

Управление образования администрации Нижегородского района города Нижнего Новгорода 10.03.2023г. № 160/ на № _____ от _____/21	Руководителям ОО
Об участии общеобразовательных организаций во всероссийских проверочных работах в 2023 году	

Уважаемые руководители!

Управление образования и социального развития администрации Нижегородского района города Нижнего Новгорода направляет в Ваш адрес приказ департамента образования администрации города Нижнего Новгорода от 28.02.2023 № 168.

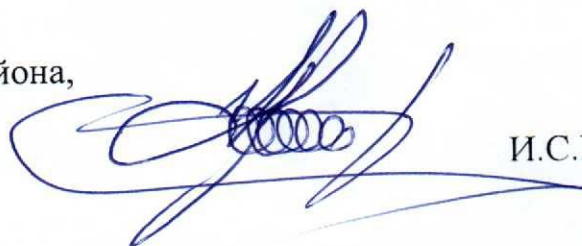
Просим Вас:

1. Принять участие в ВПР в штатном режиме в период с 15.03.2023г. по 20.05.2023г., а также в режиме апробации в 10-х и 11-х классах.
2. Включить ВПР в систему оценки достижения планируемых результатов освоения основной образовательной программы начального общего, основного общего и среднего общего образования в график проведения оценочных процедур.
3. Установить даты проведения ВПР в соответствии с Планом-графиком, издать приказ об организации и проведении ВПР в образовательной организации.
4. Создать необходимые организационные, технические условия для проведения ВПР.
5. При проведении ВПР использовать установленную Модель проведения ВПР сроки в соответствии с Планом-графиком.
6. Назначить ответственных организаторов ОО.
7. Назначить организаторов в помещениях проведения ВПР (далее – организаторов в аудитории) из числа педагогических работников, не преподающих учебный предмет, по которому проводится ВПР (для 5-11 классов), и не преподающих в данном классе (при наличии такой возможности).
8. Назначить специалистов для выполнения технических работ при подготовке и проведении ВПР (далее – технический специалист).
9. Назначить независимых наблюдателей из числа родителей (законных представителей), дети которых не обучаются в классах, в которых проводится ВПР.
10. Организовать рабочее место ответственного организатора ОО, оборудованное персональным компьютером с выходом в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет».
11. Обеспечить наличие принтеров, картриджей, бумаги в достаточном количестве для тиражирования материалов ВПР.



12. Обеспечить необходимое количество рабочих мест в аудиториях проведения ВПР, в том числе в соответствии с требованиями, установленными Рособрнадзором, при проведении ВПР в компьютерной форме.
13. Принять решение о форме проведения ВПР (традиционная или компьютерная).
14. Руководствоваться в работе инструкциями для образовательной организации, размещенными в личных кабинетах федеральной информационной системе оценки качества образования (далее - ФИС ОКО).
15. Обеспечить каждого участника ВПР бланками с контрольными измерительными материалами (далее – КИМ) и черновиками (при проведении ВПР в традиционной форме).
16. Подготовить инструктивные материалы на бумажных носителях для организаторов в аудиториях, технических специалистов и экспертов по проверке работ.
17. Организовать работу экспертов по проверке ВПР в соответствии с критериями оценивания в установленные Рособрнадзором сроки.
18. Загрузить сведения о результатах ВПР по каждому классу по каждому учебному предмету в виде заполненных форм в ФИС ОКО в установленные Рособрнадзором сроки.
19. Организовать своевременное ознакомление участников ВПР и их родителей (законных представителей) с нормативно-правовыми и распорядительными документами, регламентирующими проведение ВПР, информацией о сроках и местах их проведения, результатами.
20. Назначить ответственного за сохранность работ участников ВПР, протоколов, в которых фиксируется соответствие личного кода и ФИО участника диагностической процедуры, при традиционной форме проведения ВПР, а также протоколов распределения логинов участников ВПР при компьютерной форме в течение одного календарного года с даты проведения ВПР.
21. Обеспечить соблюдение информационной безопасности при проведении ВПР в пределах своей компетенции.
22. Обеспечить объективность процедуры проведения и проверки ВПР.
23. Содействовать созданию благоприятного микроклимата среди участников образовательных отношений в период подготовки и проведения ВПР.

Заместитель главы администрации района,  
начальник управления образования  
и социального развития



И.С.Крючков





**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНЕГО НОВГОРОДА**  
**Департамент образования**

**ПРИКАЗ**

**28.02.2023**

**№ 168**

Об участии  
общеобразовательных  
учреждений города  
Нижнего Новгорода во  
всероссийских  
проверочных работах в  
2023 году

В соответствии с приказом Федеральной службы по контролю и надзору в сфере образования и науки от 23.12.2022 № 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» (далее – План-график), приказом министерства образования, науки и молодежной политики Нижегородской области от 15.09.2022 № 316-01-63-2477/22 «Об утверждении организационно-технологической модели проведения всероссийских проверочных работ Нижегородской области» (далее – Модель проведения ВПР)

**приказываю:**

1. Руководителям органов, осуществляющих управление в сфере образования, администрации районов города Нижнего Новгорода:

1.1. Назначить лиц, ответственных за организацию и проведение всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) на уровне района города Нижнего Новгорода в пределах установленной компетенции;

1.2. Осуществлять контроль за соблюдением Плана-графика и положений Модели проведения ВПР;

1.3. Осуществлять контроль за деятельностью лиц, ответственных за организацию и проведение ВПР в образовательных организациях (далее – организатор ОО):

1.4. Обеспечить сбор и систематизацию информации с использованием ФИС ОКО;

1.5. Обеспечить соблюдение информационной безопасности при организации и проведении ВПР в пределах своей компетенции;

1.6. Обеспечить объективность процедуры проведения и проверки ВПР;



1.7. Обеспечить информирование участников образовательных отношений и общественности на территории района о ходе подготовки и проведения ВПР;

1.8. Направить в отдел общего образования управления образования и воспитания департамента образования администрации города Нижнего Новгорода в срок до 15.03.2023 расписания проведения ВПР в традиционной и компьютерной форме;

1.9. Направить в отдел общего образования управления образования и воспитания департамента образования администрации города Нижнего Новгорода в срок до 15.06.2023 аналитические справки по итогам проведения ВПР.

2. Руководителям общеобразовательных организаций в случае принятия решения об участии в ВПР:

2.1. Принять решение об участии в ВПР в режиме апробации в 10-х–11-х классах с 01.03.2023 по 25.03.2023

2.2. Принять участие в ВПР в штатном режиме в период с 15.03.2023 по 20.05.2023;

2.3. Включить ВПР в систему оценки достижения планируемых результатов освоения основной образовательной программы целевого раздела основной образовательной программы начального общего, основного общего, среднего общего образования и в график проведения оценочных процедур;

2.4. Установить даты проведения ВПР в соответствии с Планом-графиком, издать приказ об организации и проведении ВПР в образовательной организации;

2.5. Создать необходимые организационные, технические условия для проведения ВПР,

2.6. Рекомендовать использование установленной Модели проведения ВПР и сроков проведения ВПР в соответствии с Планом-графиком;

2.7. Назначить ответственных организаторов ОО;

2.8. Назначить организаторов в помещениях проведения ВПР (далее – организаторов в аудитории) из числа педагогических работников, не преподающих учебный предмет, по которому проводится ВПР (для 5-11 классов), и не преподающих в данном классе (при наличии такой возможности);

2.9. Назначить специалистов для выполнения технических работ при подготовке и проведении ВПР (далее – технический специалист);

2.10. Назначить независимых наблюдателей из числа родителей (законных представителей), дети которых не обучаются в классах, в которых проводится ВПР;

2.11. Организовать рабочее место ответственного организатора ОО, оборудованное персональным компьютером с выходом в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»;

2.12. Обеспечить наличие принтеров, картриджей, бумаги в достаточном количестве для тиражирования материалов ВПР;

2.13. Обеспечить необходимое количество рабочих мест в аудиториях проведения ВПР, в том числе в соответствии с требованиями, установленными Рособнадзором, при проведении ВПР в компьютерной форме;

2.14. Принять решение о форме проведения ВПР (традиционная или компьютерная);



2.15. Руководствоваться в работе инструкциями для образовательной организации, размещенными в личных кабинетах федеральной информационной системе оценки качества образования (далее - ФИС ОКО);

2.16. Обеспечить каждого участника ВПР бланками с контрольными измерительными материалами (далее – КИМ) и черновиками (при проведении ВПР в традиционной форме);

2.17. Подготовить инструктивные материалы на бумажных носителях для организаторов в аудиториях, технических специалистов и экспертов по проверке работ;

2.18. Организовать работу экспертов по проверке ВПР в соответствии с критериями оценивания в установленные Рособнадзором сроки;

2.19. Загрузить сведения о результатах ВПР по каждому классу по каждому учебному предмету в виде заполненных форм в ФИС ОКО в установленные Рособнадзором сроки;

2.20. Организовать своевременное ознакомление участников ВПР и их родителей (законных представителей) с нормативно-правовыми и распорядительными документами, регламентирующими проведение ВПР, информацией о сроках и местах их проведения, результатами;

2.21. Назначить ответственного за сохранность работ участников ВПР, протоколов, в которых фиксируется соответствие личного кода и ФИО участника диагностической процедуры, при традиционной форме проведения ВПР, а также протоколов распределения логинов участников ВПР при компьютерной форме в течение одного календарного года с даты проведения ВПР;

2.22. Обеспечить соблюдение информационной безопасности при проведении ВПР в пределах своей компетенции;

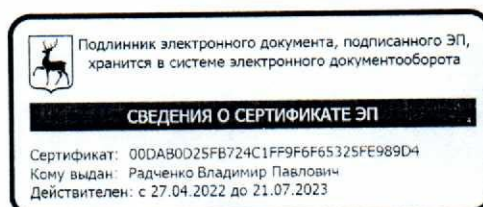
2.23. Обеспечить объективность процедуры проведения и проверки ВПР;

2.24. Содействовать созданию благоприятного микроклимата среди участников образовательных отношений в период подготовки и проведения ВПР.

3. Отделу общего образования управления образования и воспитания департамента образования администрации города Нижнего Новгорода (Маслов С.Г.) подготовить итоговую справку по результатам проведения ВПР.

4. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора департамента, начальника управления образования и воспитания департамента образования администрации города Нижнего Новгорода Колпакову О.А.

Директор департамента



В.П.Радченко