

**Регламент проведения всероссийских проверочных работ
в МОКУ СОШ им. С.С. Ракитиной г. Мураши**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящий регламент разработан в соответствии со статьей 97 Федерального закона № 273 от 29 декабря 2012 года «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2013 года № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования», приказами Министерства просвещения Российской Федерации о проведении мониторинга качества образования, распоряжениями Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки Российской Федерации (далее – Рособрнадзор) в области проведения оценки качества образования, распоряжениями Министерства образования Кировской области о проведении мероприятий, направленных на исследование качества образования в образовательных организациях Кировской области.
- 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. Указанные цели достигаются за счет использования единых для общеобразовательных организаций РФ критериев оценивания.
- 1.3. ВПР направлены на выявление уровня подготовки школьников и способствуют оценке уровня общеобразовательной подготовки школьников в соответствии с требованиями ФГОС.
- 1.4. Контрольные измерительные материалы (далее - КИМ) ВПР позволяют осуществить диагностику достижения предметных и метапредметных результатов обучения, в том числе овладение межпредметными понятиями и способностью использования универсальных учебных действий (УУД) в учебной, познавательной и социальной практике.
- 1.5. Участие школы в ВПР проводится в соответствии с нормативно-правовыми

актами Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки.

- 1.6. Для проведения ВПР используются КИМ, предоставляемые Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.
- 1.7. Содержание и структура ВПР определяются на основе Федерального государственного образовательного стандарта начального общего, основного общего и среднего общего образования и содержания учебников, включенных в Федеральный перечень.
- 1.8. Информационно-методическое сопровождение подготовки и проведения ВПР осуществляется посредством сайта Федерального института оценки качества образования: <https://fioco.ru/>.

2. Участники ВПР

- 2.1. Участниками ВПР являются обучающиеся МОКУ СОШ им. С.С. Ракитиной г. Мураши, реализующей программы начального общего, основного общего и среднего общего образования.
- 2.2. 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.

3. Способ информационного обмена при проведении ВПР.

- 3.1. 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 личный кабинет МОКУ СОШ им. С.С. Ракитиной г. Мураши, в котором размещается актуальная информация о ходе проведения ВПР, инструктивные и методические материалы.
- 3.2. Информационный обмен включает:
 - заполнение необходимых сведений об образовательной организации для проведения ВПР;
 - использование инструктивных и методических материалов по проведению

ВПР;

- получение образовательной организацией 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;
- получение образовательной организацией ответов и критериев оценивания выполнения заданий ВПР;
- заполнение образовательной организацией форм для сбора результатов ВПР;
- загрузку образовательной организацией форм результатов ВПР по каждому классу по каждому учебному предмету в ФИС ОКО;
- получение образовательной организацией результатов по итогам проведения ВПР.

4. Организация проведения ВПР

4.1. Администрация МОКУ СОШ им. С.С. Ракитиной г. Мураши обеспечивает проведение ВПР в ОО:

- назначает школьного координатора, обеспечивающего проведение ВПР в ОО;
- формирует по представлению классных руководителей состав 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;
- обеспечивает информационно-методическое сопровождение организации и проведения ВПР;
- обеспечивает присутствие представителей администрации во время проведения ВПР с целью соблюдения объективности результатов ВПР;
- создает условия и обеспечивает соблюдение процедуры проведения ВПР; обеспечивают соблюдение информационной безопасности при подготовке и проведении ВПР в пределах своей компетенции;
- готовит аналитические материалы по результатам ВПР.

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

- обеспечивает проведение ВПР в образовательной организации по предметам и в сроки, утвержденные Росособнадзором;
- организует регистрацию на портале сопровождения ВПР (<https://spo-fisoko.obrnadzor.gov.ru/lk/>) и получает доступ в свой личный кабинет;
- издает локальные акты об организации и проведении ВПР в образовательной организации;
- назначает школьного координатора, технического специалиста, ответственных за организацию и проведение ВПР;
- организует общественное наблюдение и/или видеонаблюдение за процедурой ВПР;
- организует места проведения ВПР (аудитории);
- назначает организаторов в каждую аудиторию из числа педагогов, не преподающих данный предмет ВПР;
- организует рабочее место координатора, оборудованное персональным выходом в Интернет;
- обеспечивает наличие расходных материалов для проведения ВПР;
- обеспечивает своевременное ознакомление обучающихся и их родителей с нормативными правовыми и распорядительными документами, регламентирующими проведение ВПР, с информацией о сроках и месте их проведения;
- содействует созданию благоприятного психологического микроклимата среди участников образовательных отношений в период подготовки и проведения ВПР;
- формирует экспертную комиссию по проверке работ участников ВПР по каждому учебному предмету (далее – эксперты);
- готовит инструктивные материалы на бумажных носителях для организаторов, технических специалистов и экспертов;

- организует работу экспертов;
- проводит инструктаж организаторов, технических специалистов и наблюдателей по данному регламенту проведения ВПР;
- организует работу по загрузке данных ВПР в единую информационную систему;
- взаимодействует с Управлением образования администрации Мурашинского муниципального округа;
- несет ответственность за сохранность результатов ВПР в течение 3 лет;
- обеспечивает соблюдение информационной безопасности при проведении ВПР в пределах своей компетенции.

4.3. Школьный координатор ВПР:

- скачивает архив с материалами для проведения ВПР - файлы для распечатывания участникам ВПР в личном кабинете в ФИС ОКО. Архив, критерии и форма сбора результатов размещаются в ФИС ОКО не позднее чем за 4 дня до начала ВПР. Рекомендуется скачать архив заранее, до дня проведения работы;
- скачивает в личном кабинете в ФИС ОКО макет бумажного протокола и список кодов участников проведения работы, которые выдаются участникам перед началом работы;
- распечатывает варианты ВПР на всех участников, бумажный протокол и коды участников для выдачи каждому участнику отдельного кода;
- организует выполнение участниками работы. Выдает каждому участнику код (произвольно из имеющихся). Каждому участнику выдается один и тот же код на все работы;
- по окончании проведения работы собирает все комплекты с ответами участников;
- 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;

- 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;
- загружает форму сбора результатов в ФИС ОКО (дата загрузки формы по соответствующему предмету указана в Плане-графике проведения ВПР).

4.4. Проверка работ, выполненных обучающимися при проведении ВПР, и направление сведений о результатах ВПР по каждому классу по каждому учебному предмету в виде заполненных форм в ФИС ОКО осуществляется образовательными организациями в соответствии с порядком организации и проведения ВПР в образовательной организации.

4.5. Проведение ВПР по иностранным языкам в 7, 11 классах:

- всероссийская проверочная работа по иностранным языкам (английский, немецкий) в 7 и 11 классах выполняется в компьютерной форме в специально оборудованной для этого аудитории. Для выполнения работы в ФИС ОКО размещено специальное ПО (программное обеспечение);
- ознакомление с ПО и проведение тренировки по иностранным языкам проводится не позднее чем за 7 дней до проведения ВПР по иностранному языку.

4.6. При невозможности проведения ВПР в установленные сроки по объективным причинам по согласованию с региональным координатором образовательная организация может провести ВПР по отдельным предметам в резервные дни. Резервные дни и порядок хранения работ участников ВПР в образовательной организации определяются порядком проведения ВПР в образовательной организации. При планировании проведения ВПР в резервные дни (любые дни вне периода, установленного планом-графиком проведения ВПР для каждого класса и учебного предмета) следует учесть, что при загрузке электронных форм сбора результатов в установленный планом-графиком проведения ВПР срок, получение результатов

осуществляется в соответствии с планом-графиком проведения ВПР.

- 4.7. Мониторинг загрузки ОО электронных форм сбора результатов ВПР осуществляет муниципальный координатор ВПР.

5. Проведение ВПР в аудитории

- 5.1. Проведение ВПР в аудитории осуществляется двумя организаторами: один организатор – учитель, не преподающий данный предмет в классе, или не работающий в данном классе, второй организатор – представитель администрации ОО;
- 5.2. Во время проведения ВПР на рабочем столе обучающегося, помимо материалов ВПР, могут находиться только черновики и письменные принадлежности.
- 5.3. Во время проведения ВПР обучающимся запрещается пользоваться словарями и справочными материалами, мобильными устройствами (телефонами, смартфонами, планшетами, ноутбуками и т.д.).
- 5.4. 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.
- 5.5. Учащиеся при выполнении работы записывают ответы на листах с заданиями в специально отведённые поля аккуратным, разборчивым почерком.
- 5.6. По окончании проведения ВПР организаторы в аудитории собирают все комплекты и передают их школьному координатору ВПР.
- 5.7. Школьный координатор ВПР до момента проверки работ обеспечивает их сохранность в помещении, исключая доступ к ним сотрудников и обучающихся общеобразовательной организации.

6. Сроки проведения ВПР

- 6.1. ВПР проводятся в сроки, установленные Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор).
- 6.2. Рекомендуемое время проведения ВПР – второй, третий и четвертый уроки в школьном расписании.

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. Школьный координатор процедуры ВПР в общеобразовательной организации, в день проведения ВПР в личном кабинете получает критерии оценивания ответов.
- 7.3. В состав экспертов входят представители администрации общеобразовательных организаций, педагоги, имеющие опыт преподавания по отдельным предметам, и педагоги, имеющие опыт преподавания в начальных классах.
- 7.4. 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.
- 7.5. Эксперты школьных предметных комиссий до начала проверки участвуют в вебинарах, организованных специалистами КОГООАУ ДПО «ИРО Кировской области», по оцениванию конкретных вариантов ВПР текущего года, с учётом возможных затруднений в оценивании отдельных заданий и вопросов, поступивших в чате от экспертов.
- 7.6. 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.
- 7.7. Школьный координатор, заполняет в сроки, установленные Рособрнадзором, электронную форму сбора результатов ВПР по каждому из предметов, 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. Меры по повышению объективности оценки образовательных результатов участников ВПР

- 8.1. Организация соблюдения положений проведения оценочной процедуры на уровне общеобразовательной организации осуществляется 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) и/или организации видеонаблюдения в аудиториях;
- присутствия в общеобразовательных организациях представителя Управления образования администрации Мурашинского муниципального округа во время проведения ВПР;
- 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. Получение результатов

9.1. Школьный координатор:

- 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. Использование результатов ВПР

- 10.1. Результаты ВПР в совокупности с имеющейся в общеобразовательной организации информацией, отражающей индивидуальные образовательные траектории обучающихся, могут быть использованы для оценки предметных, метапредметных, личностных результатов обучения.
- 10.2. Результаты ВПР используются для анализа текущего состояния образования

в ОО.

- 10.3 Результаты ВПР не учитываются при выставлении годовых отметок по предметам и при получении аттестатов об основном общем и среднем общем образовании, если иное не предусмотрено локальным актом общеобразовательной организации.
- 10.4. Результаты ВПР могут быть использованы для проведения самодиагностики, выявления проблем с преподаванием отдельных предметов в школе, для совершенствования методики преподавания различных предметов;