

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 12 города Новоалтайска Алтайского края»**

**ПРИКАЗ**

20.02.2024

№ 34

Об участии в проведении Всероссийских проверочных работ в 2024 году

В рамках проведения Всероссийских проверочных работ в 2024 году, во исполнение приказа Рособрнадзора от 21.12.2023 № 2160 «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», приказа Министерства образования и науки Алтайского края от 12.02.2024 № 129 «О проведении мониторинга качества в соответствии с приказом КОА г. Новоалтайска № 73 от 15.02.2023 «О проведении мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций Алтайского края в форме всероссийских проверочных работ в 2024 году»

**Приказываю:**

1. Провести Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) в соответствии с графиком проведения (приложение 1).
2. Провести ВПР в 4-8,11 классах в соответствии с регламентом проведения ВПР (Приложение 2)
3. Назначить ответственным организатором проведения ВПР по образовательной организации заместителя директора Орлову О.В. и передать информацию об ответственном организаторе ([telegamoga@mail.ru](mailto:telegamoga@mail.ru), +79132272788) муниципальному (региональному) координатору.
5. Ответственному организатору проведения ВПР заместителю директора Орловой О.В.:
  - 5.1 обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения образовательной организации в списки участников ВПР, получение инструктивных материалов и др.
  - 5.2 Скачать в личном кабинете в ФИС ОКО протокол проведения работы и список кодов участников. Распечатать бумажный протокол и коды участников. Разрезать лист с кодами участников для выдачи каждому участнику отдельного кода.
  - 5.3 Скачать комплекты для проведения ВПР в личном кабинете ФИС ОКО в соответствии с планом-графиком проведения ВПР 2024.
  - 5.4 Распечатать варианты ВПР на всех участников.
  - 5.5 Организовать выполнение участниками работы. Выдать каждому участнику код. Каждый код используется во всей ОО **только один раз**. В процессе проведения работы заполнить бумажный протокол, в котором фиксируется соответствие кода и ФИО участника. Каждый участник переписывает код в специально отведенное поле на каждой странице работы. Работа может выполняться ручками (синей или черной), которые используются обучающимися на уроках.
  - 5.6 По окончании проведения работы собрать все комплекты.
  - 5.7 В личном кабинете в ФИС ОКО получить **критерии оценивания ответов**. Даты получения критериев оценивания работ указаны в плане-графике проведения ВПР 2024.
  - 5.8 Получить через личный кабинет в ФИС ОКО **электронную форму сбора результатов ВПР**. Даты получения форм сбора результатов указаны в плане-графике проведения ВПР 2024
  - 5.9 Организовать проверку ответов участников с помощью критериев по соответствующему предмету.
  - 5.10 Заполнить форму сбора результатов выполнения ВПР, для каждого из участников внести в форму его код, номер варианта работы и баллы за задания. В электронной форме сбора результатов передаются только коды участников, ФИО не указываются. Соответствие ФИО и кода остается в ОО в виде бумажного протокола.
  - 5.11 Загрузить форму сбора результатов в ФИС ОКО. Загрузка формы сбора результатов в ФИС ОКО должна быть осуществлена по плану-графику проведения ВПР в 2024.
  - 5.12 Получить результаты проверочных работ в разделе «Аналитика» в ФИС ОКО.
6. Лагиной О.Р. учесть нагрузку задействованных учителей в проведении ВПР и внести необходимые изменения в расписание занятий образовательной организации в дни проведения ВПР.
7. Классным руководителям донести информацию до сведения родителей и учащихся о порядке проведения ВПР в МБОУ СОШ № 12 г. Новоалтайска, ознакомить с графиком проведения, об изменении в расписании занятий.
8. Назначить организаторами в аудиториях следующих учителей, определить аудитории ожидания для завершивших досрочно и дежурных в них:

**в 11 классах:**

Дата проведения	Предмет	класс	аудитория	ФИО	Преподаваемый предмет	Начало/Длительность
06.03.2024	История	11	22	Кузнецова Е.А.	Русский язык	11.30 (90 мин)

			23	Алексеев Л.В.	Английский язык	
Дежурный	Бокова Н.Л.	Учитель ИЗО				
12.03.2024	Химия	11	22	Лагина О.Р.	история	09.40 (90 мин)
			23	Мозер О.С.	математика	
Дежурный	Степанова Н.Л.	Заместитель директора				

#### Аудитории ожидания 11 классов

Дата	аудитория	дежурный	
06.03.2024	библиотека	Степанова Дина Владимировна	
12.03.2024	библиотека	Степанова Дина Владимировна	

#### в 4 классах:

Дата проведения	Предмет	класс	аудитория	ФИО	Преподаваемый предмет	Начало/ Длительность
05.04.2024	Окружающий мир	4а	4	Чукарова А.В.	Начальные классы	14.05 (45 мин)
		4б	3	Сидорова Р.П.	Начальные классы	14.05 (45 мин)
		4в	2	Койнова А.А.	Начальные классы	14.05 (45 мин)
		4г	1	Овчар Н.А.	Начальные классы	14.05 (45 мин)
		4д	7	Климова Е.В.	Начальные классы	14.05 (45 мин)
Дежурный	Замятина Р.А.	Учитель начальных классов				
09.04.2024	Математика	4а	4	Чукарова А.В.	Начальные классы	14.05 (45 мин)
		4б	3	Сидорова Р.П.	Начальные классы	14.05 (45 мин)
		4в	2	Койнова А.А.	Начальные классы	14.05 (45 мин)
		4г	1	Овчар Н.А.	Начальные классы	14.05 (45 мин)
		4д	7	Климова Е.В.	Начальные классы	14.05 (45 мин)
Дежурный	Мельниченко Е.А.	Учитель начальных классов				
16.04.2024	Русский язык, 1ч	4а	4	Чукарова А.В.	Начальные классы	14.05 (45 мин)
		4б	3	Сидорова Р.П.	Начальные классы	14.05 (45 мин)
		4в	2	Койнова А.А.	Начальные классы	14.05 (45 мин)
		4г	1	Овчар Н.А.	Начальные классы	14.05 (45 мин)
		4д	7	Климова Е.В.	Начальные классы	14.05 (45 мин)
Дежурный	Макарова Н.В.	Учитель начальных классов				
17.04.2024	Русский язык, 2ч	4а	4	Чукарова А.В.	Начальные классы	14.05 (45 мин)
		4б	3	Сидорова Р.П.	Начальные классы	14.05 (45 мин)
		4в	2	Койнова А.А.	Начальные классы	14.05 (45 мин)
		4г	1	Овчар Н.А.	Начальные классы	14.05 (45 мин)
		4д	7	Климова Е.В.	Начальные классы	14.05 (45 мин)
Дежурный	Замятина Р.А.	Учитель начальных классов				

#### Аудитории ожидания 4 классов

Дата	аудитория	дежурный	
05.04.2024	Сенсорная комната	Караваева Елена Геннадьевна	
09.04.2024	Сенсорная комната	Караваева Елена Геннадьевна	
16.04.2024	Сенсорная комната	Караваева Елена Геннадьевна	
17.04.2024	Сенсорная комната	Караваева Елена Геннадьевна	

#### В 5 классах:

Дата проведения	Предмет	класс	аудитория	ФИО	Преподаваемый предмет	Начало / Длительность
20.03.2024	История	5а	22	Петрова Е.А.	Английский язык	08.50 (45 минут)
		5б	23	Бойкова Н.В.	Русский язык	08.50 (45 минут)
		5в	24	Ланцова Л.И.	Математика	08.50 (45 минут)
		5г	25	Кузнецова Е.А.	Русский язык	08.50 (45 минут)
		5д	26	Лысанова М.А.	Биология	08.50 (45 минут)
Дежурный	Карасева Н.В.	Учитель физической культуры				
09.04.2024	Математика	5а	22	Лущик С.Н.	История	08.50 (45 минут)
		5б	23	Урадовская Е.В.	Музыка	08.50 (45 минут)
		5в	24	Курасова Л.А.	Учитель ОДНКНР	08.50 (45 минут)
		5г	25	Бойкова Н.В.	Русский язык	08.50 (45 минут)
		5д	26	Кузнецова Е.А.	Русский язык	08.50 (45 минут)
Дежурный	Ланцова Л.И.	Учитель математики				
17.04.2024	Русский язык	5а	22	Ланцова Л.И.	Математика	09.40 (60 минут)

		5б	23	Карасева Н.В.	Физическая культура	09.40 (60 минут)
		5в	24	Лысанова М.А.	Биология	09.40 (60 минут)
		5г	25	Лущик С.Н.	История	09.40 (60 минут)
		5д	26	Петрова Е.А.	Английский язык	09.40 (60 минут)
Дежурный	Бойкова Н.В.	Учитель русского языка				
23.04.2024	Биология	5а	22	Урадовская Е.В.	Музыка	09.40 (45 минут)
		5б	23	Бойкова Н.В.	Русский язык	09.40 (45 минут)
		5в	24	Курасова Л.А.	Учитель ОДНКНР	09.40 (45 минут)
		5г	25	Кузнецова Е.А.	Русский язык	09.40 (45 минут)
		5д	26	Лущик С.Н.	История	09.40 (45 минут)
Дежурный	Бокова Н.Л.	Учитель ИЗО				

#### Аудитории ожидания 5 классов

Дата	аудитория	дежурный	
20.03.2024	библиотека	Степанова Дина Владимировна	библиотекарь
09.04.2024	библиотека	Степанова Дина Владимировна	библиотекарь
17.04.2024	библиотека	Степанова Дина Владимировна	библиотекарь
23.04.2024	библиотека	Степанова Дина Владимировна	библиотекарь

#### в 6 классах:

Дата проведения	Предмет	класс	аудитория	ФИО	Преподаваемый предмет	Начало / Длительность
20.03.2024	ОНП <sup>1</sup>	6а	22	Мозер О.С.	Математика	14.05 (45 минут)
		6б	23	Чутченко Е.М.	Русский язык	14.05 (45 минут)
		6в	24	Шеховец Ю.Е.	Русский язык	14.05 (45 минут)
		6г	25	Жукова О.В.	Биология	14.05 (45 минут)
		6д	26	Урадовская Е.В.	Музыка	14.05 (45 минут)
Дежурный	Бездетко О.В.	Учитель информатики				
09.04.2024	Математика	6а	22	Чутченко Е.М.	Русский язык	14.05 (60 минут)
		6б	23	Шеховец Ю.Е.	Русский язык	14.05 (60 минут)
		6в	24	Евдокимова А.А.	Технология	14.05 (60 минут)
		6г	25	Лагина О.Р.	История	14.05 (60 минут)
		6д	26	Белоусова А.А.	Технология	14.05 (60 минут)
Дежурный	Мозер О.С.	Заместитель директора				
17.04.2024	Русский язык	6а	22	Урадовская Е.В.	Музыка	14.05 (90 минут)
		6б	23	Бездетко О.В.	Информатика	14.05 (90 минут)
		6в	24	Мозер О.С.	Математика	14.05 (90 минут)
		6г	25	Жукова О.В.	Биология	14.05 (90 минут)
		6д	26	Лагина О.Р.	История	14.05 (90 минут)
Дежурный	Чутченко Е.М.	Русский язык				
23.04.2024	ЕНП <sup>2</sup>	6а	22	Чутченко Е.М.	Русский язык	15.05 (45 минут)
		6б	23	Евдокимова А.А.	Технология	15.05 (45 минут)
		6в	24	Лагина О.Р.	Учитель истории	15.05 (45 минут)
		6г	25	Останкова О.М.	Английский язык	15.05 (45 минут)
		6д	26	Белоусова А.А.	Технология	15.05 (45 минут)
Дежурный	Бездетко О.В.	Информатика				

#### Аудитории ожидания 6 классов

Дата	аудитория	дежурный	
20.03.2024	Библиотека	Степанова Дина Владимировна	библиотекарь
09.04.2024	Библиотека	Степанова Дина Владимировна	библиотекарь
17.04.2024	Библиотека	Степанова Дина Владимировна	библиотекарь
	27 каб с 15.05	Шеховец Юлия Евгеньевна	Учитель русского языка
23.04.2024	Библиотека	Степанова Дина Владимировна	библиотекарь

#### в 7 классах:

Дата проведения	Предмет	класс	аудитория	ФИО	Преподаваемый предмет	Начало / Длительность
21.03.2024	ОНП	7а	22	Лушпа Н.Н.	Русский язык	14.05 (45 минут)
		7б	23	Урадовская Е.В.	Музыка	14.05 (45 минут)
		7в	24	Микурова Е.В.	Математика	14.05 (45 минут)
		7г	25	Савиных Р.А.	Английский язык	14.05 (45 минут)
Дежурный	Лагина О.Р.	Учитель истории				

<sup>1</sup> Общественно-научный предмет (история, обществознание, география (кроме бкл))

<sup>2</sup> Естественно-научный предмет (биология, физика, химия, география (бкл))

<b>10.04.2024</b>	Математика	7а	22	Лушпа Н.Н.	Русский язык	14.05 (90 минут)
		7б	23	Евдокимова А.А.	Технология	14.05 (90 минут)
		7в	24	Лагина О.Р.	История	14.05 (90 минут)
		7г	25	Белоусова А.А.	Технология	14.05 (90 минут)
Дежурный	Микурова Е.В.	Учитель математика				
<b>16.04.2024</b>	Русский язык	7а	22	Микурова Е.В.	математика	14.05 (90 минут)
		7б	23	Бокова Н.Л.	ИЗО	14.05 (90 минут)
		7в	24	Лысанова М.А.	Биология	14.05 (90 минут)
		7г	25	Карасев И.П.	Физическая культура	14.05 (90 минут)
Дежурный	Лушпа Н.Н.	Учитель русского языка				
<b>24.04.2024</b>	ЕНП	7а	22	Лушпа Н.Н.	Русский язык	14.05 (45 минут)
		7б	23	Евдокимова А.А.	Технология	14.05 (45 минут)
		7в	24	Лагина О.Р.	История	14.05 (45 минут)
		7г	25	Белоусова А.А.	Технология	14.05 (45 минут)
Дежурный	Бокова Н.Л.	Учитель ИЗО				

### Аудитории ожидания 7 классов

Дата	аудитория	дежурный	
<b>21.03.2024</b>	26	Степанова Дина Владимировна	Библиотекарь
<b>10.04.2024</b>	26	Степанова Дина Владимировна	Библиотекарь
<b>16.04.2024</b>	26	Степанова Дина Владимировна	Библиотекарь
<b>24.04.2024</b>	26	Степанова Дина Владимировна	Библиотекарь

### в 8 классах:

Дата проведения	Предмет	класс	аудитория	ФИО	Преподаваемый предмет	Начало / Длительность
<b>21.03.2024</b>	ОНП	8а	22	Бездетко О. В.	Информатика	08.50 (45 минут)
		8б	23	Фефелова О.Ю.	Математика	08.50 (45 минут)
		8в	24	Карасев И.П.	Физическая культура	08.50 (45 минут)
		8г	25	Микурова Е.В.	Математика	08.50 (45 минут)
Дежурный	Шеховец Ю.Е.	Учитель русского языка				
<b>10.04.2024</b>	Математика	8а	22	Шеховец Ю.Е.	Русский язык	08.50 (90 минут)
		8б	23	Сивцова Л.А.	Химия	08.50 (90 минут)
		8в	24	Алексеев Л.В.	Английский язык	08.50 (90 минут)
		8г	25	Жукова О.В.	Биология	08.50 (90 минут)
Дежурный	Фефелова О.Ю.	Математика				
<b>16.04.2024</b>	Русский язык	8а	22	Фефелова О.Ю.	Математика	08.50 (90 минут)
		8б	23	Алексеев Л.В.	Английский язык	08.50 (90 минут)
		8в	24	Жукова О.В.	Биология	08.50 (90 минут)
		8г	25	Прокопец Е.Г.	Физика	08.50 (90 минут)
Дежурный	Бокова Н.Л.	Учитель ИЗО				
<b>24.04.2024</b>	ЕНП	8а	22	Шеховец Ю.Е.	Русский язык	09.40 <sup>3</sup> (45 минут)
		8б	23	Сивцова Л.А.	Химия	09.40 (45 минут)
		8в	24	Алексеев Л.В.	Английский язык	09.40 (45 минут)
		8г	25	Лагина О.Р.	История	09.40 (45 минут)
Дежурный	Бокова Н.Л.	Учитель ИЗО				

### Аудитории ожидания 8 классов

Дата	аудитория	дежурный	
<b>21.03.2024</b>	26	Степанова Дина Владимировна	Библиотекарь
<b>10.04.2024</b>	26	Степанова Дина Владимировна	Библиотекарь
<b>16.04.2024</b>	26	Степанова Дина Владимировна	Библиотекарь
<b>24.04.2024</b>	26	Степанова Дина Владимировна	Библиотекарь

### 9. Утвердить состав экспертов для проверки ВПР:

Предмет	класс	Состав комиссии
Русский язык	4	Сидорова Р.П., Койнова А.А., Овчар Н.А., Климова Е.В., Чукарова А.В.
Математика	4	
Окружающий мир	4	
Русский язык	5	Бойкова Н.В., Шеховец Ю.Е., Кузнецова Е.А., Лушпа Н.Н., Чутченко Е.М.
	6	
	7	

<sup>3</sup> Если на основе случайного выбора выпадет химия, то время составит 90 минут

	8	
Математика	5	Фефелова О.Ю., Микурова Е.В., Ланцова Л.И., Бездетко О.В., Мозер О.С.
	6	
	7	
	8	
Биология, География	5	Лысанова М.А., Жукова О.В.
	6	
	7	
	8	
История, обществознание	5	Лагина О.Р., Степанова Н.Л., Лущик С.Н., Орлова О.В.
	6	
	7	
	8	
	11	
Физика, химия	7	Прокопец Е.Г., Сивцова Л.А., Прокопец А.Г.
	8	
	11	

10. Определить время и место организации проверки ВПР в соответствии с графиком:

предмет	класс	Дата проверки	время, кабинет	дежурный администратор
Русский язык	4	18.04.2024- 22.04.2024	09.00- 12.00/15	Прокопец А.Г.
	5	18.04.2024- 22.04.2024	14.05- 16.05/22	Орлова О.В.
	6			
	7			
8				
Математика	4	10.04.2024- 12.04.2024	09.00-12.00 / 15	Прокопец А.Г.
	5	11.04.2024- 15.04.2024	14.05- 16.05/22	Орлова О.В.
	6			
	7			
8				
Окружающий мир	4	08.04.2024	09.00-12.00 / 22	Орлова О.В.
Биология	5	25.04.2024- 29.04.2024	14.05- 16.05/22	Орлова О.В.
	6			
	7			
	8			
География	6	25.04.2024- 29.04.2024	14.05- 16.05/22	Орлова О.В.
	7	22.03.2024- 26.03.2024	14.05- 16.05/22	Орлова О.В.
	8			
История	5	22.03.2024- 26.03.2024	14.05- 16.05/22	Орлова О.В.
	6			
	7			
	8			
	11	07.03.2024	08.00-11.00 / 22	Прокопец А.Г.
Обществознание	6	22.03.2024- 26.03.2024	14.05- 16.05/22	Орлова О.В.
	7			
	8			
Физика	7	25.04.2024- 29.04.2024	14.05- 16.05/22	Орлова О.В.
	8			
Химия	8	25.04.2024- 29.04.2024	14.05- 16.05/22	Орлова О.В.
	11	13.03.2024	13.15-15.00	Орлова О.В.

11. Всем лицам, задействованным в проведении и проверке ВПР, обеспечить режим информационной безопасности на всех этапах.

12. Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

– проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;

– получить от заместителя директора Орловой О.В. материалы для проведения проверочной 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 (в порядке возрастания кода участника) по окончании проверочной работы и передать их заместителю директора Орловой О.В.

13. Обеспечить хранение работ участников в течение календарного года

14. Обеспечить видеонаблюдение за процедурой проведения ВПР в 5-8,11 классах. Назначить техническим специалистом учителя информатики Бездетко О.В.

15. Организовать проведение ВПР в 4 классах в присутствии общественных наблюдателей.

16. Утвердить список общественных наблюдателей (Приложение 3)

17. Учителям-предметникам учесть изменения в расписании в день проведения ВПР, обеспечить выполнение образовательной программы по предмету, при необходимости произвести коррекцию рабочих программ.

18. Назначить дежурными, ответственными за соблюдение порядка и тишины в соответствующих помещениях во время проведения проверочной работы, следующих сотрудников: заместителя директора Мозер О.С., заместителя директора Степанову Н.Л. (рекреация проведения ВПР для 5-8 классов)

Директор



Прокопец А.Г.

### График проведения ВПР-2024

№ п/п	Краткое название ОО	Март																		
		4пн	5вт	6ср	7чт	8пт	11пн	12вт	13ср	14чт	15пт	18пн	19вт	20ср	21чт					
1	МБОУ СОШ № 12			11ИС					11ХИ										5ИС	8ОП
																			6ОП	7ОП

№ п/п	Краткое наименование ОО	Апрель																	всего	
		3ср	4чт	5пт	8пн	9вт	10ср	11чт	12пт	15пн	16вт	17ср	18чт	19пт	22пн	23вт	24ср	25чт		26пт
1	МБОУ СОШ № 12					5МА	8МА				8РУ	5РУ				5БИ	8ЕП			ОП
				4ОМ		6МА	7МА				4РУ	4РУ				6ЕП	7ЕП			
						4МА					7РУ	6РУ								

Класс	ОП (общественно-научный предмет)	ЕП (естественно-научный предмет)
6	История, обществознание	Биология, география
7	История, обществознание, география	Биология, физика
8	История, обществознание, география	Биология, физика, химия

**Регламент  
проведения всероссийских проверочных работ в МБОУ СОШ № 12 г. Новоалтайска в  
2024 году**

**I. Общие положения**

1. Регламент проведения Всероссийских проверочных работ в МБОУ СОШ № 12 г. Новоалтайска в 2024 году (далее – Регламент) составлен на основе Порядка проведения всероссийских проверочных работ в 2024 году, разработанного на основе приказа Росособнадзора от 21.12.2023 № 2160 «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». Регламент определяет категории участников всероссийских проверочных работ (далее ВПР), сроки и продолжительность проведения ВПР, организации и лиц, привлекаемых к проведению и проверке ВПР, порядок проверки и оценивания ответов участников ВПР.
2. Всероссийские проверочные работы проводятся с целью мониторинга качества подготовки обучающихся МБОУ СОШ № 12 г. Новоалтайска. ВПР не требуют специальной подготовки.
3. ВПР проводятся по единым контрольным измерительным материалам для всей Российской Федерации.

**II. Категории участников ВПР**

Участниками ВПР по каждому учебному предмету являются все обучающиеся соответствующих классов МБОУ СОШ № 12 г. Новоалтайска, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего общего образования.

Перечень учебных предметов и классов, принимающих участие в ВПР, формируется на основании Плана – графика, утвержденного Росособнадзором.

Решение по участию в ВПР учащихся с ОВЗ (при наличии заключения ПМПК), инвалидов, детей-инвалидов, учащихся по ИУП на дому принимают родители/законные представители, для этого родитель/законный представитель подает заявление на имя директора с указанием своего решения (Приложение к Регламенту)

Допускается отсутствие учащихся на ВПР при наличии на это уважительной причины, подтвержденной документально (справка, приказ, заявление родителей). Документ об отсутствии передается классному руководителю, с последующей передачей ответственному координатору ВПР.

**III. Сроки и продолжительность проведения ВПР**

ВПР проводятся в сроки, установленные приказом Росособнадзора, в соответствии с общефедеральным Планом-графиком проведения ВПР.

Продолжительность ВПР определяется спецификацией по каждому предмету и составляет от 45 до 90 минут. Для соблюдения порядка проведения ВПР в дни, когда проводится ВПР превышающее установленное локальным актом время урока, отключается электрический звонок, оповещение о начале и окончании уроков осуществляется колокольчиком на всех этажах, за исключением рекреации, в которой проводится ВПР. ВПР в 4-8 классах проводятся на 2-4 уроках, в 11 классе – на 2-5 уроках.

**IV. Лица, привлекаемые к проведению и проверке ВПР**

МБОУ СОШ № 12 г. Новоалтайска на этапах организации и проведения ВПР:

- обеспечивает меры по обеспечению объективности результатов ВПР, меры по обеспечению информационной безопасности в период проведения ВПР
- определяет порядок проведения проверки и оценивания работ участников ВПР
- назначает координатора по подготовке и проведению ВПР в ОО (далее – школьный координатор ВПР);
- предоставляет муниципальному координатору ВПР сведения о школьном координаторе ВПР;
- осуществляет формирование, внесение сведений в рамках проведения ВПР в ФИС ОКО и информационный обмен посредством внесения данных через личные кабинеты школьных координаторов ВПР;
- сведений об ОО для проведения ВПР;



- сведений об участии в ВПР по каждому классу по каждому учебному предмету;
- сведений о результатах ВПР по каждому классу по каждому учебному предмету;
- обеспечивает отбор и подготовку специалистов, необходимых для проведения и проверки ВПР;
- назначает лиц, задействованных в проведении и проверке ВПР в ОО в соответствии с планом-графиком;
- издает приказ по организации и проведению ВПР;
- проводит инструктажи специалистов, привлекаемых к проведению и проверке ВПР, в соответствии с настоящим Регламентом;
- готовит инструктивные материалы на бумажных носителях для лиц, задействованных в проведении ВПР и экспертов;
- информирует участников ВПР и их родителей (законных представителей) о местах, сроках и порядке проведения ВПР, о ведении при проведении ВПР по иностранному языку аудиозаписи ответов участников ВПР, о сроках и месте ознакомления с результатами ВПР, а также о результатах ВПР, полученных участниками;
- создает необходимые условия для проведения ВПР и обеспечивает соблюдение порядка и сроков проведения ВПР, установленных Рособрнадзором;
- содействует созданию благоприятного микроклимата среди участников образовательного процесса в период подготовки и проведения ВПР;
- осуществляет техническое обеспечение при проведении ВПР, проверке и оценивании работ участников ВПР: наличие в достаточном количестве копировально-множительной техники, бумаги для распечатки материалов ВПР и других расходных материалов;
- определяет учебные кабинеты проведения ВПР, в которых участники проходят процедуру ВПР (далее – аудитории проведения);
- определяет помещение для получения КИМ ВПР, тиражирования КИМ на каждого участника ВПР, приема КИМ с ответами участников ВПР после проведения ВПР, приема аудиозаписей ответов участников ВПР по иностранному языку, выдачи и приема КИМ с проверенными ответами участников ВПР (далее – Штаб);
- соблюдает информационную безопасность при хранении, тиражировании, использовании и передаче КИМ ВПР в ОО;
- организует распределение участников ВПР по аудиториям проведения;
- определяет схему оценивания ответов участников ВПР по разработанным критериям (одним экспертом или коллегиально экспертами);
- проверяет готовность помещений и работоспособность технических средств для проведения ВПР
- не позднее чем за один день до проведения ВПР определяют изменения текущего расписания занятий ОО в дни проведения ВПР;
- организует проведение ВПР лицами, задействованными в проведении ВПР;
- организует проверку ответов участников ВПР экспертами;
- соблюдает конфиденциальность и сохранность работ участников ВПР, бумажных и электронных протоколов проведения ВПР, исключаящую возможность внесения изменений;
- обеспечивает объективность результатов ВПР;
- осуществляет передачу КИМ с ответами участников ВПР в места проведения проверки, перепроверки на муниципальном уровне (при необходимости);
- заполняет электронные формы сбора результатов после проверки экспертами ОО работ участников ВПР. В случае осуществления перепроверки работ участников ВПР ОО муниципальной комиссией по перепроверке, окончательным результатом данных работ участников ВПР признаются результаты муниципальной комиссии по перепроверке, которые и вносятся в электронные формы сбора результатов.
- осуществляет загрузку формы сбора результатов в ФИС ОКО в сроки, установленные планом-графиком;
- обеспечивает хранение КИМ участника не менее одного года с момента получения результатов ВПР

***К проведению ВПР привлекаются:***

- школьный координатор ВПР
- эксперт проверки

- технический специалист, оказывающий информационно-технологическую помощь при подготовке, проведении и проверке ВПР
- ассистент, оказывающий необходимую помощь участникам ВПР с учетом состояния их здоровья, особенностей психофизического развития (на основе заключения ПМПК)
- Организатор в аудитории (не рекомендуется привлекать в качестве организатора в аудитории проведения ВПР в 4-8,11 классах, учителя, преподающего предмет по которому проводится ВПР)
- Организатор вне аудитории
- Общественный наблюдатель (представитель родительской общественности, прошедший обучение в АИС «Система для общественного наблюдения ВПР» (привлекаются для наблюдения за ВПР в классы, где не обучаются их дети)

## **V. Порядок проведения ВПР**

ВПР проводится на территории МБОУ СОШ № 12 г. Новоалтайска

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

Для участников ВПР с ОВЗ, для участников ВПР — детей-инвалидов и инвалидов, обеспечиваются условия в соответствии с заключением ПМПК и/или ИПР

Аудитории проведения ВПР должны быть изолированы от остальных кабинетов ОО, в которых осуществляется учебный процесс, для обеспечения соблюдения порядка во время проведения ВПР.

В аудитории проведения ВПР во время проведения ВПР обязательно присутствуют не менее одного организатора в аудитории.

В аудитории проведения ВПР во время проведения ВПР могут присутствовать:

школьный координатор ВПР

организатор в аудитории

организатор вне аудитории (при необходимости замены организатора в аудитории)

технический специалист;

ассистент;

независимые общественные наблюдатели (в случае организации видеонаблюдения в аудитории проведения ВПР, наблюдатель может отсутствовать)

Штаб оборудуется телефонной связью, принтером, персональным компьютером с выходом в сеть «Интернет» для получения материалов ВПР.

Не позднее, чем за один день до проведения ВПР школьный координатор ВПР и/или технический специалист проверяет готовность рабочего места, оборудованного в Штабе (наличие доступа в сеть Интернет, рабочее состояние принтера, наличие бумаги).

Школьный координатор ВПР и/или технический специалист получают в личном кабинете ФИС ОКО материалы для проведения ВПР, тиражируют их в необходимом количестве.

В состав материалов ВПР 4-8, 11 классов входят:

- КИМ для участников ВПР;
- критерии оценивания работ участников ВПР;
- макет бумажного протокола проведения ВПР;
- электронная форма сбора результатов ВПР.

Не позднее одного дня до проведения ВПР школьный координатор ВПР и/или технический специалист готовит коды участников ВПР для выдачи каждому участнику. Код участника используется учащимся на протяжении всего периода проведения ВПР в текущем году (на всех ВПР).

В день проведения ВПР школьный координатор ВПР проводит инструктаж с лицами, задействованными при проведении ВПР, о порядке проведения ВПР, а также выдает организатору в аудитории:

- КИМ по количеству участников ВПР в аудитории проведения;
- бумажный протокол проведения ВПР для фиксирования соответствующего кода и ФИО участника.

После инструктажа организаторы в аудитории:

- направляются в аудитории для проведения ВПР;
- раздают черновики на рабочие места участников ВПР в аудитории проведения

- проверяют готовность аудитории к проведению ВПР
- организуют рассадку участников ВПР в аудитории проведения (допускается рассадка по 2 человека за парту, в случае предоставления на одну парту двух разных вариантов);
- раздают КИМ каждому участнику ВПР в аудитории проведения;
- проводят инструктаж: информируют участников ВПР о порядке проведения ВПР, о соблюдении тишины и порядка во время проведения и после окончания ВПР, продолжительности проведения ВПР, о времени и месте ознакомления с результатами ВПР, а также о том, что участники ВПР могут пользоваться черновиком.
- Фиксируют на доске время начала и окончания ВПР (в соответствии со спецификацией предмета)
- заполняют бумажный протокол проведения ВПР, фиксируя соответствующие коды и ФИО участников
- обеспечивают порядок и дисциплину в аудитории проведения во время проведения ВПР.

Во время проведения ВПР на рабочем столе участников ВПР может находиться:

КИМ;

ручка (письменные принадлежности);

лекарства и питание (при необходимости для лиц с ОВЗ, детей-инвалидов, инвалидов);

черновики, выданные организатором в аудитории;

специальные технические средства (для участников ВПР с ОВЗ, детей-инвалидов, инвалидов) (при необходимости).

Обучающиеся ВПР:

- выполняют работу и записывают ответы на листах с заданиями;
- по окончании написания ВПР сдают работы и черновики организатору в аудитории.

Во время проведения ВПР:

участникам ВПР запрещено использовать рабочие тетради, учебники, справочные материалы, кроме разрешенных средств обучения и воспитания, а также телефоны, любые электронные устройства, имеющие выход в интернет и иные средства хранения и передачи информации.

организаторам в аудитории запрещено использовать средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, оказывать содействие участникам ВПР выносить из аудитории материалы ВПР на бумажном и (или) электронном носителе.

Участники ВПР, а также лица, задействованные в аудитории проведения, нарушившие установленные требования настоящего Регламента, удаляются с ВПР.

Если участник ВПР по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить ВПР, он может покинуть аудиторию проведения ВПР. Данная работа участника экспертом не проверяется.

По окончании проведения ВПР организаторы в аудитории проведения:

передают протокол проведения и материалы участников школьному координатору ВПР;

передают аудиозаписи ответов участников ВПР по иностранному языку.

Школьный координатор ВПР до момента проверки работ обеспечивает их сохранность в условиях, исключающих доступ к ним сотрудников ОО и обучающихся.

## **VI. Порядок проверки и оценивания ответов участников ВПР**

Проверка ответов участников ВПР осуществляется экспертами МБОУ СОШ № 12 г. Новоалтайска

По отношению к экспертам устанавливаются следующие требования:

- наличие высшего или среднего профессионального образования в области, соответствующей проверяемому на ВПР предмету или высшего или среднего профессионального образования и дополнительное профессиональное образование по профилю, проверяемому на ВПР предмету;
  - наличие опыта работы, в учреждениях, осуществляющих образовательную деятельность и реализующих образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего
- знание федеральных государственных образовательных стандартов начального общего образования; основного общего образования; среднего общего образования
- знание нормативных правовых актов, инструктивно-методических материалов, регламентирующих проведение ВПР;

знание способов объективного оценивания ВПР.

Не рекомендуется (по возможности) привлекать к проверке в качестве эксперта учителя, преподающего тот или иной предмет в этом классе.

Школьный координатор ВПР (после получения критериев оценивания ответов участников ВПР и электронной формы сбора результатов выполнения ВПР в личных кабинетах ФИС ОКО) обеспечивает предварительное коллегиальное обсуждение с экспертами по проверке подходов к оцениванию по стандартизированным критериям работ участников ВПР.

Школьный координатор ВПР организует работу экспертов, в соответствии с критериями оценивания в помещении для проверки ВПР:

- распределяет работы участников ВПР между экспертами;
- выдает экспертам критерии оценивания ответов участников ВПР и форму протокола проверки для оценивания;
- соблюдает меры информационной безопасности.

Проверка работ осуществляется экспертами в соответствии с полученными критериями. Если в КИМ присутствуют темы по предметам, которые не пройдены обучающимися, в протоколе проверки указывается «не пройден».

Если задание не выполнялось, в протоколе проверки указывается символ «X».

Школьные координаторы ВПР:

заполняют электронную форму сбора результатов выполнения ВПР в полном соответствии с выставленными баллами

загружает форму сбора результатов в личном кабинете ФИС ОКО в сроки, установленные федеральным координатором.

### **VII. Получение и анализ результатов ВПР**

Школьный координатор ВПР:

скачивает статистические отчеты по проведению работы в личном кабинете в ФИС ОКО, с помощью бумажного протокола проверки устанавливает соответствие между ФИО участников ВПР и их результатами;

обеспечивает ознакомление участников ВПР и их родителей (законных представителей) с результатами ВПР и подготовку анализа полученных результатов; (далее — анализ результатов ВПР);

передает результаты ВПР и анализ результатов ВПР руководителю ОО и учителям-предметникам для дальнейшей работы.

### **VIII. Использование результатов ВПР**

Результаты ВПР подлежат комплексному анализу на уровне МБОУ СОШ № 12 г. Новоалтайска, 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.

Отметки, полученные за ВПР, выставляются в классный журнал в день проведения ВПР или в день, следующий за проведением ВПР в соответствии с расписанием, считаются текущими отметками, при этом результаты ВПР не учитываются при выставлении годовых отметок по учебным предметам и не влияют на получение аттестата об основном общем и среднем общем образовании.

Приложение

Директору МБОУ СОШ № 12 г. Новоалтайска  
Прокопцу А.Г.

\_\_\_\_\_  
(ФИО родителя/законного представителя)

**Заявление**

родителей (законных представителей) на участие в ВПР детей с ОВЗ, детей-инвалидов, детей,  
обучающихся по ИУП на дому

Я, \_\_\_\_\_  
(ФИО родителя (законного представителя))

Даю **согласие** / **несогласие** (нужное подчеркнуть) на участие моего ребёнка

\_\_\_\_\_,  
(ФИО ребенка)

учащегося (ейся) \_\_\_\_\_ класса в ВПР в 2023/2024 учебном года.

Я ознакомлен(а) с графиком проведения ВПР, регламентом проведения ВПР, продолжительностью выполнения ВПР, с тем, что материалы (КИМ) ВПР не адаптированы под АООП.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2024

\_\_\_\_\_  
(подпись)

/ \_\_\_\_\_  
(расшифровка)