Класс	Состав комиссии
Русский язык, математика, окружающий мир	4	Захарова Вероника Валерьевна – председатель комиссии; Козырева Наталья Валерьевна – член комиссии; Норина Наталья Сергеевна – член комиссии; Иньшина Татьяна Николаевна – член комиссии;
Русский язык	5 6 7 8	Захарова Вероника Валерьевна - председатель комиссии; Вилесова Любовь Михайловна– член комиссии; Королева Елена Геннадьевна– член комиссии; Ломова Ирина Анатольевна– член комиссии;
Математика	5 6 7 8	Захарова Вероника Валерьевна– председатель комиссии; Рябова Тамара Витальевна - член комиссии; Ворончихина Тамара Федоровна – член комиссии; Пиллер Яна Юрьевна-член комиссии.
Биология	5 6 7 8	Захарова Вероника Валерьевна – председатель комиссии; Говорливых Надежда Михайловна - член комиссии;
География	5-8	Захарова Вероника Валерьевна – председатель комиссии; Говорливых Надежда Михайловна - член комиссии; Сумарокова Елена Юрьевна-член комиссии;
Физика	7-8	Захарова Вероника Валерьевна – председатель комиссии; Ворончихина Тамара Федоровна - член комиссии.
История	5-8	Захарова Вероника Валерьевна – председатель комиссии; Русских Сергей Олегович - член комиссии.
Обществознание	5-8	Захарова Вероника Валерьевна – председатель комиссии; Русских Сергей Олегович - член комиссии.
Английский язык	7	Захарова Вероника Валерьевна – председатель комиссии; Красных Елена Валерьевна- член комиссии;