Порядок проведения всероссийских проверочных работ
в МБНОУ «Октемский НОЦ» в 2021 году

Всероссийские проверочные работы в 4-8, 10-11 классах проводятся согласно Плану - графику проведения ВПР - 2021, утвержденному приказом Министерства образования и науки Республики Саха (Якутия) от 18.02.2021 № 01-03/225 «Об организации и проведении Всероссийских проверочных работ и о мерах по обеспечению объективности результатов Всероссийских проверочных работ на территории Республики Саха (Якутия) в 2021 году».

Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья могут принять участие в ВПР на добровольной основе с письменного согласия родителей (законных представителей) при наличии соответствующих условий.

ВПР проводится на 2 - 4 уроках.

Продолжительность проведения ВПР (в минутах):

Предмет	4кл.	5кл.	6кл.	7кл.	8кл.	11 (10) кл.
Русский язык	часть 1 - 45 часть 2 - 45	60	90	90	90	
Математика	45	60	60	90	90	
Окружающий мир	45					
Физика				45	45	90
Химия					90	90
Биология		45	45	60	60	90
История		45	60	60	90	90
География			60	90	90	90
Иностранный язык				45		65
Обществознание			45	45	45	

ВПР должны быть проведены с соблюдением условий конфиденциальности и информационной безопасности на всех этапах проведения для обеспечения объективности результатов ВПР. Всем лицам, привлеченным к проведению ВПР и проверке работ участников ВПР, а также участникам ВПР запрещается иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику (электронные часы, смарт часы с автоматическим управлением и функциональными элементами (логические, запоминающие, индикационные и др.), программируемые и инженерные калькуляторы с выходом в «Интернет», аудио и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации.

При проведении ВПР должны быть соблюдены санитарно-гигиенические правила и нормы, требования противопожарной безопасности, меры профилактики коронавируса в соответствии с рекомендациями Роспотребнадзора.

Результаты ВПР могут быть использованы для диагностики уровня подготовки обучающихся, определения проблемных полей, дефицитов в виде несформированных планируемых результатов для каждого обучающегося, класса, параллели, образовательной

организации по каждому учебному предмету, по которому выполнялись ВПР, на основе данных о выполнении каждого из заданий участниками, получившими разные баллы за работу, проведения соответствующей работы по повышению качества подготовки обучающихся, совершенствование методики преподавания учебных предметов, индивидуальной работы с обучающимися.

Результаты ВПР не должны влиять для выставления годовых отметок, на получение аттестата и на перевод в следующий класс. Результаты ВПР не должны быть использованы для оценки деятельности школы и учителей.

ВПР-2021 проводятся по учебным предметам:

- для обучающихся 4 класса: «Русский язык», «Математика», «Окружающий мир»;
- для обучающихся 5 класса: «Русский язык», «Математика», «История», «Биология»;
- для обучающихся 6 класса: «Русский язык», «Математика» - для всех классов в параллели; по учебным предметам: «История», «Биология», «География», «Обществознание» - для каждого класса по двум предметам на основе случайного выбора. Информация о распределении предметов по классам в параллели предоставляется ОО через личный кабинет в ФИС ОКО;
- для обучающихся 7 класса: «Русский язык», «Математика», «История», «Биология», «География», «Обществознание», «Физика», «Английский язык», «Немецкий язык», «Французский язык»;
- для обучающихся 8 класса: «Русский язык», «Математика» для всех классов в параллели; по учебным предметам «История», «Биология», «География», «Обществознание», «Физика», «Химия» - для каждого класса по двум предметам на основе случайного выбора. Информация о распределении предметов по классам в параллели предоставляется ОО через личный кабинет в ФИС ОКО;
- для обучающихся 10 класса, у которых по учебному плану изучение данного предмета заканчивается в 10 классе, по учебному предмету «География»;
- для обучающихся 11 класса: «История», «Биология», «География», «Физика», «Химия», «Английский язык», «Немецкий язык», «Французский язык».

Ответственный организатор (школьный координатор):

1. Формирует заявку на участие в ВПР и загружает ее в личном кабинете ФИС ОКО в разделе «Ход ВПР» в сроки, установленные Планом - графиком проведения ВПР - 2021.
2. Предоставляет для проведения в параллелях 6 и 8 классов ВПР по двум предметам на основе случайного выбора и распределения предметов по классам через личный кабинет МБНОУ «Октемский НОЦ» в ФИС ОКО следующую информацию: количество классов в каждой параллели; наименование классов; неделя, на которой планируется проведение ВПР по двум предметам на основе случайного выбора в сроки, установленные Планом - графиком проведения ВПР - 2021.
3. Проводит обучение и инструктаж лиц, привлеченных к проведению ВПР и общественных наблюдателей.
4. Архив с материалами для проведения ВПР, критерии оценивания ответов и форма

сбора результатов размещаются в личных кабинетах ФИС ОКО.

5. Для 6 и 8 классов информация о распределении конкретных предметов на основе случайного выбора по конкретным классам предоставляется ОО на неделе, предшествующей проведению работы по этим предметам, в личных кабинетах ФИС ОКО в соответствии с информацией, полученной от ОО. Распределение предметов на основе случайного выбора осуществляет Федеральный организатор.

6. Готовит в достаточном количестве дополнительные листы под черновики с печатью ОО. Не допускается использование черновика при выполнении работы по иностранному языку.

7. За день до проведения ВПР:

7.1. Обеспечивает подготовку аудиторий проведения ВПР с учетом количества участников.

7.2. Формирует рассадку в аудиториях по одному участнику за партой и проведение работы не менее чем двумя организаторами в классе

7.3. Скачивает, соблюдая конфиденциальность, архив с материалами для проведения ВПР-файлы для участников ВПР - в личном кабинете в ФИС ОКО.

7.4. Скачивает в личном кабинете в ФИС ОКО в разделе «Ход ВПР» макет бумажного протокола и список кодов участников работы. Файл с кодами для выдачи участникам представляет собой таблицу с напечатанными кодами, которые выдаются участникам перед началом работы. Для каждого участника должен использоваться один и тот же код на всех этапах проведения ВПР. Каждый код используется во всей ОО только один раз. При выдаче кодов рекомендуется воспользоваться каким-либо правилом, например, выдавать коды по классам в порядке следования номеров учеников в списке и т.п.

7.5. Варианты ВПР печатаются на всех участников с соблюдением условий конфиденциальности. Бумажные протоколы и коды участников печатаются в необходимом количестве. Таблица с кодами участников разрезается для выдачи каждому участнику отдельного кода.

7.6. Распечатанные материалы должны храниться в условиях, исключающих доступ к ним посторонних лиц.

8. В день проведения ВПР:

8.1. Передает ответственному организатору в аудитории распечатанные материалы для проведения ВПР.

8.2. Распределяет по аудиториям проведения ВПР общественных наблюдателей, направленных в ОО в соответствии с приказом управления образования.

8.3. Обеспечивает проведение ВПР в ОО в условиях, направленных на получение объективных результатов ВПР.

8.4. Получает от ответственных организаторов в аудитории работы участников ВПР и все бумажные материалы, акты общественного наблюдения.

8.5. Готовит работы участников ВПР, критерии оценивания ответов для передачи экспертной комиссии.

9. После проведения ВПР в соответствии с Планом-графиком проведения ВПР:

9.1. Организует проверку ответов участников с помощью критериев оценивания ответов.

9.2. Заполняет электронную форму сбора результатов выполнения ВПР (при необходимости с помощью технического специалиста) в соответствии с инструкцией (инструкция по заполнению находится на первом листе формы): вносит код, номер варианта работы и баллы за задания каждого из участников. В электронной форме передаются только коды участников, ФИО не указывается. Соответствие ФИО и кода остается в ОО в виде бумажного протокола.

9.3. Загружает форму сбора результатов в ФИС ОКО в разделе «Ход ВПР».

9.4. Скачивает форму сбора контекстных данных об ОО и участниках ВПР в личном кабинете в ФИС ОКО. Заполняет форму сбора контекстных данных об ОО и участниках ВПР согласно инструкции (инструкция по заполнению находится на первом листе формы) и загружает заполненную форму в личном кабинете ФИС ОКО в разделе «Ход ВПР».

9.5. Получает результаты проверочных работ в разделе «Аналитика» ФИС ОКО в соответствии с инструкцией по работе с разделом.

Ответственный организатор в аудитории:

1. Получает материалы проведения ВПР у ответственного организатора (школьного координатора).
2. Проводит рассадку участников ВПР согласно рассадке, полученной у ответственного организатора (школьного координатора);
3. В установленное время начала работы каждому участнику выдает его код. Каждый код является уникальным и используется только один раз. Коды представляют собой четырехзначные числа, идущие подряд. Каждому участнику выдается один и тот же код на все работы по всем учебным предметам, по которым проводится ВПР в данном классе.
4. Выдает участникам распечатанные варианты проверочной работы для выполнения заданий. Работа выполняется ручками с черной пастой.
5. Проводит инструктаж участников ВПР.
6. Следит, чтобы каждый участник переписал выданный ему код в специально отведенное поле в верхней правой части каждого листа с заданиями.
7. Обеспечивает объективное проведение ВПР;
8. Обеспечивает порядок и дисциплину в классах при проведении ВПР;
9. По просьбе участников выдает им дополнительные листы под черновики с печатью ОО. Черновики не выдаются при выполнении ВПР по иностранному языку.
10. Завершает проведение ВПР в установленное время;
11. Собирает работы участников ВПР, все бумажные материалы и передает ответственному организатору (школьному координатору).

Экспертная комиссия:

1. Оценивает работы участников ВПР в соответствии с критериями в установленные сроки согласно Плану-графику проведения ВПР-2021.

1. Баллы за каждое задание вписываются в специальное квадратное поле с пунктирной границей слева от соответствующего задания.

2. Обеспечивает объективное оценивание каждой работы.

Общественный наблюдатель (далее - ОН):

1. Прибывает в образовательную организацию в день проведения ВПР не позднее, чем за 30 минут до начала ВПР.

2. Получает у ответственного организатора (школьному координатору) Акт общественного наблюдения за ходом проведения Всероссийских проверочных работ.

3. Общественный наблюдатель имеет право присутствовать:

– в учебном кабинете на одном, нескольких или на всех этапах подготовки и проведения ВПР;

– во время рассадки обучающихся, процедуры выдачи материалов проверочной работы, инструктажа обучающихся, написания обучающимися проверочных работ, сбора организаторами (учителями), присутствующими в учебном кабинете, выполненных работ;

– при передаче организаторами выполненных обучающимися проверочных работ ответственному организатору (школьному координатору);

– при передаче ответственным организатором (школьным координатором) выполненных обучающимися проверочных работ специалистам, осуществляющим проверку работ;

– при проверке выполненных работ участников ВПР.

4. Общественный наблюдатель должен:

– иметь с собой при посещении места проведения ВПР документ, удостоверяющий личность;
– заблаговременно ознакомиться с нормативными правовыми документами, регламентирующими процедуру проведения ВПР;
– следить за соблюдением процедуры проведения ВПР в ОО;
– соблюдать установленный порядок проведения ВПР:

- запрещено во время проведения ВПР пользоваться в аудитории средствами мобильной связи в целях обеспечения информационной безопасности;
- не разрешается покидать аудиторию и заниматься посторонними делами: читать, работать на компьютере, разговаривать и т.п.;
- оказывать содействие обучающимся, отвлекать их (задавать вопросы, делать замечания).

5. После завершения наблюдения ОН сдает заполненный Акт общественного наблюдения за ходом проведения Всероссийских проверочных работ ответственному организатору (школьному координатору).