

## **Порядок проведения ВПР в 2023 году**

### **Общие положения**

Порядок проведения Всероссийских проверочных работ в 2023 году разработан в соответствии с приказом Рособрназора от 23.12.2022 г. № 1282 «О проведении Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций в форме всероссийских проверочных работ в 2023 году».

### **1. Проведение ВПР**

ВПР в 4-8, 11 классах проводится в день указанный в Плане-графике проведения ВПР.

#### **1.1. Ответственный организатор ОО:**

1.1.1. Формирует заявку на участие в ВПР и загружает ее в личном кабинете ФИСОКО.

1.1.2. Для проведения в параллелях 6 - 8 классов ВПР 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 ВПР по двум предметам на основе случайного выбора.

1.1.3. Соблюдая конфиденциальность, скачивает для печати архив с материалами для проведения ВПР - файлы для участников ВПР – в личном кабинете в ФИС ОКО <https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/> в разделе «ВПР» в соответствии с Планом-графиком проведения ВПР. Скачивает критерии оценивания ответов и форму сбора результатов на сайте ФИС ОКО в соответствии с Планом-графиком проведения ВПР.

Для 6 - 8 классов информация о распределении конкретных предметов на основе случайного выбора по конкретным классам предоставляется на неделе, предшествующей проведению работы по этим предметам в ЛК ФИС ОКО. Распределение предметов на основе случайного выбора осуществляет Федеральный организатор.

1.1.4. 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 печатаются на всех участников с соблюдением условий конфиденциальности. Бумажные протоколы и коды участников печатаются в необходимом количестве. Таблица с кодами участников разрезается для выдачи каждому участнику отдельного кода.

1.1.5. Организует выполнение участниками работы. 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.

1.1.6. По окончании проведения работы по соответствующему предмету собирает все комплекты с ответами участников.

1.1.7. Организует проверку ответов участников комиссией в соответствии с критериями.

1.1.8. Заполняет, с привлечением технических специалистов, 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.

1.1.9. Загружает форму сбора результатов в ФИС ОКО в разделе «ВПП». В случае проведения ВПП в компьютерной форме раздает логины и пароли участникам и экспертам, организует проверку.

1.1.10. Срок загрузки форм составляет 6 рабочих дней (с даты проведения ВПП).

## **2. Сбор контекстных данных об ОО и участниках ВПП**

### **2.1. Ответственный организатор ОО:**

2.1.1. Скачивает форму сбора контекстных данных об ОО и участниках ВПП в личном кабинете в ФИС ОКО в разделе «ВПП».

2.1.2. Заполняет форму сбора контекстных данных об ОО и участниках ВПП согласно инструкции (инструкция по заполнению находится на первом листе формы).

2.1.3. Загружает заполненную форму в ФИС ОКО в разделе «ВПП» в течение 6 дней с момента проведения проверочной работы.

## **3. Получение результатов ВПП**

### **Ответственный организатор ОО:**

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

Хранит работы участников ВПП в течение 1 года.