Приложение №1

к приказу

План-график проведения Всероссийских проверочных работ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Период проведения** | **Класс** | **Учебный предмет** | **Дата проведения** |
| С 19 сентября по 24 октября | **(5 класс за**  **курс 4)** | Русский язык - ч. 1, ч. 2 | 20 сентября, 22 сентября |
| Математика | 27 сентября |
| Окружающий мир | 29 сентября |
| **(6 класс за курс 5)** | Русский язык | 27 сентября |
| Математика | 05 октября |
| История | 12 октября |
| Биология | 22 сентября |
| **(7 класс за курс 6)** | Русский язык | 11 октября |
| Математика | 05 октября |
| Предметы по выбору | 13 октября (е-н предмет) |
| Предметы по выбору | 19 октября (гум. предмет) |
| **(8 класс за курс 7)** | Русский язык | 04 октября |
| Математика | 28 сентября |
| Предметы по выбору | 06 октября (е-н предмет) |
| Предметы по выбору | 18 октября (гум. предмет) |
| Английский язык | с 17 по 21 октября |
| **(9 класс за курс 8)** | Русский язык | 18 октября |
| Математика | 12 октября |
| Предметы по выбору | 20 октября (е-н предмет) |
| Предметы по выбору | 04 октября (гум предмет) |

Приложение № 2

к приказу от 22.02.2022 № 79

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Предмет** | **класс** | **Состав комиссии** |
| Русский язык | 5 | Председатель комиссии: Гоголева И.Н.,  Члены комиссии:  Смирнова Ю. А., Поддубняк М. В., Малышева Н. В., Жагло Н. В., Карп Т. В. |
| 6 | Председатель комиссии: Пличкина В.В;  Члены комиссии:  Богданова Ж. Д., Снеткова Е. А., Новоселова Н. В., Сорокина Т.И.. |
| 6 | Председатель комиссии: Маслова Т.С.;  Члены комиссии:  Трофимова Е.В., Чепелева Р.Н., Новосёлова Н.В., Сорокина Т.И., Акопянц М.Ю. |
| 7 | Председатель комиссии: Маслова Т.С.  Члены комиссии:  Пличкина В.В.., Чепелева Р.Н., Акопянц М.Ю., Основина М.М., Щербакова М.А. |
| 8 | Председатель комиссии: Пличкина В.В.;  Члены комиссии:  Трофимова Е.В., Чепелева Р.Н., Акопянц М.Ю., Пличкина В.В., Основина М.М. |
| Математика | 5 | Председатель комиссии: Гоголева И.Н.,  Члены комиссии:  Смирнова Ю. А., Поддубняк М. В., Малышева Н. В., Жагло Н. В., Карп Т. В. |
| 6 | Председатель комиссии: Палто А.В  Члены комиссии: Кудрявцева И.В, Сосновская О.Е., Мазяркина В. В., Исакова А. В. |
| 6 | Председатель комиссии: Палто А.В.  Члены комиссии:  Кудрявцева И.В., Исакова А.В., Хазова Е.А., Бубнова А.В. |
| 7 | Председатель комиссии: Палто А.В.  Члены комиссии:  Исакова А.В., Бубнова А.В., Кудрявцева И.В., Мазяркина В.В. |
| 8 | Председатель комиссии: Палто А.В.  Члены комиссии:  Филиппова М.Л., Бубнова А.В., Исакова А.В., Кудрявцева И.В. |
| Окружающий мир | 5 | Председатель комиссии: Гоголева И.Н.,  Члены комиссии:  Смирнова Ю. А., Поддубняк М. В., Малышева Н. В., Жагло Н. В., Карп Т. В. |
| Биология | 6 | Председатель комиссии: Михайлова Н.М  Члены комиссии: Белова И.Г., Урусова Н.А. |
| 6 | Председатель комиссии: Михайлова Н.М  Члены комиссии:  Грива Н.Н., Урусова Н.А., Белова И.Г. |
| 7 | Председатель комиссии: Урусова Н.А.  Члены комиссии:  Белова И.Г., Михайлова Н.М., Грива Н.Н. |
| 8 | Председатель комиссии: Грива Н.Н.  Члены комиссии:  Урусова Н.А. Грива Н.Н., Михайлова Н.М., Белова И.Г. |
| География | 6 | Председатель комиссии: Чопей С.В.  Члены комиссии:  Грива Н.Н., Белова И.Г., |
| 7 | Председатель комиссии: Чопей С.В.  Члены комиссии:  Грива Н.Н., Белова И.Г. |
| 8 | Председатель комиссии: Чопей С.В.  Члены комиссии:  Грива Н.Н., Белова И.Г. |
| История | 6 | Председатель комиссии: Алишихова Е. В.,  Члены комиссии:  Баталина Е.А., Деревяга Г. Д., |
| 6 | Председатель комиссии: Алишихова Е.В.  Члены комиссии:  Богданова Ж.Д., Деревяга Г.Ж., Баталина Е.А. |
| 7 | Председатель комиссии: Богданова Ж.Д.  Члены комиссии:  Деревяга Г.Ж., Алишихова Е.В., Баталина Е.А. |
| 8 | Председатель комиссии: Богданова Ж.Д.  Члены комиссии:  Деревяга Г.Ж., Алишихова Е.В., Баталина Е.А. |
| Обществознание | 5 | Председатель комиссии: Алишихова Е. В.,  Члены комиссии:  Баталина Е.А., Деревяга Г. Д., |
| 6 | Председатель комиссии: Алишихова Е.В.  Члены комиссии:  Богданова Ж.Д., Деревяга Г.Ж., Баталина Е.А. |
| 7 | Председатель комиссии: Богданова Ж.Д.  Члены комиссии:  Деревяга Г.Ж., Алишихова Е.В., Баталина Е.А. |
| 8 | Председатель комиссии: Богданова Ж.Д.  Члены комиссии:  Деревяга Г.Ж., Алишихова Е.В., Баталина Е.А. |
| Химия | 8 | Председатель комиссии: Грива Н.Н.  Члены комиссии: Михайлова Н.М., Урусова Н.А., Белова И.Г. |
| Физика | 7 | Председатель комиссии: Белова И.Г.  Члены комиссии:  Майоров В.А., Михайлова Н.М. |
| 8 | Председатель комиссии: Белова И.Г.  Члены комиссии:  Майоров В.А., Михайлова Н.М. |
| Английский язык | 7 | Председатель комиссии: Бабанова Л.Г.,  Члены комиссии:  Дмитриева Е.И., Каплунова О.Е., Дубинина Н.А., Акопянц М.Ю., Ойнас С.А., Щетинина-Ланская З.Я. |

Приложение № 3

к приказу от 22.02.22 № 79

Проведение Всероссийских проверочных работ

в 4, 5, 6, 7, 8-х классах МОУ «Волосовская СОШ № 1»

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Класс | День недели | № урока | № кабинета | Организаторы |
| Русский язык ч.1 Диктант | | | | |
| 4 | 19.04.2022  (вторник) | 2 | 76 | Смирнова Ю.А.., зам. дир. по УВР  Организатор: Рожнова Татьяна Александровна |
|
| Русский язык ч.2 | | | | |
| 4 | 21.04.22  (четверг) | 2 | 76 | Смирнова Ю.А.., зам. дир. по УВР  Организатор: Воронцова Залифа Закиевна |
|
| Математика | | | | |
| 4 | 26.04.22  (вторник) | 3 | 76 | Смирнова Ю.А.., зам. дир. по УВР  Организатор: Рожнова Татьяна Александровна |
|
| Окружающий мир | | | | |
| 4 | 26.04.22  (вторник) | 3 | 76 | Смирнова Ю.А.., зам. дир. по УВР  Организатор: Воронцова Залифа Закиевна |
|

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| «Математика» | | | | |
| 5 а | 21.04.22  (четверг) | 2 -3 |  | Смирнова Ю.А.., зам. дир. по УВР  Организатор: Маслова Т. С. |
| 5 б | 21.04.22  (четверг) | 2-3 |  | Смирнова Ю.А.., зам. дир. по УВР  Организатор: Сорокина Т. И. |
| 5 в | 21.04.22  (четверг) | 2 -3 |  | Смирнова Ю.А.., зам. дир. по УВР  Организатор: Смыслова Т.В. |
| 5 г | 21.04.22  (четверг) | 2-3 |  | Смирнова Ю.А.., зам. дир. по УВР  Организатор: Трофимова Е. В. |
| «Русский язык» | | | | |
| 5 а | 19.04.22  (вторник) | 2-3 |  | Смирнова Ю.А.., зам. дир. по УВР  Организатор: Исакова А.В. |
| 5 б | 19.04.22  (вторник) | 2-3 |  | Смирнова Ю.А.., зам. дир. по УВР  Организатор: Мазяркина В. В. |
| 5 в | 19.04.22  (вторник) | 2-3 |  | Смирнова Ю.А.., зам. дир. по УВР  Организатор: Сосновская О. Е. |
| 5 г | 19.04.22  (вторник) | 2-3 |  | Смирнова Ю.А.., зам. дир. по УВР  Организатор: Палто А. В. |
| «Биология» | | | | |
| 5 а | 26.04.22  (вторник) | 3 |  | Смирнова Ю.А.., зам. дир. по УВР  Организатор: Богданова Ж.Д. |
| 5б | 26.04.22  (вторник) | 3 |  | Смирнова Ю.А.., зам. дир. по УВР  Организатор: Ойнас С.А. |
| 5 в | 26.04.22  (вторник) | 3 |  | Смирнова Ю.А.., зам. дир. по УВР  Организатор: Мазяркина В.В. |
| 5 г | 26.04.22  (вторник) | 3 |  | Смирнова Ю.А.- заместитель директора по УВР  Организатор: Кугубаева М.В. |
| «История» | | | | |
| 5 а | 28.04.22  (четверг) | 3 |  | Смирнова Ю.А.., зам. дир. по УВР  Организатор: Грива Н. Н. |
| 5 б | 28.04.22  (четверг) | 3 |  | Смирнова Ю.А.., зам. дир. по УВР  Организатор: Пличкина В. В. |
| 5 в | 28.04.22  (четверг) | 3 |  | Смирнова Ю.А.., зам. дир. по УВР  Организатор: Новосёлова Н. В. |
| 5 г | 28.04.22  (четверг) | 3 |  | Смирнова Ю.А.., зам. дир. по УВР  Организатор: Бубнова А. В. |
| «Предметы по выбору» | | | | |
| 6 а | 01.04.21  (четверг) | 3 | 51 | Чопей С.В. – заместитель директора по УВР  Ассистент: Грива Н.Н. |
| 6 б | 01.04.21  (четверг) | 3 | 45 | Чопей С.В. – заместитель директора по УВР  Мазяркина Е.Ю. |
| 6 в | 01.04.21  (четверг) | 3 | 24 | Чопей С.В. – заместитель директора по УВР  Ассистент учителя:  Бельская Н.Ю. |
| 6 г | 01.04.21  (четверг) | 3 | 11 | Чопей С.В. – заместитель директора по УВР  Ассистент учителя:  Бубнова А.В. |
| 6д | 01.04.21  (четверг) | 3 | 23 | Чопей С.В. – заместитель директора по УВР  Ассистент учителя:  Сосновская О.Е. |
| « Предметы по выбору» | | | | |
| 6 а | 12.04.21  (понедельник) | 2 | 51 | Чопей С.В. – заместитель директора по УВР  Ассистент: Прокофьева Т.С. |
| 6 б | 12.04.21  (понедельник) | 2 | 45 | Чопей С.В. – заместитель директора по УВР  Ассистент: Баранова О.М. |
| 6 в | 12.04.21  (понедельник) | 2 | 24 | Чопей С.В. – заместитель директора по УВР  Ассистент: Алишихова Е.В. |
| 6 г | 12.04.21  (понедельник) | 2 | 11 | Чопей С.В. – заместитель директора по УВР  Ассистент: Козлова Е.А. |
| 6д | 12.04.21  (понедельник) | 2 | 23 | Чопей С.В. – заместитель директора по УВР  Ассистент: Коновалова В.Н. |
| «Русский язык» | | | | |
| 6 а | 14.04.21  (среда) | 2-3 | 51 | Чопей С.В. – заместитель директора по УВР  Организатор: Семенова Р.Б., Кудрявцева И.В. |
| 6 б | 14.04.21  (среда) | 2-3 | 45 | Чопей С.В. – заместитель директора по УВР  Организатор: Ойнас С.А., Бельская Н.Ю. |
| 6 в | 14.04.21  (среда) | 2-3 | 24 | Чопей С.В. – заместитель директора по УВР  Ассистент: Вышинская А.М., Михайлова Н.М. |
| 6 г | 14.04.21  (среда)) | 2-3 | 11 | Чопей С.В. – заместитель директора по УВР  Ассистент: Мусин С.Х. |
| 6д | 14.04.21  (среда) | 2-3 | 23 | Чопей С.В. – заместитель директора по УВР  Ассистент: Козлова Е.А., Сосновская О.Е. |
| «Математика» | | | | |
| 6 а | 16.04.21  (пятница) | 2-3 | 51 | Чопей С.В. – заместитель директора по УВР  Организатор: Семенова Р.Б., |
| 6 б | 16.04.21  (пятница) | 2-3 | 45 | Чопей С.В. – заместитель директора по УВР  Организатор: Ойнас С.А. |
| 6 в | 16.04.21  (пятница) | 2-3 | 24 | Чопей С.В. – заместитель директора по УВР  Организатор: Баранова О.М. |
| 6 г | 16.04.21  (пятница) | 2-3 | 11 | Чопей С.В. – заместитель директора по УВР  Организатор: Прокофьева Т.С. |
| 6д | 16.04.21  (пятница) | 2-3 | 23 | Чопей С.В. – заместитель директора по УВР  Организатор: Алишихова Е.В. |
| «Английский язык» | | | | |
| 7 а | 05.04.21  (понедельник) |  | 18 | Чопей С.В. – заместитель директора по УВР, Организатор: Бабанова Л.Г.  Организатор вне аудитории: Ерменева О.Н.  Технический специалист: Петренко С.А. |
| 7 б | 08.04.21  (четверг) |  | 18 | Чопей С.В. – заместитель директора по УВР, Организатор: Бабанова Л.Г.  Организатор вне аудитории: Попсуева Н.Н.  Технический специалист: Петренко С.А. |
| 7в | 09.04.21  (пятница) |  | 18 | Чопей С.В – заместитель директора по УВР, Организатор: Ойнас С.А.  Организатор вне аудитории: Попсуева Н.Н.  Технический специалист: Петренко С.А. |
| 7 г | 12.04.21  (понедельник) |  | 18 | Чопей С.В. – заместитель директора по УВР, Организатор: Бабанова Л.Г.  Организатор вне аудитории: Попсуева Н.Н.  Технический специалист: Петренко С.А. |
| 7 д | 14.04.12  (среда) |  | 18 | Чопей С.В. – заместитель директора по УВР, Организатор: Ойнас С.А.  Организатор вне аудитории: Попсуева Н.Н.  Технический специалист: Петренко С.А. |
| **«Русский язык»** | | | | |
| 7 а | 06.04.21  (вторник) | 2-3 | 4 | Чопей С.В. – заместитель директора по УВР, Организатор: Урусова Н.А., Деревяга Г.Ж. |
| 7 б | 06.04.21  (вторник) | 2-3 | 3 | Чопей С.В. – заместитель директора по УВР, Организатор: Фадеева Ж.Д., Мазяркина Е.Ю. |
| 7в | 06.04.21  (вторник) | 2-3 | 30 | Чопей С.В. – заместитель директора по УВР, Организатор: Сабурова О.М., Трофимова Е.В. |
| 7 г | 06.04.21  (вторник) | 2-3 | 24 | Чопей С.В. – заместитель директора по УВР, Организатор: Каплунова О.Е., Смыслова Т.В. |
| 7 д | 06.04.21  (вторник) |  | 48 |  |
| «Обществознание» | | | | |
| 7 а | 08.04.21  (четверг) | 2 | 4 | Чопей С.В. – заместитель директора по УВР  Организатор: Михайлова Н.М. |
| 7 б | 08.04.21  (четверг) | 2 | 3 | Чопей С.В. – заместитель директора по УВР  Организатор: Баранова О.М. |
| 7в | 08.04.21  (четверг) | 2 | 30 | Чопей С.В. – заместитель директора по УВР  Организатор: Урусова Н.А. |
| 7 г | 08.04.21  (четверг) | 2 | 24 | Чопей С.В. – заместитель директора по УВР  Организатор: Снеткова Е.А. |
| 7 д | 08.04.21  (четверг) |  | 48 |  |
| «История» | | | | |
| 7 а | 15.04.21  (четверг) | 2-3 | 4 | Чопей С.В. – заместитель директора по УВР  Организатор: Кугубаева М.В. |
| 7 б | 15.04.21  (четверг) | 2-3 | 3 | Чопей С.В. – заместитель директора по УВР  Организатор: Попсуева Н.Н. |
| 7в | 15.04.21  (четверг) | 2-3 | 30 | Чопей С.В. – заместитель директора по УВР  Организатор: Алишихова Е.В. |
| 7 г | 15.04.21  (четверг) | 2-3 | 24 | Чопей С.В. – заместитель директора по УВР  Организатор: Смыслова Т.В. |
| 7 д | 15.04.21  (четверг) | 2-3 | 48 |  |
| «Математика» | | | | |
| 7 а | 13.04.21  (вторник) | 2-3 | 4 | Чопей С.В. – заместитель директора по УВР  Организатор: Дмитриева Е.И. |
| 7 б | 13.04.21  (вторник) | 2-3 | 3 | Чопей С.В. – заместитель директора по УВР  Организатор: Попсуева Н.Н., Михайлова Н.М. |
| 7в | 13.04.21  (вторник) | 2-3 | 30 | Чопей С.В. – заместитель директора по УВР  Организатор: Баранова О.М., Белова И.Г. |
| 7 г | 13.04.21  (вторник) | 2-3 | 24 | Чопей С.В. – заместитель директора по УВР  Организатор: Прокофьева Т.С., Снеткова Е.А. |
| 7 д | 13.04.21  (вторник) | 2-3 | 48 |  |
| «Биология» | | | | |
| 7 а | 30.03.21  (вторник) | 2-3 | 4 | Чопей С.В. – заместитель директора по УВР  Организатор: Новосёлова Н.В. |
| 7 б | 30.03.21  (вторник) | 2-2 | 3 | Чопей С.В. – заместитель директора по УВР  Организатор: Баранова О.М. |
| 7в | 30.03.21  (вторник) | 2-3 | 30 | Чопей С.В. – заместитель директора по УВР  Организатор: Язынин М.М. |
| 7 г | 30.03.21  (вторник) | 2-3 | 24 | Чопей С.В. – заместитель директора по УВР  Организатор: Снеткова Е.А. |
| 7 д | 30.03.21  (вторник) | 2-3 | 48 |  |
| «Физика» | | | | |
| 7 а | 22.04.21  (четверг) | 2 | 4 | Чопей С.В. – заместитель директора по УВР  Организатор: Салимова О.Г. |
| 7 б | 22.04.21  (четверг) | 2 | 3 | Чопей С.В. – заместитель директора по УВР  Организатор: Исакова А.В. |
| 7в | 22.04.21  (четверг) | 2 | 30 | Чопей С.В. – заместитель директора по УВР  Организатор: Алишихова Е.В. |
| 7 г | 22.04.21  (четверг) | 2 | 24 | Чопей С.В. – заместитель директора по УВР  Организатор: Кугубаева М.В. |
| 7 д |  |  | 48 |  |
| «География» | | | | |
| 7 а | 20.04.21  (вторник) | 2-3 | 4 | Чопей С.В. – заместитель директора по ВР  Организатор: Егорова А.Н., Дмитриева Е.И. |
| 7 б | 20.04.21  (вторник) | 2-3 | 3 | Чопей С.В. – заместитель директора по ВР  Организатор: Исакова А.В., Михайлова Н.М. |
| 7в | 20.04.21  (вторник) | 2-3 | 30 | Чопей С.В. – заместитель директора по ВР  Организатор: Баранова О.М., Снеткова Е.А. |
| 7 г | 20.04.21  (вторник) | 2-3 | 24 | Чопей С.В. – заместитель директора по ВР  Организатор: Прокофьева Т.С., Попсуева Н.Н. |
| 7 д | 20.04.21  (вторник) | 2-3 | 48 | Чопей С.В. – заместитель директора по ВР  Организатор: Прокофьева Т.С., Попсуева Н.Н. |
| «Математика» | | | | |
| 8 а | 22.04.21  (четверг) | 2-3 | 4 | Чопей С.В. – заместитель директора по УВР  Чопей С.В.: Ойнас С.А., Попсуева Н.Н |
| 8 б | 22.04.21  (четверг) | 2-3 | 2 | Чопей С.В. – заместитель директора по УВР  Организатор: Новосёлова Н.В. |
| 8 в | 22.04.21  (четверг) | 2-3 | 3 | Чопей С.В. – заместитель директора по УВР  Организатор: Чепелева Р.Н. |
| 8 г | 22.04.21  (четверг) | 2-3 | 26 | Чопей С.В.. – заместитель директора по УВР  Организатор: Каплунова О.Е., Майоров В.А. |
| Предметы на основе случайного выбора | | | | |
| 8 а | 05.04.21  (понедельник) | 2-3 | 4 | Чопей С.В. – заместитель директора по УВР  Организатор: Белова И.Г., Михайлова Н.М. |
| 8 б | 05.04.21  (понедельник) | 2-3 | 2 | Чопей С.В. – заместитель директора по УВР  Организатор: Майоров В.А., Урусова Н.А. |
| 8 в | 05.04.21  (понедельник) | 2-3 | 3 | Чопей С.В.. – заместитель директора по УВР  Организатор: Палто А.В. |
| 8 г | 05.04.21  (понедельник) | 2-3 | 26 | Чопей С.В.. – заместитель директора по УВР  Организатор: Акопянц М.Ю. |
| «Русский язык» | | | | |
| 8 а | 20.04.21  (вторник) | 2-3 | 4 | Чопей С.В.. – заместитель директора по УВР  Организатор: Исакова А.В. |
| 8 б | 20.04.21  (вторник) | 2-3 | 2 | Чопей С.В. – заместитель директора по УВР  Организатор: Кудрявцева И.В. |
| 8 в | 20.04.21  (вторник) | 2-3 | 3 | Чопей С.В. – заместитель директора по УВР  Организатор: Урусова Н.А. |
| 8 г | 20.04.21  (вторник) | 2-3 | 26 | Чопей С.В. – заместитель директора по УВР  Организатор: Чопей И.Н., Майоров В.А. |
| Предметы на основе случайного выбора | | | | |
| 8 а | 19.04.21  (понедельник) | 2-3 | 4 | Чопей С.В.. – заместитель директора по УВР  Организатор: Исакова А.В. |
| 8 б | 19.04.21  (понедельник) | 2-3 | 2 | Чопей С.В. – заместитель директора по УВР  Организатор: Кудрявцева И.В. |
| 8 в | 19.04.21  (понедельник) | 2-3 | 3 | Чопей С.В. – заместитель директора по УВР  Организатор: Урусова Н.А. |
| 8 г | 19.04.21  (понедельник) | 2-3 | 26 | Чопей С.В. – заместитель директора по УВР  Организатор: Чопей И.Н., Майоров В.А. |

Приложение № 4

к приказу от 16.03.2021 г. № 112

Регламент проведения Всероссийских проверочных работ в

МОУ «Волосовская СОШ №1» в 2021 году

1. Общие положения

1.1. Настоящий регламент определяет порядок подготовки и проведения Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) в МОУ «Волосовская СОШ №1».

1.2. Настоящий регламент разработан в соответствии со статьей

97 Федерального закона № 273 от 29 декабря 2012 года «Об образовании в Российской Федерации», Правилами осуществления мониторинга системы образования, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2013 года № 662, Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) от 11 февраля 2021 года № 119 «О проведении Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций в форме всероссийских проверочных работ в 2021 году», распоряжениями комитета общего и профессионального образования Ленинградской области от 26 февраля 2021 года № 446-р.

1.3. 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.

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

1.5. Всероссийские проверочные работы (ВПР) проводятся с учетом национально-культурной и языковой специфики многонационального российского общества в целях осуществления мониторинга результатов перехода на ФГОС и направлены на выявление уровня подготовки школьников.

1.6. ВПР в 2021году проводятся в качестве итоговой 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.

1.7. 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.

1.8. Контрольные измерительные материалы (далее – КИМ) ВПР позволяют осуществить диагностику достижения предметных и метапредметных результатов обучения, в том числе овладение межпредметными понятиями и способность использования универсальных учебных действий (УУД) в учебной, познавательной и социальной практике.

1.9. Участие обучающихся 4-8 классов в процедуре ВПР является обязательным, за исключением обучающихся с ОВЗ.

1.10. Обучающиеся с ОВЗ принимают участие в процедуре ВПР по заявлению родителей (законных представителей).

1.11. ВПР в 4-8 классах проводится в любой день указанного в плане-графике проведения ВПР периода в соответствии с графиком проведения ВПР.

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

2.1. В 6 и 8 классах распределение конкретных предметов на основе случайного выбора по конкретным классам осуществляется Федеральным организатором.

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

2.3. Распределение конкретных предметов по конкретным классам публикуется в личном кабинете ОО ФИС ОКО в соответствии с информацией, полученной от ОО согласно п.1.1.2. настоящего Порядка.

2.4. Ответственный организатор ОО скачивает информацию о распределении предметов по классам и организует проведение ВПР в указанных классах по указанным предметам в соответствии с п.1.1.2.—-1.1.9.

3. Проведение ВПР по иностранным языкам в 7 и 11 классах. Всероссийская проверочная работа по иностранному языку (английский) в 7 классах выполняется в компьютерной форме в специально оборудованной для этого аудитории. Для выполнения работы используется специальное программное обеспечение.

3.1. 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

3.2. ВПР по английскому языку могут проводиться в объеме, соответствующем техническим возможностям образовательной организации.

2. Обеспечение проведения ВПР

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

2.2. 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 на 2020/21 учебный год.

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

2.4. Образцы и описания проверочных работ для проведения ВПР в 2021 году представлены на сайте https://fioco.ru/ru/osoko/vpr/.

3. Участники ВПР

3.1. Участниками ВПР являются обучающиеся общеобразовательной организиции.

3.2. Участвовать в ВПР при наличии соответствующих условий могут обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды. Решение об участии в ВПР обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов принимает образовательная организация совместно с родителями (законными представителями) ребенка. Согласие родителей (законных представителей) на участие детей с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов в ВПР подтверждается письменно.

3.3. Решение об участии в ВПР отдельного обучающегося с ограниченными возможностями здоровья принимает общеобразовательная организация. Руководитель общеобразовательной организации издает соответствующий приказ/распоряжение о принятом решении.

3.4. Обучающиеся 10-11 классов принимают участие в ВПР по решению образовательной организации.

4. Способ информационного обмена при проведении ВПР.

4.1. Информационный обмен и сбор данных в рамках проведения ВПР осуществляется с использованием Федеральной информационной системы оценки качества 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.

4.2. Информационный обмен включает:

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

4.2.2. Использование инструктивных и методических материалов по проведению ВПР.

4.2.3.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.

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

4.2.5.Заполнение образовательной организации форм для сбора результатов ВПР.

4.2.6. Направление образовательной организацией сведений о результатах ВПР

по каждому классу по каждому учебному предмету в виде заполненных форм в ФИС ОКО.

4.2.7. Получение образовательной организации результатов по итогам проведения ВПР.

5. Организация и проведение ВПР

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

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

5.1.2. организует регистрацию на портале сопровождения ВПР https://fioco.ru/ru/osoko/vpr/ и получает доступ в свой личный кабинет;

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

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

5.1.5. организует места проведения ВПР (аудитории);

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

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

5.1.8. обеспечивает наличие расходных материалов для проведения ВПР;

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

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

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

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

5.1.13. организует работу экспертов;

5.1.14. проводит инструктаж организаторов, технических специалистов и наблюдателей по данному типовому регламенту проведения ВПР в общеобразовательных организациях Ленинградской области;

5.1.15. организует работу по загрузке данных ВПР в единую информационную систему.

5.1.16. взаимодействует с муниципальными органами управления образованием;

5.1.17. несет ответственность за сохранность результатов ВПР в течение 3 лет;

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

5.2. Ответственный организатор ОО:

5.2.1 .Скачивает архив с материалами для проведения ВПР - файлы для распечатывания участникам ВПР в личном кабинете в ФИС ОКО https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/ в разделе «Ход ВПР». Архив, критерии и форма сбора результатов размещаются в ФИС ОКО.

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. Рекомендуется скачать архив заранее, до дня проведения работы (с присутствием независимого (общественного) наблюдателя).

5.2.2. Скачивает в личном кабинете в ФИС ОКО в разделе «Ход ВПР» макет бумажного протокола 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.

5.2.3. Распечатывает варианты ВПР на всех участников, бумажный протокол и коды участников. Печать материалов по русскому языку осуществляется строго с одной стороны листа. По другим предметам допускается двусторонняя печать. Печать двух страниц на одном листе формата А4 недопустима.

5.2.4. Разрезает лист с кодами участников для выдачи каждому участнику отдельного кода.

5.2.5. Организует выполнение участниками работы. Выдает каждому участнику код (произвольно из имеющихся). Каждому участнику выдается один и тот же код на все работы.

5.2.6. Ответственный организатор готовит бумажный протокол, в котором фиксируется соответствие кода и ФИО участника. Каждый участник переписывает код в специально отведенное поле на каждой странице работы.

5.2.7. По окончании проведения работы организатор собирает все комплекты с ответами участников.

5.2.8. Организует проверку ответов участников с помощью критериев (время проверки по соответствующему предмету указано в Плане-графике проведения ВПР). Для проверки работ создается комиссия из числа педагогов, не работающих в данном классе.

5.2.9. Заполняет электронную форму сбора результатов выполнения ВПР: вносит код, номер варианта работы и баллы за задания каждого из участников. В электронной форме передаются только коды участников, ФИО не указывается. Соответствие ФИО и кода остается в ОО в виде бумажного протокола.

5.2.10. Загружает форму сбора результатов в ФИС ОКО в разделе «Ход ВПР» (дата загрузки формы по соответствующему предмету указана в Плане-графике проведения ВПР).

5.2.11. При загрузке электронных форм сбора результатов в установленный планом-графиком проведения ВПР срок, получение результатов осуществляется в соответствии с планом-графиком проведения ВПР.

6. Проведение ВПР в аудитории

6.1. Проведение ВПР в аудитории осуществляется двумя организаторами:

один организатор – учитель, не работающий в данном классе, второй организатор – представитель администрации ОО;

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

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

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

6.5. 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.

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

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

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

6.9. Ответственный организатор, отвечающий за проведение процедуры ВПР в общеобразовательной организации, до момента проверки работ обеспечивает их сохранность в помещении, исключающем доступ к ним сотрудников и обучающихся общеобразовательной организации.

7. Проверка ВПР и их оценивание

7.1. Проверка и оценивание работ экспертами осуществляется в сроки, установленные Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор).

7.2.Ответственный организатор, отвечающий за проведение процедуры ВПР в общеобразовательной организации, в день проведения ВПР в личном кабинете получает критерии оценивания ответов.

7.3. 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.

7.4. 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.

7.5. Ответственный организатор, 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.

8. Перепроверка результатов ВПР

8.1. Цель перепроверки работ ВПР – оценка сформированности компетенций критериального оценивания у педагогов.

8.2.Решение о проведении перепроверки ВПР принимается комитетом общего и профессионального образования Ленинградской области.

8.3. Количество работ, подлежащих перепроверке, составляет не менее 150 по каждому учебному предмету в каждой параллели.

8.4. Перепроверка работ ВПР осуществляется в течение 30 календарных дней со дня проверки работ в образовательной организации.

8.5. Сканируются все листы работы по порядку в единый файл PDF в цвете (на мониторе должно быть чётко видно, что писал ученик и где пометки эксперта); имя каждого файла (электронный вариант работы каждого ученика) должно включать: код школы (6 цифр), нижнее подчёркивание, индивидуальный код ученика (4 цифры), нижнее подчёркивание, номер варианта (например: 470167\_5008\_вар.1.pdf).

8.6. Все работы образовательной организации, включённые в дистанционную перепроверку, размещаются в общей папке по предмету по указанному электронному адресу.

9. Меры по повышению объективности оценки образовательных результатов участников ВПР

9.1. Организация соблюдения положений проведения оценочной процедуры на уровне общеобразовательной организации, на муниципальном и региональном уровнях может осуществляться посредством:

9.1.1. применения единых организационно-технологических решений, мер по защите информации;

9.1.2. привлечения квалифицированных специалистов на всех этапах проведения ВПР;

9.1.3. привлечения независимых общественных наблюдателей (ими не могут быть родители (законные представители) обучающихся класса, которые участвуют в оценочной процедуре);

9.1.4. проведения проверки работ по стандартизированным критериям с предварительным 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).

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

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

9.2.2.организует регистрацию на портале сопровождения ВПР https://fioco.ru/ru/osoko/vpr/ и получает доступ в свой личный кабинет;

9.2.3. издает локальные акты об организации и проведении ВПР в образовательной организации.

10. Получение результатов

10.1. Ответственный организатор, 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.

10.2. Образовательная организация на основе статистической информации о результатах ВПР проводит анализ полученных данных и разрабатывает рекомендации для методических объединений школы.

11. Использование результатов ВПР

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

11.2. Результаты ВПР используются для анализа текущего состояния качества образования школы

11.3. Результаты ВПР не учитываются при выставлении итоговых отметок по предметам и при получении аттестатов об основном общем и среднем общем образовании.

11.4. Результаты ВПР могут быть использованы:

11.4.1 общеобразовательной организацией для проведения самодиагностики, выявления проблем с преподаванием отдельных предметов в школе, для совершенствования методики преподавания различных предметов;

11.4.2. органами местного самоуправления, осуществляющими управление в сфере образования, для анализа текущего состояния муниципальной системы образования и формирования программ ее развития;

11.4.3. комитетом общего и профессионального образования Ленинградской области для анализа текущего состояния региональной системы образования, оценки уровня качества образования в регионе, осуществления мониторинга результатов введения ФГОС.

11.4.4. Результаты ВПР не предусмотрено использовать для оценки деятельности учителей, общеобразовательных организаций и муниципальных органов исполнительной власти, осуществляющих управление в сфере образования.