

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение  
«Озерковская начальная общеобразовательная школа»  
(МКОУ «Озерковская НШ»)

ПРИКАЗ

от 22.02.2024 г.

№ 29/1 -Д

д. Озерки

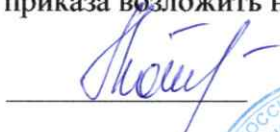
Об утверждении «Порядка проведения Всероссийских  
проверочных работ в МКОУ «Озерковская НШ» в  
2024 году

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 21.12.2023 № 2160 «О проведении Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций в форме всероссийских проверочных работ в 2024 году», приказом Министерства образования Тульской области от 12.02.2024 № 221 «О проведении мониторинга качества подготовки обучающихся муниципальных общеобразовательных организаций Тульской области в форме всероссийских проверочных работ в 2024 году», приказом комитета по образованию администрации муниципального образования город Новомосковск от 01.02.2024 г. № 54-Д «О проведении мониторинга качества подготовки обучающихся муниципальных общеобразовательных организаций, расположенных на территории муниципального образования город Новомосковск, в форме всероссийских проверочных работ в 2024 году», от 21.02.2024 № 95-Д «О внесении изменений в приказ комитета по образованию МО г. Новомосковск от 01.02.2023 №54-Д "О проведении мониторинга качества подготовки обучающихся муниципальных общеобразовательных организаций, расположенных на территории муниципального образования город Новомосковск, в форме всероссийских проверочных работ в 2024 году"

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить «Порядок проведения всероссийских проверочных работ в МКОУ «Озерковская НШ» в 2024 году» (Приложение №1).
2. Секретарю руководителя Музафаровой Т.Н. разместить приказ на сайте МКОУ «Озерковская НШ».
3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора Лебошину Н.В.

Директор




И.П.Матросова




С приказом ознакомлены:

Лебошина Н.В.

 22.02.24.  
(дата, подпись)

Музафарова Т.Н.

 22.02.24  
(дата, подпись)

**Порядок  
проведения всероссийских проверочных работ в 2024 году в  
Муниципальном казенном общеобразовательном учреждении «Озерковская  
начальная общеобразовательная школа» (МКОУ «Озерковская НШ»)**

Настоящий «Порядок проведения всероссийских проверочных работ в МКОУ «Озерковская НШ» разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 21.12.2023 № 2160 «О проведении Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций в форме всероссийских проверочных работ в 2024 году», приказом Министерства образования Тульской области от 12.02.2024 № 221 «О проведении мониторинга качества подготовки обучающихся муниципальных общеобразовательных организаций Тульской области в форме всероссийских проверочных работ в 2024 году», приказом комитета по образованию администрации муниципального образования город Новомосковск от 01.02.2024 г. № 54-Д «О проведении мониторинга качества подготовки обучающихся муниципальных общеобразовательных организаций, расположенных на территории муниципального образования город Новомосковск, в форме всероссийских проверочных работ в 2024 году», от 21.02.2024 № 95-Д «О внесении изменений в приказ комитета по образованию МО г. Новомосковск от 01.02.2023 №54-Д "О проведении мониторинга качества подготовки обучающихся муниципальных общеобразовательных организаций, расположенных на территории муниципального образования город Новомосковск, в форме всероссийских проверочных работ в 2024 году", Уставом МКОУ «Озерковская НШ».

**1. Общие положения**

- 1.1. Всероссийские проверочные работы (далее-ВПР) в МКОУ «Озерковская НШ» (далее-Организация) проводятся с целью мониторинга качества подготовки учащихся. ВПР не требуют специальной подготовки.
- 1.2. ВПР по учебным предметам в 4-ом классе проводятся по образцам и описаниям контрольных измерительных материалов, представленных на сайте ФГБУ «Федеральный институт оценки качества образования».
- 1.3. Порядком проведения ВПР не предусмотрено обязательное выполнение работы в другой день, если в день проведения ВПР учащийся отсутствовал по какой-либо причине. Также не предусмотрено повторное выполнение проверочной работы.
- 1.4. Решение об участии в ВПР учащихся с ограниченными возможностями здоровья Организация принимает по согласованию с родителями (законными представителями) учащегося с учетом того, что контрольные измерительные материалы для проведения проверочных работ составлены по программам начального общего образования.
- 1.5. Решение о выставлении отметок учащимся по результатам ВПР и иных формах

использования результатов ВПР в рамках образовательного процесса принимается Педагогическим советом и утверждается приказом руководителя Организации.

1.6. В 4-классах по предмету «Русский язык» диктовать текст диктанта может только учитель начальных классов, имеющий соответствующие навыки и владеющий методикой проведения диктанта в начальной школе. Привлечение к проведению диктанта иных работников Организации не допускается.

1.7. Архивы с материалами проверочных работ хранятся в Федеральной информационной системе оценки качества образования (далее-ФИС ОКО) только в период проведения ВПР в соответствии с планом-графиком проведения ВПР. Ответственный организатор Организации скачивает архивы с материалами ВПР в личный кабинет ФИС ОКО в период доступа, указанный нормативными документами и хранит в течение одного календарного года.

1.8. Даты проведения ВПР определяются приказом комитета по образованию администрации муниципального образования город Новомосковск.

1.9. в ВПР:

- в 4-ом классе по учебным предметам: «Русский язык», «Математика», «Окружающий мир», принимают участие все учащиеся. По предмету «Русский язык» части 1 и 2 проверочной работы рекомендуется выполнять в разные дни ( 2 часть выполняется на следующий день или через день);

- в 4-ом классе проводятся ВПР с контролем объективности результатов по учебным предметам «Русский язык», «Математика» (формируемая выборка Организации участников, включенных в выборку, определяется федеральным организатором).

В каждой образовательной организации, включенной в репрезентативную выборку, ВПР проводятся в присутствии независимых наблюдателей, а проверка работ осуществляется независимыми экспертами. Независимые наблюдатели и независимые эксперты определяются отделами исполнительной власти (далее-ОИВ).

Опыт преподавания соответствующего предмета у экспертов, участвующих в проверке, должен составлять не менее трех лет.

1.10. Каждому участнику выдается один и тот же код на все работы (в 4-ом классе-пятизначный код). При выдаче кодов рекомендуется воспользоваться каким-либо правилом, например, выдавать коды по классам в порядке следования номеров учебников в списке и т.д.. Каждый код является уникальным и используется во всей Организации только для одного учащегося.

1.11. ВПР проводятся на 2-3 уроках с обязательным привлечением общественного наблюдателя из числа родительской общественности в каждой аудитории.

1.12. Решение о проведении проверочных работ в компьютерной форме Организация принимает самостоятельно с учетом технических возможностей.

## **2. Функции ответственного организатора**

2.1. Ответственный организатор Организации:

- получает от регионального/муниципального координатора реквизиты доступа в личный кабинет ФИС ОКО с соблюдением условий конфиденциальности;
  - формирует заявку на участие в ВПР в личном кабинете ФИС ОКО;
  - формирует расписание ВПР в традиционной или компьютерной форме в 4-ом классе.
- 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:

- скачивает в личном кабинете ФИС ОКО в разделе «ВПр» бумажный протокол, список кодов участников работы и протокол соответствия порядкового номера наименованию класса в Организации.

Файл с кодами для выдачи участникам представляет собой таблицу с напечатанными кодами, которые выдаются участникам перед началом работы. Перед выдачей таблица с кодами разрезается на отдельные коды. Бумажные протоколы и коды участников печатаются в необходимом количестве.

Рекомендуется заранее присвоить код каждому участнику и составить список, в котором необходимо указать соответствие кода и ФИО участника. Список и файл с кодами необходимо передать организатору в аудитории до начала проведения работы. Каждому участнику присваивается один и тот же код на все работы (произвольно из имеющихся). При выдаче кодов рекомендуется воспользоваться каким-либо правилом, например, выдавать коды по классам в порядке следования номеров учебников в списке и т.д.. Каждый код является уникальным и используется во всей Организации только для одного учащегося. Коды могут быть выданы один раз перед проведением всех работ или перед каждой работой;

- при проведении ВПр в компьютерной форме скачивает в личном кабинете ФИС ОКО бумажные протоколы проведения для каждого дня проведения и передает их организаторам в аудитории;

- соблюдает конфиденциальность, скачивает архив с материалами для проведения ВПр-файлы для участников ВПр в личном кабинете ФИС ОКО в разделе «ВПр».

Архив размещается в ФИС ОКО в сроки, установленные планом-графиком проведения ВПр. Рекомендуется скачать архив заранее, до дня проведения работы. 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-ом классе по предмету «Русский язык» формат печати – А4, печать черно-белая, односторонняя;

- по остальным предметам в 4-ом классе формат печати – А4, печать черно-белая, допускается печать на обеих сторонах листа. Не допускается печать двух страниц на одну сторону листа А4;

- 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.

Архивы с материалами проверочных работ хранятся в ФИС ОКО только в период проведения ВПр. Ответственному организатору ОО рекомендуется скачать архивы с материалами в личном кабинете ФИС ОКО в период доступа и хранить в течение времени, установленного Организацией самостоятельно.

- собирает все работы с ответами участников по окончании проведения ВПр;
- организует проверку работ участников экспертами с помощью критериев оценивания (период проверки работ определен в план-графике проведения ВПр):
- информирует экспертов о сроках проверки заданий проверочных работ;
- обеспечивает контроль за ходом проверки, принимает меры для своевременного

завершения проверки. Если получает информацию от эксперта о том, что он не успевает завершить проверку в указанные сроки, принимает меры для своевременного завершения проверки (привлекает дополнительно экспертов) информируя муниципального/регионального координатора о возможных рисках нарушения сроков проверки и завершения проверки работ;

- заполняет электронную форму сбора результатов (при необходимости с помощью технического специалиста), вносит код, номер варианта работы, 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 в традиционной и компьютерной форме с соответствием ФИО и кода участника (логина) хранится в Организации до получения результатов:

- загружает электронную форму сбора результатов и электронный протокол в ФИС ОКО в разделе «ВПР» (период загрузки форм сбора и электронных протоколов указан в плане-графике проведения ВПР.

Информирует экспертов о сроках проверки заданий проверочных работ. Обеспечивает контроль за ходом проверки, принимает меры для своевременного завершения проверки. Если получает информацию от эксперта о том, что он не успевает завершить проверку в указанные сроки, принимает меры для своевременного завершения проверки (привлекает дополнительно экспертов), информируя муниципального/регионального координатора о возможных рисках нарушения сроков проверки и завершения проверки работ;

- заполняет форму сбора контекстных данных для проведения мониторинга качества подготовки учащихся.

### **3. Функции организатора в аудитории**

3.1. Количество организаторов в аудитории Организации определяется по количеству аудиторий. В которых проводятся проверочные работы.

3.2. При проведении ВПР в традиционной форме организатор в аудитории:

- получает от ответственного организатора коды и варианты (первый и второй) проверочных работ.

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

Раздает 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 ручками (синей или черной), которые обычно используются учащимися на уроках:

- проводит инструктаж (не более 5 минут) (текст размещен в инструктивных материалах);

- проверяет. Чтобы каждый участник записал выданный ему код в специально отведенное поле в верхней части каждого листа с заданиями;

- в процессе проведения работы заполняет бумажный протокол, в котором фиксирует

код участника, который он записал в работе. В таблице рядом с ФИО участника;

- по окончании проведения проверочной работы собирает работы участников и пердает их ответственному организатору Организации.

3.3. При проведении ВПР в компьютерной форме:

- перед началом проведения ВПР проверяет подключение компьютеров к сети Интернет (с помощью технического специалиста), открывает на каждом компьютере страницу для входа;

- получает от ответственного организатора Организации бумажные протоколы проведения;

- 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;

- проводит инструктаж (не более 5 минут) (текст размещен в инструктивных материалах);

- в процессе проведения работы заполняет бумажный протокол, в котором фиксирует ФИО, порядковый номер класса и код участника в таблице рядом с логином участника;

- через каждые 10 минут проведения проверочной работы проводит рекомендуемый комплекс упражнений гимнастики глаз (в течении 5 минут);

- 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.

Участники не завершившие работу нажатием на данную кнопку, не получают результаты в разделе «Аналитика».

Организатору в аудитории запрещается пользоваться мобильным телефоном, покидать аудиторию и заниматься посторонними делами: читать, работать на компьютере, разговаривать на посторонние темы и т.п.

#### **4. Функции эксперта**

4.1. Список экспертов по проверке работ формирует Организация из числа педагогических работников, работающих в Организации и обладающих навыками оценки образовательных достижений учащихся.

Для проверки работ с контролем объективности результатов в качестве независимых экспертов должны быть привлечены педагогические работники, не работающие в Организации, в которой проводятся проверочные работы с контролем объективности результатов. Опыт преподавания соответствующег предмета у независимых экспертов, участвующих в проверке работ с контролем объективности результатов, должен составлять не менее трех лет.

Независимые эксперты определяются ОИВ.

4.2. Эксперт:

- оценивает работы в соответствии с полученными критериями оценивания;
- вписывает баллы за каждое задание в специальное 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 Организацией

образовательной программе, всем учащимся класса за данное задание вместо балла выставляется значение «н/п» (тема не пройдена);

- после проверки каждой работы необходимо внести баллы в таблицу на титульном листе работы «Таблица для внесения баллов участника» для внесения баллов за каждое задание;

- в случае принятия решения Организацией о проведении проверочных работ в компьютерной форме экспертам для проверки заданий предоставляется доступ к системе удаленной проверки заданий «Эксперт».

Проверку заданий необходимо завершить в сроки, указанные в плане-графике проведения ВПР. Если по каким-то причинам эксперт не укладывается в указанные сроки, он должен своевременно сообщить об этом ответственному организатору.

## **5.Получение результатов**

5.1. Ответственный организатор Организации получает результаты ВПР в разделе «Аналитика» ФИС ОКО в соответствии с инструкцией по работе с разделом, размещенной во вкладке «Техническая поддержка» в личном кабинете ФИС ОКО.

## **6.Заключительные положения**

6.1. Настоящий Порядок вступает в силу утверждения приказом руководителем Организации.

6.2. Срок действия Порядка не ограничен.

6.3. В настоящий порядок по мере необходимости могут быть внесены изменения и дополнения в соответствии с законодательством РФ.