



Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 14»  
(МБОУ «СОШ № 14»)

ПРИКАЗ

22.02.2023

№ 170

г.Нефтеюганск

**О проведении всероссийских проверочных работ в 5-8 классах в 2023 году**

На основании приказа Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 23.12.2022 №1282 «О проведении Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций в форме всероссийских проверочных работ в 2023 году», приказа Департамента образования и молодежной политики Ханты-Мансийского округа - Югры от 16.02.2023г. № 10-П-352 «Об организации проведения всероссийских проверочных работ на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в 2023 году»,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Провести всероссийские проверочные работы в соответствии с порядком проведения всероссийских проверочных работ в общеобразовательных организациях, расположенных на территории Ханты-Мансийского автономного округа — Югры, в 2023 году, утвержденным приказом Департамента образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа — Югры от 16.02.2023г. № 10-П-352 «Об организации проведения всероссийских проверочных работ на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в 2023 году».
2. Утвердить график проведения ВПР, согласно приложению 1.
3. Создать условия для проведения ВПР среди обучающихся 5, 6, 7, 8-х классов согласно приложению 2.
4. Учителям-предметникам обеспечить:
  - 4.1. объективность оценивания образовательных результатов учебных достижений учащихся, осваивающих программы основного общего образования;
  - 4.2. ознакомление обучающихся с образцами и описанием проверочных работ для проведения ВПР в 2023 году [https://fioco.ru/obraztzi\\_i\\_opisaniya\\_vpr\\_2023](https://fioco.ru/obraztzi_i_opisaniya_vpr_2023).
5. Участникам, привлекаемым к проведению Всероссийских проверочных работ изучить соответствующие инструкции согласно приложению 3.
6. Классным руководителям 5, 6, 7, 8 х классов обеспечить:
  - 6.1. ознакомление родителей (законных представителей) с графиком проведения ВПР, в срок до 10.03.2023г.
  - 6.2. ознакомление родителей (законных представителей) с результатами ВПР в течении трех дней со дня получения официальных результатов на сайте ФИС-ОКО.
  - 6.3. участие обучающихся класса в ВПР.
7. Фаттахову Раису Абушахмановну, учителя информатики, назначить техническим специалистом при проведении ВПР.
8. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Директор

А.Г.Фахрутдинова

**График проведения Всероссийских проверочных работ в 5-8 классах в 2023 году**

<b>пн</b>		20.03.2023	03.04.2023	10.04.2023 Русский язык 8 Русский язык 6	17.04.2023 Математика 8 Математика 6	24.04.2023
<b>вт</b>		21.03.2023 Биология 5	04.04.2023 Предмет по выбору 7	11.04.2023 Русский язык 5 Русский язык 7	18.04.2023 Математика 5 Математика 7	25.04.2023
<b>ср</b>	15.03.2023	22.03.2023	05.04.2023 Предмет по выбору 8	12.04.2023 Предмет по выбору 6	19.04.2023 Предмет по выбору 6	26.04.2023
<b>чт</b>	16.03.2023 История 5	23.03.2023	06.04.2023 Английский язык 7Б	13.04.2023 Предмет по выбору 8 Английский язык 7В	20.04.2023 Предмет по выбору 7	27.04.2023
<b>пт</b>	17.03.2023	24.03.2023	07.04.2023 Английский язык 7А	14.04.2023 Английский язык 7Г	21.04.2023	28.04.2023

	Количество	кол-во детей с ОВЗ
5 классы	114	4
6 классы	105	3
7 классы	111	2
8 классы	96	2

Расписание проведения ВПР  
**5 класс**

№ п\п	№ урока <sup>1</sup> проведения исследования, время по расписанию ОО, № аудитории	Количество класс- комплектов/ количество обучающихся	ФИО <sup>2</sup> ответственного организатора в ОО	ФИО независимого наблюдателя	ФИО <sup>3</sup> организатора в аудитории	ФИО <sup>4</sup> учителей привлекаемых для проверки работ участников
16.03.2023 История (45 мин.)						
1.	2,3 урок 09.00 –10.00 Каб №255, 257, 258, 260	5и - 30 5м – 29 (+1) 5п – 27 (+3) 5ф – 28	Хамитулина М.В.	Чижова Н.Н.	5и Юмагулова А.А., Мелекесова Н.Н. 5м Булатов В.В., Курносова А.В. 5п Курносова А.В., Джабаева А.Д. 5ф Березовская Н.В.	Булатов В.В. Сахаутдинова Ф.А.
21.03.2023 Биология (45 мин.)						
2.	2,3 урок 09.00 –10.00 Каб №255, 257, 258, 260	5и - 30 5м – 29 (+1) 5п – 27 (+3) 5ф – 28	Хамитулина М.В.	Чижова Н.Н.	5и Булатов В.В., Березовская Н.В. 5м Курносова А.В., Сергеева Н.П. 5п Арсланова А.М., Курносова А.В. 5ф Березовская Н.В., Джабаева А.Д.	Арсланова А.М. Сабитова Г.Х.
11.04.2023 Русский язык (60 мин.)						
3.	2,3 урок 09.00 – 10.20 Каб №255, 257, 258, 260	5и - 30 5м – 29 (+1) 5п – 27 (+3) 5ф – 28	Хамитулина М.В.	Чижова Н.Н.	5и Булатов В.В., Ишимова З.А. 5м Чижкова А.Н., Сергеева Н.П. 5п Арсланова А.М., Чижкова А.Н. 5ф Ишимова З.А., Джабаева А.Д.	Березовская Н.В. Ниязова Д.Р. Курносова А.В.
18.04.2023 Математика (60 мин.)						
4.	2,3 урок 09.00 – 10.20 Каб №255, 257, 258, 260	5и - 30 5м – 29 (+1) 5п – 27 (+3) 5ф – 28	Хамитулина М.В.	Чижова Н.Н.	5и Булатов В.В., Березовская Н.В. 5м Курносова А.В., Сергеева Н.П. 5п Арсланова А.М., Курносова А.В. 5ф-Березовская Н.В., Джабаева А.Д.	Азнагулова Н.Р. Бусыгина И.З. Хамитулина М.В.

Расписание проведения ВПР

**6 класс**

№ п/п	№ урока <sup>1</sup> проведения исследования, время по расписанию ОО, № аудитории	Количество класс- комплектов/ количество обучающихся	ФИО <sup>2</sup> ответственного организатора в ОО, № тел., E-mail	ФИО независимого наблюдателя	ФИО <sup>3</sup> организатора в аудитории	ФИО <sup>4</sup> учителей привлекаемых для проверки работ участников
1.	10.04.2023 Русский язык (90 мин)					
	2, 3 урок 14.30 – 16.00 Каб №255, 257, 258, 260	6а – 27 (+1) 6б – 27 (+1) 6в – 26 6г – 25 (+1)	Хамитулина М.В.	Донская О.Д.	6а Ишимова З.А., Хабибуллина А.Р. 6б Хамитулина М.В., Ишимова З.А. 6в Ахтямова Х.М, Устюгова З.Т. 6г Хабибуллина А.Р., Пантелеев С.В.	Нмязова Д.Р. Багатова С.З. Березовская Н.В.
2.	12.04.2023 Предмет 1 по выбору (45 мин.)					
	2, 3 урок 14.30 – 15.15 Каб №255, 257, 258, 260	6а – 27 (+1) 6б – 27 (+1) 6в – 26 6г – 25 (+1)	Хамитулина М.В.	Донская О.Д.	6а Сахаутдинова Ф.А., Смолякова Н.И. 6б Ниязова Д.Р., Хамитулина М.В. 6в Сабитова Г.Х., Ахтямова Х.М. 6г- Багатова С.З., Ишимова З.А.	
3.	17.04.2023 Математика (60 мин.)					
	2, 3 урок 14.30 – 15.30 Каб №255, 257, 258, 260	6а – 27 (+1) 6б – 27 (+1) 6в – 26 6г – 25 (+1)	Хамитулина М.В.	Донская О.Д.	6а Васина С.В., Ишимова З.А. 6б Ниязова Д.Р., Залибекова Ф.Р. 6в Ахтямова Х.М, Устюгова З.Т. 6г Ишимова З.А., Пантелеев С.В.	Хабибуллина А.Р. Хамитулина М.В. Бусыгина И.З.
	19.04.2023 Предмет 2 по выбору (45 мин.)					
4.	2, 3 урок 14.30 – 15.15 Каб №255, 257, 258, 260	6а – 27 (+1) 6б – 27 (+1) 6в – 26 6г – 25 (+1)	Хамитулина М.В.	. Донская О.Д.	6а Сахаутдинова Ф.А., Смолякова Н.И. 6б Ниязова Д.Р., Хамитулина М.В. 6в Сабитова Г.Х., Ахтямова Х.М. 6г- Багатова С.З., Ишимова З.А.	

Расписание проведения ВПР  
7 класс

№ п/п	№ урока <sup>1</sup> проведения исследования, время по расписанию ОО, № аудитории	Количество класс- комплектов/ количество обучающихся	ФИО <sup>2</sup> ответственного организатора в ОО, № тел., E-mail	ФИО независимого наблюдателя	ФИО <sup>3</sup> организатора в аудитории	ФИО <sup>4</sup> учителей привлекаемых для проверки работ участников
06.04.2023, 07.04.2023, 13.04.2023, 14.04.2023 Английский язык						
1.	13.30 №109 06.04.2023	7а – 29 (0)	Хамитулина М.В.	Салахова З.А..	Ишимова З.А., Залибекова Ф.Р.	Джабаева А.Д. Смолякова Н.И. Юмагулова А.А.
	13.30 №109 07.04.2023	7б – 25	Хамитулина М.В.	Салахова З.А..	Ишимова З.А., Залибекова Ф.Р.	
	13.30 №109 13.04.2023	7в – 28 (+1)	Хамитулина М.В.	Салахова З.А..	Ишимова З.А., Залибекова Ф.Р.	
	13.30 №109 14.04.2023	7г – 29 (+1)	Хамитулина М.В.	Салахова З.А..	Ишимова З.А., Залибекова Ф.Р.	
04.04.2023 Предмет 1 по выбору (45 мин.)						
2.	1,2 урок 13.30 – 14.15 Каб №255, 257, 258, 260	7а – 29 (0) 7б – 23 (+1) 7в – 22 (+1) 7г – 22(0)	Хамитулина М.В.	Салахова З.А..	7а Березовская Н.В., Сергеева Н.П. 7б Смолякова Н.И., Фаттахова Р.А. 7в Арсланова А.М., Устюгова З.Т. 7г Сабитова г.х., Чижкова А.Н.	
11.04.2023 Русский язык (90 мин.)						
3.	1,2 урок 13.30 – 15.00 Каб №255, 257, 258, 260	7а – 29 (0) 7б – 23 (+1) 7в – 22 (+1) 7г – 22(0)	Хамитулина М.В.	Салахова З.А..	7а Ишимова З.А., Сергеева Н.П. 7б Смолякова Н.И., Фаттахова Р.А. 7в Арсланова А.М., Устюгова З.Т. 7г Сабитова г.х., Чижкова А.Н.	Березовская Н.В. Багатова С.З. Надина Т.И.
18.04.2023 Математика (90 мин.)						
4.	1,2 урок 13.30 -15.00 Каб №255, 257, 258, 260	7а – 29 (0) 7б – 23 (+1) 7в – 22 (+1) 7г – 22(0)	Хамитулина М.В.	Салахова З.А..	7а Березовская Н.В., Ишимова З.А. 7б Смолякова Н.И., Фаттахова Р.А. 7в Арсланова А.М., Устюгова З.Т. 7г Сабитова г.х., Чижкова А.Н.	Чижкова А.Н. Хабибуллина А.Р. Бусыгина И.З.
20.04.2023 Предмет 2 по выбору (45 мин.)						

5.	1, 2 урок 13.30 – 14. 30 Каб №255, 257, 258, 260	7а – 29 (0) 7б – 23 (+1) 7в – 22 (+1) 7г – 22(0)	Хамитулина М.В.	Аминова Р.Р.	7А Тахиров Т.А., Сабитова Г.Х. 7б Березовская Н.В., Смолякова Н.И. 7в Соболева О.В., Юмагулова А.А. 7г Чижкова А.Н., Багатова З.З.	
----	---	---	-----------------	--------------	---	--

**Расписание проведения ВПР  
8 класс**

№ п/п	№ урока <sup>1</sup> проведения исследования, время по расписанию ОО, № аудитории	Количество класс- комплектов/ количество обучающихся	ФИО <sup>2</sup> ответственного организатора в ОО, № тел., Е-mail	ФИО независим ого наблюдате ля	ФИО <sup>3</sup> организатора в аудитории	ФИО <sup>4</sup> учителей привлекаемых для проверки работ участников
<b>05.04.2023 Предмет 1 по выбору (45 мин., химия -90 мин.)</b>						
1.	2, 3 урок 09.00 – 09.45 Каб №255, 257, 258, 260	8а – 28 8б – 23 8в – 25 8г - 20	Хамитулина М.В.	Аминова Р.Р.	8а Джабаева А.Д., Надина Т.И. 8б Надина Т.И., Фаттахова Р.А. 8в Ашурбеков Ш.А., Арсланова А.М. 8г Абубакиров А.А., Ашурбеков Ш.А.	
<b>10.04.2023 Русский язык (90 мин.)</b>						
2.	2, 3 урок 09.00 – 10.30 Каб №255, 257, 258, 260	8а – 28 8б – 23 8в – 25 8г - 20	Хамитулина М.В.	Аминова Р.Р.	8а Ишимова З.А., Бусыгина И.З. 8б Котельникова Т.М., Серёдкина Л.А. 8в Серёдкина Л.А., Ашурбеков Ш.А. 8г Ашурбеков Ш.А., Арсланова А.М.	Багатова С.З. Надина Т.И. Березовская Н.В.
<b>13.04.2023 Предмет 2 по выбору (45 мин., химия -90 мин.)</b>						
3.	2, 3, 4 урок 09.00 – 09.45 Каб №255, 257, 258, 260	8а – 28 8б – 23 8в – 25 8г - 20	Хамитулина М.В.	Аминова Р.Р.	8А Сахаутдинов В.В., Надина Т.И. 8б Абубакиров А.А., Сахаутдинов В.В. 8в Сабитова Г.Х., Абубакиров А.А. 8г Джабаева А.Д., Котельникова Т.М.	
<b>17.04.2023 Математика (90 мин.)</b>						
4.	2, 3, 4 урок 09.00 – 10.30 Каб №255, 257, 258, 260	8а – 28 8б – 23 8в – 25 8г - 20	Хамитулина М.В.	Аминова Р.Р.	8а Ишимова З.А., Надина Т.И. 8б Котельникова Т.М., Серёдкина Л.А. 8в Серёдкина Л.А., Ашурбеков Ш.А. 8г Багатова С.З., Арсланова А.М.	Ашурбеков Ш.А. Бусыгина И.З. Хамитулина М.В.

Приложение 3  
к приказу от 22.02.2023 № 170

**Инструкция для лиц, привлекаемых для организации проведения  
всероссийских проверочных работ (далее – ВПР)  
в образовательной организации**

**I. Инструкция для ответственного организатора в образовательной организации**

1. Ответственный организатор образовательной организации (далее – ОО) за проведение ВПР назначается локальным актом ОО.

Ответственный организатор ОО при возникновении нештатных ситуаций связывается с круглосуточной технической поддержкой ВПР в системе ФИС ОКО, ставит в известность ответственное лицо отдела информационно-методического сопровождения оценочных процедур регионального центра оценки качества образования автономного учреждения дополнительного профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Институт развития образования (далее – АУ «Институт развития образования»).

Ответственный организатор ОО в своей деятельности руководствуется настоящей инструкцией.

2. Ответственный организатор ОО на этапе подготовки к процедуре проведения ВПР:

2.1. Организует места проведения ВПР (аудиторий) за день до проведения ВПР, осуществляя проверку оснащения:

рабочими местами в соответствии с количеством участников;

рабочими местами для организатора в аудитории и общественного наблюдателя;

пронумерованными рабочими станциями (максимальное количество станций в аудитории, не должно превышать 4) и одну резервную (запасную) для проведения ВПР по учебному предмету «Иностранный язык»;

наушниками и микрофонами для проведения ВПР по учебному предмету «Иностранный язык»;

местом для вещей участников ВПР;

листами для черновиков для каждого участника на его рабочем месте;

жёсткой папкой-планшетом для закрепления протокола, который организатор в аудитории заполняет, перемещаясь по аудитории.

На стенах аудитории не должно быть справочных материалов.

В ОО необходимо определить помещение для размещения участников ВПР, закончивших выполнение работы раньше отведенного времени. Обеспечить дежурство сотрудников ОО на этаже для соблюдения порядка и тишины.

Рекомендуется рассадка по одному участнику за партой и проведение работы не менее чем двумя организаторами в классе. Окончательное

решение по рассадке и количеству организаторов принимает ОО с учетом кадровых, технических и ресурсных возможностей.

2.2. Формирует список лиц, назначенных локальным актом ОО в качестве организаторов в аудиториях, технических специалистов, членов комиссии по проверке работ участников ВПР, общественных наблюдателей.

2.3. Входит в личный кабинет в системе ФИС ОКО (<https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru>) по ссылке «Вход в личный кабинет» и осуществляет авторизацию (вести индивидуальный логин и пароль) для скачивания и заполнения формы опросного листа ОО в сроки, установленные на федеральном уровне, графиком проведения ВПР.

Для работы в ФИС ОКО ответственный организатор ОО пользуется индивидуальным логином и паролем ОО.

2.4. Сохраняет и загружает все заполненные формы в ФИС ОКО в сроки, установленные на федеральном уровне графиком проведения ВПР.

2.5. Скачивает, заранее (до дня проведения работы), через личный кабинет в ФИС ОКО, архив с материалами, формы сбора результатов по учебному предмету, по которому проводится ВПР.

2.6. Получает через личный кабинет ФИС ОКО коды для выдачи участникам ВПР (листы с напечатанными кодами, которые разрезаются на отдельные части и выдаются участникам перед началом работы, каждому участнику выдается один и тот же код на все работы);

2.7. Получает протокол с кодами для фиксации соответствия кода и ФИО участника ВПР (таблица, в первом столбце которой указаны коды, а во втором столбце вписывается ФИО участника).

2.8. Присваивает коды участникам ВПР до проведения проверочных работ. В 4-8 и 10 классах – пятизначные коды, в 11 классе – четырехзначный код. При выдаче кодов рекомендуется воспользоваться каким-либо правилом, например, выдавать коды по классам в порядке следования номеров учеников в алфавитном списке и т.п. Каждый код является уникальным и используется только один раз. Каждому участнику выдается один и тот же код на все работы.

2.9. Проводит инструктаж с общественными наблюдателями, организаторами в аудиториях за 30 минут до начала проведения ВПР. Выдает организаторам в аудиториях списки участников ВПР. Выдает общественным наблюдателям протоколы общественного наблюдения за соблюдением процедуры проведения ВПР (приложение 1 к Инструкции общественного наблюдателя).

3. Ответственный организатор ОО на этапе проведения ВПР:

3.1. Дает указание техническому специалисту подготовить оборудование и распечатать варианты ВПР на всех участников.

3.2. За 15-20 минут до начала ВПР выдает организаторам в аудитории присвоенные коды участников и материалы ВПР, в присутствии общественных наблюдателей (при их наличии).

3.3. Выдает методику проведения диктанта организатору в аудитории (только для обучающихся 4-х классов) (приложение Инструкции ответственного организатора).

4. Ответственный организатор ОО на этапе проверки ВПР:

4.1. Обеспечивает создание условий для проверки членами комиссии с учетом требований, ограничивающих доступ посторонних лиц в помещения (аудитории) для проверки.

4.2. По завершении ВПР в аудиториях проведения получает от организаторов в аудитории все комплекты, которые закрывает в сейф на хранение до момента выдачи членам комиссии для проверки.

4.3. В личном кабинете ФИС ОКО в разделе «ВПР» получает критерии оценивания ответов согласно графику проведения ВПР.

4.4. Дает указание техническому специалисту распечатать критерии оценивания ответов и формы сбора результатов по количеству членов комиссии, назначенных локальным актом ОО.

4.5. Выдает Протокол общественного наблюдения за соблюдением процедуры проверки работ участников ВПР (приложение 2 к Инструкции общественного наблюдателя).

4.6. Проводит с членами комиссии установочный инструктаж перед началом проверки в присутствии общественных наблюдателей.

4.7. Получает от членов комиссии формы сбора результатов, проверенные работы участников ВПР в полном объеме, критерии оценивания.

4.8. В присутствии общественного наблюдателя вносит результаты проверенных работ участников ВПР в электронную форму сбора результатов.

4.9. Загружает форму сбора результатов через личный кабинет ФИС ОКО в соответствии с графиком проведения ВПР.

4.10. Подписывает протокол общественного наблюдения за соблюдением процедуры проверки работ участников ВПР.

4.11. В случае, если общественными наблюдателями будут выявлены факты нарушения процедуры проверки, информирует о данном факте руководителя ОО;

4.12. Заполняет информацию в программном модуле «Региональный мониторинг» в течение 1-2 дней после проведения ВПР по учебному предмету.

5. Ответственный организатор ОО на этапе получения результатов ВПР:

5.1. Скачивает в личном кабинете ФИС ОКО результаты ВПР по учебному предмету.

5.2. С помощью бумажного протокола проверяет соответствие между ФИО участников, кодом работы и результатами.

5.3. Дает распоряжение техническому специалисту подготовить протоколы с результатами ВПР по классам.

5.4. Выдает протоколы с результатами ВПР руководителю ОО для осуществления информирования.

5.5. Осуществляет дальнейший контроль за процедурой ознакомления с результатами ВПР участников и их родителей (законных представителей).

## II. Инструкция для организатора в аудитории

1. Организатор в аудитории при проведении ВПР назначается локальным актом ОО.

На всех этапах проведения ВПР при возникновении нештатных ситуаций организатор в аудитории обращается к ответственному организатору ОО.

В своей деятельности организатор в аудитории руководствуется настоящей Инструкцией.

2. Организатор в аудитории на этапе подготовки ВПР:

2.1. Не позднее, чем за час до начала проведения ВПР прибывает в ОО. Проходит инструктаж у ответственного организатора ОО и расписывается в журнале прохождения инструктажа;

2.2. За 45 минут до начала проведения ВПР проверяет аудиторию, удостовераясь в ее оснащении:

рабочими местами в соответствии с количеством участников;

пронумерованными рабочими станциями (максимальное количество станций в аудитории не должно превышать 4) и одной резервной (запасной) станцией для проведения ВПР по учебному предмету «Иностранный язык»;

наушниками и микрофонами для проведения ВПР по учебному предмету «Иностранный язык»;

рабочими местами для организатора и общественного наблюдателя;

местом для личных вещей участников ВПР;

листами для черновиков для каждого участника на его рабочем месте;

жесткой папкой-планшетом, с помощью которой можно прикрепить протокол и заполнять его, перемещаясь по аудитории.

2.3. За 15-20 минут до начала ВПР получает у ответственного организатора ОО материалы для проведения ВПР в присутствии общественных наблюдателей.

3. Организатор в аудитории на этапе проведения ВПР:

3.1. Производит рассадку участников ВПР в аудитории, сверяет состав участников со списком в классном журнале, выдает каждому участнику его код, подготовленный на отдельном листе.

Рассадка в аудиториях проведения ВПР осуществляется по одному участнику за партой, с учетом ресурсных возможностей ОО. При проведении ВПР в аудитории должны присутствовать не менее двух организаторов (по возможности).

Рассаживает участников за рабочие станции, подготовленные и проверенные техническим специалистом (участники рассаживаются по одному за рабочие станции согласно списку). Показывает участникам где находятся наушники и микрофоны, предназначенные для прохождения проверочной работы для проведения ВПР по учебному предмету «Иностранный язык».

3.2. Проводит инструктаж для участников ВПР по выполнению работы. Зачитывает текст, который размещен в личном кабинете ФИС ОКО.



3.3. Второй организатор в аудитории выдает индивидуальные комплекты каждому участнику.

Время, отведенное на:  
проверку присутствия обучающихся по журналу, инструктаж, выдачу индивидуальных комплектов – 10 минут;  
сбор индивидуальных комплектов ВПР – 5 минут;  
выполнение работы ВПР по учебным предметам – согласно текстовой инструкции.

3.4. Обеспечивает участников дополнительными листами для черновика (при необходимости).

3.5. Во время проведения ВПР заполняет протокол проведения, записывая ФИО участников в таблице рядом с номерами кодов, выданных участникам.

3.6. Объявляет о начале и окончании работы, записывает на доске время. Обеспечивает порядок и дисциплину в аудитории.

4. Организатор в аудитории на этапе завершения ВПР:

4.1. За 5 минут до окончания написания работы предупреждает участников о необходимости переноса ответов из черновика в бланк.

4.2. По окончании выполнения работ собирает индивидуальные комплекты участников ВПР, пересчитывает, сверяет количество, передает индивидуальные комплекты участников ВПР, протоколы проведения ответственному организатору ОО (по количеству).

5. Организатору в аудитории проведения ВПР запрещается:

пользоваться средствами связи, фото- и видеосъемкой, персональными переносными компьютерами (ноутбуки, планшеты);

оказывать содействие участникам ВПР при написании проверочной работы.

#### IV. Инструкция для технического специалиста

1. Технический специалист при проведении ВПР назначается локальным актом образовательной организации (далее – ОО).

Технический специалист работает под непосредственным руководством ответственного организатора. В своей деятельности технический специалист руководствуется настоящей инструкцией.

2. Технический специалист на этапе подготовки и проведения ВПР:

2.1. Проходит инструктаж у ответственного организатора ОО и расписывается в журнале прохождения инструктажа.

2.2. Оказывает содействие ответственному организатору ОО, по его указанию проводит следующие виды работ:

заранее (до дня проведения работы) получает через личный кабинет ФИС ОКО коды для выдачи участникам ВПР (листы с напечатанными кодами разрезаются на отдельные части и выдаются участникам перед началом работы организаторами в аудитории; код, присвоенный при проведении первой ВПР закрепляется за участником на все оставшиеся работы);

получает протокол с кодами для фиксации соответствия кода и ФИО (таблица, в первом столбце которой указаны коды, а во втором столбце вписывается ФИО участника);

скачивает через личный кабинет ФИС ОКО архив с материалами, форму сбора результатов и критерии оценивания ответов для проведения проверочной работы;

готовит оборудование, распечатывает варианты ВПР на всех участников.

2.3. Для проведения ВПР по иностранным языкам ОО осуществляет обеспечение оборудованием в достаточном количестве (рекомендуется предоставить не более 4 полностью укомплектованных станций записи ответов на аудиторию и одну резервную (запасную)):

компьютеры и аудиогарнитуры в аудиториях проведения (станции записи ответов), технические характеристики которых должны соответствовать описанию, приведенному в Руководстве пользователя станции записи ответов;

компьютер с выходом в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» в ОО для получения архива с инструкциями и программного обеспечения (далее – ПО) для настройки и проведения работы.

Технический специалист обеспечивает:

расстановку рабочих мест в выбранных аудиториях, согласно требованиям для рабочих станций (достаточно места для рабочей станции и удобства участника ВПР, бесперебойный доступ к электросети, по возможности, звукоизоляция от соседних станций и т.д.);

подготовку и первичную проверку работоспособности всех компьютеров и аудиогарнитур, которые будут использоваться как станции записи ответов в аудиториях.

2.4. На этапе контроля технической готовности ОО для проведения проверочной работы по учебному предмету «иностранный язык», технический специалист выполняет следующие процедуры:

готовит рабочие станции для проведения ВПР. Рабочие станции следует пронумеровать по порядку (1, 2, 3, и т.д., номера не должны повторяться в рамках одной аудитории). Уникальный номер станции «Номер аудитории, где она будет использоваться, а также «Логин школы (без букв sch)» рекомендуется наклеить на системный блок компьютера или монитора;

проводит на рабочих станциях настройку аудиооборудования средствами ОС Windows.

3. Технический специалист на этапе проверки и завершения ВПР по распоряжению ответственного организатора:

3.1. Передает ответственному организатору ОО распечатанные критерии оценивания по количеству членов комиссии (в соответствии со сроками, указанными в графике проведения ВПР).

3.2. Загружает форму сбора результатов через личный кабинет в ФИС ОКО в соответствии с графиком проведения ВПР.

4. Технический специалист на этапе получения результатов ВПР по распоряжению ответственного организатора ОО:

4.1. Проводит идентификацию (внесение в протокол ФИО участника), подготовку протоколов с результатами ВПР по классам.

4.2. Передает готовые протоколы с результатами ВПР ответственному организатору ОО.

5. Техническому специалисту запрещается:

пользоваться средствами связи, фото- и видеоаппаратурой, персональными переносными компьютерами (ноутбуки, планшеты);

оказывать содействие участникам ВПР при написании проверочной работы.

## V. Инструкция для членов комиссии по проверке работ участников ВПР

1. Члены комиссии по проверке работ участников ВПР (далее – член комиссии) при проведении ВПР назначаются локальным актом ОО из числа педагогических работников с опытом преподавания по учебному предмету не менее 3-х лет.

В своей деятельности члены комиссии руководствуются настоящей инструкцией.

2. Член комиссии на этапе подготовки процедуры проверки работ участников ВПР:

2.1. Прибывает в соответствии с графиком проверки в места проверки, указанные в локальном акте ОО.

2.2. Проходит инструктаж у ответственного организатора ОО и расписывается в журнале прохождения инструктажа.

2.3. Занимает рабочее место в предоставленных аудиториях.

2.4. Получает у ответственного организатора ОО материалы участников ВПР, критерии оценивания ответов ВПР и формы сбора результатов в присутствии общественного наблюдателя.

2.5. До начала проверки знакомится с критериями оценивания.

2.6. Приступает к проверке работ участников ВПР.

3. Член комиссии на этапе процедуры проверки и завершения проверки работ участников ВПР:

3.1. Соблюдает дисциплину во время работы.

3.2. Оценивает работы в соответствии с полученными критериями.

Баллы за каждое задание вписываются в специальное квадратное поле с пунктирной границей слева от соответствующего задания в материалах участников ВПР.

3.3. Переносит номер варианта и баллы каждого участника в форму сбора результатов. Номер варианта и баллы каждого участника вносятся в строку с кодом данного участника (коды выставлены в форме заранее). Перед внесением данных в форму рекомендуется разложить работы в порядке возрастания кодов, чтобы при внесении данных можно было последовательно заполнять строки таблицы.

При вводе баллов на задания необходимо в каждой ячейке выбрать значение из списка, который включает допустимые баллы, а также «Х» (решение и ответ отсутствует) и «Не пройдено» (тема, к которой относится данное задание, не пройдена). Количество заданий с пометкой «Не пройдено» учитывается при формировании итоговой статистики. Если «Х» вводится самостоятельно «вручную», необходимо использовать английскую раскладку клавиатуры.

Если обучающийся отсутствовал на ВПР, указывается «отсутствовал» в ячейке варианта. Если данный код не был распределён никому из обучающихся, ячейка и строка с кодом остается пустой.

3.4. По завершении проверки сдает работы участников ВПР, критерии оценивания и формы сбора результатов ответственному организатору в ОО в присутствии общественного наблюдателя.

4. Членам комиссии запрещается:

копировать и выносить из помещения, где осуществляется проверка, материалы участников ВПР, критерии оценивания, формы сбора результатов, а также разглашать посторонним лицам информацию, содержащуюся в указанных материалах;

иметь при себе и (или) пользоваться средствами связи, фото- и видеоаппаратурой, портативными персональными компьютерами.

**Текст инструктажа** (для традиционной формы проведения)

«Ребята, вам предстоит написать проверочную работу по ... (называет предмет).

В ней ...заданий (называет количество заданий). Количество заданий указано в инструкции на титульной странице каждой работы. Выполнять их можно в любом порядке, постарайтесь сделать правильно как можно больше заданий.

Каждому из вас выданы листы с заданиями (*организатор показывает лист с заданиями*).

При выполнении заданий можно использовать черновик. Записи в черновике проверяться и оцениваться не будут.

Ответы к заданиям запишите в отведенное для них поле со словом «Ответ».

Если вы хотите исправить ответ, зачеркните его и напишите рядом новый.

Время выполнения работы – ... минут (называет количество минут). Время выполнения работы указано в инструкции на титульной странице каждой работы.

При выполнении работы нельзя пользоваться учебником, рабочими тетрадями и другими справочными материалами. (Материалы по отдельным предметам, которые можно использовать, указаны в инструкции на титульной странице каждой работы).

Приступая к работе, будьте внимательны, не торопитесь.

Перед началом работы давайте внимательнее посмотрим полученные вами коды на листы с заданиями. Найдите в правом верхнем углу каждого листа прямоугольную рамку со словом «Код» и внимательнее в эту рамку код, который вам выдан.

Желаем успеха!»

#### Время выполнения работ и формат печати ВПР в 2023 году

Предмет	Класс	Время выполнения работы	Печать вариантов ВПР <i>Не допускается печать двух страниц на одну сторону листа А4</i>
---------	-------	-------------------------	--

Математика	5	60 минут	формат печати – А4, чёрно-белая, допускается печать на обеих сторонах листа
Русский язык	5	60 минут	
Биология	5	45 минут	
История	5	45 минут	формат печати – А4, чёрно-белая, допускается печать на обеих сторонах листа
Математика	6	60 минут	
Русский язык	6	90 минут	
Биология	6	45 минут	
География	6	45 минут	
Обществознание	6	45 минут	
История	6	45 минут	формат печати – А4, чёрно-белая, допускается печать на обеих сторонах листа
Математика (в т.ч с углубленным изучением)	7	90 минут	
Русский язык	7	90 минут	
Биология	7	45 минут	
География	7	45 минут	
Физика (в т.ч с углубленным изучением)	7	45 минут	-
Обществознание	7	45 минут	
История	7	45 минут	-
Английский язык, французский язык, немецкий язык	7	45 минут	
Математика (в т.ч с углубленным изучением)	8	90 минут	формат печати – А4, чёрно-белая, допускается печать на обеих сторонах листа
Русский язык	8	90 минут	
Биология	8	45 минут	
География	8	45 минут	
Обществознание	8	45 минут	
История	8	45 минут	
Физика (в т.ч с углубленным изучением)	8	45 минут	
Химия	8	90 минут	

С приказом от 22.02.2023 № 170, ознакомлены:

№ п/п	Фамилия, инициалы работника	Должность	Подпись	Дата
1.	Абубакиров А.А.	Заместитель директора	_____	_____
2.	Арсланова А.М.	Учитель	_____	_____
3.	Ахтямова Х.М.	Заместитель директора	_____	_____
4.	Ашурбеков Ш.А.	Учитель	_____	_____
5.	Багатова С.З.	Учитель	_____	_____
6.	Березовская Н.В.	Учитель	_____	_____
7.	Булатов В.В.	Учитель	_____	_____
8.	Бусыгина И.З.	Учитель	_____	_____
9.	Васина С.В.	Учитель	_____	_____
10.	Джабаева А.Д.	Учитель	_____	_____
11.	Донская О.Д.	Заместитель директора	_____	_____
12.	Залибекова Ф.Р.	Педагог-организатор	_____	_____
13.	Ишимова З.А.	Педагог-психолог	_____	_____
14.	Котельникова Т.М.	Учитель	_____	_____
15.	Курносова А.В.	Учитель	_____	_____
16.	Надина Т.И.	Учитель	_____	_____
17.	Ниязова Д.Р.	Учитель	_____	_____
18.	Пантелеев С.В.	Учитель	_____	_____
19.	Проворова И.В.	Учитель-логопед	_____	_____
20.	Сабитова Г.Х.	Учитель	_____	_____
21.	Сараев А.Р.	Учитель	_____	_____
22.	Сахаутдинов В.В.	Учитель	_____	_____
23.	Сахаутдинова Ф.А.	Учитель	_____	_____
24.	Сергеева Н.П.	Учитель	_____	_____
25.	Серёдкина Л.А.	Учитель	_____	_____
26.	Смолякова Н.И.	Учитель	_____	_____
27.	Соболева О.В.	Заместитель директора	_____	_____
28.	Тахиров Т.А.	Учитель	_____	_____
29.	Устюгова З.Т.	Учитель	_____	_____
30.	Фаттахова Р.А.	Учитель	_____	_____
31.	Федотов Е.А.	Учитель	_____	_____
32.	Хабибуллина А.Р.	Учитель	_____	_____
33.	Хамитулина М.В.	Заместитель директора	_____	_____
34.	Чижкова А.Н.	Учитель	_____	_____
35.	Щеблова Е.А.	Учитель	_____	_____
36.	Щеблова С.В.	Учитель	_____	_____
37.	Юмагулова А.А.	Учитель	_____	_____