

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
Полевского городского округа  
«ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ЛИЦЕЙ №21 «ЭРУДИТ»

П Р И К А З

« 11 » марта 2021 года

№ 20/1

г. Полевской

О подготовке и проведении Всероссийских проверочных работ  
в 2021 году в 4-8, 10-11 классах

В соответствии с приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) от 11.02.2021 г. № 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», приказом Министерства образования и молодежной политики Свердловской области от 18.02.2021 г. № 192-Д «О проведении всероссийских проверочных работ на территории Свердловской области 2021 учебном году», приказом ОМС Управление образованием ПГО от 10.03.2021 «О подготовке и проведении Всероссийских проверочных работ в 2021 году в Полевском городском округе», в целях качественной подготовки и проведения Всероссийских проверочных работ в образовательной организации

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать подготовку и проведение Всероссийских проверочных работ (далее ВПР) в МАОУ ПГО «Политехнический лицей № 21 «Эрудит» в соответствии с приказом Министерства образования и молодежной политики Свердловской области от 18.02.2021. №192 - Д.
2. Утвердить Порядок проведения ВПР в образовательной организации (Приложение 1).
3. Утвердить график проведения ВПР в образовательной организации (Приложение 2).
4. Утвердить список учителей – экспертов образовательной организации (Приложение 3).
5. Назначить ответственным за подготовку и проведение ВПР в 4 классах Федюнину Ю.П., заместителя директора по УВР; в 5-7 классах Казакову Е.В., заместителя директора по УВР; 8, 10-11 классах Твердохлебову Н.Н., заместителя директора по УВР.
6. Назначить ответственным за технико - технологическое сопровождение процедуры проведения ВПР Бушуева Я.С., инженера по ИТ.
7. Федюниной Ю.П., Казаковой Е.В., Твердохлебовой Н.Н. обеспечить:
  - 7.1. выполнение методических рекомендаций согласно письму Министерства образования и молодежной политики Свердловской области от 20.02.2020 г. № 02-01-82/1865 «О направлении методических рекомендаций проведения Всероссийских проверочных работ»;

- 7.2. организационно-методическое сопровождение ВПР;
- 7.3. объективность процедуры проверки работ обучающихся;
- 7.4. информационную безопасность при проведении ВПР
- 7.5. организовать сбор информации о ходе и результатах ВПР от руководителей школьных методических объединений;
- 7.6. обеспечить присутствие независимых наблюдателей из числа родительской общественности.
- 7.7. обобщить полученные в личном кабинете на сайте ФИС ОКО результаты ВПР, предоставить информационно-аналитическую справку по результатам ВПР в течение 5 рабочих дней после получения статистических отчетов ФИС ОКО.
8. Путиловой Н.А., диспетчеру по расписанию внести необходимые изменения в расписание занятий образовательной организации в день проведения ВПР.
9. Руководителям ШМО Ратушняк Р.Р., Швенк О.Н., Кожевниковой И.В., Сайфуллиной Е.М., Козловой Т.А. представить информационно-аналитические справки по ВПР Федюниной Ю.П., Казаковой Е.В., Твердохлебовой Н.Н. в течение 3 рабочих дней после получения результатов ВПР.
9. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

Л.В.Высоцкая

С приказом ознакомлены: 12.03.2021

Казакова Е.В.

Федюнина Ю.П.

Твердохлебова Н.Н.

Бушуев Я.С.

Ратушняк Р.Р.

Сайфуллина Е.М.

Козлова Т.А.

Кожевникова И.В.

Швенк О.Н.



## **Порядок проведения Всероссийских проверочных работ в МАОУ ПГО «Политехнический лицей № 21 «Эрудит»**

### **1. Общие положения**

1.1. Порядок проведения Всероссийских проверочных работ в МАОУ ПГО «Политехнический лицей № 21 «Эрудит» (далее – Порядок) разработан в соответствии со ст. 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком проведения ВПР в 2021 году.

1.2. Порядок определяет процедуру организации и проведения Всероссийских проверочных работ (далее - ВПР) в образовательной организации (далее – ОО)

1.3. Проведение ВПР направлено на осуществления мониторинга системы образования, в том числе мониторинга уровня подготовки обучающихся в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральным компонентом государственного стандарта общего образования, а также совершенствования преподавания учебных предметов и повышения качества образования в образовательной организации.

1.4. Организует проведение ВПР в образовательной организации и координирует работу ОО заместители директора по УВР, курирующие параллель.

Заместитель директора по УВР несет ответственность за:

- исполнение Порядка проведения ВПР;
- соблюдение сроков получения материалов ВПР и передачи результатов ВПР (электронных форм) сбора результатов ВПР;
- оперативное консультирование по вопросам организации и проведения ВПР в образовательной организации.

### **2. Участники ВПР**

Участниками ВПР являются обучающиеся образовательной организации по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.

Участие обучающихся образовательной организации в ВПР является обязательным. От участия освобождаются обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья и болеющие на момент проведения.

### **3. Организация проведения ВПР в общеобразовательной организации**

3.1. ВПР проводятся с использованием личного кабинета системы ВПР на сайте Федеральной информационной системы оценки качества образования (далее - ФИС ОКО) <https://fis-ok.oobrnadzor.gov.ru>

3.2. Руководитель ОО для организации и проведения ВПР назначает:  
- заместителя директора по УВР, курирующего параллель, отвечающего за организацию и проведение ВПР в (далее – заместитель директора по УВР);

- технического специалиста, отвечающего за техническое обеспечение проведения ВПР;

- организаторов в каждую аудиторию, в которой пишут работу участники ВПР (при наличии возможности – двух организаторов, но в обязательном порядке - одного организатора в аудитории);

- экспертную комиссию по проверке работ участников ВПР, состоящую из учителей образовательной организации с первой и высшей квалификационной категорией.

3.3. В организации и проведении ВПР не задействуются лица, которые имеют конфликт интересов, выражающийся в наличии у них родственных связей или личной заинтересованности в результате ВПР.

3.4. Руководитель ОО обеспечивает:

- информирование родителей (законных представителей) обучающихся через информационные ресурсы ОО, родительские собрания о проведении ВПР не позднее, чем за две недели до оценочной процедуры.

- организацию рабочего места школьного координатора, оборудованного персональным компьютером с выходом в сеть Интернет и на случай отсутствия доступа к сети Интернет - с альтернативными каналами связи (сотовая связь);

- наличие в достаточном количестве принтеров, картриджей для распечатки материалов;

- организацию мест проведения ВПР (аудиторий);

- выделение аудиторий для проверки и оценивания работ участников ВПР;

- выделение места (помещения) для хранения материалов и работ ВПР, с ограниченным доступом;

- соблюдение требований к организации и проведению ВПР участниками и организаторами ВПР.

3.5. Заместитель директора по УВР обеспечивает:

3.5.1. Взаимодействие с муниципальным координатором.

3.5.2. Формирование состава организаторов ВПР: технического специалиста, организаторов в аудитории, экспертных комиссий по проверке работ ВПР.

3.5.3. Проведение инструктажа для лиц, ответственных за организацию и проведение ВПР, о порядке проведения ВПР, сроках и графиках проведения ВПР и проверки работ участников ВПР, критериях оценивания работ ВПР, о соблюдении требований информационной безопасности на всех этапах ВПР. Прохождение инструктажа фиксируется в журнале подписью инструктируемого.

3.5.4. Проведение инструктажа для участников ВПР о порядке проведения ВПР, сроках и графиках проведения ВПР, соблюдении требований информационной безопасности на всех этапах ВПР.

3.5.5. Участие независимых наблюдателей (в соответствии с Санитарными правилами РФ).

3.5.6. Своевременное проведение процедур подготовки и проведения ВПР, в том числе:

- включение образовательной организации в списки участников ВПР;
- авторизацию на сайте ФИС ОКО <https://fis-oko.obrnadzor.gov.ru>, в том числе получение логина и пароля от личного кабинета ОО,
- формирование заявки на участие в ВПР;
- заполнение опросного листа ОО-участников ВПР;
- получение инструктивных материалов, в том числе критериев оценивания;
- получение материалов ВПР;
- хранение материалов и работ ВПР;
- проверка работ, выполненных участниками ВПР;
- направление сведений о результатах ВПР по каждому классу по каждому учебному предмету в виде заполненных форм в ФИС ОКО и в ОМС Управление образованием ПГО;
- ознакомление обучающихся и родителей (законных представителей) с результатами ВПР;
- анализ результатов ВПР.

3.5.7. Соблюдение требований к организации и проведению ВПР участниками и организаторами ВПР.

3.5.8. Соблюдение требований объективного оценивания экспертными комиссиями.

3.6. В день проведения ВПР в ОО могут присутствовать при наличии распорядительных документов:

- независимые наблюдатели;
- должностные лица ОМС Управление образованием ПГО;
- должностные лица Министерства образования и молодежной политики Свердловской области;
- представители средств массовой информации.

3.7. Во время проведения ВПР в каждой аудитории, в которой находятся участники ВПР, должны постоянно присутствовать организатор(ы) и независимый наблюдатель (в соответствии с Санитарными правилами).

3.8. Во время проведения ВПР на рабочем столе обучающегося, помимо материалов ВПР, могут находиться:

- ручка;
- лекарства и питание (при необходимости);
- черновики;
- специальные технические средства (для участников с ОВЗ, детей-инвалидов, инвалидов).

Участникам ВПР запрещается иметь при себе средства связи, фото, аудио и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации. При обнаружении неразрешенных справочных материалов, средств связи и других гаджетов участник удаляется с ВПР.

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

ВПП проводятся в сроки, установленные Рособрнадзором и Министерством образования и молодежной политики Свердловской области, в соответствии с планом-графиком проведения ВПП.

ВПП в 4 - 8, 10 - 11 классах проводятся в любой день периода, указанного в плане - графике проведения ВПП.

Для проведения в параллелях 6 и 8 классов ВПП по двум предметам на основе случайного выбора и распределения предметов по классам предоставляет следующую информацию через личные кабинеты ОО в ФИС ОКО:

- количество классов в каждой параллели;
- наименование классов;
- неделя, на которой планируется проведение ВПП по двум предметам на основе случайного выбора.

Для 6 и 8 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 ЛК ФИС ОКО в соответствии с информацией, полученной от ОО согласно п. 4 Плана-графика. Распределение предметов на основе случайного выбора осуществляет Федеральный организатор.

4.4. Рекомендуемое время проведения ВПП - второй и/или третий урок в расписании ОО.

4.5. Продолжительность выполнения заданий ВПП по учебным предметам устанавливается федеральным координатором проведения ВПП. Для детей с ОВЗ время увеличивается на 40 минут.

4.6. В продолжительность выполнения ВПП по учебным предметам не включается время, выделенное на подготовительные мероприятия и инструктаж обучающихся.

## **5. Проведение ВПП в образовательной организации**

5.1. Технический специалист за 3-2 дня до дня проведения ВПП в личном кабинете в ФИС ОКО <https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/> в разделе «Ход ВПП» скачивает:

- архив с материалами для проведения ВПП
- файлы для распечатывания участникам ВПП,
- макет бумажного протокола,
- список кодов участников проведения ВПП.

5.2. Технический специалист в день проведения ВПП:

5.2.1. Получает шифр для распаковки архива в личном кабинете ФИС ОКО в 7:30 по местному времени.

5.2.2. Распечатывает:

- варианты ВПП на всех участников;
- бумажный протокол,
- коды участников ВПП.

- передает варианты ВПП, бумажный протокол, коды участников заместителю директора по УВР.

5.2.3. Заместитель директора по УВР за 5-10 минут до начала ВПП

передает организатору в аудитории:

- варианты ВПР на всех участников;
- бумажный протокол
- коды участников ВПР (списки участников с присвоенными кодами).

### 5.3. Организатор в аудитории

#### 5.3.1. Выдает каждому участнику:

- код (присвоенный заранее). Каждому участнику выдается один и тот же код на все ВПР. Каждый участник переписывает код в специально отведенное поле на каждой странице работы.

- вариант ВПР.

#### 5.3.2. Проводит инструктаж участников ВПР.

#### 5.3.3. Организует заполнение бланков.

#### 5.3.4. Фиксирует время начала и окончания ВПР на доске.

##### 5.3.4.1. Организует выполнение ВПР участниками работы.

5.3.4.2. В процессе проведения ВПР сверяет бумажный протокол, в котором фиксируется соответствие кода и ФИО участника.

5.3.4.3. По окончании проведения ВПР все комплекты с ответами участников:

- собирает;
- передает заместителю директорам по УВР.

5.4. Проведение ВПР по иностранным языкам в 7, 11 классах осуществляется в компьютерной форме в специально оборудованной для этого аудитории:

- специальное программное обеспечение и материалы для тренировки на примере английского языка размещаются в личном кабинете в ФИС ОКО <https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/> в разделе «Ход ВПР»;

- ВПР по иностранным языкам проводятся в объеме, соответствующем техническим возможностям образовательной организации.

## **6. Проверка работ участников ВПР и их оценивание в ОО**

6.1. Технический специалист в день проведения ВПР в личном кабинете в ФИС ОКО в 14.00 по московскому времени получает и распечатывает:

- критерии оценивания ответов;
- электронную форму сбора результатов выполнения ВПР.

6.2. Проверку и оценивание работ в ОО осуществляют экспертные комиссии, утвержденные приказом руководителя ОО в строгом соответствии с полученными критериями оценивания.

6.3. Число привлекаемых учителей в работе экспертной комиссии определяется руководителем ОО в зависимости от числа участников ВПР. Учителя, привлекаемые к проверке работ участников ВПР, должны иметь первую или высшую квалификационную категорию и не должны быть преподавателями в классах, чьи работы проверяются.

6.4. В процессе проверки работ участников ВПР недопустимо нарушение конфиденциальности.

6.5. Процедура проверки включает в себя:

6.5.1. Изучение экспертами критериев оценивания.

6.5.2. Совместная, коллегиальная проверка и оценивание нескольких работ, с обсуждением подходов к оцениванию.

6.5.3. Проверка и оценивание оставшихся работ. При необходимости осуществляется совместная перепроверка.

6.5.4. Заполнение электронных форм сбора результатов выполнения ВПР: код, номер варианта работы и баллы за задания каждого из участников.

6.6. Технический специалист загружает форму сбора результатов проведения ВПР в личном кабинете в ФИС ОКО не позднее сроков, установленных федеральным координатором проведения ВПР и утвержденных приказом Рособнадзора.

6.7. В целях обеспечения объективности результатов ВПР ОО по запросу ОМС Управление образованием ПГО предоставляет на проверку/или перепроверку не менее 30% работ от общего числа выполненных работ ВПР по предмету в параллели.

## **7. Учет и хранение материалов ВПР**

7.1. Оригиналы бланков ответов обучающихся хранятся в архиве ОО до 01 сентября текущего года.

7.2. При уничтожении бланков, по истечении срока хранения, составляется акт об уничтожении, который хранится в течение 4 лет с даты уничтожения материалов.

7.3. Образовательная организация также осуществляет хранение: отчетных форм о проведении ВПР, копий протоколов, акты об удалении участников написания ВПР.

## **8. Сбор контекстных данных об ОО и участниках ВПР**

8.1. Технический специалист ОО скачивает форму сбора контекстных данных об ОО и участниках ВПР в личном кабинете в ФИС ОКО на сайте <https://lk-fisoko.obmadzor.gov.ru/> в разделе «Ход ВПР».

8.2. Заместитель директора по УВР заполняет форму сбора контекстных данных об ОО и участниках ВПР согласно инструкции (инструкция по заполнению находится на первом листе формы).

8.3. Технический специалист загружает заполненную форму в ФИС ОКО в разделе «Ход ВПР».

8.4. Заместители директора по УВР осуществляют мониторинг загрузки форм сбора контекстных данных об образовательной организации и участниках ВПР.

## **9. Получение результатов ВПР**

Заместители директора по УВР курирующие параллели получают результаты проверочных работ в разделе «Аналитика» ФИС ОКО в соответствии с инструкцией по работе с разделом.



## План – график МАОУ ПГО «Политехнический лицей № 21 «Эрудит» ВПР 2020-2021 учебный год

<b>15 марта</b>	<b>16 марта</b>	<b>17 марта</b>	<b>18 марта</b>	<b>19 марта</b>
11 - история	11 - биология			10 - география
<b>22 марта</b>	<i>каникулы</i>	<i>каникулы</i>	<i>каникулы</i>	<i>каникулы</i>
11 - физика				
<b>29 марта</b>	<b>30 марта</b>	<b>31 марта</b>	<b>1 апреля</b>	<b>2 апреля</b>
<b>5 апреля</b>	<b>6 апреля</b>	<b>7 апреля</b>	<b>8 апреля</b>	<b>9 апреля</b>
5- математика		5 - русский язык		
<b>12 апреля</b>	<b>13 апреля</b>	<b>14 апреля</b>	<b>15 апреля</b>	<b>16 апреля</b>
5- биология	8 «а,г» - обществознание 8 «б» - физика 8 «в» - история 8 «д» - география	6 – русский язык		5- история 8 «а, д» - биология 8 «б» - география 8 «в,г» - химия
<b>19 апреля</b>	<b>20 апреля</b>	<b>21 апреля</b>	<b>22 апреля</b>	<b>23 апреля</b>
6 – математика	8 – русский язык		8 - математика	
<b>26 апреля</b>	<b>27 апреля</b>	<b>28 апреля</b>	<b>29 апреля</b>	<b>30 апреля</b>
6 «а, г, д» – обществознание 6 «б, в» - история 7 «Б» – английский язык	7 «Г» – английский язык	7 – английский язык (запас)	4- русский язык 1 ч. 6 «а, в» – география 6 «б, г, д» - биология	4- русский язык 2 ч.
<i>выходной</i>	<b>4 мая</b>	<b>5 мая</b>	<b>6 мая</b>	<b>7 мая</b>
	7 – биология		7 - история	
<i>выходной</i>	<b>11 мая</b>	<b>12 мая</b>	<b>13 мая</b>	<b>14 мая</b>
	4 – математика 7 - география		7- обществознание	4 – окружающий мир
<b>17 мая</b>	<b>18 мая</b>	<b>19 мая</b>	<b>20 мая</b>	<b>21 мая</b>
7- русский язык		7 - математика		7 - физика

## Список учителей-экспертов образовательной организации

<b>Русский язык</b>	
Швенк Ольга Николаевна	Катырева Наталья Геннадьевна Другак Надежда Николаевна Зяблицева Юлия Сергеевна Васильева Ольга Эрнестовна
<b>Математика</b>	
Кожевникова Ирина Валерьевна	Немытых Зоя Владимировна Богомолва Ольга Борисовна Хабарова Ольга Александровна Сомова Евгения Владимировна Лосева Юлия Александровна
<b>Естественнонаучные дисциплины</b>	
Сайфуллина Елена Михайловна	Вехова Людмила Геннадьевна Почечуева Ольга Николаевна Маркина Анна Ивановна Алексина Елена Алексеевна Бурмасова Ольга Петровна Шкитова Ирина Аркадьевна Серебреников Вячеслав Александрович
<b>История и обществознание</b>	
Козлова Татьяна Александровна	Твердохлебова Наталья Николаевна Заритовский Виктор Викторович Галина Юлия Булатовна Баймурзин Марсель Шамилович
<b>Иностранный язык (английский)</b>	
Пантелеева Татьяна Николаевна	Анисимова Ольга Викторовна Чагина Юлия Геннадьевна Силина Юлия Владимировна Гречко Наталья Александровна Пупышкина Елена Андреевна Загудуллина Анна Александровна Макарова Лилия Сынбулатовна Горькова Оксана Геннадьевна
<b>Начальные классы (математика, русский язык, окружающий мир)</b>	
Ратушняк Регина Рашитовна	Сабурова Лариса Владиславовна Гребенщикова Елена Анатольевна Дурандина Елена Сергеевна Филина Ирина Михайловна Боковикова Лариса Борисовна