

## Порядок проведения всероссийских проверочных работ в Республике Ингушетия в 2022 году

### 1. Общие положения

1.1. Порядок проведения всероссийских проверочных работ (далее — Порядок) разработан в соответствии с приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (далее - Рособрнадзор) от 16 августа 2021 года № 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», инструктивными и методическими документами по организации и проведению ВПР Рособрнадзором (письмо от 21 января 2022 года № 02-12 "О проведении ВПР в 2022 году", от 4 февраля 2022 года № 02-25 "О внесении изменений в порядок и план-график проведения всероссийских проверочных работ в 2022 году", от 10 февраля 2020 года № 13-35 "Методические рекомендации по проведению всероссийских проверочных работ").

1.2. Настоящий Порядок определяет порядок организации и проведения всероссийских проверочных работ (далее - ВПР) в общеобразовательных организациях (далее - ОО) Республики Ингушетия.

1.3. ВПР проводятся в целях мониторинга уровня подготовки обучающихся в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами по программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, формирования единых ориентиров в оценке результатов обучения, единых стандартизированных подходов к оцениванию образовательных достижений обучающихся, совершенствования преподавания учебных предметов и повышения качества образования в образовательных организациях Республики Ингушетия (далее - Мониторинг).

1.4. Информация, полученная в ходе Мониторинга, используется:

- для оценки состояния и динамики изменений результатов освоения образовательных программ - начального общего, основного общего и среднего общего образования (базового и выше базового уровней);

- комплексного анализа и последующего выявления школ, демонстрирующих устойчиво низкие результаты подготовки обучающихся;
- для определения факторов, оказывающих влияние на результаты обучающихся;
- для оценки динамики предметных результатов обучающихся на разных уровнях общего образования.

1.5. Объективность результатов ВПР обеспечивается путем организации общественного наблюдения при проведении Мониторинга, выборочным контролем объективности и перекрестной проверкой работ участников ВПР.

1.6. Результаты ВПР могут быть использованы для анализа текущего состояния системы образования и формирования программ ее развития. Не допускается применять результаты ВПР для оценки деятельности учителей, ОО и органов управления районных и городских округов, осуществляющих управление в сфере образования (далее - УО).

## 2. Участники ВПР

2.1. Участниками ВПР являются обучающиеся ОО Республики Ингушетия, реализующие программы начального общего, основного общего и среднего общего образования.

2.2. Участие обучающихся 4-8-х классов в ВПР является обязательным, в 10-11 -х классах - по решению ОО.

2.3. Обучающиеся 11-х классов пишут ВПР по тем учебным предметам, которые они не выбирают при прохождении государственной итоговой аттестации в форме единого государственного экзамена.

ВПР по учебному предмету «География» проводятся для обучающихся 10- х или 11-х классов в зависимости от учебного плана образовательной организации (завершение изучения курса географии).

2.4. Участие в ВПР обучающихся с ограниченными возможностями здоровья не является обязательным (дети с ОВЗ). Решение об участии в ВПР обучающихся с ОВЗ принимает ОО по согласованию с родителями (законными представителями) ребенка. Согласие родителей (законных представителей) на участие детей с ОВЗ в ВПР подтверждается письменно.

2.5. Обучающиеся, получающие начальное общее, основное общее и среднее общее образование в форме семейного образования, имеют право принять участие в ВПР в ОО по согласованию с УО.

2.6. Обучающиеся, находящиеся на длительном лечении в медицинских организациях, освобождаются от участия в ВПР.

### 3. Организация проведения ВПР

3.1. Министерство образования и науки Республики Ингушетия (далее – Минобрнауки Ингушетии) осуществляет общее руководство и координацию работ по проведению ВПР, в том числе:

- определяет порядок проведения ВПР в ОО республики;
- осуществляет нормативно-правовое обеспечение ВПР;
- определяет регионального координатора проведения ВПР;
- обеспечивает присутствие общественных наблюдателей в ОО;
- принимает решение и устанавливает сроки проведения ВПР с выборочным контролем объективности результатов, утверждает состав экспертной группы для проведения региональной проверки, обеспечивает проведение региональной проверки;
- обеспечивает соблюдение информационной безопасности при подготовке и проведении ВПР в пределах своей компетентности;
- осуществляет контроль за соблюдением настоящего Порядка.

3.2. Региональный координатор проведения ВПР осуществляет информационно-технологическое сопровождение проведения ВПР, в том числе:

- обеспечивает корректную работу в личном кабинете в системе «Федеральная информационная система оценки качества образования» (далее - ФИС ОКО) по сбору и систематизации информации, согласно установленным на федеральном уровне срокам;
- формирует список муниципальных координаторов и загружает его в личный кабинет ФИС ОКО;
- передает логины и пароли муниципальным координаторам, соблюдая конфиденциальность;
- контролирует выверку муниципальными координаторами списка образовательных организаций, участвующих в ВПР;
- формирует сводную заявку на участие в ВПР образовательных организаций;
- осуществляет мониторинг загрузки в ФИС ОКО форм-заявок (далее – анкета) муниципальными координаторами;
- оказывает консультационную поддержку УО и ОО по работе в ФИС ОКО;
- обеспечивает информирование УО о работах по подготовке и проведению ВПР;
- организует и осуществляет проведение ВПР с выборочным контролем объективности результатов;
- обеспечивает соблюдение информационной безопасности при подготовке и проведении ВПР в пределах своей компетентности.

3.3. ГБОУ ДПО «Институт повышения квалификации работников образования Республики Ингушетия» (далее – ГБОУ ДПО «ИПК РО РИ») осуществляет методическое сопровождение проведения ВПР.

3.2.1. Проводит после получения результатов ВПР анализ и мониторинг следующих показателей:

- доля обучающихся 4-х классов, достигших базового уровня предметной подготовки, от общего числа участников процедуры;
- доля обучающихся 4-х классов, достигших выше базового уровня предметной подготовки, от общего числа участников процедуры;
- доля обучающихся 5-8-х классов, достигших базового уровня предметной подготовки, от общего числа участников процедуры;
- доля обучающихся 5-8-х классов, достигших выше базового уровня предметной подготовки, от общего числа участников процедуры;
- доля обучающихся 11-х классов, достигших базового уровня предметной подготовки, от общего числа участников процедуры;
- доля обучающихся 11-х классов, достигших выше базового уровня предметной подготовки, от общего числа участников процедуры;
- доля обучающихся 4-8-х классов, достигших минимального уровня подготовки, от общего числа участников процедуры;
- доля обучающихся 4-8-х классов, достигших высокого уровня подготовки, от общего числа участников процедуры;
- доля обучающихся 4-8-х классов, достигших базового уровня метапредметной подготовки, от общего числа участников процедуры;
- доля обучающихся 4-8-х классов, достигших выше базового уровня метапредметной подготовки, от общего числа участников процедуры.

3.2.2. Использует для анализа информацию, размещенную в личном кабинете регионального координатора в ФИС ОКО;

3.2.3. Обеспечивает проведение динамического, сопоставительного и кластерного анализов на основе статистических данных, размещенных в ФИС ОКО;

3.2.4. Определяет факторы, повлиявшие на результаты анализа.

3.3. УО обеспечивают проведение ВПР на территории муниципального образования, в том числе:

- назначают муниципального координатора - специалиста, обеспечивающего проведение ВПР в муниципальном образовании;
- обеспечивают присутствие в ОО представителя УО во время проведения ВПР с целью соблюдения объективности, либо формируют состав общественных наблюдателей с последующим предоставлением отчета региональному координатору не позднее 15 календарных дней после завершения ВПР (приложение);
- принимают участие в информировании участников образовательного процесса и общественности о ходе подготовки и проведения ВПР;

- осуществляют корректную работу в личном кабинете в ФИС ОКО по сбору и систематизации информации согласно установленным срокам;
- организуют работу подведомственных ОО в личных кабинетах в ФИС ОКО по сбору и систематизации информации согласно установленным на региональном уровне, срокам;
- осуществляют взаимодействие с региональным и школьными координаторами, с общественными наблюдателями;
- создают условия и обеспечивают соблюдение сроков и Порядка проведения ВПР, установленных министерством, в ОО;
- обеспечивают организацию к проведению ВПР с выборочным контролем объективности результатов и (или) осуществляют перекрёстную проверку работ участников ВПР в подведомственных ОО, согласно инструкциям, с последующим предоставлением региональному координатору в течение 15 календарных дней со дня завершения периода проведения ВПР отчета;
- создают благоприятный микроклимат и условия для проведения ВПР в ОО;
- обеспечивают соблюдение информационной безопасности при подготовке и проведении ВПР в пределах своей компетентности.

#### 3.4. ОО осуществляют следующие функции при проведении ВПР:

- издают приказ о проведении ВПР в ОО;
- создают необходимые условия для проведения ВПР и обеспечивают соблюдение Порядка и установленных сроков проведения ВПР;
- назначают школьных координаторов, ответственных за проведение ВПР;
- осуществляют корректную работу в личных кабинетах ФИС ОКО по сбору и систематизации информации согласно установленным срокам.
- назначают организаторов в каждую аудиторию (далее - организатор в аудитории) из числа учителей, не преподающих предмет, по которому проводится ВПР \*;
- создают комиссию по проверке работ участников ВПР;
- организуют рабочее место школьного координатора, оборудованное персональным компьютером с выходом в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»;
- обеспечивают наличие в достаточном количестве копировально-множительной техники, бумаги для распечатки материалов ВПР и других расходных материалов;
- обеспечивают необходимое количество посадочных мест в учебных аудиториях проведения ВПР;
- руководствуются в работе инструкциями для ОО, размещенными в ФИС ОКО;

- содействуют созданию благоприятного микроклимата среди участников образовательного процесса в период подготовки и проведения ВПР;
- готовят инструктивные материалы на бумажных носителях для организаторов в аудитории;
- проводят инструктаж организаторов, экспертов;
- осуществляют взаимодействие с муниципальными и региональным координаторами, а также с общественными наблюдателями;
- организуют своевременное ознакомление участников ВПР и их родителей (законных представителей) с нормативно-правовыми и распорядительными документами, регламентирующими проведение ВПР, информацией о сроках и местах их проведения, результатами;
- несут ответственность за сохранность работ участников ВПР в течение 180 календарных дней со дня завершения периода проведения ВПР, исключаящую возможность внесения изменений;
- несут ответственность за объективность результатов ВПР;
- создают благоприятный микроклимат и условия для проведения ВПР в ОО;
- обеспечивают соблюдение информационной безопасности при проведении ВПР в пределах своей компетенции.

#### **4. Сроки и продолжительность проведения ВПР**

- 4.1. ВПР проводятся в сроки, установленные Рособрнадзором.
- 4.2. Рекомендованное время проведения ВПР: второй - четвертый уроки в школьном расписании.
- 4.3. Продолжительность выполнения заданий ВПР определяется спецификацией работы.

#### **5. Проверка работ участников ВПР**

- 5.1. Проверка работ ВПР осуществляется комиссией, созданной на основании приказа руководителя ОО, по критериям и в сроки, согласно графику.
- 5.2. В состав комиссии входят представители администрации ОО, учителя, имеющие опыт преподавания соответствующего учебного предмета не менее 3-х лет. Во избежание конфликта интересов не рекомендуется привлекать к проверке учителя, преподающего предмет в этом классе.
- 5.3. При невозможности создания комиссии, удовлетворяющей условиям п. 5.2. настоящего Порядка, решением учредителя ОО для проверки работ ВПР могут быть назначены педагоги из других ОО.
- 5.4. Для согласования подходов к проверке работ рекомендуется обсуждение критериев оценивания экспертами, входящими в состав школьных комиссий

(далее - Эксперт). Факт обсуждения фиксируется видеозаписью в режиме офлайн. Запись хранится в ОО в течение 180 календарных дней со дня завершения периода проведения ВПР и предоставляется региональному координатору по запросу.

5.5. В целях организации и осуществления качественной проверки работ участников ВПР руководитель ОО обеспечивает рабочие места членам комиссии на период проведения проверки, соблюдение конфиденциальности в процессе проверки. График работы комиссии и количество экспертов определяется руководителем ОО в зависимости от количества участников ВПР. При организации проверки работ участников ВПР учредителем, график работы комиссии и количество экспертов согласовывается с руководителем ОО.

5.6. Школьный координатор в личном кабинете ФИС ОКО получает критерии оценивания ответов и передает их вместе с работами участников ВПР экспертам.

5.7. Эксперт обязан оценить работы в соответствии с полученными критериями. Баллы за каждое задание вписываются в специальное поле бланков проверочных работ. После окончания проверки работ необходимо на титульном листе (на первой странице) каждой работы участника проставить общую сумму баллов за все задания с указанием ФИО и подписи Эксперта.

5.8. По окончании проверки работ участников ВПР результаты проверки передаются школьному координатору для заполнения электронной формы сбора результатов выполнения ВПР и загрузки ее в ФИС ОКО.

5.9. Школьный координатор обеспечивает хранение бумажного протокола с кодами и фамилиями обучающихся до получения результатов ВПР.

5.10. Школьный координатор обеспечивает хранение работ и электронных протоколов с результатами проверки работ обучающихся в течение 180 календарных дней со дня завершения периода проведения ВПР.

## **6. Итоги проведения ВПР**

6.1. ГБОУ ДПО «ИПК РО РИ» на основе статистической информации о результатах ВПР в ОО Республики Ингушетия:

- осуществляет обработку и анализ данных по результатам ВПР;
- направляет в министерство аналитические материалы с последующим их размещением на своем официальном сайте;
- проводит разъяснительную работу с муниципальными органами управления образования и руководителями ОО по вопросам повышения объективности оценки образовательных результатов обучающихся.

6.2. УО на основе статистической информации о результатах ВПР в ОО:

- проводят анализ результатов ВПР ОО и анализ эффективности принятых мер в течение 60 календарных дней со дня завершения периода проведения ВПР;
- организуют проведение комплексного обследования ОО с низкими и (или) необъективными образовательными результатами, по окончании обследования подготавливают аналитическую справку с дальнейшим предоставлением региональному координатору в течение 60 календарных дней со дня завершения периода проведения ВПР;
- на основании проведенного анализа совместно с ГБОУ ДПО «ИПК РО РИ» разрабатывают план мероприятий, направленных на обеспечение объективности результатов обучающихся и повышение качества образования, в том числе формируют перечень ОО для последующего обязательного повышения квалификации руководителей и педагогов-предметников;
- проводят диагностику уровня сформированности предметных компетенций учителей, работающих в ОО с низкими и (или) необъективными результатами ВПР, в рамках учебных программ курсов повышения квалификации педагогических кадров;
- проводят методические семинары с руководителями ОО по вопросам организации работы с обучающимися, имеющими низкие результаты обучения, (в том числе выездных семинаров с использованием лучших практик учителей ОО, имеющих высокие результаты);
- проводят разъяснительную работу с руководителями ОО по вопросам повышения объективности оценки образовательных результатов.

### 6.3. ОО на основе статистической информации о результатах ВПР:

- проводят анализ результатов ВПР с целью определения проблемных полей, дефицитов в виде несформированных планируемых результатов;
- вносят изменения в рабочие программы по учебным предметам/курсам/курсам внеурочной деятельности;
- оптимизируют методы обучения, организационные формы обучения, средства обучения, современные педагогические технологии по учебным предметам;
- вносят изменения в Положение о внутренней системе оценки качества образования в ОО в части проведения текущей, тематической, промежуточной и итоговой оценки достижения планируемых результатов образовательной программы;
- включают в состав учебных занятий для проведения текущей, тематической и промежуточной оценки обучающихся задания для оценки несформированных умений, видов деятельности;

- проводят анализ результатов текущей, тематической и промежуточной оценки достижения планируемых результатов образовательной программы;
- проводят анализ эффективности принятых мер по организации образовательного процесса в ОО;
- проводят диагностику затруднений педагогов по вопросам подготовки обучающихся;
- разрабатывают план-график повышения квалификации для учителей - предметников, обучающиеся которых показали низкие результаты;
- разрабатывают план работы по повышению качества образования в ОО;
- проводят разъяснительно-профилактическую работу с родителями обучающихся с целью повышения учебной мотивации школьников и определения их индивидуальной траектории развития.

- Выборочный контроль объективности результатов осуществляется на определенной выборке ОО и предполагает обеспечение контроля на всех этапах проведения ВПР (в выборку включается вся параллель): начиная с распечатки вариантов работ школьным координатором включая проверку работ участников ВПР. Проверку работ осуществляют эксперты региональной комиссии, результаты передаются ОО для внесения в протокол и его подгрузки в ФИС ОКО в соответствии с региональными сроками.
  - Перекрестная проверка также предполагает обеспечение контроля на всех этапах проведения ВПР. Муниципальный координатор определяет школы (классы, предметы), работы участников которых будут переданы на проверку учителями других ОО. В день проведения диагностики работы участников поступают муниципальному координатору, который зашифровывает название школы и направляет работы на проверку в другую ОО. Результаты передаются обратно в ОО для внесения в протокол и его подгрузки в ФИС ОКО в соответствии с региональными сроками.
- \*\* В начальной школе диктовку текста проводит только учитель начальных классов или учитель русского языка и литературы из основной школы, владеющий соответствующей. Привлечение к проведению диктанта учителей по другим предметам из основной школы, а также иных работников ОО не допускается.

## **Инструкция для общественных наблюдателей при проведении ВПР**

### **1. Общие положения**

Общественные наблюдатели привлекаются для осуществления наблюдения за ходом проведения ВПР в ОО, в аудиториях ОО с целью обеспечения объективности, открытости и прозрачности процедуры ВПР.

Общественными наблюдателями могут быть работники сторонних ОО, представители родительской общественности, профессиональных сообществ, коллегиальных органов управления образования, студенты педагогических вузов, училищ, колледжей и др.

Не могут являться общественными наблюдателями: родители обучающихся класса, принимающих участие в оценочной процедуре; работники ОО, в которой проводится ВПР.

Списки общественных наблюдателей для ОО муниципального подчинения формируют муниципальные координаторы ВПР, для ОО регионального подчинения - региональный координатор ВПР. Списочный состав общественных наблюдателей для ОО муниципального подчинения утверждается приказом УО, для ОО регионального подчинения - приказом министерства.

Не позднее, чем за два дня до проведения ВПР муниципальный (региональный) координатор информирует общественных наблюдателей о дате и времени проведения диагностических работ, на которых запланировано их присутствие. В одной ОО может присутствовать один или более общественных наблюдателей.

Общественный наблюдатель имеет право присутствовать при проведении ВПР, при проверке экспертами работ обучающихся, принимающих участие в ВПР, при заполнении электронного протокола (по согласованию с муниципальным (региональным) координатором).

До начала проведения оценочной процедуры общественный наблюдатель обязан:

- ознакомиться с нормативными, инструктивно-методическими документами, регламентирующими проведение ВПР;
- пройти инструктаж по порядку проведения ВПР (инструктаж проводит муниципальный координатор).

Общественный наблюдатель должен прибыть в ОО не позднее, чем за 20 минут до начала процедуры. При себе общественный наблюдатель должен иметь паспорт и при необходимости, средства индивидуальной защиты (перчатки, медицинская маска).

Общественный наблюдатель за 15 минут до начала работы знакомится со школьным координатором и организатором в аудитории, проходит в аудиторию и занимает отведенное для него место.

**Общественный наблюдатель обязан:**

- соблюдать установленный порядок проведения ВПР, режим информационной безопасности;
- по итогам проведения процедуры ВПР заполняет протокол общественного наблюдения в соответствии с приложением 2 к Порядку и передать его муниципальному (региональному) координатору;
- выполнять требования данной инструкции.

**Общественный наблюдатель не вправе:**

- вмешиваться в ход подготовки и проведения ВПР;
- входить или выходить из аудитории во время проведения диагностической работы;
- оказывать содействие или отвлекать участников оценочной процедуры при выполнении заданий, в том числе задавать вопросы, делать замечания;
- пользоваться в аудиториях средствами мобильной связи, фото- и видеоаппаратурой, читать книги (до начала ВПР необходимо отключить звук своих мобильных телефонов).

При нарушении наблюдателем настоящей инструкции организатор в аудитории проведения ВПР обязан по окончании диагностической работы проинформировать школьного координатора, а тот, в свою очередь, муниципального (регионального) координатора.

Общественный наблюдатель несет ответственность за злоупотребление своим положением в целях удовлетворения корыстной или иной личной заинтересованности.

**2. Порядок действий общественного наблюдателя при проведении ВПР**

Во время проведения ВПР общественный наблюдатель следит за соблюдением Порядка участниками мониторинга, организаторами.

### **Общественный наблюдатель:**

- заполняет протокол общественного наблюдения (приложение 2 к Порядку), с которым знакомит организатора в аудитории, школьного координатора и руководителя ОО;
- передает протокол общественного наблюдения муниципальному (региональному) координатору.
- завершает исполнение своих обязанностей и покидает ОО с разрешения школьного координатора.

### **3. Порядок действий общественного наблюдателя при проверке Экспертами работ участников ВПР**

Общественный наблюдатель следит за ходом проведения проверки ответов участников Экспертами.

### **4. Порядок действий общественного наблюдателя при заполнении электронного протокола школьным координатором**

Общественный наблюдатель следит за ходом загрузки результатов проверки ответов участников школьным координатором.

Школьный координатор должен:

- по окончании проверки экспертами работ участников заполнить электронный протокол в соответствии с баллами, поставленными экспертами в поле для отметок на листах проверочной работы участников;
- подгрузить заполненный электронный протокол в ФИС ОКО.

\_\_\_\_\_  
Число            дата            год

\_\_\_\_\_  
Наименование ОО/предмет/класс

**Протокол  
общественного наблюдения за проведением ВПР в ОО**

*(ФИО общественного наблюдателя)*

**Категория общественного наблюдателя:**

- представитель УО и муниципальных методических служб
- член родительского комитета ОО
- работник другой ОО
- студенты педагогических вузов, училищ и колледжей
- другой вариант (укажите)

**Выявленные нарушения:**

- обучающиеся во время выполнения работы пользовались словарями и справочной литературой
- обучающиеся и (или) организатор в аудитории пользовались средствами мобильной связи, фото- и видеоаппаратурой, в том числе портативными компьютерами
- организатор в аудитории покидал аудиторию или занимался посторонними делами (читал, разговаривал и т.д.)
- материалы после проведения работы не переданы школьному координатору для организации последующей проверки
- организатор в аудитории помогал выполнять задания участникам ВПР
- участники ВПР свободно перемещались по классу/аудитории
- в аудитории присутствовали посторонние лица
- участники ВПР продолжали выполнять работу после окончания времени выполнения работ
- организатором в аудитории зафиксировано на доске время начала и окончания ВПР
- другие нарушения (укажите)

**Нарушений при проведении ВПР не выявлено** \_\_\_\_\_

**Комментарии по итогам общественного наблюдения в ОО**

Общественный наблюдатель

---

подпись

ФИО

**Ознакомлены:**

Организатор в аудитории

---

подпись

ФИО

Школьный координатор

---

Руководитель ОО

подпись

ФИО

---

подпись

ФИО

**Отчет муниципальных органов управления образования  
об организации общественного наблюдения за проведением ВПР в 2022 году  
(отчет заполняется в формате Excel, форма высылается региональному  
координатору)**

**Наименование УО**

**Категория общественного наблюдателя (указывается кол-во человек):**

- представитель МОУО и муниципальных методических служб
- член родительского комитета ОО
- работник другой ОО
- студенты педагогических вузов, училищ и колледжей
- другие варианты (указать)

- 1.
- 2.

**Выявленные нарушения (указывается кол-во нарушений):**

- обучающиеся во время выполнения работы пользовались словарями и справочной литературой;
- обучающиеся и (или) организатор в аудитории пользовались средствами мобильной связи, фото- и видеоаппаратурой, в том числе портативными компьютерами;
- организатор в аудитории покидал аудиторию или занимался посторонними делами (читал, разговаривал и т.д.);
- материалы после проведения работы не переданы школьному координатору для организации последующей проверки;
- организатор в аудитории помогал выполнять задания участникам ВПР;
- участники ВПР свободно перемещались по классу/аудитории;
- в аудитории присутствовали посторонние лица;
- участники ВПР продолжали выполнять работу после окончания времени выполнения работ;
- организатором в аудитории зафиксировано на доске время начала и окончания ВПР;
- другие нарушения (указать):

- 1.
- 2.

Всего ОО в муниципальном образовании (кол-во ОО от общего кол-ва школ-участниц)
Доля ОО, в которых было организовано общественное наблюдение (%)




## **Инструкция для организатора в аудитории при проведении ВПР (при проведении ВПР в традиционной форме)**

### **1. Общие положения**

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

#### **Организатор в аудитории обязан:**

- изучить настоящий Порядок и четко его соблюдать;
- ознакомиться с инструктивными материалами.

#### **Организатору в аудитории запрещается:**

- изменять ход подготовки и проведения ВПР;
- использовать самому и разрешать пользоваться обучающимся средствами мобильной связи, фото- и видеоаппаратуру, в том числе портативные и карманные компьютеры;
- разрешать обучающимся во время выполнения работы пользоваться словарями, справочной литературой, учебниками;
- выходить из кабинета, заниматься посторонними делами во время проведения ВПР: читать, работать на компьютере, разговаривать и т.п.;
- допускать свободное перемещение по классу участников ВПР во время проведения оценочной процедуры;
- помогать выполнять задания участникам ВПР;
- выносить из аудитории материалы ВПР на бумажном и (или) электронном носителе;
- разрешать присутствие посторонних лиц (исключение составляют представители администрации ОО и УО) в аудитории.

### **2. Порядок действий организатора в аудитории при подготовке и проведении ВПР**

#### **На подготовительном этапе организатор в аудитории должен:**

- явиться в учреждение не позднее, чем за 30 минут до начала ВПР;
- зарегистрироваться у школьного координатора;
- пройти инструктаж по процедуре проведения ВПР;
- проверить готовность кабинета к проведению ВПР. В кабинете должны быть подготовлены: рабочие места для участников; рабочее место для организатора в аудитории, рабочее место для общественного наблюдателя, место для личных вещей участников;
- не позднее, чем за 15 минут обеспечить вход общественного наблюдателя в аудиторию, указав отведенное для него рабочее место в аудитории;
- *не позднее, чем за 10 минут до начала ВПР в присутствии общественного наблюдателя получить у школьного координатора материалы ВПР;*

*- не позднее, чем за 5 минут до начала ВПР обеспечить организованный вход*

*участников в кабинет;*

*- указать участникам специально отведенное для личных вещей место; сообщить о необходимости выключить и убрать средства мобильной связи.*

**На этапе проведения организатор в аудитории должен:**

- объявить о проведении ВПР в начале урока;
- раздать участникам варианты проверочных работ и коды участников (код обучающиеся получают на первой проверочной работе и сохраняют его на все работы);
- провести инструктаж по проведению ВПР (на основе текста, приведенного в инструкции, размещенной в ФИС ОКО);
- проверить наличие пишущих принадлежностей (разрешается использовать ручки с чёрными или синими чернилами);
- проверить, чтобы участники поставили код на каждой странице проверочной работы;
  - дать указание участникам приступить к выполнению заданий ВПР;
  - зафиксировать на доске время начала и окончания ВПР;
- заполнить протокол, записывая ФИО участника и соответствующий код участника;
- обеспечить выход из кабинета участников, досрочно завершивших выполнение заданий ВПР;
- оперативно реагировать на возможные замечания общественного наблюдателя, выявленные нарушения, и своевременно их устранять;
- за 5 минут до окончания выполнения ВПР сообщить, что до окончания работы осталось 5 минут;
- по окончании времени, отведенного для выполнения заданий ВПР, объявить участникам о завершении работы;
- дать указание участникам отложить работы на край стола, отдельно положить черновики;
  - собрать проверочные работы и черновики;
  - обеспечить организованный выход участников из кабинета;
- проверочные работы и заполненный протокол передать школьному координатору;
- ознакомиться с протоколом общественного наблюдения за проведением ВПР (приложение 2 к Регламенту);
- завершить исполнение своих обязанностей и покинуть учреждение с разрешения школьного координатора.