

**О проведении мониторинга качества подготовки обучающихся
МКОУ « ЦО №4» в форме всероссийских
проверочных работ в 2025 году**

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 30.04.2024 № 556 «Об утверждении перечня мероприятий по оценке качества образования и Правил проведения мероприятий по оценке качества образования», приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 13.05.2024 №1008 «Об утверждении состава участников, сроков и продолжительности проведения всероссийских проверочных работ в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также перечня учебных предметов, по которым проводятся всероссийские проверочные работы в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования, в 2024/2025 учебном году», приказом министерства образования Тульской области от 24.02.2025 №266 «О проведении мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций, расположенных на территории Тульской области, в форме всероссийских проверочных работ в 2024/2025 учебном году», приказом комитета по образованию администрации муниципального образования Ефремовский муниципальный округ Тульской области от 03.03.2025 № 100 «О проведении мониторинга качества подготовки обучающихся муниципальных общеобразовательных организаций в форме всероссийских проверочных работ в 2025 году»,

приказываю:

1. Утвердить Порядок проведения всероссийских проверочных работ в МКОУ « ЦО №4» в 2025 году (далее - Порядок проведения ВПР-2025) (Приложение №1)

2. Провести всероссийские проверочные работы (далее – ВПР 2025) в штатном режиме в период с 11 апреля 2025 года по 16 мая 2025 года в соответствии с Порядком проведения ВПР 2025.

3. Для проведения ВПР в МКОУ «ЦО №4» назначить:

3.1 ответственным организатором, осуществляющим организационно - методическое и технологическое сопровождение ВПР в 5-8,10 классах Кузнецову Т. М., заместителя директора по УВР, в 4-х классах – Жерновую О. А.

Ответственному организатору:

- обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения МКОУ « ЦО №4» в списки участников ВПР, в том числе, авторизацию в ФИС ОКО, получение инструктивных материалов;

- скачать в личном кабинете в ФИС ОКО протоколы проведения работы и список кодов участников, выдать коды участникам работ.

Скачать КИМы для проведения ВПР в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работ с соблюдением конфиденциальности.

Организовать распечатывание вариантов и выполнение участниками работы. По окончании проведения работы собрать все комплекты.

В личном кабинете в ФИС ОКО получить критерии оценивания ответов и электронную форму сбора результатов ВПР в соответствии с планом-графиком проведения ВПР -2025;

3.2. техническим специалистом, осуществляющим техническое сопровождение проведения ВПР (работа в информационной системе, печать материалов, заполнение и загрузка электронных форм и т.п.) Коляду М. Д., заместителя директора по НМР.

3.3. Утвердить состав организаторов в аудиториях, ответственных за организацию проведения ВПР в аудиториях (школьных кабинетах) (Приложение №2).

Организаторам проведения ВПР в аудиториях:

- организовать выполнение обучающимися работ ВПР в соответствии с требованиями Порядка проведения;
- выдать каждому участнику код для использования в написании работ ВПР;
- осуществить контроль заполнения бумажных и электронных протоколов и фиксации соответствия кода с ФИО участника;
- обеспечить контроль наличия полных комплектов всех работ обучающихся, участников ВПР;
- собрать работы участников по окончании проверочной работы и передать их школьным координаторам проведения ВПР.

3.4. Определить следующий состав комиссий по проверке ВПР:

Председатель экзаменационной комиссии в 4-х классах - Жерновая О. А., 5-8,10 классах – Кузнецова Т. М. , заместитель директора по УВР (Приложение № 3).

3.5. Экспертам по проверке провести проверку и оценивание ВПР в соответствии с критериями оценивания работ, полученными от школьного координатора.

4. Утвердить график проведения ВПР в МКОУ « ЦО №4» (Приложение №4).

5. Координатору школьного расписания Проселковой А.А. внести необходимые изменения в расписание занятий МКОУ « ЦО №4» в дни проведения ВПР.

6. В целях объективности проведения всероссийских проверочных работ ответственным организаторам Кузнецовой Т. М. и Жерновой О. А.:

6.1. обеспечить открытость и доступность информации о проведении ВПР в образовательной организации;

6.2. организовать работу горячей линии в период подготовки и проведения ВПР и разместить телефоны горячей линии и информацию о проведении ВПР на официальном сайте МКОУ « ЦО №4»;

6.3. обеспечить соблюдение требований конфиденциальности контрольно-измерительных материалов (КИМ) в соответствии с Порядком и Регламентом обеспечения безопасности КИМ во время проведения ВПР;

6.4. обеспечить информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) о целях, задачах, плане-графике, Порядке проведения ВПР, структуре и содержании работ, системе оценивания и результатах проверочных работ.

6.4. обеспечить наблюдение за процедурой проведения ВПР в МКОУ « ЦО №4» путем привлечения общественных наблюдателей (Приложение №5).

7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МКОУ «ЦО №4»

Т.Н.Бирюкова

ПОРЯДОК
проведения всероссийских проверочных работ в МКОУ «ЦО №4»
в 2025 году

1. Общие положения

1.1. Всероссийские проверочные работы (далее - ВПР) в МКОУ «ЦО №4» проводятся в целях осуществления мониторинга качества подготовки обучающихся в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и федеральными основными общеобразовательными программами. ВПР не требуют специальной подготовки обучающихся.

1.2. Участниками ВПР являются обучающиеся МКОУ «ЦО №4», реализующего программы начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее - ОО).

1.3. Обучающиеся ОО, являющиеся участниками национальных или международных сопоставительных исследований качества общего образования, в соответствующем учебном году не принимают участие в ВПР.

1.4. Обучающиеся 4-8 и 10 классов участвуют в ВПР в штатном режиме.

1.5. Даты проведения ВПР определяются образовательной организацией самостоятельно в рамках установленного периода проведения ВПР в 2025 году. Сбор дат проведения ВПР осуществляется через личный кабинет ОО в личном кабинете ГИС ФИС ОКО (далее - ЛК ГИС ФИС ОКО). Расписание проведения ВПР в ОО утверждается локальным актом ОО.

1.6. Расписание ВПР в ОО должно быть составлено так, чтобы даты проведения ВПР не совпадали с выходными и праздничными днями, каникулами и были определены с учетом изученных тем по каждому предмету.

1.7. На выполнение проверочной работы отводится один урок продолжительностью не более 45 минут или два урока, не более 45 минут каждый.

1.8. Работы, рассчитанные на два урока, состоят из двух частей. На выполнение заданий каждой части отводится не более 45 минут. Задания первой и второй части могут выполняться в один день с перерывом не менее 10 минут или в разные дни. Обучающийся должен выполнить обе части работы. Результаты работ обучающихся, выполнивших только одну часть, не учитываются при обработке и не предоставляются в разделе «Аналитика» ГИС ФИС ОКО.

1.9. Все классы параллели выполняют проверочную работу по предметам из одной группы в один день. Если работа состоит из двух частей и их выполнение запланировано на два дня, то все параллели одновременно выполняют сначала первую часть, затем вторую.

1.10. При проведении ВПР ОО предоставляется возможность выбора формата проведения проверочной работы в 5 классах по предметам «История», «Биология», в 6-8 классах по предметам «История», «Биология», «География», «Обществознание»: на бумажном носителе или с использованием компьютера. В МКОУ «ГИМНАЗИЯ» ВПР проводятся на бумажном носителе.

1.11. ВПР по учебным предметам проводятся по образцам и описаниям проверочных работ 2025 года, представленным на сайте ФГБУ «Федеральный институт оценки качества образования» (https://fioco.ru/obraztsi_i_opisaniya_vpr_2025, <https://demo.fioco.ru>). Для каждой ОО варианты проверочных работ сгенерированы

индивидуально на основе банка оценочных средств ВПР с использованием ЛК ГИС ФИС ОКО.

1.12. Не предусмотрено обязательное выполнение работы в другой день, если в день проведения ВПР обучающийся отсутствовал по какой-либо причине. Также не предусмотрено повторное выполнение проверочной работы.

1.13. Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья принимают участие в ВПР по решению ОО, с согласия родителей (законных представителей) и с учетом особенностей состояния здоровья и психофизического развития. При этом необходимо учитывать, что контрольные измерительные материалы для проведения проверочных работ составлены по основным образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и федеральными основными общеобразовательными программами и не имеют адаптированного варианта.

1.14. ОО включает ВПР в расписание учебных занятий.

1.15. ОО может использовать ВПР в качестве мероприятий текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, проводимых в рамках реализации образовательной программы. Решение о выставлении отметок обучающимся по результатам ВПР и иных формах использования результатов ВПР в рамках образовательного процесса принимает ОО в соответствии с установленной действующим законодательством Российской Федерации в сфере образования компетенцией.

1.16. Для организации и проведения ВПР:

- на уровне образовательной организации назначаются:
 - а) ответственный организатор, осуществляющий организационнометодическое и технологическое сопровождение проведения проверочных работ в ОО,
 - б) организаторы в аудиториях ОО, ответственные за организацию проведения ВПР в аудиториях;
 - в) технический специалист ОО, осуществляющий техническое сопровождение проведения ВПР в ОО;
 - г) комиссия по проверке ВПР из числа представителей администрации ОО и опытных педагогов.

2. Проведение ВПР в 4-8, 10 классах

2.1. ВПР в 4-8-х классах проводятся в период с 11 апреля по 16 мая 2025 года.

2.2. В ВПР принимают участие:

- в 4 классах по предметам: «Русский язык», «Математика» все обучающиеся параллели; один предмет («Окружающий мир», Литературное чтение», «Иностранный (английский, немецкий, французский) язык») распределяется федеральным организатором для каждого класса на основе случайного выбора;

- в 5 классах по предметам «Русский язык», «Математика» все обучающиеся параллели; два предмета («История», «Литература», «Иностранный (английский, немецкий, французский) язык», «География», «Биология») распределяются федеральным организатором для каждого класса на основе случайного выбора;

- в 6 классах по предметам «Русский язык», «Математика» все обучающиеся параллели; два предмета («История», «Обществознание», «Литература», «Иностранный (английский, немецкий, французский) язык», «География», «Биология») распределяются федеральным организатором для каждого класса на основе случайного выбора;

- в 7 классах по предметам «Русский язык», «Математика» (базовый или углубленный уровень) все обучающиеся параллели; два предмета («История», «Обществознание», «Литература», «Иностранный (английский, немецкий, французский) язык», «География», «Биология», «Физика» (базовый или углубленный уровень),

«Информатика») распределяются федеральным организатором для каждого класса на основе случайного выбора;

- в 8 классах по предметам «Русский язык», «Математика» (базовый или углубленный уровень) все обучающиеся параллели; два предмета («История», «Обществознание», «Литература», «Иностранный (английский, немецкий, французский) язык», «География», «Биология», «Химия», «Физика» (базовый или углубленный уровень), «Информатика») распределяются федеральным организатором для каждого класса на основе случайного выбора;

- в 10 классах по предметам «Русский язык», «Математика» все обучающиеся параллели; два предмета («История», «Обществознание», «География», «Химия», «Физика», «Литература», «Иностранный (английский, немецкий, французский) язык») распределяются федеральным организатором для каждого класса на основе случайного выбора.

3. Проведение ВПР в 4-8 и 10 классах по предметам на основе случайного выбора

3.1. Для проведения ВПР по предметам на основе случайного выбора предметы распределены по группам:

1. «Группа №1» - проверочные работы, состоящие из одной части - один урок, не более чем 45 минут;

2. «Группа №2» - проверочные работы, состоящие из двух частей - два урока, не более чем 45 минут каждый.

Распределение предметов по группам

Параллель	Группа №1	Группа №2
4 класс (один предмет группы № 1 распределяется для каждого класса параллели на основе случайного выбора)	«Окружающий мир» «Литературное чтение» «Иностранный (английский, немецкий, французский) язык»	
5 класс (два предмета	«История», «Литература»,	«География», «Биология»

распределяется для каждого класса параллели на основе случайного выбора: один предмет из группы № 1, второй - из группы № 2)	«Иностранный (английский, немецкий, французский) язык»	
6 класс (два предмета распределяется для каждого класса параллели на основе случайного выбора: один предмет из группы № 1, второй - из группы № 2)	«История», «Обществознание», «Литература», «Иностранный (английский, немецкий, французский) язык»	«География», «Биология»
7 класс (два предмета распределяется для каждого класса параллели на основе случайного выбора: один предмет из группы № 1, второй - из группы № 2)	«История», «Обществознание», «Литература», «Иностранный (английский, немецкий, французский) язык»	«География», «Биология», «Физика» (базовая), «Физика» (с углубленным изучением предмета), «Информатика»
8 класс (два предмета распределяется для каждого класса параллели на основе случайного выбора: один предмет из группы № 1, второй - из группы № 2)	«История», «Обществознание», «Литература», «Иностранный (английский, немецкий, французский) язык»	«География», «Биология», «Химия», «Физика» (базовая), «Физика» (с углубленным изучением предмета), «Информатика»
10 класс (два предмета из группы № 2 распределяются для каждого класса параллели на основе случайного выбора)		«История», «Обществознание», «География», «Физика», «Химия», «Литература», «Иностранный (английский, немецкий, французский) язык»

3.2. В 4-8 и 10 классах распределение конкретных предметов на основе случайного выбора по конкретным классам осуществляется федеральным организатором.

3.3. Информация о распределении конкретных предметов на основе случайного выбора по конкретным классам предоставляется ОО один раз в неделю (во вторник) на каждый день проведения следующей недели в ЛК ГИС ФИС ОКО в соответствии с расписанием, сформированным ОО в ЛК ГИС ФИС ОКО.

3.4. Ответственный организатор ОО скачивает информацию о распределении учебных предметов по классам и организует проведение ВПР в конкретных классах по указанным учебным предметам.

4. Проведение ВПР по предмету «Иностранный (английский, немецкий, французский) язык»

4.1. ВПР по предмету «Иностранный (английский, немецкий, французский) язык» проводятся на бумажном носителе.

4.2. При проведении проверочной работы по предмету «Иностранный (английский,

немецкий, французский) язык», аудитория должна быть оснащена техническим средством, обеспечивающим качественное воспроизведение аудиозаписей в формате mp3 для выполнения задания по аудированию.

4.3. Ответственный организатор в ОО скачивает в ЛК ГИС ФИС ОКО аудиофайл в формате mp3 для проведения аудирования и архив с материалами для проведения проверочной работы и передаёт организатору в аудитории.

5. Проведение ВПР по предмету «Информатика»

5.1. ВПР по предмету «Информатика» состоят из двух частей. Задания части 1 выполняются на бумажном носителе. Задания части 2 выполняются с использованием компьютера.

5.2. Материалы, необходимые для проведения проверочной работы по предмету «Информатика», будут размещены федеральным организатором в ЛК ГИС ФИС ОКО.

5.3. Результатом выполнения заданий с использованием компьютера являются отдельные файлы (для одного задания - один файл), которые передаются экспертам на проверку.

6. Федеральный координатор

6.1. Обеспечивает доступ координаторов ВПР и образовательных организаций в личные кабинеты в ГИС ФИС ОКО.

6.2. Размещает в ГИС ФИС ОКО инструктивные материалы для специалистов, задействованных в организации и проведении ВПР.

6.3. Организует сбор информации об ОО в ЛК ГИС ФИС ОКО для проведения ВПР.

6.4. Собирает расписание проведения ВПР в ОО через ЛК ГИС ФИС ОКО.

6.5. Публикует архивы с материалами для проведения ВПР и критерии оценивания работ для ОО в ЛК ГИС ФИС ОКО.

6.6. Размещает информацию о распределении конкретных предметов на основе случайного выбора по конкретным классам в ЛК ГИС ФИС ОКО.

6.7. Размещает реквизиты доступа участников ВПР для проведения проверочных работ с использованием компьютера.

6.8. Размещает реквизиты доступа к системе удаленной проверки заданий «Эксперт» для экспертов по проверке заданий проверочных работ в ЛК ГИС ФИС ОКО.

6.9. Размещает формы сбора результатов и электронные протоколы для внесения информации об участниках в ЛК ГИС ФИС ОКО.

6.10. Консультирует координаторов, а также ответственных организаторов в ОО по вопросам порядка проведения и мониторинга хода проведения ВПР посредством предоставления доступа к инструктивным материалам, размещённым в ЛК ГИС ФИС ОКО, а также посредством предоставления доступа к разделу «Форум технической поддержки ВПР» в ГИС ФИС ОКО <https://help-fisoko.obrnadzor.gov.ru/> или по электронной почте vrhelp@fioco.ru.

6.11. Размещает результаты ВПР в разделе «Аналитика» ЛК ГИС ФИС ОКО.

7. Муниципальный координатор

7.1. Взаимодействует в работе с региональным координатором ВПР.

7.2. Получает от регионального координатора реквизиты доступа в ЛК ГИС ФИС ОКО и с соблюдением условий конфиденциальности направляет реквизиты доступа к ЛК ГИС ФИС ОКО в каждую ОО.

7.3. В ЛК ГИС ФИС ОКО осуществляет мониторинг:

- заполнения формы сбора информации об ОО для проведения ВПР,

- заполнения расписания проведения ВПР в ОО на бумажном носителе и с использованием компьютера,
- загрузки электронных форм сбора результатов ВПР,
- хода проверки экспертами заданий проверочных работ участников в ОО и заполнения электронных протоколов в случае проведения ВПР в ОО с использованием компьютера,
- заполнения ОО раздела «Паспорт».

7.4. Информировует и консультирует ответственных организаторов в ОО по вопросам проведения ВПР, заполнения форм сбора данных.

7.5. Получает результаты ВПР в разделе «Аналитика» ЛК ГИС ФИС ОКО.

8. Ответственный организатор в ОО

8.1. Осуществляет организационно-методическое и технологическое сопровождение проведения ВПР в ОО.

8.2. Взаимодействует в работе с муниципальным координатором ВПР.

9.3. Получает от муниципального координатора реквизиты доступа в ЛК ГИС ФИС ОКО с соблюдением условий конфиденциальности, ведёт работу в личном кабинете.

8.4. Заполняет в ЛК ГИС ФИС ОКО форму сбора информации об ОО для проведения ВПР. Материалы для проведения ВПР предоставляются в соответствии с информацией об ОО, предоставленной ответственным организатором.

8.5. Формирует расписание проведения ВПР в ЛК ГИС ФИС ОКО на бумажном носителе и с использованием компьютера.

Расписание должно быть заполнено так, чтобы даты проведения ВПР не совпадали с выходными днями, каникулами, общероссийскими и региональными праздниками и были определены с учетом изученных тем по каждому учебному предмету.

Расписание проведения ВПР на бумажном носителе в ОО должно быть сформировано таким образом, чтобы все классы параллели выполняли проверочную работу по предметам одной группы в один день.

Если работа состоит из двух частей и их выполнение запланировано на два дня, то все классы параллели одновременно выполняют сначала первую часть, затем вторую.

8.6. Скачивает в ЛК ГИС ФИС ОКО бумажный протокол проведения, список кодов участников работы и протокол соответствия порядкового номера наименованию класса в ОО. Наименования классов обозначаются их порядковыми номерами (фактические наименования (литеры) классов не используются).

Файл с кодами для выдачи участникам представляет собой таблицу с напечатанными кодами, которые выдаются участникам перед началом работы. Таблица с кодами участников разрезается на отдельные коды для выдачи каждому участнику.

Бумажные протоколы и коды участников печатаются в необходимом количестве. Рекомендуются заранее присвоить код каждому участнику и составить список, в котором необходимо указать соответствие кода и ФИО участника.

Список участников и коды передаются организатору в аудитории до начала проведения работы.

Каждому участнику выдается один и тот же пятизначный код на все работы.

8.7. При проведении ВПР с использованием компьютера скачивает в ЛК ГИС ФИС ОКО бумажные протоколы проведения для каждого дня проведения и передает их организаторам в аудитории. Бумажные протоколы рекомендуется распечатать в двух экземплярах - для заполнения организатором в аудитории и для выдачи реквизитов участникам.

8.8. Обеспечивает своевременное получение инструктивных материалов, архива с материалами для проведения ВПР, критериев оценивания работ в ЛК ГИС ФИС ОКО. Заранее скачивает архивы с материалами в личном кабинете в период доступа и хранит

после проведения ВПР в течение времени, установленного ОО самостоятельно.

Если проверочная работа состоит из двух частей, каждая часть размещается в отдельном архиве.

Доступ к скачиванию материалов проверочных работ в ЛК ГИС ФИС ОКО открывается не позднее 09:00 по местному времени за два рабочих дня до даты проведения работы. Архивы с материалами проверочных работ будут доступны в течение трех рабочих дней после дня проведения.

Архивы с материалами проверочных работ хранятся в ЛК ГИС ФИС ОКО только в период проведения ВПР. Предоставление федеральным организатором материалов ВПР по истечении периода проведения ВПР не предусмотрено.

8.9. Организует печать работ на бумажном носителе.

Каждой ОО предоставляется два варианта работы (первый и второй), которые необходимо распечатать по количеству участников, заранее распределенных по вариантам. Варианты ВПР печатаются на всех участников с соблюдением условий конфиденциальности.

В 4 классах по предмету «Русский язык» формат печати - А4, печать чёрнобелая, односторонняя. По всем остальным предметам в 4-8-х и 10-х классах формат печати - А4, печать чёрно-белая, допускается печать на обеих сторонах листа. Не допускается печать двух страниц на одну сторону листа А4.

8.10. Скачивает в ЛК ГИС ФИС ОКО аудиофайл в формате mp3 для проведения аудирования при выполнении проверочной работы по предмету «Иностранный (английский, немецкий, французский) язык» и передает его организатору в аудитории.

8.11. Следит за распределением предметов на основе случайного выбора для 4-8 и 10 классов в ЛК ГИС ФИС ОКО, организует проведение ВПР в конкретных классах по распределенным учебным предметам.

8.12. Передает комплект заданий организатору в аудитории в день проведения, а по окончании проведения работы собирает все комплекты с ответами участников.

8.13. Организует работу комиссии по проверке работ участников ВПР в соответствии с критериями оценивания и с соблюдением принципов объективности и достоверности. Информировывает экспертов о сроках проверки заданий проверочных работ. Обеспечивает контроль за ходом проверки, принимает меры для своевременного завершения проверки.

8.14. Заполняет электронную форму сбора результатов (при необходимости с помощью технического специалиста): вносит код, номер варианта работы и баллы за задания каждого из участников, контекстную информацию (пол, класс) и отметку за предыдущий триместр/четверть/полугодие.

В электронной форме сбора результатов и в электронном протоколе передаются только коды участников (логины), ФИО не указывается. Бумажный протокол проведения ВПР на бумажном носителе и с использованием компьютера с соответствием ФИО и кода участника (логина) хранится в ОО до получения результатов.

8.15. При проведении проверочных работ с использованием компьютера предоставляет необходимую информацию для проведения ВПР с использованием компьютера, обеспечивает логинами и паролями участников и экспертов, организует проведение ВПР с использованием компьютера и работу экспертов по проверке заданий в системе удаленной проверки заданий «Эксперт».

Информировывает экспертов о сроках проверки заданий проверочных работ. Обеспечивает контроль за ходом проверки, принимает меры для своевременного завершения проверки.

Заполняет электронный протокол: указывает соответствие логинов и кодов участников, вносит контекстную информацию (пол, класс) и отметку за предыдущий триместр/четверть/полугодие.

8.16. Загружает в ЛК ГИС ФИС ОКО результаты ВПР:

- проведенных на бумажном носителе (форма сбора результатов), в срок до 20.05.2025;

- проведенных с использованием компьютера (электронный протокол), в срок до 07.05.2025.

8.17. Получает результаты ВПР в разделе «Аналитика» ЛК ГИС ФИС ОКО.

8.18. Обеспечивает заполнение раздела «Паспорт» в ЛК ГИС ФИС ОКО и поддержание сведений о деятельности ОО в актуальном состоянии.

9. Организатор в аудитории

9.1. Организатором в аудитории назначается педагогический работник, не работающий в данном классе и не являющийся педагогом по предмету, по которому проводится проверочная работа. На каждую аудиторию назначается один организатор.

9.2. Организаторам в аудиториях и участникам ВПР во время проведения проверочной работы запрещается пользоваться гаджетами (звук мобильного телефона должен быть выключен), электронно-вычислительной техникой, фото-, аудио-, видеоаппаратурой, справочными материалами.

9.3. При выполнении работы участники ВПР могут использовать дополнительные материалы, перечень которых указан в инструкции на титульном листе проверочной работы по соответствующему предмету.

Рекомендуется обеспечить дежурство сотрудников ОО на этаже для соблюдения порядка и тишины. При необходимости может быть предусмотрено помещение для размещения участников ВПР, закончивших выполнение работы раньше отведённого времени.

9.4. При проведении ВПР на бумажном носителе:

9.4.1. Получает от ответственного организатора в ОО коды участников и варианты (первый и второй) проверочных работ.

Если коды не выданы участникам заранее, раздает коды в соответствии со списком, полученным от ответственного организатора.

9.4.2. Выдает участникам распечатанные варианты проверочной работы для выполнения заданий. При выдаче вариантов следит за тем, чтобы у двух участников, сидящих рядом, были разные варианты.

Работа может выполняться синей или черной ручками, которые обычно используются обучающимися на уроках.

9.4.3. Проводит инструктаж (не более 5 минут) (текст размещен в инструктивных материалах).

9.4.4. Проверяет, чтобы каждый участник записал выданный ему код в специально отведенное поле в верхней правой части каждого листа с заданиями.

9.4.5. В процессе проведения работы заполняет бумажный протокол, в котором фиксирует код участника в таблице рядом с ФИО участника.

9.4.6. По окончании проведения работы собирает работы участников и передает их ответственному организатору в ОО.

9.5. При проведении ВПР с использованием компьютера:

10.5.1. Перед началом проведения ВПР проверяет подключение компьютеров к сети Интернет (с помощью технического специалиста), открывает на каждом компьютере страницу для входа <https://edutest.obrnadzor.gov.ru>.

9.5.2. Получает от ответственного организатора в ОО бумажные протоколы проведения.

9.5.3. Рассаживает участников за рабочие места и раздает логины и пароли для проведения проверочной работы. Помогает участникам, у которых возникло затруднение при вводе логина и пароля. Если проверочная работа состоит из двух частей, предоставленные реквизиты доступа участников используются на обе части.

9.5.4. Проводит инструктаж (не более 5 минут) (текст размещен в инструктивных

материалах).

9.5.5. Не допускает использование участниками ВПР специальных возможностей программного обеспечения, установленного на персональном компьютере (калькулятор и др.), открытие дополнительных вкладок в сети «Интернет» для поиска ответов на задания. При проведении ВПР запрещена фото- и видеофиксация заданий.

9.5.6. В процессе проведения проверочной работы заполняет бумажный протокол проведения, в котором фиксирует ФИО, порядковый номер класса и код участника в таблице рядом с логином участника.

9.5.7. Через каждые 10 минут проведения проверочной работы проводит рекомендуемый комплекс упражнений гимнастики для глаз (в течение 5 минут) (комплекс упражнений необходимо заранее скачать в ЛК ГИС ФИС ОКО).

9.5.8. По окончании проверочной работы проверяет, чтобы каждый участник корректно завершил работу и нажал кнопку «Подтвердить ответ и завершить работу», фиксирует это в бумажном протоколе проведения.

10. Эксперт

10.1. Список экспертов по проверке работ формирует ОО из числа педагогических работников, работающих в ОО и обладающих навыками оценки образовательных достижений обучающихся.

10.2. При проведении проверки работ:

10.2.1. оценивает работы в соответствии с полученными критериями оценивания;

10.2.2. вносит баллы за каждое задание в специальное квадратное поле с пунктирной границей слева от соответствующего задания:

- если участник не приступал к выполнению заданий, то в квадратное поле с пунктирной границей слева от соответствующего задания вносится «X» (решение и ответ отсутствуют);

- если какие-либо задания не могли быть выполнены целым классом по причинам, связанным с отсутствием соответствующей темы в реализуемой школой образовательной программе, всем обучающимся класса за данное задание вместо балла выставляется значение «н/п» («тема не пройдена») (в 4 классах непройденных тем быть не может);

10.3. После проверки каждой работы на бумажном носителе ответственный организатор в ОО или технический специалист вносит баллы за каждое задание в таблицу на титульном листе работы «Таблица для внесения баллов участника». В проверочной работе из двух частей баллы за обе части вносят в таблицу на титульном листе первой части работы.

10.4. В случае принятия решения ОО о проведении проверочных работ с использованием компьютера экспертам для проверки заданий предоставляется доступ к ЛК в системе удаленной проверки заданий «Эксперт». Проверку заданий необходимо завершить в установленные федеральным организатором сроки. Если по каким-то причинам эксперт не укладывается в установленные сроки, он должен своевременно сообщить об этом ответственному организатору в ОО.

10.5. Консультирование экспертов по вопросам проверки и оценивания ответов участников осуществляется посредством предоставления доступа к инструктивным материалам, размещённым в ЛК ГИС ФИС ОКО, а также посредством предоставления доступа к разделу «Форум для экспертов ВПР» или по электронной почте vprhelp@fiso.ru, где каждый эксперт может задать вопрос федеральному организатору и получить ответ.

11. Независимые наблюдатели

11.1. В целях обеспечения соблюдения правил проведения и объективности результатов ВПР по решению ОИВ привлекаются независимые наблюдатели, не имеющие личной заинтересованности, которая может повлиять на надлежащее и беспристрастное

осуществление наблюдения.

11.2. В качестве независимых наблюдателей могут привлекаться сотрудники министерства образования Тульской области, ГОУ ДПО ТО «ИПК и ППРО ТО», комитета по образованию администрации МО Ефремовский муниципальный округ Тульской области (далее - комитет по образованию), муниципального казенного учреждения «Центр обеспечения образовательной деятельности» (далее - МКУ «ЦООД»).

В целях наиболее полного охвата ОО наблюдением в период проведения ВПР в качестве наблюдателей могут привлекаться представители родительской общественности в образовательных организациях.

11.3. В день проведения ВПР прибывают в ОО не позднее, чем за 30 минут до начала проведения ВПР.

11.4. Осуществляют контроль за соблюдением порядка проведения ВПР в ОО и в аудиториях. Свободно передвигаются по территории ОО, задействованной при проведении ВПР, включая аудитории проведения ВПР.

11.5. В случае выявления нарушений порядка проведения ВПР независимые наблюдатели составляют служебную записку в свободной форме с изложением обстоятельств выявленных нарушений порядка проведения ВПР.

Результат наблюдения может быть оформлен в виде протокола независимо от факта выявления нарушений.

11.6. По окончании проведения ВПР в ОО независимые наблюдатели в этот же день передают информацию о результатах наблюдения (протоколы, справки) муниципальному/региональному координатору.

12. Использование результатов ВПР

12.1. Сбор и обработку результатов ВПР осуществляет Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки не позднее 2 месяцев со дня завершения сроков проведения мероприятия.

12.2. Хранение работ участников ВПР ОО обеспечивает в течение одного года с момента получения результатов.

12.3. Результаты ВПР могут быть использованы ОИВ для анализа текущего состояния системы образования и формирования программ её развития, ОО - для совершенствования преподавания учебных предметов на основе аналитических выводов о качестве образования.

Результаты ВПР не могут быть использованы для оценки деятельности педагогических работников, образовательных организаций, ОИВ.

Результаты ВПР могут быть использованы:

ОО для проведения самодиагностики, выявления проблем с преподаванием отдельных предметов, для совершенствования методики их преподавания;

МКУ «ЦООД» для подготовки методического анализа ВПР, оценки уровня качества образования и объективности проведения работ в ОО муниципального образования Ефремовский муниципальный округ Тульской области;

комитетом по образованию для выявления проблемных зон, анализа текущего состояния муниципальной системы образования и формирования программ ее развития;

государственным образовательным учреждением дополнительного профессионального образования Тульской области «Институт повышения квалификации и профессиональной переподготовки работников образования Тульской области» (далее - ГОУ ДПО ТО «ИПК и ППРО ТО») для подготовки методического анализа ВПР, анализа текущего состояния региональной системы образования, для планирования системы повышения квалификации учителей Тульской области;

центром оценки качества образования ГОУ ДПО ТО «ИПК и ППРО ТО» для мониторинга качества образования и оценки уровня качества образования в Тульской области;

министерством образования Тульской области для оценки текущего состояния системы образования, для формирования программ по повышению качества образования в регионе, для осуществления контроля и принятия эффективных управленческих решений в обеспечении объективности и качества результатов.

13. Обеспечение объективности проведения ВПР

13.1. Достоверность и объективность результатов проверочных работ обеспечивают министерство образования Тульской области, комитет по образованию, администрация ОО.

13.2. Для обеспечения получения объективных результатов в рамках проведения ВПР необходимо обеспечить выполнение следующих условий:

- организация на уровне ОО, муниципальном и региональном уровне контроля соблюдения всех требований к организации проведения ВПР;

- организация наблюдения за ходом проведения ВПР;

- выходы/выезды в ОО (в т.ч. в ОО с необъективными результатами) в дни проведения ВПР представителей департамента по контролю и надзору в сфере образования министерства образования Тульской области, центра оценки качества образования ГОУ ДПО ТО «ИПК и ППРО ТО», специалистов комитета по образованию и МКУ «ЦООД» для контроля процедуры проведения ВПР;

- объективное оценивание работ экспертами по стандартизированным федеральным критериям, без завышения и занижения результатов;

- выявление ОО с необъективными результатами;

- проведение адресной профилактической работы с ОО с необъективными результатами.

13.3. При наличии признаков необъективности оценивания заданий ВПР в ОО на муниципальном уровне и региональном уровне:

- осуществляется выборочная перепроверка работ участников ВПР;

- проводится сравнительный анализ образовательных результатов разных оценочных процедур в данных ОО;

- проводится анализ эффективности внутришкольной системы оценки качества образования;

- в случае подтверждения недостоверности результатов, разрабатывается комплекс мер по устранению причин недостоверности.

13.4. Для формирования у участников образовательных отношений позитивного отношения к объективной оценке образовательных результатов на муниципальном уровне могут применяться следующие меры:

- разработка и реализация индивидуальных программ помощи ОО с низкими результатами; помощи руководителям ОО в разработке и реализации эффективной системы оценивания образовательных результатов; помощи учителям, имеющим профессиональные проблемы и дефициты;

- проведение разъяснительной работы с педагогическими коллективами и руководителями ОО по вопросам повышения объективности оценки образовательных результатов.