



Утверждаю: _____

И.О. директора КОГОБУ «Кирово-Чепецкая санаторная школа-интернат»

Т.С.Ичетовкина

**Регламент проведения
Всероссийских проверочных работ
КОГОБУ «Кирово-Чепецкая санаторная школа-интернат»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий регламент определяет порядок подготовки и проведения Всероссийских проверочных работ в 2022 году (далее - ВПР) в КОГОБУ «Кирово-Чепецкая санаторная школа-интернат».

1.2. ВПР - это комплексный проект в области оценки качества образования, направленный на развитие единого образовательного пространства в Российской Федерации, мониторинг введения Федеральных государственных образовательных стандартов (ФГОС), формирование единых ориентиров в оценке результатов обучения, единых стандартизированных подходов к оцениванию образовательных достижений обучающихся.

1.3. Указанные в п.1.5. цели достигаются за счет использования единых для общеобразовательных организаций РФ критериев оценивания.

1.4. Всероссийские проверочные работы (ВПР) проводятся в целях осуществления мониторинга результатов перехода на ФГОС и направлены на выявление уровня подготовки школьников.

1.5. ВПР в 2022 году проводятся в качестве входной диагностики для определения уровня овладения обучающимися знаниями по предметам за прошедший учебный год и в целях определения образовательных пробелов обучающихся для выстраивания работы по их ликвидации.

1.6. Цель проведения ВПР:
осуществление мониторинга системы образования, в том числе мониторинга уровня подготовки обучающихся в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральным компонентом государственного стандарта общего образования; совершенствование преподавания учебных предметов и повышения качества образования в образовательных организациях.
оценка уровня общеобразовательной подготовки обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС.

1.7. Контрольные измерительные материалы (далее - КИМ) ВПР позволяют осуществить диагностику достижения предметных и метапредметных результатов обучения, в том числе овладение межпредметными понятиями и способность ис-

пользования универсальных учебных действий (УУД) в учебной, познавательной и социальной практике.

2.1 Участие общеобразовательных организаций (далее - ОО) в ВПР в 4-8 классах является обязательным.

2.2 Проведение ВПР в 4-8 классах проводится в любой день указанного в плане-графике проведения ВПР периода.

2.2 Для каждого класса и учебного предмета, по которому проводится ВПР, устанавливается период времени, а также рекомендуемые даты проведения ВПР в данном классе по данному предмету.

2.3 Проведение ВПР в 4-8 классах предусмотрено по следующим предметам:

4 класс - русский язык, математика, окружающий мир;

5 класс - русский язык, математика, история, биология;

2.3 ВПР в 6 и 8 классах будет проходить по обязательным предметам математика и русский язык двум предметам по выбору на основе случайного выбора. В 7 классе обязательным является иностранный язык.

6 класс - русский язык, обществознание, математика, история, биология, география

7 класс - русский язык, математика, история, биология, география, обществознание, физика, иностранный язык

8 класс - русский язык, обществознание, физика, химия, математика, история, биология, география
--

2.4. При проведении ВПР в 2022 году предоставляется возможность выполнения участниками работ в традиционной/бумажной форме

3. Решение о проведении проверочной работы в компьютерной форме образовательная организация принимает самостоятельно.

3.1. В случае принятия решения о проведении проверочных работ в компьютерной форме в образовательной организации формируется реестр экспертов, которые будут осуществлять проверку работ обучающихся в специализированной электронной системе проверки заданий «Эксперт».

Формирование реестра экспертов в общеобразовательной организации осуществляется в зависимости от предметов, которые будут выполняться в компьютерной форме.

Эксперты для проверки заданий получают доступ к системе электронной проверки заданий «Эксперт».

В образовательной организации с большим количеством участников возможно проведение ВПР в компьютерной форме в несколько сессий в рамках выбранной даты или в течение нескольких дней.

ФГБУ «Федеральный институт развития образования» обеспечивает образовательные организации реквизитами доступа участников для выполнения прове-

рочных работ в системе для выполнения работы и реквизитами доступа экспертов для проверки работ участников в системе электронной проверки заданий «Эксперт».

3.2. Реквизиты доступа публикуются в личных кабинетах образовательных организаций Федеральной информационной системы оценки качества образования (далее — ФИС ОКО).

3.3. Технические требования к компьютерам (при выборе компьютерной формы проведения ВПР) размещаются в личных кабинетах образовательных организаций ФИС ОКО.

3.4. Для проведения ВПР в компьютерной форме в параллели 5 классов предоставляется следующая информация:

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

3.5. Для проведения ВПР в компьютерной форме в параллелях 6, 7, 8 классов по двум предметам на основе случайного выбора и распределения предметов по классам 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.

3.6. 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».

4. Проведение ВПР в 6 и 8 классах по предметам на основе случайного выбора

4.1. В 6 и 8 классах распределение конкретных предметов на основе случайного выбора по конкретным классам осуществляется Федеральным организатором в ФИС ОКО.

4.2. Распределение конкретных предметов на основе случайного выбора по конкретным классам предоставляется ОО на неделе, предшествующей проведению работы по этим предметам, в личном кабинете образовательной организации ФИС ОКО.

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

4.4. Ответственный организатор ОО скачивает информацию о распределении

предметов по классам и организует проведение ВПР в указанных классах по указанным предметам и в соответствии с материалами, загруженными в ФИС ОКО.

5. Проведение ВПР по иностранным языкам в 7 классе

5.1. Всероссийская проверочная работа по иностранным языкам (английский, немецкий, французский) в 7 классе выполняется в штатном режиме в компьютерной форме в специально оборудованной для этого аудитории в объеме, соответствующем техническим возможностям образовательной.

Для выполнения работы используется специальное программное обеспечение.

Для выполнения работы используется специальное программное обеспечение.

5.2. Требования к программному обеспечению и демонстрационные варианты размещаются в личном кабинете в ФИС ОКО в разделе «Ход ВПР» в соответствии с Планом- графиком проведения ВПР.

6. Обеспечение проведения ВПР

6.1. Для проведения ВПР используются контрольно-измерительные материалы, предоставляемые Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.

6.2. Содержание и структура ВПР определяются на основе Федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования (приказ Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897) с учетом Примерной основной образовательной программы основного общего образования (одобрена решением Федерального учебно-методического объединения по общему образованию (протокол от 08.04.2015 № 1/15)) и содержания учебников, включенных в Федеральный перечень.

6.3. Информационное сопровождение подготовки и проведения ВПР осуществляется посредством сайта Федерального института оценки качества образования: <https://fioco.ru/>

6.4. Образцы и описания проверочных работ для проведения ВПР в 2022 году представлены на сайте <https://fioco.ru/ru/osoko/vpr/>.

6.5. Результаты ВПР рекомендуется использовать как форму промежуточной аттестации в качестве итоговых контрольных работ.

7. Участники ВПР

7.1. Участниками ВПР являются обучающиеся общеобразовательной организации КОГБОУ «Кирово-Чепецкая санаторная школа-интернат», реализующая программу начального общего, основного общего образования.

7.2. Решение об участии в ВПР отдельного обучающегося с ограниченными возможностями здоровья принимает общеобразовательная организация.

Руководитель общеобразовательной организации издает соответствующий приказ/распоряжение о принятом решении.

8. Способ информационного обмена при проведении ВПР

8.1. Информационный обмен и сбор данных в рамках проведения ВПР осуществляется с использованием Федеральной информационной системы оценки ка-

чества образования (далее - ФИС ОКО) посредством внесения данных через личные кабинеты региональных, муниципальных координаторов (специалистов, назначенных органом субъекта Российской Федерации и муниципальным органом, для координации проведения ВПР на региональном и муниципальном уровнях) и образовательных организаций, в которых размещается актуальная информация о ходе проведения ВПР, инструктивные и методические материалы.

8.2. Информационный обмен включает:

8.2.1. Заполнение необходимых сведений об образовательной организации для проведения ВПР.

8.2.2. Использование инструктивных и методических материалов по проведению ВПР.

8.3.3. Получение каждой образовательной организацией предоставленных комплектов заданий для проведения ВПР. Для каждой ОО варианты сгенерированы индивидуально на основе банка оценочных средств ВПР с использованием ФИС ОКО. Архив с материалами не будет зашифрован. Персональную ответственность за сохранение конфиденциальности информации несет школьный координатор, ответственный за проведение ВПР.

8.3.4. Получение каждой образовательной организацией ответов и критериев оценивания выполнения заданий ВПР.

8.3.5. Заполнение образовательной организации форм для сбора результатов ВПР.

8.3.6. Направление образовательной организацией сведений о результатах ВПР по каждому классу по каждому учебному предмету в виде заполненных форм в ФИС ОКО.

8.3.7. Получение образовательной организации результатов по итогам проведения ВПР.

9.1.1. обеспечивает нормативно-правовое сопровождение ВПР в пределах своей компетенции;

9.1.2. определяет функции исполнителей по организации и проведению ВПР;

9.1.4. обеспечивает информирование участников образовательного процесса и общественность о работах по подготовке и ходе проведения ВПР;

9.1.5. осуществляет контроль за соблюдением установленного порядка проведения ВПР.

9.2.1. Возможно формирование состава наблюдателей для осуществления наблюдения за процедурой проведения ВПР из числа лиц, не являющихся работниками ОО, в котором проводятся ВПР, и (или) родителями (законными представителями) участников ВПР;

9.2.2. Обеспечивают присутствие независимых (общественных) наблюдателей в местах проведения ВПР с соблюдением рекомендаций Роспотребнадзора по организации работы образовательных организаций в условиях сохранения рисков рас-

пространения COVID-19;

9.2.3. принимают участие в информировании участников образовательного процесса и общественности о ходе подготовки и проведения ВПР;

9.2.4. обеспечивают присутствие в общеобразовательных организациях представителя муниципального органа управления образованием во время проведения ВПР с целью соблюдения объективности результатов ВПР;

9.2.5. создают условия и обеспечивают соблюдение процедуры проведения ВПР;

9.2.6. обеспечивают соблюдение информационной безопасности и сохранение конфиденциальности информации при подготовке и проведении ВПР в пределах своей компетенции.

9.3. Общеобразовательная организация создает условия и обеспечивает соблюдение порядка проведения ВПР:

9.3.1. обеспечивает проведение ВПР в образовательной организации по предметам и в сроки, утвержденные Рособрнадзором;

9.3.2. организует регистрацию на портале сопровождения ВПР получает доступ в свой личный кабинет;

9.3.3. издает локальные акты об организации и проведении ВПР в образовательной организации;

9.3.4. назначает школьного координатора из числа заместителей директора по учебно-воспитательной работе, технического специалиста, ответственных за организацию и проведение ВПР;

9.3.5. организует места проведения ВПР (аудитории);

9.3.6. назначает организаторов в каждую аудиторию, в которой находятся участники ВПР;

9.3.7. организует рабочее место координатора, оборудованное персональным выходом в Интернет;

9.3.8 обеспечивает наличие расходных материалов для проведения ВПР;

9.3.9. обеспечивает своевременное ознакомление обучающихся и их родителей с нормативными правовыми и распорядительными документами, регламентирующими проведение ВПР, с информацией о сроках и месте их проведения;

9.3.10. содействует созданию благоприятного психологического микроклимата среди участников образовательных отношений в период подготовки и проведения ВПР;

9.3.11. формирует экспертную комиссию по проверке работ участников ВПР по каждому учебному предмету (далее - эксперты);

9.3.12. готовит инструктивные материалы на бумажных носителях для организаторов, технических специалистов и экспертов;

9.3.13. организует работу экспертов;

9.3.14. организует работу по загрузке данных ВПР в единую информационную

систему;

9.3.15. взаимодействует с муниципальными органами управления образованием; несет ответственность за сохранность результатов ВПР в течение 6 месяцев;

9.3.16. обеспечивает соблюдение информационной безопасности сохранение конфиденциальности информации при проведении ВПР в пределах своей компетенции.

10. Ответственный организатор ОО:

10.1. Формирует заявку на участие в ВПР и загружает ее в личном кабинете ФИС ОКО.

10.2. Формирует расписание проведения ВПР в традиционной или в компьютерной форме в 4-8 классах.

10.3. Для проведения в параллелях 6-8 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.

Варианты ВПР печатаются на всех участников с соблюдением условий конфиденциальности. Бумажные протоколы и коды участников печатаются в необходимом количестве. Таблица с кодами участников разрезается на отдельные коды для выдачи каждому участнику.

10.4. 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.

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

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

10.7. 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.

10.8. Для проведения в параллелях 5-8 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 данного Порядка проведения ВПР.

11. Проведение ВПР в аудитории

11.1. Во время проведения ВПР на рабочем столе обучающегося, помимо материалов ВПР, могут находиться только черновики и ручка черного/синего/фиолетового цвета. Обучающиеся могут использовать линейку и карандаш, если это обусловлено содержанием и инструкцией проверочных работ по соответствующему предмету.

11.2. Учащиеся при выполнении работы записывают ответы на листах с заданиями в специально отведённые поля аккуратным, разборчивым почерком.

11.3. Во время проведения ВПР обучающимся запрещается пользоваться словарями и справочными материалами, мобильными устройствами (телефонами, смартфонами, планшетами, ноутбуками и т.д.) и гаджетами.

11.4. Перед началом работы организатор в классе выдает каждому участнику код и контролирует, чтобы учащиеся правильно переписали выданные им коды в специально отведенное поле в верхней правой части каждого листа с заданиями.

11.5. Организатор в аудитории фиксирует в протоколе проведения ВПР соответствие между кодами индивидуальных комплектов и фамилиями участников.

11.6. Учащиеся при выполнении заданий записывают ответы на листах с заданиями.

11.7. По окончании проведения ВПР организаторы в аудитории собирают все комплекты и передают их координатору, отвечающему за проведение ВПР в общеобразовательной организации.

11.8. Координатор, отвечающий за проведение процедуры ВПР в общеобразовательной организации, до момента проверки работ обеспечивает их сохранность в помещении, исключая доступ к ним сотрудников и обучающихся общеобразовательной организации.

12. Проверка ВПР и их оценивание

- Проверка и оценивание работ экспертами осуществляется в сроки, установленные Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор).
- Координатор, отвечающий за проведение процедуры ВПР в общеобразовательной организации, в день проведения ВПР в личном кабинете получает критерии оценивания ответов.
- Для проверки работ обучающихся в образовательных организациях, где выявлены признаки необъективности оценивания, создаются муниципальные предметные комиссии.
- Для проверки работ обучающихся в образовательных организациях, где только один учитель по соответствующему предмету, для обеспечения объективности оценивания создаются межшкольные предметные комиссии.
- В состав экспертов межшкольных и муниципальных комиссий входят представители администрации общеобразовательных организаций, педагоги, имеющие опыт преподавания по отдельным предметам, и педагоги, имеющие опыт преподавания в начальных классах.
- В целях организации и осуществления качественной проверки работ участников ВПР руководитель общеобразовательной организации обеспечивает рабочее место экспертам на период проверки и соблюдение конфиденциальности в процессе проверки.
- Проверка и оценивание работ осуществляется экспертами по предмету ручкой с красной пастой в соответствии с полученными критериями, ошибки подчёркиваются, на полях квалифицируются, но не исправляются.
- Координатор, отвечающий за проведение процедуры ВПР в общеобразовательной организации, заполняет в сроки, установленные Рособрнадзором, электронную форму сбора результатов ВПР для каждого из участников, загружает форму сбора результатов в систему ВПР не позднее сроков, установленных Рособрнадзором, а также обеспечивает хранение бумажного протокола с кодами и фамилиями обучающихся до получения результатов ВПР.

13. Меры по повышению объективности оценки образовательных результатов участников ВПР

- Организация соблюдения положений проведения оценочной процедуры на уровне общеобразовательной организации, на муниципальном и региональном уровнях может осуществляться посредством:
- применения единых организационно-технологических решений, мер по защите информации;
- привлечения квалифицированных специалистов на всех этапах проведения ВПР;
- привлечения независимых общественных наблюдателей (ими не могут быть родители (законные представители) обучающихся класса, которые участвуют в оценочной процедуре);
- проведения проверки работ по стандартизированным критериям с предвари-

тельным коллегиальным обсуждением подходов к оцениванию предложенных вариантов ВПР (учитель, преподающий данный предмет и работающий в данном классе, не должен участвовать в проверке работ своего класса).

- Общеобразовательная организация создает условия и обеспечивает соблюдение порядка проведения ВПР:
- обеспечивает проведение ВПР в образовательной организации по предметам и в сроки, утвержденные Рособнадзором;
- организует регистрацию на портале сопровождения ВПР <https://fioco.ru/ru/osoko/vpr/> и получает доступ в свой личный кабинет;
- издает локальные акты об организации и проведении ВПР в образовательной организации;
- проводит организационно-разъяснительную работу с родителями (законными представителями обучающихся).

14. Получение результатов

- Координатор, отвечающий за проведение процедуры ВПР в общеобразовательной организации:

- получает в личном кабинете статистические отчеты о результатах выполнения работ и с помощью бумажного протокола устанавливает соответствие между фамилиями участников и их результатами;

- обеспечивает ознакомление участников ВПР и их родителей (законных представителей) с результатами ВПР и подготовку анализа полученных результатов.

15. Использование результатов ВПР

- Результаты ВПР в совокупности с имеющейся в общеобразовательной организации информацией, отражающей индивидуальные образовательные траектории обучающихся, могут быть использованы для оценки личностных результатов обучения.

- Результаты ВПР не учитываются при выставлении итоговых отметок по предметам и при получении аттестатов об основном общем и среднем общем образовании, если иное не предусмотрено локальным актом общеобразовательной организации.

- Результаты ВПР могут быть использованы:

- общеобразовательной организацией для проведения самодиагностики, выявления проблем с преподаванием отдельных предметов в школе, для совершенствования методики преподавания различных предметов;
- органами местного самоуправления, осуществляющими управление в сфере образования, для анализа текущего состояния муниципальной системы образования и формирования программ ее развития;
- Результаты ВПР не предусмотрено использовать для оценки деятельности учителей, общеобразовательных организаций и муниципальных органов исполнительной власти, осуществляющих управление в сфере образования.

Инструкция для организатора в аудитории при проведении ВПР 10

1. Общие положения

Настоящая Инструкция разработана для лиц, обеспечивающих организацию

и проведение ВПР в аудитории (далее - организатор в аудитории). Руководитель образовательной организации назначает организатора в аудитории из числа учителей, не преподающих предмет, по которому проводится ВПР.

Организатор в аудитории обязан: изучить настоящий Регламент и четко его соблюдать; ознакомиться с инструктивными материалами.

Организатору в аудитории запрещается:

- изменять ход подготовки и проведения ВПР;
- использовать самому и обучающимся средства мобильной связи, фото - и видеоаппаратуру, в том числе портативные и карманные компьютеры, в кабинетах, предназначенных для выполнения заданий ВПР;
- 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;
- подсказывать участникам ВПР;
- выносить из аудитории материалы ВПР на бумажном и (или) электронном носителе;
- разрешать присутствие посторонних лиц (исключение составляют представители администрации ОО и общ. наблюдатели) в аудитории.

При несоблюдении вышеуказанных требований организатор в аудитории удаляется школьным координатором из кабинета, в котором он исполняет свои обязанности.

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 (при наличии независимого контроля);

- не позднее чем за 15 минут обеспечить вход общественного наблюдателя в кабинет (при наличии независимого контроля), указав отведенное для него рабочее место в кабинете;
- не позднее чем за 10 минут до начала ВПР получить у школьного координатора материалы ВПР;
- не позднее чем за 5 минут до начала ВПР обеспечить организованный вход участников в кабинет;
- сообщить о запрете на использование средств мобильной связи, фото-, аудио- и

видеоаппаратуры, и иных средств хранения и передачи информации.

На этапе проведения организатор в аудитории должен:

- объявить о проведении ВПР;
- 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 на информационном портале ВПР);
- проверить наличие пишущих принадлежностей (разрешается использовать ручки с черными или синими чернилами);
- проверить, чтобы участники проставили 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 Ф.И.О. участника и соответствующий код участника;
- обеспечить организованный выход из кабинета участников, досрочно завершивших выполнение заданий ВПР;
- оперативно реагировать на возможные замечания общественного наблюдателя, выявленные нарушения и своевременно их устранять;
- за 30 и 5 минут до окончания выполнения ВПР сообщить, что до окончания работы осталось 30 и 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;
- завершить исполнение своих обязанностей и покинуть ОО с разрешения школьного координатора.

Инструкция для экспертов по проверке Всероссийских проверочных работ

1. Общие положения

Настоящая инструкция разработана для лиц, привлекаемых в качестве экспертов по проверке ответов обучающихся, принявших участие в написании ВПР (далее - эксперт).

1.2. Экспертом может быть любой работник из числа педагогического состава ОО, преподающий данный учебный предмет, по которому проводилась ВПР.

Примечание. Рекомендуются привлекать в качестве экспертов педагогических работников, являющихся учителями участников ВПР (если есть кадровые проблемы)

2. Права и обязанности эксперта

В целях обеспечения соблюдения Порядка проведения ВПР эксперту предоставляется право:

- получать необходимую информацию о проверке ВПР от координатора ОО;
- уточнять в случаях необходимости процедурные вопросы, связанные с проверкой ВПР, у руководителя ОО;

Эксперт обязан:

- ознакомиться с нормативными документами, регламентирующими порядок проверки ВПР;
- пройти инструктаж у координатора ОО по процедуре проверки ВПР;
- строго соблюдать порядок проверки ВПР;
- выполнять указания координатора ОО.

Эксперту запрещается:

- изменять ход проверки при отсутствии основательных причин и без указаний координатора ОО;
- использовать средства связи, фото- и видеоаппаратуру, в том числе портативные и карманные компьютеры в аудитории проверки ВПР;
- заниматься посторонними делами во время проверки ВПР в аудитории (работать на компьютере, разговаривать и т.п.)

За нарушение порядка проверки ВПР эксперт отстраняется от исполнения обязанностей координатором ОО.

3. Порядок действий эксперта при проведении проверки ВПР

Эксперт должен:

- получить от координатора ОО:
- критерии оценивания ответов участников ВПР;
- КИМ ы участников ВПР;
- форму протокола проверки предметной комиссией;
- производить проверку работ в соответствии с критериями оценивания объективно, без завышения и занижения результатов;

Примечание. Оценка за каждое задание вписывается в специальное поле в бланках с КИМи полями для ответов.

- если присутствуют темы по предметам, которые не пройдены обучающимися, в протоколе проверки указывается «не пройдено» (-)

- если задание не выполнялось (решение и ответ отсутствует), в протоколе проверки указывается символ «X»;

-если в протоколе отмечено «-» в одном или двух заданиях, шкала перевода баллов в отметку пересматривается пропорционально максимальному баллу в контрольно-измерительных материалах без учета не пройденных тем.

-если в протоколе отмечено «-» по трем и более заданиям, то отметки не выставляются в статистических отчетах указывается маркировка «-» - тема не пройдена. Проверка ответов обучающихся может осуществляться в течение трех календарных дней с момента проведения ВПР.

Передать проверенные КИМы координатору ОО для последующего заполнения техническим специалистом формы сбора результатов участников ВПР в личном кабинете ФИС ОКО.

