Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 25 с углубленным изучением отдельных предметов» (МАОУ «СОШ № 25»)

ПРИКАЗ

от 19.09.2022 № 65/1-од

г. Верхняя Пышма

О проведении всероссийских проверочных работ осенью 2022 года

В соответствии с приказом Рособрнадзора от 16.08.2021 № 1139 «О проведении Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций в форме всероссийских проверочных работ в 2022 году», письмами Министерства образования и молодежной политики Свердловской области от 08.02.2022 № 02-01-81/1331 «О проведении ВПР в 2022 году» и от 23.08.2022 № 02-01-81/10608 «О проведении ВПР осенью 2022 года», приказом МКУ «УО ГО Верхняя Пышма» от 01.03.2022 № 82 «О проведении всероссийских проверочных работ на территории городского округа Верхняя Пышма в 2022 году» , на основании приказа МКУ «УО ГО Верхняя Пышма» № 228 от 14.09.2022 «О проведении всероссийских проверочных работ на территории городского округа Верхняя Пышма осенью 2022 года

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести всероссийские проверочные работы (далее - ВПР) в 5 - 9 классах (по программе предыдущего года обучения) в штатном режиме в соответствии с планом - графиком, порядком проведения, временем выполнения работ и форматом печати ВПР осенью 2022 года, размещенными на ФИС ОКО Приложение 1.
2. Назначить ответственным (школьным координатором) за проведение ВПР и за передачу итоговых протоколов через личный кабинет образовательного учреждения через портал ФИС ОКО https://spofisoko.obrnadzor.gov.ru заместителя директора по УВР Тюгунову Н.А., назначить техническими специалистами Ващук Е.С., Перминова А.А., Ворсина А.В.

4.1. Тюгуновой Н.А. Обеспечить проведение ВПР в строгом соответствии с планом графиком проведения ВПР (Приложение 2), порядком проведения ВПР, размещенными на портале ФИС ОКО, Регламентом подготовки и проведения ВПР в муниципальных общеобразовательных учреждениях городского округа Верхняя Пышма осенью 2022 года (Приложение № 1).

4.2. Внести необходимые изменения в расписание учебных занятий с учетом проведения ВПР 2-3 уроками (в зависимости от продолжительности) одной смены для одной параллели.

4.3. Техническому специалисту Перминову А.А. организовать видеонаблюдение в аудиториях проведения ВПР в режиме off-line с использованием медиа записывающих устройств (ноутбуки, видеорегистраторы и т.д.).

4.4. Тюгуновой Н.А. организовать общественное наблюдение за проведением ВПР согласно графику.

4.5. Создать необходимые условия для обеспечения качественной работы экспертных комиссий по проверке ВПР (организация совместной работы членов комиссии с обсуждением критериев и выработкой совместных подходов в оценивании).

4.6. С учетом анализа результатов ВПР внести коррективы в рабочие программы педагогов и организовать работу по устранению учебных дефицитов у обучающихся.

4.7. Ознакомить с результатами ВПР обучающихся и их родителей (законных представителей).

4.8. Всем участникам процедуры проведения ВПР (координатору, техническим специалистам, организаторам в аудитории и внеаудитории, экспертам) обеспечить режим информационной безопасности при проведении ВПР (запрет использования участниками и организаторами средств мобильной связи, фото, видео аппаратуры, справочных материалов, кроме предложенных КИМ, запрет выноса КИМ из аудитории, копирования КИМ педагогами и обучающимися, исключение возможности помощи обучающимся со стороны педагогов, соблюдение педагогами экспертами конфиденциальности при работе с материалами развернутых ответов участников).

4.9. Обеспечить проведение ВПР с соблюдением рекомендаций Рособрнадзора по организации работы образовательных учреждений в условиях сохранения рисков распространения новой коронавирусной инфекции.

4.10. Скачать в личном кабинете в ФИС ОКО протокол проведения работы и список кодов участников. Распечатать бумажные протоколы и коды участников. Разрезать лист с кодами участников для выдачи каждому участнику отдельного кода.

4.11. Скачать архив с материалами для проведения ВПР в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работы для 5-9 классов. Для каждого образовательного учреждения варианты сгенерированы индивидуально на основе банка оценочных средств ВПР с использованием ФИС ОКО. Даты получения архивов с материалами указаны в плане графике проведения ВПР.

4.12. Распечатать варианты ВПР на всех участников, бумажный протокол и коды участников. Разрезать лист с кодами участников для выдачи каждому участнику отдельного кода.

4.13. Организовать хранение распечатанных работ и работ участников в сейфе в 250 кабинете.

4.14. Организаторам в аудитории организовать выполнение участниками работы. Выдать каждому участнику код (каждому участнику — один и тот же код на все работы). Каждый код используется во всем образовательном учреждении только один раз. В процессе проведения работы заполнить бумажный протокол, в котором фиксируется соответствие кода и ФИО участника. Каждый участник переписывает код в специально отведенное поле на каждой странице работы.

4.15. По окончании проведения работы собрать все комплекты.

4.16. В личном кабинете в ФИС ОКО получить критерии оценивания ответов. Даты получения критериев оценивания работ указаны в плане-графике проведения ВПР.

4.17. Получить в личном кабинете в ФИС ОКО электронную форму сбора результатов ВПР. Даты получения форм сбора результатов указаны в плане-графике проведения ВПР.

4.18. Организовать проверку ответов участников с помощью критериев по соответствующему предмету.

4.19. Заполнить форму сбора результатов выполнения ВПР, для каждого из участников внести в форму его код, номер варианта работы и баллы за задания. В электронной форме сбора результатов передаются только коды участников, ФИО не указываются. Соответствие ФИО и кода остается в образовательном учреждении в виде бумажного протокола.

4.20. Загрузить форму сбора результатов в личный кабинет образовательного учреждения через портал ФИС ОКО https://spofisoko.obrnadzor.gov.ru. Загрузка формы сбора результатов в ФИС ОКО должна быть осуществлена в срок до 25.10.2022.

4.21. Получить результаты проверочных работ в разделе «Аналитика» ФИС ОКО.

Директор Л.В. Разумная

Приложение 1

Регламент подготовки и проведения ВПР в МАОУ «СОШ №25» осенью 2022 года

1. Общие положения

1.1. Регламент подготовки и проведения ВПР в МАОУ «СОШ №25» (далее — Регламент) определяет порядок подготовки и проведения Всероссийских проверочных работ (далее ВПР) в муниципальных общеобразовательных учреждениях, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования, функции и взаимодействие исполнителей разных уровней (муниципального, уровня образовательного учреждения).

1.2. Регламент разработан в соответствии с инструктивными и методическими документами по подготовке и проведению ВПР, разработанными Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки (далее - Рособрнадзор).

1.3. Настоящий Регламент разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Свердловской области от 15.07.2013 № 78-03 «Об образовании в Свердловской области», приказом Рособрнадзора от 11.02.2021 № 119 «О проведении Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций в форме всероссийских проверочных работ в 2021 году», письмом Министерства образования и молодежной политики Свердловской области от 17.02.2021 № 02-01-81/1519 «О приказе о проведении ВПР».

1.4. Цель проведения ВПР:

- осуществление мониторинга системы МАОУ «СОШ №25», в том числе мониторинга уровня подготовки обучающихся в соответствий с федеральными государственными образовательными стандартами (далее — ФГОС), федеральным компонентом государственного стандарта общего образования;
- совершенствование преподавания учебных предметов и повышение качества образования в «МАОУ СОШ №25».

1.5. Информационное и технологическое сопровождение подготовки и проведения ВПР осуществляется с использованием федеральной информационной системы оценки качества образования (далее - ФИС ОКО).

II. Участники ВПР

2.1. Участниками ВПР являются обучающиеся МАОУ «СОШ №25», реализующих программы начального общего, основного общего и среднего общего образования.

2.2. Участие обучающихся в ВПР является обязательным, если проведение ВПР предусмотрено Министерством просвещения Российской Федерации (далее - Минпросвещения России) и (или) Рособрнадзором в штатном (обязательном) режиме, и по инициативе образовательного учреждения, если проведение ВПР предусмотрено Минпросвещением России и (или) Рособрнадзором в режиме апробации.

2.3. От участия в ВПР освобождаются обучающиеся, пропустившие учебные занятия в установленные срои проведения ВПР по уважительным причинам, подтвержденным документально.

2.4. Учащиеся с ограниченными возможностями здоровья, инвалиды, дети-инвалиды, обучающиеся по общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования принимают участие в ВПР по решению родителей (законных представителей) при наличии в образовательном учреждении соответствующих условий.

2.5. Обучающиеся, получающие начальное общее, основное общее и среднее общее образование в семейной форме, имеют право принять участие в ВПР если являются экстернами МАОУ СОШ №25 на момент проведедния ВПР.

2.6. Для лиц, указанных в пункте 2.4. настоящего Регламента, продолжительность проведения ВПР увеличивается на 30 минут.

III. Использование результатов ВПР

3.1. На основании Положения «О промежуточной и итоговой аттестации» результаты ВПР могут быть использованы для:

3.1.1. Индивидуальной работы с обучающимися по устранению имеющихся пробелов в знаниях.

3.1.2.Индивидуальной работы с обучающимися, показавшими высокие результаты ВПР.

3.1.3. Анализа уровня общеобразовательной подготовки обучающихся в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС), федерального компонента государственных образовательных стандартов основного общего образования (далее — ФК ГОС) на уровне каждого класса, параллели (выявление проблемных зон для каждого класса, параллели);

3.1.4. Корректировки рабочих программ учебных дисциплин.

3.1.5. Принятия управленческих решений по обеспечению повышения квалификации учителей.

3.1.6. Своевременного информирования родителей (законных представителей) участников ВПР об образовательных достижениях обучающихся.

3.1.7. Планирования работы методических объединений учителей с учетом проблемных зон в освоении основной образовательной программы.

3.18. Корректировки внутренней системы оценки качества образования.

3.1.9. Как результаты Итогового или входного контроля по предмету.

V. Сроки и продолжительность проведения ВПР

5.1. ВПР проводятся в срок, установленный приказом Министерства просвещения Российской Федерации и (или) Рособрнадзором.

5.2. Время проведения ВПР 2-3 уроки в расписании образовательного учреждения одновременно для всех классов в параллели, исключение компьютерная форма проведения.

5.3. Продолжительность выполнения заданий ВПР определяется спецификацией работы.

Ш. Проведение ВПР

6.1. Участник ВПР выполняет работу ручкой с чернилами черного или синего цвета.

6.2. В местах проведения ВПР и проверки работ участников ВПР имеют право присутствовать:

- школьный координатор ВПР;
- организатор; технический специалист;
- руководитель общеобразовательного учреждения;
- эксперты; _ общественные наблюдатели;
- муниципальный координатор ВПР;
- представители МКУ «УО ГО Верхняя Пышма».

6.4. Координатор, отвечающий за проведение процедуры ВПР в муниципальном общеобразовательном учреждении:

6.4.1. Скачивает архив с материалами для проведения ВПР - файлы для распечатывания участникам ВПР в личном кабинете в ФИС ОКО.

6.42. Скачивает в личном кабинете в ФИС ОКО макет бумажного протокола и список кодов участников проведения работы.

6.43. Распечатывает варианты ВПР на всех участников, бумажный протокол и коды участников.

6.4.4. Обеспечивает подготовку учебных кабинетов для проведения ВПР.

6.45. Выполняет распределение участников ВПР по учебным кабинетам в соответствии с приказом общеобразовательного учреждения о проведении ВПР.

6.4.6. Обеспечивает нахождение в аудитории проведения ВПР не менее двух организаторов.

6.4.7. Проводит инструктаж организаторов ВПР.

6.48. Не позднее, чем за 10 минут до начала ВПР выдает организаторам списки распределения участников ВПР по учебным кабинетам и материалы для проведения ВПР.

6.4.9. Организует выполнение участниками работы.

6.5. Организатор при проведении ВПР:

6.5.1. Проводит инструктаж участников ВПР, во время которого выдает каждому участнику ВПР КИМ, черновики, код участника ВПР, и следит за тем, чтобы обучающиеся правильно внесли выданные им коды в специально отведенное поле КИМ. Каждому участнику ВПР выдается один код для ВПР по всем учебным предметам.

6.52. Осуществляет контроль за порядком проведения ВПР.

6.5.3. Объявляет о начале выполнения заданий ВПР.

6.5.4. Фиксирует на доске время начала и окончания ВПР.

6.5.5. Обеспечивает порядок и дисциплину в учебном кабинете.

6.5.6. Напоминает участникам об окончании ВПР за 5 минут до окончания времени, отведенного на выполнение заданий ВПР.

6.5.7. Объявляет об окончании времени, отведенного на выполнение заданий ВПР.

6.5.8. Осуществляет сбор КИМ, ответов и черновиков и их упаковку. Заполняет протокол проведения ВПР.

6.5.10. Передает школьному координатору материалы для проведения ВПР.

6.6. Школьный координатор по окончании проведения ВПР:

6.6.1. Собирает все упакованные в аудиториях конверты.

6.62. Обеспечивает сохранность заполненных участниками ВПР КИМ в помещении, исключающем доступ к ним сотрудников образовательного учреждения, обучающихся, посторонних лиц;

6.63. Получает в личном кабинете после 14:00 часов критерии оценивания ответов и электронную форму сбора результатов.

6.6.4. Организует проверку ответов участников с помощью критериев (в соответствии с Планом-графиком проведения ВПР).

6.6.5. Организует заполнение электронной формы сбора результатов выполнения ВНР и загрузку ее в систему ФИС ОКО в сроки, установленные Планом-графиком проведения ВПР.

6.6.6. Осуществляет загрузку формы сбора результатов в фЙс ОКО в сроки, установленные Рособрнадзором.

6.6.7. Обеспечивает сохранность в образовательном учреждении бумажных протоколов с персонифицированными данными до получения результатов участников ВПР с соблюдением информационной безопасности.

6.6.8. Несет ответственность за сохранность результатов участников ВПР и соблюдение информационной безопасности.

6.6.9. Муниципальный координатор осуществляет мониторинг загрузки форм сбора результатов ВПР.

6.7. В организации и проведении ВПР не задействуются лица, которые имеют конфликт интересов, выражающийся в наличии у них и (или) их близких родственников личной заинтересованности в результате ВПР.

6.8. Участникам ВПР, организаторам запрещается при выполнении работы пользоваться средствами связи, электронно-вычислительной техники, фото-, аудио и видеоаппаратуры, справочных материалов, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации.

VII. Проверка ВПР и их оценивание

7.1. Школьный координатор в день проведения ВПР после 14:00 часов в личном кабинете получает критерии оценивания ответов участников ВПР и электронную форму сбора результатов.

7.2. Проверка и оценивание проверочных работ осуществляется экспертами, назначенными руководителем образовательного учреждения, в соответствии с полученными критериями.

7.3. В качестве экспертов назначаются представители администраций образовательного учреждения, учителя, имеющие опыт преподавания в начальных классах или по соответствующему учебному предмету (не менее 3 лет).

7.4. Распределение работ участников ВПР на проверку экспертам осуществляет школьный координатор.

7. 5.Проверка и оценивание работ участников ВПР экспертами осуществляется в сроки, установленные Рособрнадзором.

7.6. Каждая работа участника ВПР проверяется одним экспертом комиссии один раз.

По окончании проверки работ участников ВПР проверенные КИМ эксперты передают школьному координатору для заполнения формы сбора результатов выполнения ВПР и загрузки ее через личный кабинет образовательного учреждения через портал ФИС ОКО https://spofisoko.obrnadzor.gov.ru.

7.7. Координатор, отвечающий за проведение процедуры ВПР, в сроки, установленные Рособрнадзором, заполняет электронную форму сбора результатов ВПР для каждого из участников, загружает форму сбора результатов в систему ФИС ОКО не позднее сроков, установленных планом-графиком проведения ВПР.

7.9. Координатор, отвечающий за проведение процедуры ВПР в общеобразовательном учреждении, обеспечивает хранение бумажного протокола с кодами и фамилиями обучающихся в течение года с момента проведения ВПР.

7.10. В случае включения образовательного учреждения в перечень образовательных учреждений с признаками необъективности результатов ВПР, ежегодно публикуемый Рособнадзором, проверка ВПР осуществляется муниципальными предметными комиссиями.

VIII. Обеспечение объективности результатов ВПР

8.1. С целью повышения объективности проведения и получения достоверных результатов ВПР обеспечивается: присутствие сотрудников МКУ «УО ГО Верхняя Пышма», общественных наблюдателей, проверка/перепроверка работ участников ВПР на муниципальном уровне.

8.2. Проверка/перепроверка ВПР на муниципальном уровне организуется по инициативе МКУ «УО ГО Верхняя Пышма».

8.3. Муниципальная проверка/перепроверка работ участников ВПР осуществляется в целях обеспечения объективности и получения достоверных результатов индивидуальных учебных достижений обучающихся образовательных учреждений.

8.4. Перечень образовательных учреждений, в которых осуществляется проверка/перепроверка работ участников ВПР, определяется МКУ «УО ГО Верхняя Пышма». в соответствии со списком общеобразовательных учреждений с признаками необъективности результатов ВПР, предоставляемых Рособрнадзором ежегодно.

8.5. Для осуществления проверки/перепроверки работ участников ВПР на муниципальном уровне формируется комиссия независимых экспертов, состав которой

утверждается из числа сотрудников муниципальных общеобразовательных учреждений городского округа Верхняя Пышма.

8.6. По запросу МКУ «УО ГО Верхняя Пышма» школьный координатор для осуществления проверки/перепроверки: сканирует работы участников ВПР и критерии оценивания к каждому варианту работы; направляет копии работ в МКУ «УО ГО Верхняя Пышма» по защищенному каналу связи.

8.7. Отправка копий работ участников ВПР на проверку/перепроверку сопровождается письмом на официальном бланке образовательного учреждения, в котором содержатся следующие данные: наименование образовательного учреждения в соответствии с уставом; учебный предмет, по которому направляются на проверку/перепроверку работы участников ВПР; класс; фамилия, имя, отчество и должность эксперта, проверявшего работу участника ВПР; код участника ВПР, номер варианта, итоговое количество баллов участника ВПР.

8.8. Проверка/перепроверка работ участников ВПР осуществляется в течение 5 рабочих дней со дня поступления работ на проверку/перепроверку.

8.9. По окончании проверки/перепроверки экспертная комиссия предоставляет результаты перепроверки в МКУ «УО ГО Верхняя Пышма» в виде протокола и электронных таблиц.

IX. Получение результатов

9.1. Координатор, отвечающий за проведение процедуры ВПР в муниципальном общеобразовательном учреждении, просматривает статистические отчеты по проведению работы в личном кабинете ФИС ОКО (раздел «Аналитика»); обеспечивает ознакомление участников ВПР и их родителей (законных представителей) с результатами ВПР и подготовку анализа полученных результатов.

9.3. Муниципальный координатор просматривает и анализирует сводные статистические отчеты по проведению ВПР в муниципальных общеобразовательных учреждениях в личном кабинете ФИС ОКО (раздел «Аналитика»).

9.4. МКУ «УО ГО Верхняя Пышма», городские методические объединения учителей-предметников на основе статистической информации по результатам ВПР проводят анализ и принимают управленческие решения, направленные на повышение качества образования в городском округе Верхняя Пышма.

Порядок проведения всероссийских проверочных работ в компьютерном формате

1. При проведении ВПР предоставляется альтернативная возможность выполнения участниками работ в компьютерной форме:

в 5 классах по предметам «История», «Биология»:

в 6, 7, 8 классах по предметам «История», «Биология», «География», «Обществознание».

2. Для проведения ВПР в 5-8 классах по предметам «История», «Биология», «География», «Обществознание» в каждой параллели по каждому предмету выбирается только одна форма проведения (для всей параллели по выбранному предмету) - традиционная или компьютернаяВ ОО с большим количеством участников возможно проведение ВПР в компьютерной форме в несколько сессий в рамках выбранной даты или в течение нескольких дней.

3. 2. Проведение ВПР в компьютерной форме в 5-8 классах: в 5 классах: по предметам «История», «Биология»; в 6, 7, 8 классах: по предметам «История», «Биология», «География», «Обществознание»;

Решение о проведении проверочной работы в компьютерной форме образовательная организация принимает самостоятельно. В случае принятия решения о проведении проверочных работ в компьютерной форме эксперты для проверки заданий получат доступ к системе электронной проверки заданий «Эксперт». В ОО с большим количеством участников возможно проведение ВПР в компьютерной форме в несколько сессий в рамках выбранной даты или в течение нескольких дней.

4. Ответственный организатор обеспечивает выгрузку реквизитов доступа участников для выполнения проверочных работ в системе для выполнения работы и реквизитами доступа экспертов для проверки работ участников в системе электронной проверки заданий «Эксперт»..

5. Технические требования к компьютерам (при выборе компьютерной формы проведения)

Под управлением операционной системы семейства WIndows или Linux для платформ x86, x64.

Процессор:

Минимальная конфигурация: одноядерный, минимальная частота 3,0 ГГц, Рекомендуемая конфигурация: двухъядерный, минимальная частота 2 ГГц.

Оперативная память:

Минимальный объем: от 2 ГБайт,

Рекомендуемый объем: от 4 ГБайт.

Свободное дисковое пространство: от 10 Гб.

Прочее оборудование: Манипулятор «мышь». Клавиатура.

Видеокарта и монитор: разрешение не менее 1024 по горизонтали, не менее 768 по вертикали.

Дополнительное ПО: Яндекс.Браузер.

Требуется подключение к сети Интернет.

6. Технический специалист в присутствии ответственного организатора проводит проверку доступа к сети Интернет на каждом рабочем месте.

- Ответственный организатор своевременно Для проведения ВПР в компьютерной форме в параллели 5-9 классов предоставляется следующая информация:
- количество классов в параллели;
- наименование классов;
- количество обучающихся в каждом классе;
- дата проведения ВПР по каждому предмету.

7. Форма сбора результатов не заполняется. Заполняется электронный протокол, в котором указывается связь логина участника, полученного для входа в систему для выполнения работы, с пятизначным кодом участника.

Результаты будут сформированы после проверки работ участников экспертами в системе электронной проверки заданий «Эксперт.

8. В случае технического сбоя организатор принимает решение о переносе или отмене ВПР после уведомления и согласования с МКУ «УО ГО Верхняя Пышма»

Приложение 2

График проведения всероссийских проверочных работ

Параллель	Классы	Формат Класс(ы)	Предмет	Дата проведения	резервная дата
5 (по программе 4 класса)	Все классы	Традиционный	Математика	29.09.2022	
		Традиционный	Окружающий мир	22.09.2022	
		Традиционный	Русский язык	27.09.2022	
6 (по программе 5 класса)	Все классы	Компьютерная форма	Биология	03.10.2022 04.10.2022 05.10.2022	
		Компьютерная форма	История	06.10.2022 07.10.2022	
		Традиционная форма	Математика	29.09.2022	
		Традиционная форма	Русский язык	27.09.2022	
7 (по программе 6 класса)	Все классы	Традиционная форма	Математика	29.09.2022	
		Традиционная форма	Русский язык	27.09.2022	
	А	Компьютерная форма	Естественно-научный	08.10.2022	10.10.2022
		Компьютерная форма	Гуманитарный	13.10.2022	14.10.2022
	Б	Компьютерная форма	Естественно-научный	08.10.2022	10.10.2022
		Компьютерная форма	Гуманитарный	13.10.2022	14.10.2022
	В	Компьютерная форма	Естественно-научный	08.10.2022	10.10.2022
		Компьютерная форма	Гуманитарный	13.10.2022	14.10.2022
	Г	Компьютерная форма	Естественно-научный	08.10.2022	10.10.2022
		Компьютерная форма	Гуманитарный	13.10.2022	14.10.2022
	Д	Компьютерная форма	Естественно-научный	08.10.2022	10.10.2022
		Компьютерная форма	Гуманитарный	13.10.2022	14.10.2022
	Е	Компьютерная форма	Естественно-научный	08.10.2022	10.10.2022
		Компьютерная форма	Гуманитарный	13.10.2022	14.10.2022
	М	Компьютерная форма	Естественно-научный	08.10.2022	10.10.2022
		Компьютерная форма	Гуманитарный	13.10.2022	14.10.2022
8 (по программе 7 класса)	Все классы	Традиционная форма	Математика	29.09.2022	
		Традиционная форма	Русский язык	27.09.2022	
		Компьютерная форма	Английский язык	17.10.2022 18.10.2022 19.10.2022	
	А	Компьютерная форма	Гуманитарный	14.10.2022	17.10.2022
		Традиционная форма	Естественно-научный	22.09.2022	
	Б	Компьютерная форма	Естественно-научный	11.10.2022	12.10.2022
		Компьютерная форма	Гуманитарный	14.10.2022	17.10.2022
	В	Компьютерная форма	Естественно-научный	11.10.2022	12.10.2022
		Компьютерная форма	Гуманитарный	14.10.2022	17.10.2022
	Г	Компьютерная форма	Естественно-научный	11.10.2022	12.10.2022
		Компьютерная форма	Гуманитарный	14.10.2022	17.10.2022
	Т	Компьютерная форма	Гуманитарный	14.10.2022	17.10.2022

		Традиционная форма	Естественно-научный	22.09.2022	
	Е	Компьютерная форма	Естественно-научный	11.10.2022	12.10.2022
		Компьютерная форма	Гуманитарный	14.10.2022	17.10.2022
	М	Компьютерная форма	Естественно-научный	11.10.2022	12.10.2022
		Компьютерная форма	Гуманитарный	14.10.2022	17.10.2022
9 (по программе 8 класса)	А	Компьютерная форма	Естественно-научный	05.10.2022	
		Компьютерная форма	Гуманитарный	18.10.2022	
	Б	Компьютерная форма	Гуманитарный	18.10.2022	
		Традиционная форма	Естественно-научный	22.09.2022	
	В	Компьютерная форма	Гуманитарный	18.10.2022	
		Традиционная форма	Естественно-научный	22.09.2022	
	Все классы	Традиционная форма	Математика	29.09.2022	
		Традиционная форма	Русский язык	27.09.2022	
	Г	Компьютерная форма	Естественно-научный	05.10.2022	
		Компьютерная форма	Гуманитарный	18.10.2022	
	Д	Компьютерная форма	Гуманитарный	18.10.2022	
		Традиционная форма	Естественно-научный	22.09.2022	

Приложение 3

Лист общественного наблюдения при проведении ВПР

Ф.И.О. общественного наблюдателя			
Наименование учреждения общеобразовательного			
Дата проведения наблюдения			
Предмет, по которому проводится ВПР			
Класс			
Во всех аудиториях есть часы, которые находятся в зоне видимости всех участников и показывают точное время			
Аудитория №			
В аудитории присутствуют два организатора			
Перед началом работы организатор в аудитории провел инструктаж для участников			
Время начала и окончания ВПР зафиксировано о организатором на доске			
Критерий оценивания	**ДА**	**НЕТ**	**ЗАТРУДНЯЮСЬ ОТВЕТИТЬ**
Задания ВПР поступили в запечатанных доставочных пакетах			
Каждый участник обеспечен заданием ВПР			
Каждый участник обеспечен отдельным рабочим местом			
Оказание организаторами помощи участникам в выполнении заданий ВПР			
Использование участниками мобильных телефонов			
Использование организаторами мобильных телефонов			
Использование участниками ВПР справочных материалов, кроме разрешенных			
Присутствие посторонних в аудитории			
Вещи участников находятся в специально отведенном месте			

Критерий оценивания	ДА	НЕТ	ЗАТРУДНЯЮСЬ ОТВЕТИТЬ
Свободное перемещение участников ВПР по аудитории			
Общение участников ВПР между собой			
Самостоятельный выход участников ВПР из аудитории			
При выходе участника из аудитории материалы ВПР (бланки заданий, ответов, черновики) оставлены на его рабочем столе			
Продолжение выполнения работы участником (ами) после окончания времени, отведенного для выполнения ВПР			

Замечания, предложения:_____

Общественный наблюдатель:_____
(Ф.И.О.) (подпись)

Школьный координатор ВПР _____
(Ф.И.О.) (подпись)