

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение города Коврова
«Средняя общеобразовательная школа №23
имени Героя Советского Союза Дмитрия Фёдоровича Устинова»
(МБОУ СОШ №23)

ПРИКАЗ

«13» сентября 2022 г.

№ 234 о/д

Ковров

**Об утверждении Порядка организации и проведения ВПР
в МБОУ СОШ №23 в 2022-2023 году**

В соответствии с приказами Рособрнадзора от 16.08.2022 №1139 «О проведении Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки мониторинга качества подготовки обучающихся ОО в форме ВПР в 2022 году», от 28.03.2022 №467 «О внесении изменений в приказ Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 16.08.2022 №1139», письмами Рособрнадзора от 21.01.2022 г №02-12 «О проведении ВПР в 2022 году», от 22.03.2022 №01-28/08-01 «О переносе сроков проведения ВПР в ОО в 2022 году», приказа управления образования администрации города Коврова Владимирской области от 09.09.2022 №548

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок организации и проведения ВПР в МБОУ СОШ №23 в 2022 году (Приложение 1),
2. Утвердить организационно-технологическую схему проведения ВПР (Приложение 2)
3. Утвердить регламент процедуры общественного наблюдения при проведении олимпиад, контрольных акций, ВПР, ДКР, ГИА в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении города Коврова «Средняя общеобразовательная школа №23 имени Героя Советского Союза Дмитрия Федоровича Устинова (Приложение 3).
4. Утвердить план подготовки независимых общественных наблюдателей за процедурами оценки качества образования (Приложение 4)
5. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Директор школы



Н.П.Лимонова

Порядок организации и проведения ВПР в МБОУ СОШ №23 в 2022 году

Порядок проведения всероссийских проверочных работ в 2022 году разработан в соответствии с приказами 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», от 28.03.2022 № 467 «О внесении изменений в приказ Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 16.08.2021 № 1139», письмами Рособрнадзора от 21.01.2022 № 02-12 «О проведении ВПР в 2022 году», от 22.03.2022 № 01-28/08-01 «О переносе сроков проведения ВПР в общеобразовательных организациях в 2022 году»).

1. Проведение всероссийских проверочных работ (далее — ВПР) в 5-9 классах (по программе предыдущего года обучения).

В ВПР-2022 (осень 2022 года) принимают участие образовательные организации, не принимавшие участие в ВПР весной 2022 года по соответствующим предметам. Результаты проведения ВПР для образовательных организаций, которые провели проверочные работы с 15.03.2022 по 26.03.2022, обработаны и опубликованы в разделе «Аналитика» в Федеральной информационной системе оценки качества образования (ФИС ОКО). Данные образовательные организации не проводят ВПР осенью 2022 года по учебным предметам, результаты которых уже обработаны.

1.1. В ВПР:

- в 5 классе по предметам «Русский язык», «Математика», «Окружающий мир» принимают участие все обучающиеся параллели;

- в 6 классе по предметам «Русский язык», «Математика», «История» и «Биология» принимают участие все обучающиеся параллели;

- в 7 классе по предметам «Русский язык», «Математика» принимают участие все обучающиеся параллели; по предметам «История», «Биология», «География», «Обществознание» ВПР проводятся для каждого класса по двум предметам на основе случайного выбора;

- в 8 классе по предметам «Русский язык», «Математика», «Иностранный язык» («Английский язык», «Немецкий язык», «Французский язык») принимают участие все обучающиеся параллели; по предметам «История», «Биология», «География», «Обществознание», «Физика» ВПР проводятся для каждого класса по двум предметам на основе случайного выбора. По иностранному языку обучающиеся выполняют проверочную работу по основному/первому изучаемому языку.

- в 9 классе по предметам «Русский язык». «Математика» принимают участие все обучающиеся параллели; по предметам «История», «Биология», «География», «Обществознание», «Физика», «Химия» ВПР проводятся для каждого класса по двум предметам на основе случайного выбора.

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

- в 6 классах по предметам «История». «Биология»;

- в 7, 8, 9 классах по предметам «История», «Биология», «География», «Обществознание».

Для проведения ВПР в 6-9 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 компьютерная. При выборе компьютерной формы проведения ВПР архивы с материалами для проведения работы в традиционной форме по выбранным классам и предметам и формы сбора результатов для образовательной организации (далее - ОО) предоставляться не будут. В ОО с большим количеством участников возможно проведение ВПР в компьютерной форме в несколько сессий в рамках выбранной даты или в течение нескольких дней.

ВПР проводится в любой день периода, указанного в Плане-графике проведения всероссийских проверочных работ в 2022 году (далее — План-график проведения ВПР).

Каждому участнику выдается один и тот же код на все работы (в 5-9 классах пятизначный код).

Инструктивные материалы, разработанные в соответствии с Порядком проведения ВПР для региональных и/или муниципальных координаторов, организаторов в ОО, организаторов в аудитории, экспертов по проверке работ будут предоставлены федеральным организатором (Федеральное государственное бюджетное учреждение «Федеральный институт оценки качества образования» (ФГБУ «ФИОКО»)) в соответствии с Планом-графиком проведения ВПР.

Время выполнения работ и формат печати вариантов ВПР представлены в приложении.

2. Проведение ВПР в компьютерной форме в 6-9 классах:

- в 6 классах по предметам «История», «Биология»;

- в 7, 8, 9 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 получают 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.

Федеральный организатор обеспечивает образовательные организации реквизитами 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». Реквизиты доступа публикуются в личных кабинетах образовательных организаций в ФИС ОКО.

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

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.

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

2.1. Для проведения ВПР в компьютерной форме в параллели 6 классов предоставляется следующая информация:

- количество классов в параллели;
- наименование классов;
- количество обучающихся в каждом классе;
- дата проведения ВПР по каждому предмету.

2.2. Для проведения ВПР в компьютерной форме в параллелях 7, 8, 9 классов по двум

предметам на основе случайного выбора и распределения предметов по классах предоставляется следующая информация:

количество классов в каждой параллели;

- наименование классов;

количество обучающихся в каждом классе:

дата проведения ВПР по каждому из двух предметов на основе случайного выбора.

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».

3. Ответственный организатор ОО:

3.1. Формирует расписание проведения ВПР в традиционной и в компьютерной форме в 5 – 9 классах.

3.2. Для проведения в параллелях 7 - 9 классов ВПР по двум предметам на основе случайного выбора и распределения предметов по классам предоставляет федеральному организатору следующую информацию:

количество классов в каждой параллели;

- наименование классов;

- дату проведения ВПР по каждому из двух предметов на основе случайного выбора.

3.3. Соблюдая конфиденциальность, скачивает архив с материалами для проведения ВПР (файлы для участников ВПР содержат первый и второй варианты работ) в личном кабинете в ФИС ОКО ([http s:// o fisoko ob nadzor ov u](http://www.fisoko.obnadzor.ov.u)) в разделе «ВПР». Архив размещается в ФИС ОКО в соответствии с Планом-графиком проведения ВПР. Рекомендуется скачать архив заранее, до дня проведения работы. Для каждой ОО варианты сгенерированы индивидуально на основе банка оценочных средств ВПР с использованием ФИС ОКО. Критерии оценивания ответов и форма сбора результатов размещаются в ФИС ОКО в соответствии с Планом—графиком проведения ВПР.

Для 7 - 9 классов информация о распределении конкретных предметов на основе случайного выбора по конкретным классам будет предоставляться ОО на неделе, предшествующей проведению работы по этим предметам, в личном кабинете ФИС ОКО в соответствии с информацией, полученной от ОО, и согласно Плану-графику проведения ВПР. Распределение предметов на основе случайного выбора осуществляет федеральный организатор.

3.4. Скачивает в личном кабинете в ФИС ОКО в разделе «ВПр» макет бумажного протокола и список кодов участников работы. Файл с кодами для выдачи участникам представляет собой таблицу с напечатанными кодами, которые выдаются участникам перед началом работы.

Варианты ВПр (первый и второй) печатаются по количеству участников, распределенных заранее по вариантам, соблюдая условия конфиденциальности. Бумажные протоколы и коды участников печатаются в необходимом количестве. Таблица с кодами участников разрезается на отдельные коды для выдачи каждому участнику.

3.5. Организует выполнение работы участниками. Каждому участнику выдается один и тот же код на все работы (произвольно из имеющихся). Каждый участник переписывает код в специально отведенное поле на каждой странице работы. В процессе проведения работы заполняется бумажный протокол, в котором фиксируется соответствие кода и ФИО участника.

Если образовательная организация принимала участие в ВПр весной 2022 года по каким-либо предметам, то рекомендуется коды распределить таким образом, чтобы у участников были коды, отличающиеся от кодов, присвоенных весной, только первой цифрой: например, весной у обучающегося 4 класса был код 40007, осенью этому обучающемуся 5 класса рекомендуется присвоить код 50007.

3.6. По окончании проведения работы собирает все комплекты с ответами участников.

3.7. Организует проверку ответов участников с помощью критериев (время проверки работ указано в Плане-графике проведения ВПр).

3.8. Заполняет электронную форму сбора результатов (при необходимости с помощью технического специалиста): вносит код, номер варианта работы и баллы за задания каждого из участников. В электронной форме сбора результатов передаются только коды участников, ФИО не указывается. Соответствие ФИО и кода остается в ОО в виде бумажного протокола.

3.9. Загружает электронную форму сбора результатов в ФИС ОКО в разделе «ВПр» (дата загрузки формы указана в Плане-графике проведения ВПр). В случае проведения ВПр в компьютерной форме раздает логины и пароли участникам и экспертам. организует проверку.

3.10. Для проведения в параллелях 6 - 9 классов ВПр в компьютерной форме предоставляет необходимую информацию, обеспечивает логинами и паролями участников и экспертов, организует проведение ВПр в компьютерной форме и работу экспертов по проверке заданий в соответствии с п. 2 настоящего Порядка проведения ВПр.

4. Муниципальный/региональный координатор:

Осуществляет мониторинг загрузки ОО электронны: < форм сбора результатов ВПР. В случае проведения ВПР в компьютерной форме осуществляет мониторинг хода проверки экспертами работ участников в ОО.

5. Проведение ВПР в 7 - 9 классах по предметам на основе случайного выбора.

5.1. В 7 - 9 классах распределение конкретных предметов на основе случайного выбора по конкретным классам осуществляется федеральным организатором.

5.2. Распределение конкретных предметов на основе случайного выбора по конкретным классам предоставляется ОО на неделе, предшествующей проведению работы по этим предметам.

5.3. Распределение конкретных предметов по конкретным классам публикуется в личном кабинете ОО в ФИС ОКО в соответствии с информацией, полученной от ОО.

5.4. Ответственный организатор ОО скачивает информацию о распределении предметов по классам и организует проведение ВПР в указанных классах по соответствующим предметам.

6. Проведение ВПР по иностранным языкам в 8 классах.

Всероссийская проверочная работа по иностранным языкам (английский, немецкий, французский) в 8 классах выполняется в штатном режиме в компьютерной форме в специально оборудованной для этого аудитории в объеме, соответствующем техническим возможностям ОО.

Для выполнения работы в ФИС ОКО в разделе «ВПР» размещается специальное программное обеспечение (далее — ПО).

ПО и демонстрационные варианты размещаются в личном кабинете в ФИС ОКО в разделе «ВПР» в соответствии с Планом—графиком проведения ВПР.

Технические требования к компьютерам (для проведения работ по иностранным языкам).

Операционная система Windows 7 и выше: ia32 (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. Звуковая карта.

Внешний интерфейс: USB 2.0 и выше, рекомендуется не менее 2—х свободных.

Аудио-гарнитура.

К рабочей станции должна быть подключена гарнитура (наушники с микрофоном). Тип: гарнитура, микрофон с подвижным креплением (не «на проводе»).

Тип динамиков: полужакрытого типа.

Ушные подушки наушников (амбушюры): мягкие.

Система активного шумоподавления: нет.

Чувствительность микрофона: не более — 80Дб (т.е. число чувствительности должно быть меньше 80). При использовании микрофона с большей чувствительностью необходимо предварительно убедиться в отсутствии в записи посторонних шумов.

Направленность микрофона: нет. Длина

кабеля: не менее 2 м.

Тип крепления: мягкое оголовье с возможностью регулировки размера.

7. Получение результатов ВПР.

Ответственный организатор ОО

получает результаты проверочных работ в разделе «Аналитика» ФИС ОКО в соответствии с инструкцией по работе с разделом.

Хранение работ участников обеспечить до окончания ВПР (дополучения результатов).

Организационно-технологическая схема проведения Всероссийских проверочных работ в 2022 году в МБОУ СОШ №23

Мероприятия	Сроки	Ответственный
1. Подготовка к проведению Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР).		
1.1. Назначить лиц, ответственных за проведение ВПР в ОО	До 01.09.2022	Директор Лимонова Н.П.
1.2. Изучить нормативно-правовые документы и рекомендации по проведению ВПР	До 01.09.2022	Директор Лимонова Н.П. Ответственные за ВПР: зам. директора по УР Юлина Н.А. старшие методисты: Овсянкина Е.А., Грушевская О.Л.
1.3. Организовать информирование педагогического коллектива, обучающихся, а также их родителей (законных представителей) по вопросам организации и проведения ВПР.	Педагогические работники, 5-9 класс - до 15.09.2022	Зам. директора по УР Юлина Н.А. старшие методисты: Овсянкина Е.А., Грушевская О.Л.
1.4. Используя свой логин и пароль, зайти в личный кабинет системы ВПР, скачать форму- заявку на участие в ВПР, заполнить ее согласно инструкции и загрузить в систему.	По графику	Ответственные за ВПР зам. директора по УР Юлина Н.А. старшие методисты: Овсянкина Е.А., Грушевская О.Л.
1.5. Получить инструктивные материалы в личном кабинете в системе ВПР, разработать необходимые документы и инструкции по проведению ВПР.	До 01.09.2022	Ответственные за ВПР зам. директора по УР Юлина Н.А. старшие методисты: Овсянкина Е.А., Грушевская О.Л.
1.6. Назначить организаторов в аудиториях и вне аудиторий, экспертов по проверке ответов участников ВПР, в том числе из других образовательных организаций.	До 01.09.2022	Директор Лимонова Н.П. Ответственные за ВПР: зам. директора по УР Юлина Н.А. старшие методисты: Овсянкина Е.А., Подчасова Л.Ю., Грушевская О.Л.
1.7. Пригласить для осуществления контроля за организацией ВПР независимых наблюдателей.	До 01.09.2022	Директор Лимонова Н.П.
2. Печать материалов Всероссийских проверочных работ.		
2.1. Подготовить ресурсы для тиражирования материалов.	До 01.03.2022	Директор Лимонова Н.П. Ответственные за ВПР: зам. директора по УР Юлина Н.А. старшие методисты: Овсянкина Е.А., Грушевская О.Л.

2.2. Скачать в личном кабинете системы ВПР	В соответствии с	Ответственные за
архив для проведения ВПР, который содержит комплекты листов с заданиями, полями для записи ответов и полем для указания кода участника	графиком За 1 день до ВПР	ВПР зам. директора по УР Юлина Н.А. старшие методисты: Овсянкина Е.А., Грушевская О.Л.
2.3. Скачать в личном кабинете системы ВПР протокол и список кодов участников проведения работы. Файл с кодами для выдачи участникам представляет собой таблицу с напечатанными кодами, которые разрезаются на отдельные части и выдаются участникам перед началом работы. При выдаче кодов пользоваться правилом: выдавать коды по классам в порядке следования номеров участников в списке.	В соответствии с графиком За 1 день до ВПР	Ответственные за ВПР: зам. директора по УР Юлина Н.А. старшие методисты: Овсянкина Е.А., Грушевская О.Л.
2.4. Распаковать архив и напечатать бланки для проведения ВПР	В день проведения ВПР или накануне	Ответственные за ВПР зам. директора по УР Юлина Н.А. старшие методисты: Овсянкина Е.А., Грушевская О.Л.
2.5. Сформировать комплекты по классам и убрать в сейф	В день проведения ВПР или накануне	Ответственные за ВПР зам. директора по УР Бучинская Г.А., старшие методисты: Овсянкина Е.А., Грушевская О.Л.
3.Проведение Всероссийских проверочных работ		
3.1. Подготовить аудитории к проведению ВПР	В день проведения ВПР или накануне	Организаторы в аудиториях, ответственные за кабинеты
3.2. Провести инструктаж по порядку проведения ВПР	В день проведения ВПР	Ответственные за ВПР зам. директора по УР Юлина Н.А. старшие методисты: Овсянкина Е.А., Грушевская О.Л.
3.3. Получить материалы для проведения ВПР	В день проведения ВПР	Ответственные за ВПР зам. директора по УР Юлина Н.А., старшие методисты: Овсянкина Е.А., Грушевская О.Л. Организаторы в аудиториях
3.4. Организовать рассадку участников ВПР в соответствии с установленным порядком и списками распределения	В день проведения ВПР	Организаторы в аудиториях

3.5. Выдать каждому участнику черновик (лист со штампом ОО) и индивидуальный комплект, содержащий листы с заданиями и полями для записи ответов (все ответы записываются в листах с заданиями).	В день проведения ВПР	Организаторы в аудиториях
3.6. Выдать каждому участнику код (каждому участнику выдается один и тот же код на все работы) и проследить, чтобы каждый ученик переписал выданный ему код в специально отведенное поле в верхней правой части каждого	В день проведения ВПР	Организаторы в аудиториях

листа с заданиями.		
3.7. Провести ВПР в соответствии с инструктивными материалами	В день проведения ВПР	Организаторы в аудиториях
3.8. По окончании проведения ВПР собрать все выполненные работы, обеспечивая сохранность данных и конфликт интересов и передать школьному координатору.	В день проведения ВПР	Организаторы в аудиториях. зам. директора по УР Юлина Н.А., старшие методисты: Овсянкина Е.А., Грушевская О.Л.
3.9. Убрать листы с выполненными работами в сейф	В день проведения ВПР	Ответственные за ВПР зам. директора по УР Юлина Н.А., старшие методисты: Овсянкина Е.А., Грушевская О.Л.

4. Проверка материалов Всероссийских проверочных работ.

4.1. Получить в личном кабинете системы ВПР критерии оценивания ответов и электронную форму для сбора результатов	В день проверки, в соответствии с графиком	Зам. директора по УР Юлина Н.А., старшие методисты: Овсянкина Е.А., Грушевская О.Л.
4.2. Провести инструктаж и коллегиальное обсуждение по оцениванию работ в соответствии с полученными критериями	В день проверки, в соответствии с графиком	Ответственные за ВПР зам. директора по УР Юлина Н.А., старшие методисты: Овсянкина Е.А., Грушевская О.Л. Члены экспертной комиссии
4.3. Выдать работы для организации оценивания	В день проверки	Ответственные за ВПР зам. директора по УР Юлина Н.А., старшие методисты: Овсянкина Е.А., Грушевская О.Л. Члены экспертной комиссии

4.4. Осуществить проверку работ участников ВПР коллегиально учителями ОО с участием представителей администрации и других ОО, в соответствии с критериями, предоставленными Федеральным координатором, по утвержденному графику	В соответствии с графиком	Ответственные за ВПР зам. директора по УР Юлина Н.А. старшие методисты: Овсянкина Е.А., Грушевская О.Л. Члены экспертной комиссии
4.5. Передать проверенные работы школьному координатору (поместить в сейф)	В соответствии с графиком	Ответственные за ВПР зам. директора по УР Юлина Н.А. старшие методисты: Овсянкина Е.А., Грушевская О.Л. Члены экспертной комиссии
4.6. Передать проверенные работы для заполнения формы сбора результатов		Ответственные за ВПР зам. директора по УР Юлина Н.А. старшие методисты: Овсянкина Е.А., Грушевская О.Л.

4.7. Заполнить электронную форму сбора результатов (для каждого из участников внести в форму его код, номер варианта работы, баллы за задания, букву/цифру класса)	В соответствии с графиком	Ответственные за заполнение форм сбора результатов
4.8. Передать заполненную электронную форму сбора результатов и работы школьному координатору	В соответствии с графиком	Ответственные за заполнение форм сбора результатов Ответственные за ВПР зам. директора по УР Юлина Н.А. старшие методисты: Овсянкина Е.А., Грушевская О.Л.
4.9. Загрузить электронную форму сбора результатов через личный кабинет в системе ВПР	В соответствии с графиком	Ответственные за ВПР зам. директора по УР Юлина Н.А. старшие методисты: Овсянкина Е.А., Грушевская О.Л.

5. Получение результатов Всероссийских проверочных работ и их анализ.

5.1. Скачать в личном кабинете в системе ВПР статистические отчеты по проведению работы и с помощью бумажного протокола установить соответствие между ФИО участников и их результатами	В соответствии с графиком	Ответственные за ВПР зам. директора по УР Юлина Н.А. старшие методисты: Овсянкина Е.А., Грушевская О.Л.
5.2. Проанализировать полученные результаты с целью корректировки образовательного процесса в ОО, совершенствования преподавания учебных предметов, с учетом особенностей отдельных категорий обучающихся.	До 25.11.2022	Зам. директора по УР Юлина Н.А., старшие методисты: Овсянкина Е.А., Грушевская О.Л. Учителя-предметники

5.3. Довести результаты до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей)	До 25.10.2022	Зам. директора по УР Юлина Н.А., старшие методисты: Овсянкина Е.А., Грушевская О.Л.Классные руководители
5.4. Представить подробный анализ результатов ВПР муниципальному координатору	До 24.12.2022	Ответственные за ВПР зам. директора по УР Юлина Н.А., старшие методисты: Овсянкина Е.А., Грушевская О.Л.
5.5. Представить подробный анализ результатов ВПР и провести обсуждение с педагогическим коллективом на педагогическом совете	Январь 2023	Ответственные за ВПР зам. директора по УР Юлина Н.А., старшие методисты: Овсянкина Е.А., Грушевская О.Л.
6. Хранение материалов		
6.1. Обеспечить упаковку проверенных работ ВПР для хранения	По окончании ВПР	Ответственные за ВПР зам. директора по УР Юлина Н.А. старшие методисты: Овсянкина Е.А., Грушевская О.Л.
6.2. Обеспечить хранение выполненных работ участников ВПР	До 11.01.2023	Директор Лимонова Н.П.
6.3. По истечении срока хранения произвести уничтожение работ участников ВПР	Январь 2023	Директор Лимонова Н.П., Зам. директора по АХР Маркова Е.А.

**Регламент процедуры общественного наблюдения
при проведении олимпиад, контрольных акций, ВПР, ДКР, ГИА в муниципальном
бюджетном общеобразовательном учреждении города Коврова «Средняя
общеобразовательная школа №23 имени Героя Советского Союза Дмитрия
Федоровича Устинова**

1. Общее положения

1.1 Общественными наблюдателями при проведении олимпиад, конкурсов, контрольных акций, ВПР, ВсОШ, ГИА, итоговой аттестации признаются граждане Российской Федерации. Общественные наблюдатели привлекаются для осуществления наблюдения за ходом проведения олимпиад, конкурсов, контрольных акций, ВПР, ВсОШ, ГИА, итоговой аттестации в Центре образования «Аксиома».

1.2 Общественными наблюдателями при проведении олимпиад, конкурсов, контрольных акций, ВПР, ВсОШ, ГИА, итоговой аттестации в Центре образования «Аксиома» могут быть педагогические работники других ОО, представители родительской общественности (при отсутствии возможности возникновения конфликта интересов), представители профессиональных сообществ, коллегиальных органов управления образования, студенты ВУЗов, колледжей.

2. Права и обязанности общественных наблюдателей

2.1. В целях обеспечения соблюдения Порядка проведения олимпиад, ВПР, ВсОШ, ГИА, итоговой аттестации общественными наблюдателями предоставляется право:

- находится в аудитории, осуществляя наблюдение за проведением олимпиад, конкурсов, контрольных акций, ВПР, ВсОШ, ГИА, итоговой аттестации присутствовать при проверке экспертами работ участников, а также при заполнении электронного протокола техническим специалистом;
- уточнять у координатора ОО процедурные вопросы, связанные с проведением олимпиад, конкурсов, контрольных акций, ВПР, ВсОШ, ГИА, итоговой аттестации;
- получать необходимую информацию и разъяснения от руководителя ОО, координатора ОО по вопросам Порядка проведения олимпиад, конкурсов, контрольных акций, ВПР, ВсОШ, ГИА, итоговой аттестации.

2.2 Общественные наблюдатели обязаны:

- заблаговременно ознакомиться с документами, регламентирующими организацию общественного наблюдения при проведении олимпиад, конкурсов, контрольных акций, ВПР, ВсОШ, ГИА, итоговой аттестации обязанностями общественного наблюдателя;
- на входе в ОО предъявить документ, удостоверяющий личность, а также удостоверение общественного наблюдателя;
- прибыть в ОО не позднее чем за 30 минут до начала проведения олимпиад, конкурсов, контрольных акций, ВПР, ВсОШ, ГИА, итоговой аттестации и находиться в ОО в течение всего времени их проведения;
- получить у координатора ОО акты общественного наблюдения при проведении олимпиад, конкурсов, контрольных акций, ВПР, ВсОШ, ГИА, итоговой аттестации;
- соблюдать Порядок на всех этапах проведения олимпиад, конкурсов, контрольных акций, ВПР, ВсОШ, ГИА, итоговой аттестации.

2.3. Общественными наблюдателями запрещается:

- нарушать ход проведения олимпиад, конкурсов, контрольных акций, ВПР, ВсОШ,

- ГИА, итоговой аттестации; использовать средства связи, фото- и –видеоаппаратуру, в том числе портативные и карманные компьютеры, в аудитории проведения олимпиад, конкурсов, контрольных акций, ВПР, ВсОШ, ГИА, итоговой аттестации;
- оказывать содействие участникам олимпиад, конкурсов, контрольных акций, ВПР, ВсОШ, ГИА, итоговой аттестации, в том числе передавать им средства связи и электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации.

2.4. За нарушение Порядка проведения олимпиад, конкурсов, контрольных акций, ВПР, ВсОШ, ГИА, итоговой аттестации общественные наблюдатели удаляются из ОО, где ими осуществлялось общественное наблюдение.

3. Порядок действий общественных наблюдателей при проведении олимпиад, конкурсов, ВПР, ВсОШ, ГИА, итоговой аттестации:

Во время проведения олимпиад, контрольных акций, ВПР, ДКР, экзаменов общественные наблюдатели должны обратить внимание на следующее:

- вход участников в аудиторию осуществляется согласно списку, полученному организатором от координатора ОО;
- в каждой аудитории присутствует не менее одного организатора;
- на рабочем столе участника олимпиад, конкурсов, контрольных акций, ВПР, ВсОШ, ГИА, итоговой аттестации находятся:
- индивидуальный комплект (далее –ИК) с заданиями работы;
- ручка с чернилами черного или синего цвета, карандаш;
- листы бумаги для черновика;
- необходимое оборудование и дополнительные материалы по соответствующим учебным предметам;
- код участника олимпиад, конкурсов, контрольных акций, ВПР, ВсОШ, ГИА, итоговой аттестации;
- организатор должен провести инструктаж, проинформировав участников;
- правила оформления олимпиад, конкурсов, контрольных акций, ВПР, ВсОШ, ГИА, итоговой аттестации, продолжительности выполнения работы, о запрете использования средств связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуры, справочных материалов, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации, о запрете использования тетрадей и учебников;
- по завершении подготовительных мероприятий (раздача ИК, кодов, проведение инструктажа) объявляется начало, продолжительность и время окончания выполнения олимпиад, конкурсов, контрольных акций, ВПР, ВсОШ, ГИА, итоговой аттестации;
- в процессе проведения работы организатор должен заполнить бумажный протокол, в котором фиксируется соответствие кода и ФИО участника;
- организатор следит за порядком проведения олимпиад, конкурсов, контрольных акций, ВПР, ВсОШ, ГИА, итоговой аттестации и не допускает: разговоров участников между собой;
- обмена любыми материалами и предметами между участниками; использования средств связи (мобильных телефонов);
- выноса из аудитории материалов олимпиад, конкурсов, контрольных акций, ВПР, ВсОШ, ГИА, итоговой аттестации;
- организаторам в аудитории запрещается использовать средства связи и заниматься посторонними делами;

3.1. На завершающем этапе общественные наблюдатели должны сосредоточить свое внимание на следующем:

- за 5 минут до окончания организатор сообщает участникам олимпиад, конкурсов, контрольных акций, ВПР, ВсОШ, ГИА, итоговой аттестации;

- об окончании времени, отведенного на выполнение работы;
- по окончании времени выполнения олимпиад, конкурсов, контрольных акций, ВПР, ВсОШ, ГИА, итоговой аттестации;
- организатор объявляет окончание написания работы и просит участников сложить всем материалы на край рабочего стола;
- самостоятельно собирает проверочные работы со столов участников;
- обеспечивает организованный выход участников олимпиад, конкурсов, контрольных акций, ВПР, ВсОШ, ГИА, итоговой аттестации;
- после выхода всех участников из аудитории организатор пересчитывает количество собранных материалов и передает их координатору ОО для обеспечения хранения до момента проверки олимпиад, конкурсов, контрольных акций, ВПР, ВсОШ, ГИА, итоговой аттестации.

4. Порядок действий общественных наблюдателей по окончании проведения олимпиад, контрольных акций, ВПР, экзаменов:

- 4.1. Общественный наблюдатель имеет право осуществлять наблюдение за порядком:
- проведения проверки ответов участников олимпиад, конкурсов, ВПР, ВсОШ, ГИА, итоговой аттестации;
 - загрузки результатов проверки ответов участников техническими специалистом.
 - Общественный наблюдатель заполняет Акт общественного наблюдения при проведении олимпиад, конкурсов, контрольных акций, ВПР, ВсОШ, ГИА, итоговой аттестации и передает его координатору ОО.

**План подготовки независимых общественных наблюдателей
за процедурами оценки качества образования**

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственные
1	Размещение информации на сайте	Постоянно	Ведущий инженер по икт
2	Информационно-методическая, консультационная работа	Постоянно	Старший методист
3	Ознакомление с нормативными документами	За 2 недели до проведения оценочной процедуры	Старший методист
4	Ознакомление с инструкцией для общественного наблюдателя в аудитории за соблюдением процедуры проведения	За 2 недели до проведения оценочной процедуры	Старший методист
5	Инструктажи перед процедурами проведения и проверки работ участников	Согласно графику	Старший методист

