

## ПРИКАЗ

от 14 февраля 2024 года

№ 32-О

Об общественном наблюдении  
при проведении ВПР в 2024 году

В целях определения функций и порядка взаимодействия исполнителей по организации и проведению Всероссийских проверочных работ

### П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Порядок проведения Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) в МБОУ СОШ № 16 (Приложение № 1).
2. Заместителю директора по УВР, Широковой Т.М.:
  - 2.1. организовать общественных наблюдателей из числа родителей обучающихся МБОУ СОШ № 16 на период проведения ВПР с 19.03.2024 г. по 29.04.2024 г. в соответствии с графиком выхода общественных наблюдателей (Приложение № 2);
  - 2.2. ознакомить общественных наблюдателей с процедурой проведения ВПР, рекомендациями для общественных наблюдателей и формой протокола общественного наблюдения (Приложение № 3).
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора по УВР, Широкову Т.М.

Директор МБОУ СОШ № 16

И.В. Колотий

С приказом ознакомлена:

Заместитель директора по УВР

Т.М. Широкова



## Порядок проведения ВПР 2024.

### 1. Проведение ВПР в 4-8 классах.

ВПР в 4-8 классах проводится в любой день указанного в Плане-графике проведения ВПР периода.

#### 1.1. Ответственный организатор ОО:

- 1.1.1. Формирует заявку на участие в ВПР и загружает ее в личном кабинете ФИС ОКО.
- 1.1.2. Для проведения в параллелях 6 - 8 классов ВПР по двум предметам на основе случайного выбора и распределения предметов по классам предоставляет следующую информацию через личные кабинеты ОО в ФИС ОКО:
  - количество классов в каждой параллели;
  - наименование классов;
  - неделя, на которой планируется проведение ВПР по двум предметам на основе случайного выбора.
- 1.1.3. Соблюдая конфиденциальность, скачивает для печати архив с материалами для проведения ВПР - файлы для участников ВПР – в личном кабинете в ФИС ОКО <https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/> в разделе «Ход ВПР». Архив размещается в ФИС ОКО в соответствии с Планом-графиком проведения ВПР. Рекомендуются скачать архив заранее, до 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 6 - 8 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 ЛК ФИС ОКО в соответствии с информацией, полученной от ОО согласно п. 4 Плана-графика. Распределение предметов на основе случайного выбора осуществляет Федеральный организатор.
- 1.1.4. Скачивает в личном кабинете в ФИС ОКО в разделе «Ход ВПР» макет бумажного протокола и список кодов участников работы. Файл с кодами для выдачи участникам представляет собой таблицу с напечатанными кодами, которые выдаются участникам перед началом работы.

Варианты ВПР печатаются на всех участников с соблюдением условий конфиденциальности. Бумажные протоколы и коды участников печатаются в необходимом

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

- 1.1.5. Организует выполнение участниками работы. 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.
- 1.1.6. По окончании проведения работы собирает все комплекты с ответами участников.
- 1.1.7. Организует проверку ответов участников с помощью критериев (время проверки работ указано в Плане-графике проведения ВПР).
- 1.1.8. 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.
- 1.1.9. Загружает форму сбора результатов в ФИС ОКО в разделе «Ход ВПР» (дата загрузки формы указана в Плане-графике проведения ВПР).

## **1.2. Муниципальный/ региональный координатор:**

Осуществляет мониторинг загрузки ОО электронных форм сбора результатов ВПР.

## **2. Проведение ВПР в 6 - 8 классах по предметам на основе случайного выбора**

**2.1.** В 6 - 8 классах распределение конкретных предметов на основе случайного выбора по конкретным классам осуществляется Федеральным организатором.

**2.2.** Распределение конкретных предметов на основе случайного выбора по конкретным классам предоставляется ОО на неделе, предшествующей проведению работы по этим предметам.

**2.3.** Распределение конкретных предметов по конкретным классам публикуется в личном кабинете ОО ФИС ОКО в соответствии с информацией, полученной от ОО согласно п.1.1.2. настоящего Порядка.

**2.4.** Ответственный организатор ОО скачивает информацию о распределении предметов по классам и организует проведение ВПР в указанных классах по указанным предметам в соответствии с п.1.1.2.—1.1.9.

## **3. Проведение ВПР по иностранным языкам в 7 классах**

Всероссийская проверочная работа по иностранному языку (английскому) в 7 классах выполняется в компьютерной форме в специально оборудованной для этого

аудитории. Для выполнения работы в ФИС ОКО в разделе «Ход ВПР» размещается специальное ПО (программное обеспечение).

ПО и демонстрационные варианты размещаются в личном кабинете в ФИС ОКО в разделе «Ход ВПР» в соответствии с Планом-графиком проведения ВПР.

ВПР по иностранным языкам могут проводиться в объеме, соответствующем техническим возможностям образовательной организации.

#### **4. Сбор контекстных данных об ОО и участниках ВПР**

##### **4.1. Ответственный организатор ОО:**

- 4.1.1. Скачивает форму сбора контекстных данных об ОО и участниках ВПР в личном кабинете в ФИС ОКО на сайте <https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/> в разделе «Ход ВПР».
- 4.1.2. Заполняет форму сбора контекстных данных об ОО и участниках ВПР согласно инструкции (инструкция по заполнению находится на первом листе формы).
- 4.1.3. Загружает заполненную форму в ФИС ОКО в разделе «Ход ВПР».

##### **4.2. Муниципальный/ региональный координатор:**

Осуществляет мониторинг загрузки форм сбора контекстных данных об ОО и участниках ВПР, консультирует ОО.

#### **5. Получение результатов ВПР**

##### **5.1. Ответственный организатор ОО, муниципальный и/или региональный координатор:**

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

**График выходов общественных наблюдателей на наблюдение за проведением  
Всероссийских проверочных работ в МБОУ СОШ № 16 в 2024 году**

№ п/п	Дата	Предмет	ФИО общественного наблюдателя	Категория (представители других ОО, родительской общественности, общественных организаций)
1	19.03.2024	Окружающий мир 4а, 4б, 4в	Шефер А.С.	Родительская общественность
2	03.04.2024	История 5а, 5б, 5в	Власова Н.И.	Директор КГКУ «Центр содействия семейному устройству»
3	04.04.2024	Математика 4а, 4б, 4в	Макарцова Н.В.	Родительская общественность
4	04.04.2024	6а, 6б, 6в, 6г Предметы по выбору	Романова О.В.	Родительская общественность
5	04.04.2024	7а, 7б, 7в Предметы по выбору	Антипьева В.В.	Заместитель директора по воспитательной работе КГКУ «Центр содействия семейному устройству»
6	09.04.2024	Окружающий мир 4а, 4б, 4в	Макарцова Н.В.	Родительская общественность
7	10.04.2024	6а, 6б, 6в, 6г Предметы по выбору	Журавлева А.И.	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе КГБОУ «Артемовская КШИ»
8	11.04.2024	7а, 7б, 7в Предмет по выбору	Рацык Е.А.	Студентка ДВФУ
9	11.04.2024	8а, 8б Предметы по выбору	Пискеева Е.А.	Самозанятая
10	16.04.2024	Русский язык 7а, 7б, 7в	Колотий Т.В.	Родительская общественность
11	16.04.2024	Русский язык 8а, 8б	Мурзина М.А.	Родительская общественность
12	18.04.2024	Русский язык 6а, 6б, 6в, 6г	Антипьева В.В.	Заместитель директора по воспитательной работе КГКУ «Центр содействия семейному устройству»
13	23.04.2024	Русский язык 5а, 5б, 5в	Журавлева А.И.	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе КГБОУ «Артемовская КШИ»
14	23.04.2024	Математика 6а, 6б, 6в, 6г	Власова Н.И.	Директор КГКУ «Центр содействия семейному устройству»
15	25.04.2024	Математика 7а, 7б, 7в	Колотий Т.В.	Родительская общественность
16	25.04.2023	Математика 8а, 8б	Рацык Е.А.	Студентка ДВФУ
17	26.04.2024	Математика 5а, 5б, 5в	Шефер А.С.	Родительская общественность
18	29.04.2024	8а, 8б Предметы по выбору	Олейникова О.О.	Родительская общественность

### **Рекомендации для общественного наблюдателя.**

До начала проведения оценочной процедуры общественный наблюдатель обязан: ознакомиться с нормативными, инструктивно - методическими документами, регламентирующими проведение ВПР;

пройти инструктаж по порядку проведения ВПР (инструктаж проводит муниципальный (региональный) координатор).

#### **Общественный наблюдатель должен:**

- прибыть в 00 не позднее, чем за 30 минут до начала процедуры;
- иметь при себе паспорт и направление от МОУО или регионального координатора.
- до начала работы встретиться со школьным координатором и организатором в аудитории, получить информацию о распределении по кабинетам;
- за 15 минут до начала работы пройти в аудиторию и занять отведенное для него место.

#### **Общественный наблюдатель обязан:**

соблюдать установленный порядок проведения ВПР, режим информационной безопасности, требования муниципального (регионального) и школьного координаторов и организаторов в ОО;

лично соблюдать рекомендации Роспотребнадзора и Минпросвещения России по организации работы образовательных организаций в условиях распространения COVID-19;

по итогам проведения процедуры ВПР составить протокол наблюдения по форме согласно приложению № 2 и передать его муниципальному (региональному) координатору;

- выполнять требования данных рекомендаций.

#### **Общественный наблюдатель не вправе:**

вмешиваться в ход подготовки и проведения ВПР;

входить или выходить из аудитории во время проведения диагностической работы; оказывать содействие или отвлекать участников оценочной процедуры при выполнении заданий, в том числе задавать вопросы, делать замечания;

- пользоваться в аудиториях средствами мобильной связи, фото и видеоаппаратурой, читать книги.

При нарушении настоящей инструкции организатор в аудитории проведения ВПР обязан по окончании диагностической работы проинформировать школьного координатора, а тот, в свою очередь, муниципального (регионального) координатора.

Общественный наблюдатель несет ответственность за злоупотребление своим положением в целях удовлетворения корыстной или иной личной заинтересованности.

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

Во время проведения ВПР общественный наблюдатель следит за соблюдением порядка проведения ВПР участниками и организаторами, а также соблюдением в образовательной организации рекомендаций Роспотребнадзора и Минпросвещения России по организации работы образовательных организаций в условиях распространения COVID-19.

По завершении написания работ общественный наблюдатель:

составляет протокол общественного наблюдения (приложение № 2), с которым знакомит организатора в аудитории, школьного координатора и руководителя ОО;

завершает исполнение своих обязанностей и покидает ОО по согласованию со школьным координатором;

передает протокол общественного наблюдения муниципальному (региональному) координатору;

контролирует порядок проведения проверки ответов участников экспертами;

контролирует порядок загрузки результатов проверки ответов участников техническим специалистом.