

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №56»
ГОРОДА КИРОВА

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ СОШ №56 города



Е. А. Румянцева
Приказ № 59/02 от 04.09.2023

**Регламент проведения
Всероссийских проверочных работ**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент разработан в соответствии со следующими документами

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
 - Правила осуществления мониторинга системы образования, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2013 г. № 662,
 - Комплекс мер, направленных на систематическое обновление содержания общего образования на основе результатов мониторинговых исследований и с учетом современных достижений науки и технологий, изменений запросов учащихся и общества, ориентированности на применение знаний, умений и навыков в реальных жизненных условиях, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 декабря 2016 г. № 1598,
 - Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.10.2017 № 1025 «О проведении мониторинга качества образования»,
 - Письмо Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) от 17.01.2018 N 05-11 «Всероссийские проверочные работы - 2018».
- 1.2. Настоящий Регламент проведения Всероссийских проверочных работ (далее - Регламент) является локальным нормативным актом образовательной организации МБОУ СОШ № 56 города Кирова (далее - ОО), регулирующим порядок проведения ВПР.
- 1.3. Проведение ВПР направлено на обеспечение единства образовательного пространства РФ, поддержки введения ФГОС за счет 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. ВПР не являются государственной итоговой аттестацией и не влекут за собой дополнительной нагрузки так, как они заменяют традиционные итоговые контрольные работы в образовательной организации.
- 1.5. Результаты ВПР не используются и не учитываются для выставления годовых отметок обучающимся, не влияют на получение аттестата и на перевод в следующий класс.
- 1.6. Целями проведения ВПР в образовательной организации являются:
- оценка уровня подготовки обучающихся по итогам окончания основных этапов обучения,

- определение образовательной траектории обучающихся,
 - совершенствование преподавания учебных предметов в образовательной организации,
 - обновление содержания образования с учетом современных достижений науки и технологий, запросов учащихся и общества.
- 1.7. ВПР проводятся ОО самостоятельно в единые сроки, определяемые ежегодно Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзором). Расписание всероссийских проверочных работ (ВПР), включая время публикации всех видов материалов, размещается в личном кабинете ОО на портале сопровождения ВПР <https://vpr.statgrad.org> не позднее, чем за 3 дня до даты проведения работы.
- 1.8. При проведении ВПР, проверке работ и обработке результатов используется код участника. Коды выдаются участникам один раз до проведения проверочных работ. Коды представляют собой четырехзначные числа, идущие подряд. При выдаче кодов учитывается порядок следования номеров учеников в списке класса.
- 1.9. Коды для выдачи участникам (листы с напечатанными кодами) нарезаются на отдельные части и выдаются участникам перед началом каждой работы (причем каждому участнику – один тот же код на все работы).
- 1.10. Школа составляет протокол с кодами для фиксации соответствия кода и ФИО (таблица, в первом столбце которой указаны коды, а во втором столбце пишется ФИО участника). Протокол должен быть заполнен в бумажном или в электронном виде и храниться в школе в течение года. Данный протокол не передается федеральными региональным организаторам ВПР.
- 1.11. Обучающиеся, не посещающие учреждение по состоянию здоровья на момент проведения ВПР, в проведении ВПР участия не принимают.
- 1.12. ВПР для обучающихся 11-классов проводятся для выпускников, которые не выбирают прохождения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в форме единого государственного экзамена по соответствующему предмету.

2. Проведение ВПР

- 2.1** Школа издает приказ о проведении ВПР, назначении школьного координатора и экспертов проверки ВПР и организаторов ВПР в аудитории для создания условий и обеспечения порядка проведения.

2.2

Администрация Школы проводит разъяснительную работу с учителями и родителями миклассов, участвующих в ВПР по обеспечению

объективности результатов.

2.3 Заместитель директора по УВР:

- несет ответственность за соблюдение процедуры ВПР и соблюдение информационной безопасности в ходе проведения ВПР;
- обеспечивает контроль за проведением ВПР, за создание и хранение информационных баз данных школьного уровня, результатов ВПР (в течение года);
- организует 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 микроклимата среди участников образовательного процесса в период подготовки и проведения ВПР;
- организует работу по проверке ВПР;
- осуществляет мониторинг сбора загрузки школьным координатором электронных форм сбора результатов;
- распределяет общественных наблюдателей по аудиториям и инструктирует их о правах и обязанностях общественных наблюдателей.

2.4 Школьный координатор:

- скачивает комплекты для проведения ВПР (зашифрованный архив) в личном кабинете системы ВПР. Архив доступен не позже, чем за 3 дня до начала ВПР;
- получает пароль для распаковки архива в личном кабинете системы ВПР. Пароль доступен за 1,5 часа до начала ВПР;
- скачивает в личном кабинете системы ВПР электронный протокол, макет бумажного протокола и список кодов проведения работы;
- распечатывает варианты ВПР на всех участников, бумажный протокол и коды участников (формат печати - А4, чёрно-белая, односторонняя. Недопускается двусторонняя печать, а также печать двух страниц на одну сторону листа А4);
- разрезает листы кодами участников для выдачи каждому участнику отдельного кода;
- выдает организаторам ВПР в аудитории полный пакет необходимых материалов для проведения ВПР;
- формирует информационные базы для проведения ВПР;

- передает полученные от организаторов ВПР в аудитории работы участников ВПР экспертам ВПР;
- получает критерии оценивания ответов и передает их экспертам ВПР;
- заполняет электронную форму сбора результатов выполнения ВПР.

2.5 Организаторы ВПР в аудитории:

- Отвечают за проведение ВПР в аудитории;
- Обеспечивать порядок в аудитории;
- Проводят инструктаж перед работой;
- Выдают каждому участнику отпечатанный текст работы и личный код ВПР;
- Объясняют участникам место внесения личного кода и ответов ВПР.
- Выдают дополнительные листы подчерновки;
- Выдают справочный материал (если это предусмотрено приказом Министерства образования и науки РФ о проведении ВПР);
- Собирают выполненные работы и передают их школьному координатору ВПР.

2.6 Требования к проведению ВПР:

- Наличие необходимого количества посадочных мест в аудиториях. Рассадка учащихся в кабинетах осуществляется привычным для учащихся образом, исключающим создание стрессовой ситуации
- Соответствие помещений, где проводятся ВПР, санитарно-гигиеническим требованиям и требованиям противопожарной безопасности.
- Вход общественных наблюдателей в места проведения ВПР осуществляется по предъявлении паспорта и удостоверения общественного наблюдателя. Время прихода и ухода общественных наблюдателей фиксируется на входе в ОО в Журнал регистрации посетителей Школы.
- В время проведения ВПР словарь исправочных материалов могут быть использованы в соответствии с инструкциями вышестоящих организаторов ВПР. Все задания выполняются ручкой синего или черного цвета.

- В время проведения ВПР запрещается пользоваться мобильными телефонами и другими средствами связи, а также записями. бумажными
- Длительность каждой ВПР определяется инструкциями вышестоящих организаторов ВПР.
- Одним из организаторов ВПР может быть учитель, работающий в данном классе

3. Проверка ВПР

- 3.1. Школьный координатор в личном кабинете ВПР получает критерии оценивания ответов (доступны в 14:00 по московскому времени в день проведения работы) и передает их экспертам ВПР.
- 3.2. Проверку работ осуществляют эксперты ВПР, назначенные по приказу ОО из числа учителей ОО, кроме учителя, работающего в этом классе. Учителя-эксперты ВПР проверяют ответы участников с помощью критериев в течение не более 2 рабочих дней с момента окончания ВПР по соответствующему предмету.
- 3.3. Учителя-эксперты при проверке работ обучающихся строго следуют инструкции заполнения электронных форм критерия оценивания работ.
- 3.4. Присутствие посторонних лиц при проверке работ недопускается.
- 3.5. Работы ВПР в период проверки хранятся в помещении, доступ к которому имеют только сотрудники ОО.
- 3.6. Председатель комиссии заполняет в течение 2 рабочих дней электронную форму сбора результатов выполнения ВПР (для каждого участника вносит в форму его код, номер варианта работы и баллы за задания) и несет ответственность за объективность оценки. В электронной форме передаются только коды участников, ФИО не указывается. Соответствие ФИО кода остается в ОО в виде бумажного протокола и загружается через личный кабинет в систему ВПР.

4. Получение результатов ВПР

4.1.

Для обработки результатов каждой из проверочных работ ОО получает через личный кабинет на портале сопровождения ВПР электронную форму, в которую вносятся баллы участников. На каждый предмет класса заполняется своя электронная форма (для русского языка заполняются две формы - часть 1 и часть 2). Заполненные формы загружаются через личный кабинет на портале сопровождения ВПР.

4.2.

Школа скачивает статистические отчеты по проведению работы. С помощью бумажного протокола устанавливает соответствие между ФИО участников и их результатами. Доводит результаты ВПР до учащихся и их родителей.