

**Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение  
«Гостинопольская основная общеобразовательная школа»**

**ПРИКАЗ**

**от 09 сентября 2022 года**

**№102.4 ОД**

**О проведении мониторинга качества  
подготовки обучающихся общеобразовательных организаций  
в форме Всероссийских проверочных работ  
в Волховском муниципальном районе в 2022 году (осенний период)  
в 5-9 классах МОБУ «Гостинопольская основная  
общеобразовательная школа» в 2022 году**

На основании распоряжения комитета общего и профессионального образования Ленинградской области от 05.08.2022 года № 1682-р «О проведении мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций в форме Всероссийских проверочных работ в Ленинградской области в 2022 году (осенний период)» и распоряжения Комитета по образованию администрации Волховского муниципального района от 07.09.2022 года № 358 «О проведении мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций в форме Всероссийских проверочных работ в Волховском муниципальном районе в 2022 году (осенний период)»

**Приказываю:**

1. Безрукову Оксану Ивановну, заместителя директора по УВР, назначить школьным координатором проведения ВПР, возложить персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности ВПР обучающихся 5-9 классов по программе 4-8.
2. Утвердить школьный график проведения ВПР обучающихся 5-9 классов в 2022 году в соответствии с приложением 1 распоряжения Комитета по образованию администрации Волховского муниципального района от 07.09.2022 года № 358 «О проведении мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций в форме Всероссийских проверочных работ в Волховском муниципальном районе в 2022 году (осенний период)» (Приложение 1).
3. Утвердить Порядок проведения ВПР в осенний период в МОБУ «Гостинопольская основная общеобразовательная школа» (Приложение 2).
4. Утвердить списки председателей и экспертов школьных предметных комиссий при проверке работ обучающихся 5-9 классов (Приложение 3).
5. Безруковой Оксане Ивановне, школьному координатору Всероссийских проверочных работ (далее ВПР), обеспечить проведение ВПР и работу школьных предметных комиссии в соответствии с Регламентом проведения ВПР в Волховском муниципальном районе, утвержденным

распоряжением Комитета по образованию администрации Волховского муниципального района от 07.09.2022 года № 357 и Регламентом о проведении всероссийских проверочных работ в МОБУ «Гостинопольская основная общеобразовательная школа».

5.1. Безрукова Оксана Ивановна, школьный координатор, формирует заявку на участие в ВПР и загружает её в личном кабинете ФИСОКО;

5.2. формирует расписание проведения ВПР в традиционной и в компьютерной форме в 5-9 классах.

5.3. для проведения в параллелях 7-9 классов ВПР по одному предмету на основе случайного выбора и распределения предметов по классам предоставляет федеральному организатору следующую информацию:

количество классов в каждой параллели;

наименование классов;

дату проведения ВПР по одному из двух предметов на основе случайного выбора, указывая при этом предметы на основе случайного выбора, сданные в весенний период 2022 года.

5.4. Соблюдая конфиденциальность, скачивает архив с материалами для проведения ВПР (файлы для участников ВПР) в личном кабинете в ФИС ОКО (<https://spo-fisoko.obrnadzor.gov.ru>) в разделе «ВПР». Архив размещается в ФИС ОКО в соответствии с планом-графиком проведения ВПР. Рекомендуется скачать архив заранее, накануне дня проведения работы. Для каждой ОО варианты сгенерированы индивидуально на основе банка оценочных средств ВПР с использованием ФИС ОКО. Критерии оценивания ответов и форма сбора результатов размещаются в ФИС ОКО в соответствии с планом-графиком проведения ВПР.

Для 7 - 9 классов информация о распределении конкретных предметов на основе случайного выбора по конкретным классам будет предоставляться ОО на неделе, предшествующей проведению работы по этим предметам, в личном кабинете ФИС ОКО в соответствии с информацией, полученной от ОО, согласно плану-графику проведения ВПР. Распределение предметов на основе случайного выбора осуществляет федеральный организатор.

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

Распечатывает варианты ВПР на всех участников с соблюдением условий конфиденциальности. Печать материалов по русскому языку в 5 классе осуществляется строго с одной стороны листа. По другим предметам допускается двусторонняя печать. Печать двух страниц на одном листе формата А4 недопустима. Бумажные протоколы и коды

участников печатаются в необходимом количестве. Таблица с кодами участников разрезается для выдачи каждому участнику отдельного кода.

5.6. Организует выполнение работы участниками. Каждому участнику выдается один и тот же код на все работы (произвольно из имеющихся). Каждый участник переписывает код в специально отведенное поле на каждой странице работы. В процессе проведения работы заполняется бумажный протокол, в котором фиксируется соответствие кода и ФИО участника.

5.7. По окончании проведения работы собирает все комплекты с ответами участников.

5.8. Организует проверку ответов участников с помощью критериев (время проверки по соответствующему предмету указано в плане-графике проведения ВПР). Для проверки работ создается комиссия из числа педагогов, не работающих в данном классе.

5.9. Заполняет электронную форму сбора результатов выполнения ВПР (при необходимости с помощью технического специалиста): 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.

5.10. Загружает форму сбора результатов в ФИС ОКО в разделе «ВПР» (дата загрузки формы по соответствующему предмету указана в плане-графике проведения ВПР).

5.11. Для проведения в параллели 8 класса ВПР по английскому языку в компьютерной форме по программе 7 класса, предоставляет необходимую информацию, обеспечивает логинами и паролями участников и экспертов, организует проведение ВПР в компьютерной форме в специально оборудованной для этого аудитории в объеме, соответствующем техническим возможностям школы и работу экспертов по проверке.

Для выполнения работы используется специальное программное обеспечение (ПО). Требования к ПО и демонстрационные варианты размещаются в личном кабинете в ФИС ОКО в разделе «ВПР» в соответствии с планом-графиком проведения ВПР.

6. Председателям предметных комиссий по проверке ответов участников ВПР в 5-9 классах:

6.1. Получить у школьного координатора ВПР после проведения работы по соответствующему предмету бланки работ с ответами участников ВПР и критерии оценки;

6.2. Обеспечить участие экспертов школьных предметных комиссий до начала проверки в вебинарах, организованном специалистами ГАОУ ДПО «Ленинградский областной институт развития образования», по оцениванию конкретных вариантов ВПР текущего года, с учётом возможных затруднений в оценивании отдельных заданий и вопросов, поступивших в чате от экспертов;

6.3. Распределить и выдать экспертам – членам предметной комиссии работы с ответами участников ВПР;

6.4. Организовать работу предметной комиссии по своевременной проверке ответов участников ВПР (проверка комплекта каждого участника ВПР проводится однократно одним членом комиссии);

6.5. В случае возникновения у эксперта–члена предметной комиссии затруднения в оценивании работы дать консультацию в рамках своих полномочий;

6.6. По окончании проверки принять у экспертов–членов предметной комиссии:

- бланки ответов участников ВПР с выставленными баллами;
- критерии оценивания.

6.7. Проверить качество выставления баллов в бланки ответов участников ВПР (председатель школьной предметной комиссии несет ответственность за качество организованной проверки, за соответствие выставленных баллов в бланках ответов участников ВПР критериям оценки);

6.8. Передать школьному координатору ВПР бланки ответов обучающихся с выставленными баллами.

7. Школьный координатор:

7.1 заполняет в сроки, установленные Рособрнадзором, электронную форму сбора результатов ВПР по каждому из предметов, загружает форму сбора результатов в систему ВПР не позднее сроков, установленных Рособрнадзором, а также обеспечивает хранение бумажного протокола с кодами и фамилиями обучающихся до получения результатов ВПР и далее в течение трёх лет;

7.2 получает в личном кабинете статистические отчеты о результатах выполнения работ и с помощью бумажного протокола устанавливает соответствие между фамилиями участников и их результатами; - обеспечивает ознакомление участников ВПР и их родителей (законных представителей) с результатами ВПР и подготовку анализа полученных результатов;

7.3. организовывает присутствие независимого (общественного) общественного наблюдателя – Чирковой Людмилы Анатольевны, в день проведения ВПР на протяжении всего периода проведения проверочной работы в местах проведения ВПР с соблюдением рекомендаций Роспотребнадзора от 12.05.2020 N 02/9060-2020-24 по организации работы образовательных организаций в условиях сохранения рисков распространения COVID-19.

8. Учителя –предметники:

8.1 выставляют результаты ВПР в дату проведения ВПР по данному предмету в колонке «Входная контрольная работа», выбрав тип работы «ВПР», после проверки работ школьной комиссией. При этом дата проведения работы по конкретному предмету должна соответствовать дате, указанной в графике контрольных работ федерального уровня на первое полугодие 2022-2023 учебного года;

8.2 учитывают результаты ВПР при выставлении итоговых отметок за I триместра 2022-2023 учебного года по предметам;

8.3 проводят работу над ошибками, допущенными обучающимися при выполнении ВПР, после осуществления проверки работ обучающихся школьными или муниципальными комиссиями. В журнале делают пометку о проведении работы над ошибками, допущенными при проведении ВПР.

9. Руководителям МО провести анализ полученных результатов на уровне общеобразовательной организации и интерпретацию результатов для подготовки адресных рекомендаций для учителей-предметников.

10. Назначить техническим специалистом по сопровождению проведения ВПР Самсонову Н.А. Техническому специалисту оказывать профильную помощь школьному координатору во время организации и проведения ВПР.

16. Ответственному за сайт Самсоновой Н.А. своевременно разместить информацию о проведении осеннего периода ВПР-2022 на официальном сайте образовательной организации <http://gosti-school.narod.ru> в разделе «ВПР».

17. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

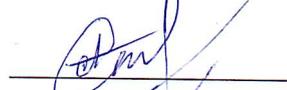
Директор школы



А.Р. Борунова

С приказом ознакомлен:

Дата ознакомления:

 _____	Безрукова О.И.	<u>09.09.2022</u>
 _____	Горячёва М.М.	<u>09.09.2022</u>
 _____	Дементьева О.Ю.	<u>09.09.2022</u>
 _____	Захаренкова М.В.	<u>09.09.2022</u>
 _____	Логинова В.В.	<u>09.09.2022</u>
 _____	Самсонова Н.А.	<u>09.09.2022</u>
 _____	Стрехина А.Н.	<u>09.09.2022</u>
 _____	Филиппова Т.А.	<u>09.09.2022</u>
 _____	Чубова В.М.	<u>09.09.2022</u>

Приложение 1  
к приказу МОБУ "Гостинопольская  
основная общеобразовательная школа"  
от 09.09.2022 года № 102.4ОД

### График проведения ВПР 2022

№ п/п	Дата проведения	Класс	Предмет	Дата предоставления информации
1.	20.09.2022	5	русский язык (I часть, диктант)	до 12 <sup>00</sup> 26.09.2022
2.		6	русский язык	до 12 <sup>00</sup> 22.09.2022
3.	22.09.2022	5	русский язык (II часть)	до 12 <sup>00</sup> 26.09.2022
4.		7	русский язык	до 12 <sup>00</sup> 26.09.2022
5.	27.09.2022	5	математика	до 12 <sup>00</sup> 29.09.2022
6.		6	математика	до 12 <sup>00</sup> 29.09.2022
7.		8	русский язык	до 12 <sup>00</sup> 29.09.2022
8.	29.09.2022	7	математика	до 12 <sup>00</sup> 03.10.2022
9.		9	русский язык	до 12 <sup>00</sup> 03.10.2022
10.	04.10.2022	5	окружающий мир	
11.		8	математика	до 12 <sup>00</sup> 06.10.2022
12.	06.10.2022	9	математика	до 12 <sup>00</sup> 10.10.2022
13.	11.10.2022	6	биология	
14.		8	гуманитарный предмет	
15.	13.10.2022	7	гуманитарный предмет	
16.		9	гуманитарный предмет	
17.	18.10.2022	8	английский язык в компьютерной форме	

### **Порядок проведения ВПР 2022 (осенний период)**

1.1. **Общеобразовательная организация** создает условия и обеспечивает соблюдение порядка проведения ВПР:

1.1.1. обеспечивает проведение ВПР в образовательной организации по предметам и в сроки, утвержденные Рособнадзором;

1.1.2. организует регистрацию на портале сопровождения ВПР (<https://spo-fisoko.obrnadzor.gov.ru/>) и получает доступ в свой личный кабинет;

1.1.3. издает локальные акты об организации и проведении ВПР в образовательной организации;

1.1.4. проводит организационно-разъяснительную работу с родителями (законными представителями обучающихся);

1.1.5. назначает школьного координатора, технического специалиста, ответственных за организацию и проведение ВПР;

1.1.6. организует общественное наблюдение и/или видеонаблюдение за процедурой ВПР;

1.1.7. организует места проведения ВПР (аудитории);

1.1.8. назначает организаторов в каждую аудиторию из числа педагогов, не преподающих данный предмет ВПР;

1.1.9. организует рабочее место координатора, оборудованное персональным выходом в Интернет;

1.1.10. обеспечивает наличие расходных материалов для проведения ВПР;

1.1.11. обеспечивает своевременное ознакомление обучающихся и их родителей с нормативными правовыми и распорядительными документами, регламентирующими проведение ВПР, с информацией о сроках и месте их проведения;

1.1.12. содействует созданию благоприятного психологического микроклимата среди участников образовательных отношений в период подготовки и проведения ВПР; формирует экспертную комиссию по проверке работ участников ВПР по каждому учебному предмету (далее – эксперты);

1.1.13. готовит инструктивные материалы на бумажных носителях для организаторов, технических специалистов и экспертов;

1.1.14. организует работу экспертов;

1.1.15. проводит инструктаж организаторов, технических специалистов и наблюдателей по данному регламенту проведения ВПР и знакомит с инструкциями для участников ВПР;

1.1.16. организует работу по загрузке данных ВПР в единую информационную систему;

1.1.17. взаимодействует с комитетом по образованию администрации Волховского муниципального района;

1.1.18. несет ответственность за сохранность результатов ВПР в течение 3 лет;

1.1.19. обеспечивает соблюдение информационной безопасности, сохранение конфиденциальности информации при проведении ВПР в пределах своей компетенции.

## **1.2. Школьный координатор ВПР:**

1.2.1. формирует заявку на участие в ВПР и загружает её в личном кабинете ФИСОКО;

1.2.2. формирует расписание проведения ВПР в традиционной и в компьютерной форме в 5-9 классах.

1.2.3. для проведения в параллелях 7-9 классов ВПР по двум предметам на основе случайного выбора и распределения предметов по классам предоставляет федеральному организатору следующую информацию:

количество классов в каждой параллели;

наименование классов;

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

1.2.4. Соблюдая конфиденциальность, скачивает архив с материалами для проведения ВПР (файлы для участников ВПР) в личном кабинете в ФИС ОКО (<https://spo-fisoko.obrnadzor.gov.ru>) в разделе «ВПР». Архив размещается в ФИС ОКО в соответствии с планом-графиком проведения ВПР. Рекомендуются скачать архив заранее, накануне дня проведения работы. Для каждой ОО варианты сгенерированы индивидуально на основе банка оценочных средств ВПР с использованием ФИС ОКО. Критерии оценивания ответов и форма сбора результатов размещаются в ФИС ОКО в соответствии с планом-графиком проведения ВПР.

Для 7 - 9 классов информация о распределении конкретных предметов на основе случайного выбора по конкретным классам будет предоставляться МОБУ «Гостинопольская ООШ» на неделе, предшествующей проведению работы по этим предметам, в личном кабинете ФИС ОКО в соответствии с информацией, полученной от МОБУ «Гостинопольская ООШ», согласно плану-графику проведения ВПР. Распределение предметов на основе случайного выбора осуществляет федеральный организатор.

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

Распечатывает варианты ВПР на всех участников с соблюдением условий конфиденциальности. *Печать материалов по русскому языку в 5 классе осуществляется строго с одной стороны листа.* По другим предметам допускается двусторонняя печать. *Печать двух страниц на одном листе формата А4 недопустима.* Бумажные протоколы и коды участников

печатаются в необходимом количестве. Таблица с кодами участников разрезается для выдачи каждому участнику отдельного кода.

1.2.6. Организует выполнение работы участниками. Каждому участнику выдается один и тот же код на все работы (произвольно из имеющихся). Каждый участник переписывает код в специально отведенное поле на каждой странице работы. В процессе проведения работы заполняется бумажный протокол, в котором фиксируется соответствие кода и ФИО участника.

1.2.7 По окончании проведения работы собирает все комплекты с ответами участников.

1.2.8. Организует проверку ответов участников с помощью критериев (время проверки по соответствующему предмету указано в плане-графике проведения ВПР). Для проверки работ создается комиссия из числа педагогов, не работающих в данном классе. Работы 5 класса по программе 2021-2022 учебного года проверяются педагогами начальной школы.

1.2.9. Заполняет электронную форму сбора результатов выполнения ВПР (при необходимости с помощью технического специалиста): 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.

1.2.10. Загружает форму сбора результатов в ФИС ОКО в разделе «ВПР» (дата загрузки формы по соответствующему предмету указана в плане-графике проведения ВПР).

1.2.11. Для проведения в параллели 8 класса ВПР по английскому языку в компьютерной форме предоставляет необходимую информацию, обеспечивает логинами и паролями участников и экспертов, организует проведение ВПР в компьютерной форме и работу экспертов по проверке.

1.2.12. Контролирует выставление результатов ВПР в электронный журнал в дату проведения ВПР как «Входную контрольную работу» с типом «ВПР».

1.2.13. Контролирует выполнение «Работы над ошибками» с обучающимися.

### **1.3 Использование результатов ВПР:**

1.3.1. ВПР проводятся в качестве входных контрольных работ федерального уровня и в обязательном порядке вносятся в график проведения контрольных работ в первом полугодии 2022-2023 учебного года.

1.3.2. Результаты ВПР выставляются в журнал и учитываются при выставлении итоговых отметок по предметам за учебный период, в рамках триместра, в котором они были проведены

1.3.3. Могут быть использованы общеобразовательной организацией для проведения самодиагностики; выявления проблем с преподаванием отдельных предметов в школе; для совершенствования методики преподавания различных предметов; для разработки индивидуальных образовательных маршрутов для обучающихся, имеющих различные образовательные запросы.

**Список экспертов школьных предметных комиссий  
при проверке всероссийских проверочных работ обучающихся  
5-9 классов**

**5 класс по программе 4 класса:**

Председатель ПК - ЗД по УВР Безрукова Оксана Ивановна

Эксперт ПК - Чубова Валентина Михайловна, учитель начальных классов;

Эксперт ПК - Захаренкова Мария Владимировна, учитель начальных классов;

Эксперт ПК – Логинова Валентина Витальевна, учитель начальных классов.

**6-9 классы по программам 5-8 класса соответственно (без учёта сданных предметов по выбору в весенний период ВПР 2021-2022 учебного года):**

**Русский язык:**

Председатель ПК - ЗД по УВР Безрукова Оксана Ивановна.

Эксперт ПК - Борунова Алевтина Ромуальдовна, учитель русского языка и литературы (с 26.09.2022);

Эксперт ПК - Дементьева Ольга Юрьевна, учитель русского языка и литературы;

Эксперт ПК - Чубова Валентина Михайловна, учитель начальных классов.

**Математика:**

Председатель ПК - ЗД по ВР Горячёва Мария Михайловна.

Эксперт ПК - Захаренкова Мария Владимировна, учитель начальных классов;

Эксперт ПК - Самсонова Наталья Александровна, учитель математики;

Эксперт ПК – Безрукова Оксана Ивановна, учитель математики.

**Биология, география, история, обществознание:**

Председатель ПК - ЗД по УВР Безрукова Оксана Ивановна.

Эксперт ПК - Горячёва Марина Михайловна, учитель биологии, географии, химии и обществознания;

Эксперт ПК - Логинова Валентина Витальевна, учитель начальных классов;

Эксперт ПК - Филиппова Татьяна Александровна, учитель истории.

**Английский язык в компьютерной форме:**

Председатель ПК - ЗД по УВР Безрукова Оксана Ивановна.

Эксперт ПК - Стрехина Анна Николаевна, учитель английского языка;

Эксперт ПК - Дементьева Ольга Юрьевна, учитель русского языка и литературы;

Эксперт ПК - Чубова Валентина Михайловна, учитель начальных классов.

**Эксперты для проверки заданий по английскому языку получают доступ к системе электронной проверки заданий «Эксперт»**

### **Участники ВПР**

1. Участниками ВПР являются обучающиеся 5-9 классов по программам 4-8 классов, осваивающих основную общеобразовательную программу.
2. Участвовать в ВПР при наличии соответствующих условий могут обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды. Решение об участии в ВПР обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов принимается совместно с родителями (законными представителями) ребенка. Согласие родителей (законных представителей) на участие детей с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов в ВПР подтверждается письменно. На основании заявления родителя (законного представителя) издается приказ об участии обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в ВПР.