



УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ  
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
СЛАВЯНСКИЙ РАЙОН

от 26.02.2023

ПРИКАЗ

№ 421

г. Славянск-на-Кубани

**О проведении мониторинга качества подготовки и проведения  
всероссийских проверочных работ в 2023 году**

На основании приказов управления образования администрации муниципального образования Славянский район от 21 февраля 2023 г. № 399 «О проведении всероссийских проверочных работ в 4-8, 11 классах общеобразовательных организаций муниципального образования Славянский район в 2023 году», от 28 февраля 2023 г. № 417 «О работе телефонов «горячей линии» по вопросам организации и проведения всероссийских проверочных работ в 2023 году в муниципальном образовании Славянский район», в целях обеспечения объективности и качественного проведения всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) в 2023 году п р и к а з ы в а ю:

1. Муниципальному координатору ВПР (Гаращенко О.Ю.):

1.1. Провести с 6 по 10 марта 2023 г. мониторинг размещения на официальных сайтах общеобразовательных организаций (далее – ОО) информации о работе телефонов «горячей линии» по вопросам организации и проведения ВПР в 2023 г.

1.2. Организовать проведение с 3 марта по 28 апреля 2023 г. мониторинга качества подготовки и процедуры проведения ВПР в 4-8, 11 классах с выходом в ОО.

2. Руководителям ОО:

2.1. Использовать для самоконтроля вопросов подготовки, проведения и проверки ВПР-2023 в ОО предлагаемую информационную справку (приложение).

3. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника управления образования С.С. Духнай.

4. Приказ вступает в силу со дня его подписания.

Начальник управления образования

Е.А. Щурова

Проект внесен  
МКУО ЦОКО  
Директор МКУО ЦОКО

И.Н. Хняч

**Информационная справка по итогам проверки процедуры проведения  
всероссийских проверочных работ в \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
муниципального образования Славянский район**

Дата \_\_\_\_\_

№ п/п	Содержание проверки	Информация о выполнении
1.	<p>Наличие в отдельной папке документов по проведению ВПР:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Приказа Рособрнадзора от 23.12.2022 г. №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»;</li> <li>2. Приказа МОН и МП КК от 25.03.2020 г. № 1163 «Об утверждении регламента организации и проведения всероссийских проверочных работ в общеобразовательных организациях Краснодарского края» и изменения к нему (приказ МОН и МП КК от 24.02.2022 г. № 417);</li> <li>3. Приказа УО от 21.02.2023 г. № 399 «О проведении всероссийских проверочных работ в 4-8, 11 классах общеобразовательных организаций муниципального образования Славянский район в 2023 году»;</li> <li>4. Приказа УО от 28.02.2023 г. № 420 «Об утверждении списка граждан, прошедших аккредитацию, для участия в качестве независимых наблюдателей при проведении всероссийских проверочных работ в муниципальном образовании Славянский район в 2023 году»;</li> <li>5. Приказа УО от 28.02.2023 г. № 417 «О работе телефонов «горячей линии» по вопросам организации и проведения всероссийских проверочных работ в 2023 году в муниципальном образовании Славянский район»</li> <li>6. Других нормативных документов, касающихся организации и проведения ВПР-2023.</li> </ol>	
2.	<p>Наличие приказа ОО о назначении школьного координатора, осуществляющего организационно-методическое и технологическое сопровождение проведения ВПР в ОО (реквизиты приказа, ФИО ответственного)</p>	
3.	<p>Наличие приказа ОО о назначении технического специалиста, осуществляющего техническое сопровождение ВПР (работа на сайте ФИС ОКО, настройка компьютеров, печать материалов, заполнение формы сбора результатов) (реквизиты приказа ОО, ФИО ответственного)</p> <p><i>В случае отсутствия технического специалиста техническое сопровождение осуществляет координатор</i></p>	
4.	<p>Наличие приказа ОО о создании предметной комиссии по проверке ВПР (в предметную комиссию вхо-</p>	

	дят представители администрации ОО и педагоги с опытом преподавания предмета не менее 3-х лет исключая конфликт интересов)	
5.	Наличие графика оценочных процедур на 2 полугодие (учебный год), графика проведения ВПР в ОО; место расположения графика (приказ с ознакомлением для педагогов, учительская, стенд в рекреации)	
6.	Каким образом в ОО проведено информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) о сроках проведения ВПР и ознакомления с результатами ВПР	
7.	Наличие приказа ОО о проведении ВПР, проводимых в день посещения ОО (дата, №, название)	
8.	Наличие в приказе ОО ссылки на приказ УО	
9.	Наличие в приказе ОО пункта о персональной ответственности за обеспечение информационной безопасности педагогов (ознакомление под подпись)	
10.	Внесены необходимые изменения в расписание занятий ОО в день проведения ВПР, утверждённые приказом ОО	
11.	Организовано независимое наблюдение (отображено в приказе ОО) ( <i>указать фамилии НН</i> )	
12.	<p><u>Меры, предпринятые ОО для соблюдения информационной безопасности:</u></p> <p>1) Назначение ответственного за информационную безопасность при проведении ВПР (<b>ФИО</b>);</p> <p>2) Определение компьютера для получения материалов ВПР (IP адрес) с сайта ФИС ОКО;</p> <p>3) Материалы ВПР получены на сайте ФИС ОКО за день до проведения ОО, растиражированы в необходимом количестве (<i>дата скачивания с сайта, распечатки</i>);</p> <p>4) Определено место хранения материалов ВПР, исключающее доступ к ним посторонних лиц (<i>указать место</i>);</p> <p>5) Техническим специалистом (координатором) подготовлены коды участников ВПР для выдачи каждому учащемуся-участнику ВПР;</p> <p>6) <b>Организовано видеонаблюдение;</b></p> <p>7) Учитель, ведущий данный предмет в данном классе, не должен быть организатором и участвовать в проверке работ.</p> <p>8) Независимые наблюдатели не должны быть родственниками обучающихся, пишущих в этот день ВПР</p>	
13.	Приказом ОО определены аудитории проведения ВПР	
14.	Приказом ОО назначены организаторы в аудитории ( <i>рекомендовано: не менее двух в аудитории</i> )	
15.	Приказом ОО назначены дежурные в коридоре	
16.	Приказом ОО утверждена рассадка участников ВПР по аудиториям ( <i>рекомендовано: по одному за парту</i> )	
17.	Время проведения ВПР – 2, 3, 4 урок по расписанию	

	ОО	
18.	Организация тиражирования текстов ВПР: формат А4, (не допускается печать двух страниц на одной стороне листа А4, разрешена двусторонняя печать) ( <i>описать, где, кем и когда производилось тиражирование</i> )	
19.	<u>Организатор в аудитории:</u> - получает от координатора ОО раздаточные материалы и работы, - организовывает рассадку участников ВПР, - проводит с участниками ВПР инструктаж (не более 5 минут), - заполняет бумажный протокол проведения, - обеспечивает порядок и дисциплину в классе во время проведения ВПР	
20.	Время начала ВПР ( <i>указать</i> )	
21.	Продолжительность ВПР ( <i>в соответствии с инструкцией по предмету на сайте ФИС ОКО</i> )	
22.	<u>Обучающиеся:</u> - выполняют работу и записывают ответы на листах с заданиями; - по окончанию написания работы считают количество замен ошибочных ответов и на последней странице в нижней части бланка ответов ставят соответствующее цифровое значение, с перечислением номеров заданий, в которые они внесены, подпись (при отсутствии исправлений в работе на последней странице ставят подпись после записи «исправлений нет»); - по окончании написания ВПР сдают работы и черновики организатору в аудитории.	
23.	<b>Соблюдение информационной безопасности при проведении ВПР:</b> <b>ЗАПРЕЩАЕТСЯ</b> • использовать, кроме разрешенных средств обучения и воспитания, рабочие тетради, учебники, справочные материалы, а также телефоны, любые электронные устройства, имеющие выход в интернет и иные средства хранения и передачи информации; • выносить из аудитории материалы ВПР на бумажном и (или) электронном носителе (кроме передачи выполненных участниками ВПР работ координатору для определения в место хранения до проверки (п. 12 справки))	
24.	По окончании проведения работы <u>организатор в аудитории:</u> - проверяет бланк ответов на наличие замены ошибочных ответов или их отсутствие; - фиксирует количество исправлений или их отсутствие; - ставит свою подпись после записи обучающегося; - передает протокол проведения и материалы участников, проверив количество работ, координатору ОО,	

	который в свою очередь, обеспечивает их сохранность, исключая доступ к ним сотрудников ОО до проверки	
25.	Проверка работ организована в соответствии с Регламентом проведения ВПР с соблюдением информационной безопасности и принципа объективности	
26.	Члены предметной комиссии ознакомлены со стандартизированными критериями оценивания работ учащихся, обеспечено предварительное коллегиальное обсуждение критериев оценивания	
27.	Результаты проверки работ предметной комиссией оформлены протоколом, который подписывают все члены комиссии с указанием ФИО, должности и даты заполнения протокола.	
28.	После проверки (муниципальной перепроверки) работ координатор ВПР в ОО: - в личном кабинете ОО на сайте ФИС ОКО заполняет и сохраняет электронную форму сбора результатов выполнения ВПР в полном соответствии с подписанным протоколом проверки до 27.03.2023 г. – 10, 11 классы, до 15.05.2023 г. – 4-8 классы.	
29.	<p><b>При проведении ВПР по иностранному языку:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Аудитории оснащены 4 рабочими станциями (системный блок, монитор, клавиатура (может быть ноутбук), компьютерная мышь, аудиогарнитура (наушники со встроенным микрофоном)) с предустановленным ПО, расположенными на максимальном удалении друг от друга;</li> <li>• В каждой аудитории имеется резервная рабочая станция (5-я);</li> <li>• В каждой аудитории находится технический специалист, обеспечивающий работоспособность всех рабочих станций;</li> <li>• Технический специалист подготавливает и проверяет оборудование перед проведением ВПР не позднее чем за 12 часов до проведения ВПР;</li> <li>• На каждой рабочей станции необходимо наклеить уникальный номер станции (1-4), номер аудитории, логин школы, использующийся на ФИС ОКО, без букв «sch»;</li> <li>• Перед началом прохождения ВПР учащимися, организатор (технический специалист) вводит уникальный номер на каждой станции, номер аудитории, логин школы на экране компьютера, раздаёт учащимся индивидуальные коды, показывает учащимся, где находятся наушники и микрофоны, предлагает ознакомиться с инструкцией, которая появится на экране, обращает внимание на необходимость произвести запись кода участника и прослушать её (запись). В случае успешной записи кода, нажать на кнопку «Завершить запись кода участника и приступить к выполнению заданий»;</li> <li>• У каждого участника на рабочем столе должен быть распечатан рекомендуемый комплекс упражнений гимнастики для глаз для совершения её во времен-</li> </ul>	

	<p>ной паузе, предусмотренной программой;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Учащиеся, выполнявшие ВПР по иностранному языку в этот день, не соприкасаются с учащимися, ещё не прошедшими ВПР;</li> <li>• После выполнения работы всеми участниками в этот день технический специалист должен нажать на всех станциях кнопку «Завершить работу станции», а затем при помощи USB-накопителя осуществить копирование всех файлов с ответами для передачи на компьютеры, где будет проходить проверка работ;</li> <li>• На каждый день проведения ВПР по иностранному языку в программу станции загружаются новые КИМы</li> </ul>	
30.	<p><b>При проведении ВПР в компьютерной форме:</b>  Аудитории оснащены компьютерами (ноутбуками) с подключением к сети Интернет (<i>указать количество рабочих мест</i>); на каждом компьютере открыта страница для входа <a href="https://edutest.obrnadzor.gov.ru/login">https://edutest.obrnadzor.gov.ru/login</a> .  <b>Организатор в аудитории:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• контролирует введение индивидуальных логинов и паролей участниками перед началом тестирования;</li> <li>• проводит инструктаж на основе инструктивных материалов;</li> <li>• обеспечивает порядок и дисциплину в классе во время проведения ВПР;</li> <li>• в ходе выполнения ВПР проводит рекомендуемый комплекс упражнений гимнастики для глаз (в течение 5 минут);</li> <li>• в процессе проведения работы заполняет бумажный протокол, в котором фиксируется код участника в таблице рядом с логином участника;</li> <li>• по окончании работы проверяет, что каждый участник корректно завершил работу и нажал кнопку «Завершить», фиксирует это в бумажном протоколе.</li> </ul>	

---



---



---



---

Проверил \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Ознакомлен \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)