

**Регламент проведения
Всероссийских проверочных работ в
МОКУ Фабричная ООШ пгт пгт Лальск**

- 1.1 Настоящий Регламент разработан в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Правилами осуществления мониторинга системы образования, утверждёнными постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2013 г. № 662, 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 Настоящий Регламент проведения Всероссийских проверочных работ (далее - Регламент) является локальным нормативным актом общеобразовательной организации МОКУ Фабричная ООШ пгт Лальск (далее - ОО), регулирующим порядок проведения ВПР.
- 1.3 Проведение ВПР направлено на обеспечение единства образовательного пространства РФ, поддержку реализации ФГОС за счёт предоставления образовательным организациям единых проверочных материалов и единых критериев оценивания учебных достижений. Для проведения ВПР используются контрольные измерительные материалы по соответствующим предметам, предоставляемые Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор).
- 1.4 Целями проведения ВПР являются:
- осуществление мониторинга системы образования, в том числе мониторинга уровня подготовки обучающихся в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
 - определение образовательной траектории обучающихся;
 - совершенствование преподавания учебных предметов и повышения качества образования в образовательной организации.
- 1.5 Проведение ВПР в образовательной организации регламентируется приказом директора школы.
- 1.6 ОО обеспечивает порядок и дисциплину в классах при проведении ВПР. Для создания максимально благоприятных условий выполнения ВПР при наличии условий рассадка обучающихся осуществляется по одному за парту.
- При проведении ВПР в аудитории находятся:
- не менее двух организаторов (учителя, не являющиеся учителями по тому предмету, по которому проводится работа).
- 1.7 При выполнении ВПР обучающимся можно использовать черновик.
- 1.8 ВПР является одной из форм текущего контроля.

1.9 Результаты ВПР используются для текущего состояния системы образования в ОО и формирования программ её развития, для проведения самодиагностики, выявления проблем с преподаванием отдельных предметов в ОО.

1.10 Результаты ВПР не используются и не учитываются для выставления годовых отметок обучающимся, не влияют на получение аттестата об основном и среднем общем образовании и на перевод в следующий класс, если иное не предусмотрено локальным актом образовательной организации.

1.11 При проведении ВПР, проверке работ и обработке результатов используется код участника. Коды выдаются участникам один раз на все работы в течение текущего учебного года. Коды представляют собой четырёхзначные числа, идущие подряд. При выдаче кодов учитывается порядок следования номеров учеников в списке класса.

1.12 Коды для выдачи участникам (листы с напечатанными кодами) нарезаются на отдельные части и выдаются участникам перед началом каждой работы (причём каждому участнику - один и тот же код на все работы).

1.13 Школа составляет протокол с кодами для фиксации соответствия кода и ФИО (таблица, в первом столбце которой указаны коды, а во втором столбце вписывается ФИО участника). Протокол должен быть заполнен в бумажном или в электронном виде и хранится в Школе в течение года. Данный протокол не передаётся федеральным и региональным организаторам ВПР.

1.14 Обучающиеся, не посещающие ОО по состоянию здоровья на момент проведения ВПР, в проведении ВПР участие не принимают.

2 Участники ВПР

2.1 Участниками ВПР по учебному предмету являются обучающиеся соответствующих классов МОКУ Фабричная ООШ пгт Лальск, реализующей программы начального общего, основного общего образования.

3 Сроки и продолжительность проведения ВПР

3.1 ВПР проводятся ОО самостоятельно в единые сроки, определяемые ежегодно Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзором) и министерства просвещения РФ. Расписание ВПР размещается на сайте образовательной организации с указанием ссылок на демо-версии ВПР, размещённые на сайте www.eduvpr.ru.

3.2 Рекомендованное время проведения ВПР – 2-4 уроки по решению образовательной организации. Работа по учебному предмету проводится одновременно для всех классов в параллели.

3.3 Продолжительность проведения всероссийских проверочных работ указывается в инструкции по выполнению заданий проверочной работы.

4 Функции субъектов организации и проведения ВПР

4.1 Руководитель образовательной организации:

4.1.1 Назначает:

4 школьного координатора проведения ВПР (ответственного за проведение ВПР), технического специалиста;

5 организаторов в каждую аудиторию проведения ВПР.

4.1.2 Организует рабочее место школьного координатора, оборудованное персональным выходом в интернет.

4.1.3 Обеспечивает проведение ВПР в образовательной организации по предметам и в сроки, утверждённые Росособнадзором.

4.1.4 Издаёт локальные акты об организации и проведении ВПР в образовательной организации.

4.1.5 Утверждает состав экспертов по проверке и оцениванию ВПР.

4.2 Школьный координатор (заместитель директора по УВР):

4.2.1 Осуществляет контроль за проведением ВПР, за созданием и хранением информационных баз данных школьного уровня, результатов ВПР (в течение года).

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

4.2.3 Содействует созданию благоприятного микроклимата среди участников образовательного процесса в период подготовки и проведения ВПР.

4.2.4 Организует работу по проверке ВПР.

4.2.6. Распределяет общественных наблюдателей (при наличии) по аудиториям и инструктирует их о правах и обязанностях общественных наблюдателей.

4.2.7. Соблюдая конфиденциальность, скачивает для печати архив с материалами для проведения ВПР – файлы для участников ВПР - в личном кабинете системы ВПР (ФИС ОКО). Архив размещается в ФИС ОКО в соответствии с Планом-графиком проведения ВПР.

4.2.8. Скачивает в личном кабинете системы ВПР электронный протокол, макет бумажного протокола и список кодов участников ВПР.

- Организует распечатку вариантов ВПР на всех участников, бумажного протокола и кодов участников ВПР.
- Разрезает лист с кодами участников для выдачи каждому участнику ВПР отдельного кода.
- Выдаёт организаторам ВПР в аудитории полный пакет необходимых материалов для проведения ВПР.
- Передаёт полученные от организаторов ВПР в аудитории работы участников ВПР экспертам ВПР.
- Получает критерии оценивания ответов и передаёт их экспертам ВПР.
- Заполняет электронную форму сбора результатов выполнения ВПР.

4.3 **Проверка и оценивание работ** (в соответствии с полученными критериями) осуществляется экспертной комиссией по проверке и оцениванию ВПР, назначенной образовательной организацией. В состав комиссий входят представители администрации образовательной организации, педагоги, имеющие опыт преподавания по предмету или преподавания в начальных классах.

4.4 Педагогические работники, осуществляющие обучение обучающихся:

4.4.1 Знакомят учащихся со сроками и процедурой написания ВПР.

4.4.2 Осуществляют разъяснительную работу с родителями (законными представителями) обучающихся (в том числе, в части: обязательности участия в написании ВПР; процедуры написания ВПР; приближения формата проверочных работ к традиционным контрольным работам; соответствия содержания текстов ВПР требованиям ФГОС с учётом образовательных программ и т.д.).

4.4.3 Присваивают коды участникам ВПР.

4.4.4 Проводят ВПР в сроки, утверждённые приказом директора образовательной организации.

4.4.5 Эксперты коллегиально осуществляют проверку и передают результаты оценивания работ школьному координатору для внесения их в электронную форму.

4.4.6 Информировуют учащихся и родителей (законных представителей) о результатах участия в ВПР.

4.5 Организаторы ВПР в аудитории:

4.5.1 Отвечают за проведение ВПР в аудитории, обеспечивают порядок и дисциплину в аудитории при проведении ВПР.

4.5.2 Осуществляют допуск в аудиторию проведения ВПР с устным уведомлением о запрете иметь при себе мобильные телефоны и пользоваться ими на время проведения ВПР.

4.5.3 Проводят инструктаж перед работой.

4.5.4 Выдают каждому участнику напечатанный текст работы и личный код ВПР.

4.5.5 Инструктируют участников ВПР о необходимости внесения личного кода в специально отведённое поле на каждой странице работы.

4.5.6 Выдают листы под черновики. В течение проведения работы выдают дополнительные листы под черновики.

4.5.7 Собирают выполненные работы и передают их школьному координатору ВПР.

5 Требования к проведению ВПР

5.1 Наличие необходимого количества посадочных мест в аудиториях. Рассадка учащихся в кабинетах осуществляется привычным для учащихся образом, исключая создание стрессовой ситуации: по два участника за партой и проведение работы двумя организаторами в классе.

5.2 Обеспеченность каждого участника распечатанным вариантом проверочной работы.

5.3 Соответствие аудиторий, где проводятся ВПР, санитарно-гигиеническим правилам и нормам и требованиям противопожарной безопасности.

5.4 Всероссийские проверочные работы выполняются ручками синего или чёрного цвета, которые обычно используется обучающимися на уроках.

5.5 Во время проведения ВПР запрещается пользоваться мобильными телефонами и другими средствами связи, а также учебниками, рабочими тетрадями, справочными материалами. Дополнительные материалы и оборудование, необходимые для выполнения проверочной работы указаны в инструкции по выполнению заданий проверочной работы.

5.6 Организатор ВПР в аудитории по окончании проведения работы собирает все комплекты в классе и передаёт школьному координатору.

5.7 Вход общественных наблюдателей в места проведения ВПР осуществляется при предъявлении паспорта и удостоверения общественного наблюдателя. Общественным наблюдателям разрешается дополнительно присутствовать в аудитории во время

проведения ВПР. Общественному наблюдателю иметь при себе мобильный телефон не запрещено, но пользоваться им нельзя.

6 Проведение ВПР

6.1 Школьный координатор, организующий проведение ВПР в общеобразовательной организации, регистрируется на портале сопровождения ВПР и получает доступ в свой личный кабинет.

6.2 В личном кабинете школьный координатор получает доступ к зашифрованному архиву (либо не требующему шифра по решению Рособнадзора), в котором содержатся варианты ВПР по учебному предмету.

6.3 В день проведения работы в установленное время до начала проведения работы школьный координатор получает в личном кабинете пароль для расшифровки архива с вариантами ВПР по учебному предмету (если архив был зашифрован).

6.4 Школьный координатор организует распечатку (в соответствии с инструкцией) индивидуальных комплектов по количеству обучающихся и предоставляет их организатору/педагогу перед началом проведения ВПР.

6.5 Обучающиеся выполняют задания и записывают ответы на листах с заданиями, в которые вносят индивидуальный код, полученный в начале выполнения работы.

6.6 Организатор/педагог в аудитории фиксирует в протоколе проведения работы соответствие между кодами индивидуальных комплектов и ФИО обучающегося, который передаёт на хранение школьному координатору.

6.7 После проведения работы педагог собирает все комплекты и передаёт школьному координатору.

6.8 Экспертная комиссия осуществляет проверку и оценивание работ. Проверка проходит в соответствии с критериями оценивания ответов, полученными от школьного координатора. Проверка работ должна завершиться в сроки, указанные в требованиях к проверке.

6.9 Школьный координатор вносит оценки в электронную форму через личный кабинет на портале ВПР. Электронную форму сбора результатов координатор заполняет в течение не более двух рабочих дней: для каждого из участников вносит в форму его код, номер варианта работы и баллы за задания. В электронной форме передаются только коды учеников, ФИО не указывается. Соответствие ФИО и кода остаётся в образовательной организации в виде бумажного протокола. После заполнения форм организатор загружает форму сбора результатов в систему ВПР.

6.10 Школьный координатор получает результаты в личном кабинете на сайте в сроки, установленные планом-графиком. Распечатывает результаты и передаёт для изучения, анализа, ознакомления учителям-предметникам, обучающимся, их родителям (законным представителям).

7.Проверка ВПР

7.1 Проверка и оценивание работ ВПР осуществляется комиссией, созданной на основании приказа руководителя общеобразовательной организации.

7.2 В состав комиссии входят представители администрации общеобразовательной организации, педагоги, имеющие опыт преподавания по предмету или преподавания в начальных классах.

- 7.3 Школьный координатор в личном кабинете в ФИС ОКО в разделе «Ход ВПР» получает критерии оценивания ответов и передаёт их экспертам ВПР.
- 7.4 Учителя-эксперты ВПР проверяют ответы участников с помощью критериев в течение не более 2 рабочих дней с момента окончания ВПР по соответствующему учебному предмету.
- 7.5 Учителя-эксперты при проверке работ обучающихся строго следуют критериям оценивания работ.
- 7.6 Присутствие посторонних лиц при проверке работ не допускается.
- 7.7 Школьный координатор заполняет электронную форму сбора результатов выполнения ВПР: для каждого из участников вносит в форму его код, номер варианта работы и баллы за задания. В электронной форме передаются только коды участников, ФИО не указывается.

8 Получение результатов ВПР

- 8.1 Образовательная организация скачивает статистические отчёты по проведению работы. С помощью бумажного протокола школьный координатор устанавливает соответствие между ФИО участников и их результатами, контролирует процесс ознакомления участников ВПР и их родителей (законных представителей) с результатами.
- 8.2 Результаты ВПР могут быть использованы для диагностики уровня подготовки обучающихся, выявления их склонностей, проблемных зон, планирования повторения, получения ориентиров для построения образовательных траекторий обучающихся, а также совершенствования образовательного процесса.