

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

659014, Алтайский край, Павловский район, с. Чернопятово, ул. Молодежная, 28, ИНН 2261006226

**ПРИКАЗ**

Номер документа	Дата составления
<b>31-о</b>	<b>22.02.2024</b>

О проведении Всероссийских  
проверочных работ в 2024 году

В соответствии с приказом комитета по образованию и молодежной политике Администрации Павловского района от 20.02.2024 года № 138 «О проведении всероссийских проверочных работ в общеобразовательных организациях Павловского района в 2024 году» и на основании решения педагогического совета (протокол от 22.02.2024 № 17), п р и к а з ы в а ю:

1. Провести Всероссийские проверочные работы (далее - ВПР) в МБОУ «Чернопятовская ООШ» в соответствии с графиком проведения ВПР, утвержденным приказом.

2. Назначить школьным координатором Всероссийских проверочных работ, ответственным за проведение ВПР, техническим специалистом для выполнения технических работ при подготовке и проведении ВПР и ответственным за своевременную замену пароля для входа на ФИС ОКО и его сохранность Дулепину Т.А.

3. Утвердить график проведения ВПР в 4, 5, 6, 7, 8 классах (Приложение 1).

4. Утвердить график присутствия наблюдателей из числа родительской общественности на ВПР в 2024 году (Приложение 2). Организовать присутствие общественных наблюдателей в МБОУ «Чернопятовская ООШ» в день проведения ВПР на протяжении всего периода проведения проверочной работы.

5. Утвердить инструкции (Приложение 3):

- Инструкцию для организатора в аудитории при проведении ВПР;
- Инструкцию для организатора вне аудитории в период проведения ВПР;
- Инструкцию для общественного наблюдателя при проведении ВПР.
- Инструкцию для экспертов по проверке Всероссийских проверочных работ.

6. Дулепиной Т.А.:

6.1. обеспечить заполнение и загрузку в установленные сроки электронной формы сбора результатов ВПР;

6.2. разработать и рассмотреть на педагогическом совете план-график формирования организационных и информационных ресурсов для проведения ВПР в образовательной организации в 2024 году;

6.3. внести необходимые изменения в расписание занятий в дни проведения ВПР;

6.4. обеспечить участие обучающихся 4, 5, 6, 7 и 8 классов в ВПР в 2024 году:

в 4 классе по каждому из учебных предметов: «Русский язык», «Математика», «Окружающий мир» принимают участие все обучающиеся, кроме обучающихся с ОВЗ;

в 5 классе по каждому из учебных предметов: «Русский язык», «Математика», «История», «Биология» принимают участие все обучающиеся;

в 6 классе по каждому из учебных предметов: «Русский язык», «Математика» принимают участие все обучающиеся, кроме обучающихся с ОВЗ; по учебным предметам: «История», «Биология», «География», «Обществознание» проводятся по двум предметам на основе случайного выбора. Информация о распределении предметов предоставляется через личный кабинет в федеральной информационной системе оценки качества образования (далее-ФИС ОКО);

в 7 классе по каждому из учебных предметов: «Русский язык», «Математика» принимают участие все обучающиеся, кроме обучающихся с ОВЗ; по учебным предметам: «История», «Биология», «География», «Обществознание», «Физика» проводятся по двум предметам на основе случайного выбора. Информация о распределении предметов предоставляется через личный кабинет в ФИС ОКО;

в 8 классе по каждому из учебных предметов: «Русский язык», «Математика» принимают участие все обучающиеся; по учебным предметам: «История», «Биология», «География», «Обществознание», «Физика», «Химия» проводятся по двум предметам на основе случайного выбора. Информация о распределении предметов предоставляется общеобразовательным организациям через личный кабинет в ФИС ОКО.

6.5. обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения общеобразовательной организации в списки участников ВПР, в том числе, подать в установленные сроки заявку на участие в ВПР в традиционной или компьютерной форме через ФИС ОКО;

6.6. создать необходимые материально-технические и методические условия для проведения ВПР (обеспечить необходимое количество посадочных мест в кабинетах, обеспечить каждого участника индивидуальными комплектами, черновиками; подготовить инструктивные материалы на бумажных носителях для организаторов в аудиториях, технических специалистов, общественных наблюдателей и экспертов, организовать методическую работу по подготовке и анализу результатов ВПР через различные формы работы в образовательной организации (педсовет по результатам ВПР, заседания методического объединения, семинары-практикумы, открытые уроки и т.п.);

6.7. содействовать созданию благоприятного микроклимата среди участников образовательных отношений в период подготовки и проведения ВПР;

6.8. обеспечить соблюдение настоящего порядка и объективность результатов ВПР;

6.9. обеспечить ответственность за сохранность работ и результатов ВПР в течение календарного года.;

6.10. обеспечить соблюдение информационной безопасности при проведении ВПР в пределах своей компетенции;

6.11. организовать адресную методическую помощь педагогическим работникам, обучающиеся которых показывают по итогам ВПР низкие образовательные результаты;

6.12. соблюдать сроки на каждом этапе проведения ВПР в соответствии с графиком и Порядком Рособрнадзора;

6.13. спланировать дальнейшую работу по повышению качества образования с использованием результатов ВПР;

6.14. организовать проведение инструктажей организаторов, технических специалистов и общественных наблюдателей по организации и проведению ВПР (Приложение 3).

7. Крыловой Н.С., ответственной за ведение сайта ОО, разместить расписание проведения ВПР в 4-8 классах с указанием конкретной даты по каждому предмету в срок до 26.02.2024 года.

8. Классным руководителям организовать ознакомление обучающихся и их родителей (законных представителей) с нормативными правовыми и распорядительными документами, регламентирующими проведение ВПР, с информацией о сроках и местах проведения, результатах ВПР.

9. Учителям-предметникам и учителю начальных классов внести изменения в Рабочие программы в соответствии с количеством часов, отведенных на выполнение Всероссийских проверочных работ.

10. Назначить организаторами в аудитории:

- Зулину Л.А., учителя немецкого языка;

- Омарову А.С., учителя начальных классов;

- Веревкину Е.Н., учителя начальных классов.

11. Сформировать экспертные комиссии из числа учителей, для проверки и перепроверки работ обучающихся 4, 5, 6, 7, 8 классов по вышеперечисленным учебным предметам, с включением в состав комиссии учителя, работающего в классе и организовать ее работу:

**для проверки работ обучающихся 4-ого класса:**

**по русскому языку** – Ющенко Ж.В., учитель, работающий в 4 классе; Веревкина Е.Н., учитель начальных классов, Омарова А.С., учитель начальных классов;

**по математике** - Ющенко Ж.В., учитель, работающий в 4 классе; Веревкина Е.Н., учитель начальных классов; Омарова А.С., учитель начальных классов;

**по окружающему миру** – Ющенко Ж.В., учитель, работающий в 4 классе; Веревкина Е.Н., учитель начальных классов; Омарова А.С., учитель начальных классов.

**для проверки работ обучающихся 5-ого класса:**

**по русскому языку** – Ющенко Ж.В., учитель, работающий в 5 классе; Лоренц Т.К., учитель русского языка и литературы, Зулина Л.А., учитель немецкого языка;

**по математике** – Веревкина Е.Н. учитель, работающий в 5 классе; Сидоренко И.Г., учитель математики, Крылова Н.С., учитель начальных классов;

**по истории** – Крылова Н.С., учитель, работающий в 5 классе; Дулепина Т.А., учитель биологии и географии, Зулина Л.А., учитель немецкого языка;

**по биологии** – Дулепина Т.А., учитель, работающий в 5 классе, Зулина Л.А., учитель немецкого языка, Крылова Н.С., учитель начальных классов.

**для проверки работ обучающихся 6-ого класса:**

**по русскому языку** – Лоренц Т.К., учитель русского языка и литературы, Зулина Л.А., учитель немецкого языка, Ющенко Ж.В., учитель начальных классов;

**по математике** – Сидоренко И.Г., учитель, работающий в 6 классе; Веревкина Е.Н., учитель начальных классов, Крылова Н.С., учитель начальных классов;

**по истории** – Крылова Н.С., учитель, работающий в 6 классе; Дулепина Т.А., учитель биологии и географии, Зулина Л.А., учитель немецкого языка;

**по биологии** – Дулепина Т.А., учитель, работающий в 6 классе, Зулина Л.А., учитель немецкого языка, Крылова Н.С., учитель начальных классов;

**по географии** - Дулепина Т.А., учитель, работающий в 6 классе, Зулина Л.А., учитель немецкого языка, Крылова Н.С., учитель начальных классов;

**по обществознанию** - Дулепина Т.А., учитель, работающий в 6 классе, Зулина Л.А., учитель немецкого языка, Крылова Н.С., учитель начальных классов.

**для проверки работ обучающихся 7-ого класса:**

**по русскому языку** – Зулина Л.А., учитель, работающий в 7 классе, Лоренц Т.К., учитель русского языка и литературы, Ющенко Ж.В., учитель начальных классов;

**по математике** – Сидоренко И.Г., учитель, работающий в 7 классе; Веревкина Е.Н., учитель начальных классов, Крылова Н.С., учитель начальных классов;

**по истории** – Крылова Н.С., учитель, работающий в 7 классе; Дулепина Т.А., учитель биологии и географии, Зулина Л.А., учитель немецкого языка;

**по биологии** – Дулепина Т.А., учитель, работающий в 7 классе, Зулина Л.А., учитель немецкого языка, Крылова Н.С., учитель начальных классов;

**по географии** - Дулепина Т.А., учитель, работающий в 7 классе, Зулина Л.А., учитель немецкого языка, Крылова Н.С., учитель начальных классов;

**по обществознанию** - Дулепина Т.А., учитель, работающий в 7 классе, Зулина Л.А., учитель немецкого языка, Крылова Н.С., учитель начальных классов;

**по физике** - Крылова Н.С., учитель, работающий в 7 классе; Дулепина Т.А., учитель биологии и географии; Сидоренко И.Г., учитель математики.

**для проверки работ обучающихся 8-ого класса:**

**по русскому языку** – Лоренц Т.К., учитель русского языка и литературы, Зулина Л.А., учитель немецкого языка, Ющенко Ж.В., учитель начальных классов;

**по математике** – Сидоренко И.Г., учитель, работающий в 8 классе; Веревкина Е.Н., учитель начальных классов, Крылова Н.С., учитель начальных классов;

**по истории** – Крылова Н.С., учитель, работающий в 8 классе; Дулепина Т.А., учитель биологии и географии, Зулина Л.А., учитель немецкого языка;

**по биологии** – Дулепина Т.А., учитель, работающий в 8 классе, Зулина Л.А., учитель немецкого языка, Крылова Н.С., учитель начальных классов;

**по географии** - Дулепина Т.А., учитель, работающий в 8 классе, Зулина Л.А., учитель немецкого языка, Крылова Н.С., учитель начальных классов;

**по обществознанию** - Дулепина Т.А., учитель, работающий в 8 классе, Зулина Л.А., учитель немецкого языка, Крылова Н.С., учитель начальных классов;

**по химии** - Дулепина Т.А., учитель, работающий в 8 классе, Зулина Л.А., учитель немецкого языка, Крылова Н.С., учитель начальных классов;

**по физике** - Крылова Н.С., учитель, работающий в 8 классе; Дулепина Т.А., учитель биологии и географии; Сидоренко И.Г., учитель математики.

**для перепроверки работ обучающихся 4- 8 классов:**

Дулепина Т.А., Сидоренко И.Г., Крылова Н.С.

12. Экспертным комиссиям обеспечить максимальную объективность результатов ВПР (осуществление проверки и перепроверки работ в отдельном кабинете, использование критериев оценивания) и проводить проверку и перепроверку работ ВПР согласно графика проверки и перепроверки работ ВПР (Приложение 4).

13. Назначить организатором вне аудитории в период проведения ВПР Финевич К.Л. Организатору вне аудитории обеспечить соблюдение порядка всеми обучающимися вовремя ВПР.

14. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

И. о. директора МБОУ «Чернопятковская ООШ»

И.Г. Сидоренко

С приказом ознакомлены:

Дулепина Т.А.	
Крылова Н.С.	
Ющенко Ж.В.	
Лоренц Т.К.	
Зулина Л.А.	
Веревкина Е.Н.	
Омарова А.С.	
Финевич К.Л.	

Приложение 1  
к приказу МБОУ «Чернопятовская ООШ»  
от 22.02.2024 г. № 31-о

График проведения  
**Всероссийских проверочных работ**  
в МБОУ «Чернопятовская ООШ»  
в 2024 году

Дата	Класс	Учебный предмет	Кол-во времени для написания	Номер урока
08.04.2024, понедельник	6	История, обществознание,	45	2
18.04.2024, четверг	6	биология, география	45	2
15.04.2024, понедельник	7	История, обществознание, география	45	2
24.04.2024, среда	7	биология, физика	45	2
17.04.2024, среда	8	История, обществознание, география	45	2
26.04.2024, пятница	8	биология, физика, химия	45/ 90	2 2,3
04.04.2024, четверг	8	Русский язык	90	2, 3
05.04.2024, пятница	7	Русский язык	90	2, 3
09.04.2024, вторник	8	Математика	90	2, 3
10.04.2024, среда	7	Математика	90	2,3
11.04.2024, четверг	5	Математика	45	2
16.04.2024, вторник	5	Биология	45	2
17.04.2024, среда	4	Математика	45	2
19.04.2024, пятница	5	История	45	2
22.04.2024, понедельник	6	Русский язык	90	2, 3
23.04.2024, вторник	4	Русский язык ч.1	45	2
24.04.2024, среда	5	Русский язык	60	2
25.04.2024, четверг	4	Русский язык ч.2	45	2
27.04.2024, суббота	6	Математика	60	2
14.05.2024, вторник	4	Окружающий мир	45	2

Приложение 2  
к приказу МБОУ «Чернопятовская ООШ»  
от 22.02.2024 г. №31-о

График присутствия наблюдателей из числа родительской общественности  
на ВПР в МБОУ «Чернопятовская ООШ» в 2024 году

Дата	Класс	Учебный предмет	Кол-во времени для написания	Номер урока	Время начала ВПР	Номер кабинета	ФИО общественного наблюдателя
04.04.2024, четверг	8	Русский язык	90	2, 3	09:50	4	Васенина С.В.
05.04.2024, пятница	7	Русский язык	90	2, 3	09:50	4	Грекова Л.Ю.
08.04.2024, понедельник	6	История, обществознание,	45	2	09:50	4	Дремина Н.Н.
09.04.2024, вторник	8	Математика	90	2, 3	09:50	4	Васенина С.В.
10.04.2024, среда	7	Математика	90	2,3	09:50	4	Грекова Л.Ю.
11.04.2024, четверг	5	Математика	45	2	09:50	4	Конюхова А.С.
15.04.2024, понедельник	7	История, обществознание, география	45	2	09:50	4	Грекова Л.Ю.
16.04.2024, вторник	5	Биология	45	2	09:50	4	Конюхова А.С.
17.04.2024, среда	4	Математика	45	2	09:50	4	Санкова Н.О.
17.04.2024, среда	8	История, обществознание, география	45	2	09:50	4	Васенина С.В.
18.04.2024, четверг	6	биология, география	45	2	09:50	4	Дремина Н.Н.
19.04.2024, пятница	5	История	45	2	09:50	4	Конюхова А.С.
22.04.2024, понедельник	6	Русский язык	90	2, 3	09:50	4	Дремина Н.Н.
23.04.2024, вторник	4	Русский язык ч.1	45	2	09:50	4	Санкова Н.О.
24.04.2024, среда	5	Русский язык	60	2	09:50	4	Конюхова А.С.
24.04.2024, среда	7	биология, физика	45	2	09:50	4	Грекова Л.Ю.
25.04.2024, четверг	4	Русский язык ч.2	45	2	09:50	4	Санкова Н.О.
26.04.2024, пятница	8	биология, физика, химия	45/ 90	2 2,3	09:50	4	Васенина С.В..
27.04.2024, суббота	6	Математика	60	2	09:50	4	Дремина Н.Н.
14.05.2024, вторник	4	Окружающий мир	45	2	09:50	4	Санкова Н.О.

## **Инструкция для организатора в аудитории при проведении ВПР**

### **1. Общие положения**

Настоящая инструкция разработана для лиц, обеспечивающих организацию и проведение ВПР в аудитории (далее – организатор в аудитории). Руководитель образовательной организации назначает организатора в аудитории из числа учителей, не преподающих предмет, по которому проводится ВПР.

#### **Организатор в аудитории обязан:**

- изучить Порядок проведения ВПР и четко его соблюдать;
- ознакомиться с инструктивными материалами.

#### **Организатору в аудитории запрещается:**

- изменять ход подготовки и проведения ВПР;
- использовать самому и обучающимся средства мобильной связи, фото- и видеоаппаратуру, в том числе портативные и карманные компьютеры, в кабинетах, предназначенных для выполнения заданий ВПР;
- разрешать обучающимся во время выполнения работы пользоваться словарями, справочной литературой, учебниками;
- выходить из кабинета, заниматься посторонними делами во время проведения ВПР: читать, работать на компьютере, разговаривать и т.п.;
- допускать свободное перемещение по классу участников ВПР во время проведения оценочной процедуры;
- подсказывать участникам ВПР;
- выносить из аудитории материалы ВПР на бумажном и (или) электронном носителе;
- разрешать присутствие посторонних лиц (исключение составляют представители администрации ОО и МОУО) в аудитории.

При несоблюдении вышеуказанных требований организатор в аудитории удаляется школьным координатором из кабинета, в котором он исполняет свои обязанности.

### **2. Порядок действий организатора в аудитории при подготовке и проведении ВПР**

#### **На подготовительном этапе организатор в аудитории должен:**

- явиться в учреждение не позднее, чем за 30 минут до начала ВПР;
- зарегистрироваться у школьного координатора;
- пройти инструктаж по процедуре проведения ВПР;
- проверить готовность кабинета к проведению ВПР. В кабинете должны быть подготовлены: рабочие места для участников; рабочее место для

организатора в аудитории; рабочее место для общественного наблюдателя (при наличии независимого контроля); место для личных вещей участников;

- не позднее, чем за 15 минут обеспечить вход общественного наблюдателя в кабинет (при наличии независимого контроля), указав отведенное для него рабочее место в кабинете;

- не позднее, чем за 10 минут до начала ВПР в присутствии общественного наблюдателя получить у школьного координатора материалы ВПР;

- не позднее, чем за 5 минут до начала ВПР обеспечить организованный вход участников в кабинет;

- указать участникам специально отведенное для личных вещей место;

- сообщить о необходимости выключить и убрать средства мобильной связи;

**На этапе проведения организатор в аудитории должен:**

- объявить о проведении ВПР в начале 2-3 уроков;

- раздать участникам варианты проверочных работ и коды участников (код обучающиеся получают на первой проверочной работе и сохраняют его на все работы);

- провести инструктаж по проведению ВПР (на основе текста, приведенного в инструкции, размещенной на информационном портале ВПР);

- проверить наличие пишущих принадлежностей (разрешается использовать ручки с чёрными или синими чернилами);

- проверить, чтобы участники проставили код на каждой странице проверочной работы;

- дать указание участникам приступить к выполнению заданий ВПР;

- зафиксировать на доске время начала и окончания ВПР;

- заполнить протокол, записывая ФИО участника и соответствующий код участника;

- обеспечить организованный выход из кабинета участников, досрочно завершивших выполнение заданий ВПР;

- оперативно реагировать на возможные замечания общественного наблюдателя, выявленные нарушения и своевременно их устраняет;

- за 5 минут до окончания выполнения ВПР сообщить, что до окончания работы осталось 5 минут;

- по окончании времени, отведенного для выполнения заданий ВПР, объявить участникам о завершении работы;

- дать указание участникам отложить работы на край стола, отдельно положить черновики;

- собрать проверочные работы и черновики;

- обеспечить организованный выход участников из кабинета;

- проверочные работы и заполненный протокол передать школьному координатору;
- ознакомиться с актом общественного наблюдения за проведением ВПР;
- завершить исполнение своих обязанностей и покидает учреждение с разрешения школьного координатора.

С инструкцией ознакомлен(а):

## **Инструкция для организатора вне аудитории в период проведения ВПР**

Настоящая инструкция разработана для лиц, обеспечивающих организацию и проведение ВПР вне аудитории (далее – организатор вне аудитории). Руководитель образовательной организации назначает организатора вне аудитории из числа работников школы.

Организатор вне аудитории обязан:

- изучить Порядок проведения ВПР и четко его соблюдать;
- ознакомиться с инструктивными материалами (инструкции, приказы).

Организатору вне аудитории в период проведения ВПР необходимо обеспечить соблюдение порядка всеми обучающимися.

На этапе проведения ВПР организатору вне аудитории необходимо:

- помогать участникам ВПР ориентироваться в помещениях, указывать местонахождение нужной аудитории, а также осуществлять контроль за перемещением по школе лиц, имеющих право присутствовать на ВПР в день проведения;

- следить за соблюдением тишины и порядка в школе;

- следить за соблюдением порядка проведения ВПР в школе и не допускать следующих нарушений участниками ВПР, организаторами в аудитории, в том числе в коридорах, туалетных комнатах и т.д.:

- наличия в школе у указанных лиц средств связи, электронной вычислительной техники, фото-, аудио- и видеоаппаратуры, справочных материалов, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации;

- выноса из аудитории на бумажном или электронном носителях, фотографирования КИМ ВПР;

- сопровождать участников ВПР при выходе из аудитории вовремя ВПР.

В случае выявления нарушений Порядка проведения ВПР следует незамедлительно обратиться к организатору ВПР и руководителю ОО.

С инструкцией ознакомлен(а):

# **Инструкция для общественных наблюдателей при проведении ВПР**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящая инструкция разработана для лиц, осуществляющих наблюдение за процедурой проведения Всероссийских проверочных работ (далее - «ВПР») в общеобразовательных организациях Алтайского края.

1.2. Общественным наблюдателем может быть любой гражданин Российской Федерации, не являющийся работником общеобразовательной организации, в которой он осуществляет наблюдение или родителем (законным представителем) участника(ов) оценочной процедуры.

1.3. Инструкция разработана на основе нормативно-правовой документации и инструктивных писем по подготовке к проведению ВПР Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.

1.4. Общественный наблюдатель может присутствовать на одном или нескольких этапах:

- при получении и распечатке вариантов ВПР;
- при проведении ВПР;
- при проверке работ обучающихся, принимающих участие в ВПР;
- при заполнении электронной формы сбора результатов ВПР.

1.5. На всех этапах проведения ВПР в общеобразовательной организации общественный наблюдатель взаимодействует с лицом, ответственным за организацию и проведение ВПР в общеобразовательной организации; должностными лицами, привлекаемыми к проведению ВПР.

1.6. Перед началом ВПР общественный наблюдатель проходит обязательный инструктаж по вопросам порядка проведения ВПР, знакомится с нормативными документами, регламентирующими проведение ВПР, планом - графиком проведения ВПР, а также с Инструкциями для образовательной организации и другими инструктивными материалами. Инструктаж общественный наблюдатель может пройти через портал «Цифровое образование Алтайского края», в муниципальном органе управления образованием или в общеобразовательной организации. Наблюдатель, прошедший обязательный инструктаж, допускается к исполнению своих обязанностей при проведении ВПР.

1.7. Общественный наблюдатель обязан соблюдать регламент проведения ВПР на всех этапах проведения ВПР, настоящую инструкцию.

1.8. Общественному наблюдателю запрещается нарушать ход подготовки и проведения ВПР, оказывать содействие участникам или отвлекать их от выполнения заданий ВПР, использовать средства мобильной связи, фото- и видеоаппаратуру, в том числе портативные и карманные компьютеры, покидать помещение, заниматься посторонними делами: читать, разговаривать.

1.9. При несоблюдении вышеуказанных требований общественный наблюдатель может быть удален из кабинета лицом, ответственным за организацию и проведение ВПР в общеобразовательной организации.

## **2. Порядок действий общественного наблюдателя перед началом ВПР**

### **2.1. Общественный наблюдатель должен:**

- прибыть в образовательную организацию не позднее, чем за 20 минут до начала того или иного этапа проведения ВПР, находиться в образовательной организации до окончания выполнения ВПР обучающимися класса, в который он направлен;
- на входе в учреждение предъявить паспорт дежурному или школьному координатору;
- получить информацию у школьного координатора о распределении участников по кабинетам;
- не позднее, чем за 10 минут до начала ВПР пройти в кабинет и проверить его готовность к проведению ВПР: готовность рабочих мест для участников, количество которых должно соответствовать списку распределения участников по кабинетам; готовность рабочего места для организатора; готовность рабочего места для общественного наблюдателя; готовность места для личных вещей участников.

## **3. Порядок действий общественного наблюдателя при проведении ВПР**

3.1. Во время проведения ВПР общественный наблюдатель контролирует соблюдение участниками, организатором порядка проведения процедуры в соответствии со следующими позициями:

- объявляет начало ВПР по звонку;
- проводит для обучающихся инструктаж по проведению ВПР;
- проверяет наличие пишущих принадлежностей (разрешается использовать ручки с черными или синими чернилами);
- выдает участникам перед началом работы индивидуальные коды, скачанные в личном кабинете ВПР и варианты КИМ ВПР для выполнения;
- дает указание участникам приступить к выполнению заданий ВПР;
- фиксирует на доске время начала и окончания ВПР;
- заполняет протокол, записывая ФИО участника и соответствующий код участника;
- обеспечивает организованный выход из кабинета участников, досрочно завершивших выполнение заданий ВПР (участники находятся в месте, определенном администрацией школы, под наблюдением дежурных педагогов);
- по окончании времени, отведенного для выполнения заданий ВПР, объявляет участникам о завершении работы;
- собирает все комплекты работ;
- обеспечивает организованный выход участников из кабинета;
- передает все комплекты работ на хранение.

3.2. В случае выявления общественным наблюдателем нарушений, указанных в п. 3.1 и влияющих на объективность результатов ВПР наблюдатель должен указать на нарушение организатору, не привлекая внимания участников.

Нарушения, влияющие на объективность результатов ВПР: использование/наличие мобильных телефонов или иных средств связи,

справочной литературы участниками и (или) организатором ВПР, если это не оговорено в инструкции по выполнению работы по конкретному предмету; оказание организатором(ами) содействия участникам ВПР в выполнении работы; продолжение выполнения ВПР участниками после окончания времени, отведенного для выполнения заданий ВПР; свободное перемещение по классу участников ВПР; не зафиксировано организатором на доске время начала и окончания ВПР.

3.3. Если нарушения не устранены организатором, то общественный наблюдатель информирует о них директора общеобразовательной организации.

#### **4. Порядок действий общественного наблюдателя по окончании ВПР**

4.1. Общественный наблюдатель по окончании ВПР проверяет комплектацию индивидуальных пакетов, правильность заполнения бумажного протокола, в котором фиксируется соответствие кода и ФИО участника, ставит подпись в бумажном протоколе.

#### **5. Порядок действий общественного наблюдателя при проверке работ участников ВПР**

5.1. Общественный наблюдатель контролирует порядок проведения проверки ответов участников в соответствии со следующим порядком действий педагогом(ами):

- получает от координатора школы работы, критерии оценивания ответов участников;
- оценивает работы в соответствии с полученными критериями; заполняет электронную форму сбора результатов выполнения ВПР: для каждого участника вносит в форму его код, номер варианта работы, баллы за задания, букву/цифру класса;
- передает техническому специалисту для заполнения электронного протокола в системе ФИС ОКО.

#### **6. Порядок действий общественного наблюдателя при заполнении электронной формы сбора результатов ВПР**

6.1. Общественный наблюдатель контролирует порядок заполнения электронной формы сбора результатов ВПР согласно инструкции по работе с формой и следит за загрузкой на Федеральную информационную систему оценки качества образования.

С инструкцией ознакомлен(а):

# **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.

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 координатора ОО;

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

2.2. Эксперт обязан:

- ознакомиться с нормативными документами, регламентирующими порядок проверки ВПР;

- пройти инструктаж у координатора ОО по процедуре проверки ВПР;

- строго соблюдать порядок проверки ВПР;

- согласовать подходы к проверке работ участников ВПР;

- выполнять указания координатора ОО.

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. Эксперт должен:

- получить от координатора ОО:

- критерии оценивания ответов участников ВПР;

- индивидуальные комплекты участников ВПР.

-производить проверку работ в соответствии с критериями оценивания.

Оценка за каждое задание вписывается в специальное поле в бланках с КИМ и полями для ответов.

3.2. Передать проверенные индивидуальные комплекты координатору ОО для последующего заполнения техническим специалистом формы сбора результатов участников ВПР в личном кабинете ФИС ОКО.

3.3. Провести перепроверку работ по решению координатора ОО.

3.4. Эксперт завершает исполнение своих обязанностей с разрешения координатора ОО.

С инструкцией ознакомлен(а):

Приложение 4  
к приказу МБОУ «Чернопятковская ООШ»  
от 22.02.2024 г. №31-о

**График проверки и перепроверки работ ВПР**

Дата	Класс	Учебный предмет	ФИО экспертов проверки работ	Дата проверки	ФИО экспертов перепроверки	Дата перепроверки	Дата внесения результатов до
04.04.2024, четверг	8	Русский язык	Лоренц Т.К., Зулина Л.А., Ющенко Ж.В.	05.04.2024	Дулепина Т.А., Сидоренко И.Г., Крылова Н.С.	10.04.2024	12.04.2024
05.04.2024, пятница	7	Русский язык	Зулина Л.А., Лоренц Т.К., Ющенко Ж.В.	08.04.2024	Дулепина Т.А., Сидоренко И.Г., Крылова Н.С.	10.04.2024	12.04.2024
08.04.2024, понедельник	6	История, обществознание,	Крылова Н.С., Дулепина Т.А., Зулина Л.А.	09.04.2024	Дулепина Т.А., Сидоренко И.Г., Крылова Н.С.	10.04.2024	12.04.2024
09.04.2024, вторник	8	Математика	Сидоренко И.Г., Веревкина Е.Н., Крылова Н.С.	10.04.2024	Дулепина Т.А., Сидоренко И.Г., Крылова Н.С.	17.04.2024	19.04.2024
10.04.2024, среда	7	Математика	Сидоренко И.Г., Веревкина Е.Н., Крылова Н.С.	11.04.2024	Дулепина Т.А., Сидоренко И.Г., Крылова Н.С.	17.04.2024	19.04.2024
11.04.2024, четверг	5	Математика	Веревкина Е.Н., Сидоренко И.Г., Крылова Н.С.	12.04.2024	Дулепина Т.А., Сидоренко И.Г., Крылова Н.С.	17.04.2024	19.04.2024
15.04.2024, понедельник	7	История, обществознание, география	Крылова Н.С., Дулепина Т.А., Зулина Л.А.	16.04.2024	Дулепина Т.А., Сидоренко И.Г., Крылова Н.С.	17.04.2024	19.04.2024
16.04.2024, вторник	5	Биология	Дулепина Т.А., Зулина Л.А., Крылова Н.С.	17.04.2024	Дулепина Т.А., Сидоренко И.Г., Крылова Н.С.	24.04.2024	26.04.2024
17.04.2024, среда	4	Математика	Ющенко Ж.В., Веревкина Е.Н., Омарова А.С.	18.04.2024	Дулепина Т.А., Сидоренко И.Г., Крылова Н.С.	24.04.2024	26.04.2024
17.04.2024, среда	8	История, обществознание, география	Крылова Н.С., Дулепина Т.А., Зулина Л.А.	18.04.2024	Дулепина Т.А., Сидоренко И.Г., Крылова Н.С.	24.04.2024	26.04.2024
18.04.2024, четверг	6	биология, география	Дулепина Т.А., Зулина Л.А., Крылова Н.С.	19.04.2024	Дулепина Т.А., Сидоренко И.Г., Крылова Н.С.	24.04.2024	26.04.2024
19.04.2024, пятница	5	История	Крылова Н.С., Дулепина Т.А., Зулина Л.А.	22.04.2024	Дулепина Т.А., Сидоренко И.Г., Крылова Н.С.	24.04.2024	26.04.2024
22.04.2024, понедельник	6	Русский язык	Лоренц Т.К., Зулина Л.А., Ющенко Ж.В.	23.04.2024	Дулепина Т.А., Сидоренко И.Г., Крылова Н.С.	02.05.2024	03.05.2024

23.04.2024, вторник	4	Русский язык ч.1	Ющенко Ж.В., Вережкина Е.Н., Омарова А.С.	24.04.2024	Дулупина Т.А., Сидоренко И.Г., Крылова Н.С.	02.05.2024	03.05.2024
24.04.2024, среда	5	Русский язык	Ющенко Ж.В., Лоренц Т.К., Зулина Л.А.	25.04.2024	Дулупина Т.А., Сидоренко И.Г., Крылова Н.С.	02.05.2024	03.05.2024
24.04.2024, среда	7	биология, физика	Дулупина Т.А., Зулина Л.А., Крылова Н.С.	25.04.2024	Дулупина Т.А., Сидоренко И.Г., Крылова Н.С.	02.05.2024	03.05.2024
25.04.2024, четверг	4	Русский язык ч.2	Ющенко Ж.В., Вережкина Е.Н., Омарова А.С.	26.04.2024	Дулупина Т.А., Сидоренко И.Г., Крылова Н.С.	07.05.2024	08.05.2024
26.04.2024, пятница	8	биология, физика, химия	Дулупина Т.А., Зулина Л.А., Крылова Н.С.	27.04.2024	Дулупина Т.А., Сидоренко И.Г., Крылова Н.С.	07.05.2024	08.05.2024
27.04.2024, суббота	6	Математика	Сидоренко И.Г., Вережкина Е.Н., Крылова Н.С.	02.05.2024	Дулупина Т.А., Сидоренко И.Г., Крылова Н.С.	07.05.2024	08.05.2024
14.05.2024, вторник	4	Окружающий мир	Ющенко Ж.В., Вережкина Е.Н., Омарова А.С.	15.05.2024	Дулупина Т.А., Сидоренко И.Г., Крылова Н.С.	16.05.2024	17.05.2024

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ "ЧЕРНОПЯТОВСКАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
ШКОЛА"**, Сидоренко Ирина Григорьевна, Исполняющий обязанности директора

04.03.24 18:56  
(MSK)

Сертификат 95E8EC4C56AD08A3D9750A92460B0151