

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Общеобразовательная школа №7»**

Приказ

09.03.2021

№84

г. Мончегорск

О проведении Всероссийских
проверочных работ в 2021 году

В целях организованного проведения всероссийских проверочных работ в общеобразовательных учреждениях города Мончегорска в 2021 году (далее-ВПР), на основании письма Министерства образования и науки Мурманской области от 26.02.2021 №271 «О проведении всероссийских проверочных работ в Мурманской области в 2020/2021 учебном году», приказа управления образования от 02.03.2021 №119 «О проведении Всероссийских проверочных работ в общеобразовательных учреждениях города Мончегорска в 2020/2021 учебном году» приказываю:

1. Утвердить Порядок проведения ВПР в МБОУ ОШ №7 (Приложение 1).
2. Утвердить инструкцию для ответственного организатора для проведения Всероссийских проверочных работ (Приложение 2).
3. Утвердить инструкцию для организатора в аудитории для проведения Всероссийских проверочных работ (Приложение 3).
4. Назначить ответственными организаторами за проведение ВПР:
 - в 4-х классах Мотовилову И.И., куратора начальных классов;
 - в 5-8-х классах Диденко Ю.А., заместителя директора.
5. Назначить техническим специалистом, ответственным за информационно-техническую поддержку проведения ВПР Тыщенко П.Н., учителя информатики.
6. Назначить организаторами проведения ВПР Мотовилову И.И., Наумову Н.М., Тропину Л.Л., Сергееву Ю.О., Акулову Н.М., Каландину А.Е., Зыкову М.А., Юплину С.И., Процветову М.И., Сидорову Д.В., Важенину И.Н., Петунину А.С.
7. Назначить дежурными вне аудитории проведения ВПР Петрову В.И., секретаря МБОУ ОШ №7, Петрову С.С., уборщика производственных и служебных помещений, Васильеву Е.И., уборщика производственных и служебных помещений, Митрофанову Г.В., уборщика производственных и служебных помещений.
8. Ответственным организаторам Диденко Ю.А., Мотовиловой И.И. обеспечить:
 - 8.1. Создание условий для проведения ВПР, направленных на получение объективных результатов ВПР.
 - 8.2. Проведение всероссийских проверочных работ для учащихся 4-8х классов в соответствии с графиком проведения ВПР, утвержденным приказом управления образования администрации города Мончегорска от 02.03.2021 № 119.
 - 8.3. Участие обучающихся 4-8х классов в ВПР согласно графика проведения ВПР (Приложение 4).
 - 8.4. Загрузку форм с результатами проверки в систему ФИС ОКО (ВПР) в установленные сроки в соответствии с Инструкцией по проведению ВПР.
 - 8.5. Ознакомить участников ВПР, родителей (законных представителей), организаторов в аудитории с планом-графиком проведения ВПР в 4-8-х классах, Порядком проведения ВПР, инструкциями по проведению ВПР, инструкциями для организаторов.
9. Организаторам проведения ВПР Мотовиловой И.И., Наумовой Н.М., Тропиной Л.Л., Сергеевой Ю.О., Акуловой Н.М., Каландиной А.Е., Зыковой М.А., Юплиной С.И., Процветовой М.И., Петуниной А.С., Сидоровой Д.В., Важениной И.Н.:

9.1. Обеспечить проведение ВПР в соответствии с Порядком проведения ВПР, инструкциями по проведению ВПР.

10. Экспертам по проверке обеспечить:

10.1. Проверку работ учащихся в соответствии с графиком проверки ВПР.

10.2. Заполнение электронной формы сбора результатов выполнения ВПР и сдачу ответственным организаторам.

11. Классным руководителям 4-8-х классов довести до сведения учащихся и родителей (законных представителей) график проведения ВПР.

12. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

И.о. директора



Ю.А.Диденко

Порядок проведения Всероссийских проверочных работ в МБОУ ОШ №7

1. Организация и проведение ВПР осуществляется школой в рамках внутренней системы оценки качества образования и регламентируется: приказом директора школы, который издается на основании приказов Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства образования и науки Мурманской области, управления образования администрации города Мончегорска, порядка проведения ВПР, регламентирующих процедуру организации и проведения ВПР в текущем учебном году.

2. Проведение ВПР осуществляет школой.

3. Проведение ВПР осуществляется в сроки, утверждённые Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки РФ.

4. ВПР проводятся в штатном режиме в классах и по предметам, закреплённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации, регламентирующем проведение ВПР в текущем учебном году, в классах и по предметам, которые проводятся в режиме апробации - по решению педагогического совета, которое принимается ежегодно.

5. ВПР проводится учителем, не преподающим в этом классе, назначенным приказом директора. Контроль за проведением ВПР осуществляется представителями администрации школы, координаторами процедуры.

6. Дети с ограниченными возможностями здоровья от участия в ВПР освобождаются.

7. Школа обеспечивает порядок и дисциплину в классах при проведении ВПР.

8. Рассадка учащихся проводится по два участника за партой. Для создания максимально благоприятных условий выполнения ВПР обучающиеся могут быть посажены по одному за стол. Проведение работы осуществляется не менее чем одним организаторами в классе.

9. Учебные занятия в день написания ВПР проводятся в соответствии с расписанием уроков (допустима коррекция расписания учебных занятий в день написания). ВПР проводится на 2-4 уроке в соответствии с утвержденным режимом, соблюдая продолжительность выполнения работы, определенную федеральными нормативными документами. ВПР продолжительностью 45, 60, 90 минут проводится без перерыва в течение всего времени.

10. В связи с проведением ВПР с целью выполнения рабочих программ в полном объеме проводится корректировка рабочих программ.

11. Во время проведения ВПР исключается использование любых средств связи, бумажных записей, учебной литературы, словарей, справочных материалов. Допускается использование черновика.

12. На ВПР допускается присутствие сторонних наблюдателей из числа представителей управления образования администрации города Мончегорска, родительской общественности.

13. Проверка работ участников ВПР по каждому предмету в каждом классе проводится группой учителей школы, состав которой закрепляется приказом директора школы.

14. Результаты мониторинга не учитываются при выставлении отметок обучающимися в рамках текущего контроля успеваемости.

15. Итоги мониторинга используются для определения образовательной траектории обучающихся и совершенствования преподавания учебных предметов в следующем учебном году.

Инструкция для ответственного организатора при проведении Всероссийских проверочных работ

1. Общие положения

1.1. Настоящая инструкция разработана для лиц, обеспечивающих координацию деятельности при проведении ВПР в учреждении (далее-ответственный организатор).

1.2. Ответственный организатор назначается директором из числа администрации учреждения.

2. Права и обязанности ответственного организатора

2.1. В целях обеспечения соблюдения Порядка проведения ВПР ответственному организатору предоставляется право:

- получать необходимую информацию о проведении ВПР от директора;
- уточнять в случаях необходимости процедурные вопросы, связанные с проведением ВПР в учреждении, у муниципального координатора.

2.2. Ответственный организатор обязан:

- изучить Порядок проведения ВПР, ознакомиться с нормативными документами, инструкциями, регламентирующими деятельность лиц, привлекаемых к подготовке и проведению ВПР в учреждении;

- строго соблюдать порядок организации и проведения ВПР в учреждении;

- выполнять указания директора.

2.3. Ответственному организатору запрещается:

- изменять ход подготовки и проведения ВПР при отсутствии основательных причин и без указаний муниципального и/или регионального координатора;

- использовать средства связи, фото- и видеоаппаратуру, в том числе портативные и карманные компьютеры, в аудиториях предназначенных для выполнения ВПР;

- оказывать содействие участникам, в том числе передавать им средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации.

2.4. За нарушение порядка проведения ВПР ответственный организатор отстраняется от исполнения обязанностей директором учреждения.

3. Порядок действий ответственного организатора при проведении ВПР

3.1. На подготовительном этапе ответственный организатор должен:

- обеспечить информирование учащихся и их родителей (законных представителей) о проведении ВПР в соответствии с расписанием проведения ВПР;

- обеспечить подготовку аудиторий для проведения ВПР в соответствии с требованиями санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;

- обеспечить подготовку листов бумаги для черновиков (из расчета 2 листа на одного участника) и дополнительных средств обучения и воспитания по соответствующему учебному предмету в соответствии с Порядком проведения ВПР;

- осуществлять контроль работы технического специалиста;

- осуществлять:

- формирование заявки на участие учреждения в ВПР;

- заполнение и загрузку анкеты (контекстных данных) учреждения;

- получение протоколов проведения ВПР по каждому учебному предмету;

- получение списков кодов для учащихся, участвующих в ВПР;

- получение инструкций проведения ВПР по каждому учебному предмету;

- получение архива с материалами для распечатывания (скачать архив не позднее, чем за 12 часов до проведения ВПР);

-назначить ответственных организаторов в аудитории (по числу задействованных аудиторий) на весь период проведения ВПР;

-провести инструктаж с лицами, привлекаемых к проведению ВПР, по процедуре проведения ВПР;

-назначить экспертов по проверке выполненных учащимися работ.

3.2. На этапе проведения ВПР ответственный организатор должен:

-не позднее 07.30 по местному времени приступить к своим обязанностям и нести персональную ответственность за соблюдение Порядка проведения ВПР;

-получить:

архив с материалами ВПР для их распечатывания, тиражирование ИК для каждого участника ВПР;

ИК;

коды участников по количеству участников в аудитории;

текст инструктажа для участников ВПР, проводимого организатором перед началом выполнения ВПР;

бумажные протоколы проведения ВПР в аудитории;

-за 10-15 минут до начала проведения ВПР выдать организаторам в аудиториях списки участников ВПР, ИК по учебному предмету, коды участников, текст инструктажа для участников ВПР, проводимого организаторами ВПР в аудитории;

-зарегистрировать и распределить в аудитории проведения ВПР общественных наблюдателей (не более одного общественного наблюдателя в одну аудиторию проведения ВПР).

3.3. На завершающем этапе проведения ВПР ответственный организатор должен:

-по итогам проведения проверочной работы получить от организаторов в аудиториях использованные и неиспользованные ИК, бумажные протоколы проведения ВПР;

-обеспечить хранение материалов до начала проверки работ;

-обеспечить тиражирование критериев оценивания ВПР по каждому учебному предмету;

-передать экспертам по проверке ВПР критерии оценивания выполненных работ;

-осуществлять контроль за работой экспертов по проверке ВПР;

-получить от экспертов по проверке ВПР формы сбора результатов выполнения ВПР;

-обеспечить сохранность использованных материалов и бумажных протоколов с персонифицированными данными до окончания периода проведения ВПР;

-получить сводные статистические отчеты по проведению ВПР в учреждении для передачи их руководителю ОУ.

3.4. Ответственный организатор завершает исполнение своих обязанностей и покидает учреждение с разрешения директора.

3.5. Получение, заполнение и загрузка в ФИС ОКО формы сбора результатов выполнения ВПР производится в течение трех календарных дней после окончания ВПР по учебному предмету.

Инструкция для организатора в аудитории при проведении Всероссийских проверочных работ

1. Общие положения

1.1. Настоящая инструкция разработана для лиц, обеспечивающих организацию и проведение ВПР в аудиториях (далее-организатор в аудитории).

1.2. Организатор в аудитории назначается из числа педагогических работников школы.

1.3. Организатором в аудитории не может быть назначен преподаватель учебного предмета, по которому проводится ВПР.

1.4. Проведение ВПР в аудитории осуществляет один организатор.

2. Права и обязанности организатора в аудитории

2.1. В целях обеспечения соблюдения Порядка проведения ВПР организатору в аудитории предоставляется право:

- получать необходимую информацию о проведении ВПР от ответственного организатора;

- уточнять в случаях необходимости процедурные вопросы, связанные с проведением ВПР в учреждении у директора.

2.2. Организатор в аудитории обязан:

- ознакомиться с нормативными документами, регламентирующими Порядок проведения ВПР, деятельность организатора в аудитории;

- пройти инструктаж у ответственного организатора по процедуре проведения ВПР в аудитории;

- строго соблюдать порядок организации и проведения ВПР в учреждении;

- выполнять указания ответственного организатора.

2.3. Организатору в аудитории запрещается:

- изменять ход подготовки и проведения ВПР при отсутствии основательных причин и без указаний ответственного организатора ОУ;

- использовать средства связи, фото- и видеоаппаратуру, в том числе портативные и карманные компьютеры, в аудитории проведения ВПР;

- оказывать содействие участникам, в том числе передавать им средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;

- заниматься посторонними делами во время проведения ВПР в аудитории (читать, работать на компьютере, разговаривать и т.п.).

2.4. За нарушение порядка проведения ВПР организатор в аудитории отстраняется от исполнения обязанностей директором или ответственным организатором.

3. Порядок действий организатора в аудитории

3.1. На подготовительном этапе организатор в аудитории должен:

- за 10-15 минут до начала проведения ВПР проверить готовность аудитории;

- получить у ответственного организатора:

 - список участников ВПР, распределенных в аудиторию;

 - листы бумаги для черновиков (минимальное количество-два листа на одного участника);

 - дополнительные средства обучения и воспитания, допущенные к использованию при проведении ВПР по отдельным учебным предметам;

 - ручки с чернилами черного или синего цвета (запасные ручки для участников);

индивидуальные комплекты (далее-ИК) по количеству участников ВПР в аудитории;

бумажный протокол проведения ВПР в аудитории;

коды участников ВПР;

-разрезать листы с кодами участников для выдачи каждому участнику отдельного кода;

-обеспечить вход общественному наблюдателю в аудиторию, указав выделенное для него рабочее место (в случае присутствия).

3.2. На этапе проведения организатор в аудитории должен:

-за 5 минут до начала проведения ВПР обеспечить организованный вход участников ВПР в аудитории согласно списку, полученному от ответственного организатора;

-раздать каждому участнику коды, ИК и листы бумаги для черновиков (2 листа);

-провести инструктаж, проинформировав участников о правилах оформления ВПР, продолжительности выполнения проверочной работы, о запрете использования средств связи (мобильных телефонов) в течение всего времени нахождения в аудитории проведения ВПР;

-объявить начало, продолжительность и время окончания выполнения ВПР и зафиксировать их на доске (информационном стенде) (в продолжительность выполнения ВПР не включается время, выделенное на подготовительные мероприятия (выдача ИК, инструктаж участников и пр.).

-следить за порядком проведения ВПР и не допускать:

разговоров участников между собой;

обмена любыми материалами и предметами между участниками;

использования средств связи (мобильных телефонов);

выноса из аудитории материалов ВПР.

3.3. Во время выполнения заданий ВПР на рабочем столе участников находятся:

-ИК;

-код участников ВПР;

-ручка с чернилами черного или синего цвета;

-листы бумаги для черновика;

-необходимое оборудование и дополнительные материалы по соответствующим учебным предметам.

3.4. На завершающем этапе организатор в аудитории должен:

-за 5 минут до окончания ВПР сообщить участникам об окончании времени, отведенного на выполнение работы;

-по окончании времени выполнения ВПР объявить об окончании написания работы и попросить участников сдать работу организатору;

-обеспечить организованный выход участников ВПР из аудитории;

-пересчитать количество собранных материалов и передать их ответственному организатору ОУ для обеспечения хранения до момента проверки ВПР.

3.5. Организатор в аудитории завершает исполнение своих обязанностей с разрешения ответственного организатора.

График проведения Всероссийских проверочных работ

Класс	Предмет, продолжительность работы	Дата и время проведение ВПР	Кабинет	Организатор в аудитории
4А	Русский язык Часть 1(диктант), 45 минут	13.04.2021, 2урок+5мин. перемены	126	Мотовилова И.И.
4А	Русский язык. Часть 2, 45 минут	15.04.2021, 2урок+5мин. перемены	126	Мотовилова И.И.
4А	Математика, 45 минут	08.04.2021, 2урок+5мин. перемены	126	Мотовилова И.И.
4А	Окружающий мир, 45 минут	29.04.2021, 2урок+5мин. перемены	126	Мотовилова И.И.
4Б	Русский язык Часть 1(диктант), 45 минут	13.04.2021, 2урок+5мин. перемены	130	Наумова Н.М.
4Б	Русский язык. Часть 2, 45 минут	15.04.2021, 2урок+5мин. перемены	130	Наумова Н.М.
4Б	Математика, 45 минут	08.04.2021, 2урок+5мин. перемены	130	Наумова Н.М.
4Б	Окружающий мир, 45 минут	29.04.2021, 2урок+5мин. перемены	130	Наумова Н.М.
4В	Русский язык Часть 1(диктант), 45 минут	13.04.2021, 2урок+5мин. перемены	303	Тропина Л.Л.
4В	Русский язык. Часть 2, 45 минут	15.04.2021, 2урок+5мин. перемены	303	Тропина Л.Л.
4В	Математика, 45 минут	08.04.2021, 2урок+5мин. перемены	303	Тропина Л.Л.
4В	Окружающий мир, 45 минут	29.04.2021, 2урок+5мин. перемены	303	Тропина Л.Л.
5А	Русский язык, 60 мин	06.04.2021, 2урок+20 мин. перемены	326	Сидорова Д.В.
5А	Математика, 60 минут	13.04.2021, 2урок+20 мин. перемены	326	Сидорова Д.В.
5А	История, 45 минут	16.04.2021, 2 урок+5 мин. перемены	326	Юплина С.И.
5А	Биология,	20.04.2021,	326	Сидорова Д.В.

	45 минут	2 урок+5 мин. перемены		
5Б	Русский язык, 60 мин	06.04.2021, 2урок+20 мин. перемены	223	Зыкова М.А.
5Б	Математика, 60 минут	13.04.2021, 2урок+20 мин. перемены	223	Зыкова М.А.
5Б	История, 45 минут	16.04.2021, 2 урок+5 мин. перемены	223	Сидорова Д.В.
5Б	Биология, 45 минут	20.04.2021, 2 урок+5 мин. перемены	223	Зыкова М.А.
5В	Русский язык, 60 мин	06.04.2021, 2урок+20 мин. перемены	314	Каландина А.Е.
5В	Математика, 60 минут	13.04.2021, 2урок+20 мин. перемены	314	Каландина А.Е.
5В	История, 45 минут	16.04.2021, 2 урок+5 мин. перемены	314	Каландина А.Е.
5В	Биология, 45 минут	20.04.2021, 2 урок+5 мин. перемены	314	Каландина А.Е.
6А	Математика, 60 минут	07.04.2021, 2урок+перемена	324	Процветова М.И.
6А	Русский язык, 90 минут	21.04.2021, 2-3 урок	324	Процветова М.И.
6А	1 предмет на основе случайного выбора	26.04.2021- 02.05.2021	324	Процветова М.И.
6А	2 предмет на основе случайного выбора	03.05.2021- 09.05.2021	324	Процветова М.И.
6Б	Математика, 60 минут	07.04.2021, 2урок+20 мин. перемены	304	Сергеева Ю.О.
6Б	Русский язык, 90 минут	21.04.2021, 2-3 урок	304	Сергеева Ю.О.
6Б	1 предмет на основе случайного выбора	26.04.2021- 02.05.2021	304	Сергеева Ю.О.
6Б	2 предмет на основе случайного выбора	03.05.2021- 09.05.2021	304	Сергеева Ю.О.
6В	Математика, 60 минут	07.04.2021, 2урок+20 мин. перемены	318	Диденко Ю.А.
6В	Русский язык, 90 минут	21.04.2021, 2-3 урок	318	Сидорова Д.В.

6В	1 предмет на основе случайного выбора	26.04.2021-02.05.2021	318	Сидорова Д.В.
6В	2 предмет на основе случайного выбора	03.05.2021-09.05.2021	318	Сидорова Д.В.
7А	География, 90 минут	08.04.2021 3-4 урок	320	Сидорова Д.В.
7А	Биология, 60 минут	14.04.2021 3 урок+ перемена	320	Важенина И.Н.
7А	Математика, 90 минут	20.04.2021, 3-4 урок	320	Важенина И.Н.
7А	История, 60 минут	23.04.2021, 3 урок+ перемена	320	Акулова Н.М.
7А	Русский язык, 90 минут	27.04.2021, 3-4 урок	320	Сергеева Ю.О.
7А	Обществознание, 45 минут	30.04.2021, 3 урок+5 мин. перемены	320	Сидорова Д.В.
7А	Физика, 45 минут	05.05.2021, 3 урок+ 5 мин.перемены	320	Каландина А.Е.
7А	Иностранный язык (английский)	12.05.2021, 3 урок	320	Зыкова М.А. Петунина А.С.
7Б	География, 90 минут	08.04.2021 3-4 урок	325	Зыкова М.А.
7Б	Биология, 60 минут	14.04.2021 3 урок+ перемена	325	Петунина А.С.
7Б	Математика, 90 минут	20.04.2021, 3-4 урок	325	Акулова Н.М.
7Б	История, 60 минут	23.04.2021, 3 урок+ перемена	325	Петунина А.С.
7Б	Русский язык, 90 минут	27.04.2021, 3-4 урок	325	Петунина А.С.
7Б	Обществознание, 45 минут	30.04.2021, 3 урок+5 мин. перемены	325	Каландина А.Е.
7Б	Физика, 45 минут	05.05.2021, 3 урок+ 5 мин.перемены	325	Сергеева Ю.О.
7Б	Иностранный язык (английский)	12.05.2021, 3 урок	325	Зыкова М.А. Петунина А.С.
7В	География, 90 минут	08.04.2021 3-4 урок	224	Каландина А.Е.
7В	Биология, 60 минут	14.04.2021 3 урок+ перемена	224	Юплина С.И.

7В	Математика, 90 минут	20.04.2021, 3-4 урок	224	Юплина С.И.
7В	История, 60 минут	23.04.2021, 3 урок+ перемена	224	Сидорова Д.В.
7В	Русский язык, 90 минут	27.04.2021, 3-4 урок	224	Зыкова М.А.
7В	Обществознание, 45 минут	30.04.2021, 3 урок+5 мин. перемены	224	Юплина С.И.
7В	Физика, 45 минут	05.05.2021, 3 урок+ 5 мин.перемены	224	Юплина С.И.
7В	Иностранный язык (английский)	12.05.2021, 3 урок	224	Зыкова М.А. Петунина А.С.
8А	Русский язык, 90 минут	24.03.2021, 3-4 урок	203	Петунина А.С.
8А	1 предмет на основе случайного выбора	05.04.2021- 11.04.2021	203	Акулова Н.М.
8А	Математика, 90 минут	28.04.2021, 3-4 урок	203	Каландина А.Е.
8А	2 предмет на основе случайного выбора	10.05.2021- 16.05.2021	203	Сидорова Д.В.
8Б	Русский язык, 90 минут	24.03.2021, 3-4 урок	322	Зыкова М.А.
8Б	1 предмет на основе случайного выбора	05.04.2021- 11.04.2021	322	Каландина А.Е.
8Б	Математика, 90 минут	28.04.2021, 3-4 урок	322	Акулова Н.М.
8Б	2 предмет на основе случайного выбора	10.05.2021- 16.05.2021	322	Акулова Н.М.
8В	Русский язык, 90 минут	24.03.2021, 3-4 урок	319	Сидорова Д.В.
8В	1 предмет на основе случайного выбора	05.04.2021- 11.04.2021	319	Зыкова М.А.
8В	Математика, 90 минут	28.04.2021, 3-4 урок	319	Юплина С.И.
8В	2 предмет на основе случайного выбора	10.05.2021- 16.05.2021	319	Важенина И.Н.

