



УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ
«Славянская СОШ»
О.Б. Кочегура
приказ от «03» марта 2023 № 9-од

**Регламент
проведения Всероссийских проверочных работ
в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Славянская средняя общеобразовательная школа»
Нововаршавского муниципального района Омской области**

1. Общие положения

1.1. Настоящий регламент определяет порядок проведения Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Славянская средняя общеобразовательная школа» Нововаршавского муниципального района Омской области (далее – МБОУ «Славянская СОШ»), реализующем программы начального общего, основного общего и среднего общего образования.

1.2. Настоящий регламент разработан в соответствии со статьей 28 Федерального закона 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 Омской области о проведении мероприятий, направленных на исследование качества образования в образовательных организациях Омской области, Муниципальным регламентом проведения Всероссийских проверочных работ в образовательных организациях Нововаршавского муниципального района Омской области.

1.3. Настоящим регламентом в соответствии с Планом действий, направленных на улучшение состояния обучения биологии, химии в общем образовании, устанавливается обязательное участие общеобразовательных организаций в ВПР по учебным предметам «биология» и «химия» в 2020/2021, 2021/2022 учебных годах.

1.4. Настоящим регламентом в соответствии с Планом действий, направленных на улучшение состояния обучения физике в общем образовании на территории Омской области, на 2019 – 2021 годы, утвержденным Министерством образования Омской области 28 декабря 2018 года, устанавливается обязательное участие общеобразовательных организаций в ВПР по учебному предмету «физика» в 2019/2020, 2020/2021 учебных годах.

1.5. ВПР считаются формой годовой промежуточной аттестации при условии получения обучающимися отметки «удовлетворительно» и выше при переводе полученных баллов в отметку по 5-балльной системе.

2. Участники ВПР

2.1. Участниками ВПР являются обучающиеся МБОУ «Славянская СОШ».

2.2. Участвовать в ВПР при наличии соответствующих условий могут обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ). Решение об участии в ВПР обучающихся с ОВЗ принимает МБОУ «Славянская СОШ» совместно с родителями (законными представителями) ребенка. Согласие родителей (законных представителей) на участие детей с ОВЗ в ВПР подтверждается письменно.

3. Функции субъектов организации проведения ВПР

3.1. Директор МБОУ «Славянская СОШ»:

- назначает школьного координатора проведения ВПР;
- назначает организаторов проведения ВПР;
- утверждает список общественных наблюдателей проведения ВПР;
- утверждает график проведения ВПР в соответствии со сроками, установленными Росособнадзором и зафиксированными в приказе Комитета по образованию;
- издает приказ о проведении ВПР в образовательной организации;
- утверждает школьный регламент проведения ВПР;
- проводит родительские собрания с целью ознакомления и разъяснения порядка организации и проведения ВПР;
- утверждает состав комиссий по оцениванию ВПР;
- предоставляет расходные материалы для проведения ВПР;
- контролирует выполнение графика ВПР и своевременное предоставление информации школьным координатором на сайт ФИС ОКО;
- присутствует на ВПР и обеспечивает присутствие заместителя директора, школьного координатора (если нет общественного наблюдателя);
- обеспечивает информационную безопасность при работе с вариантами КИМ;
- организует анализ результатов ВПР учителями;
- изучает аналитические материалы по результатам ВПР;
- принимает управленческие решения.

3.2. Школьный координатор проведения ВПР:

- проводит разъяснительную работу с организаторами;
- проводит инструктаж с педагогическими работниками по применению стандартизированных критериев оценки ВПР;
- своевременно получает через личный кабинет материалы ВПР;
- присваивает коды всем участникам ВПР;
- распечатывает ВПР для каждого участника;
- проводит ВПР в сроки, утвержденные приказом директора школы;
- своевременно загружает данные ВПР на сайт ФИС ОКО;
- обеспечивает сохранность работ, исключая возможность внесения изменений;
- информирует руководителя и педагогов о результатах участия обучающихся в ВПР;
- хранит работы и аналитические материалы до 31 декабря текущего года;
- обеспечивает информационную безопасность при работе с вариантами КИМ.

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

3.4. Педагогические работники, осуществляющие обучение обучающихся, эксперты по оцениванию работ:

- знакомят учащихся со сроками и процедурой написания ВПР;
- коллегиально осуществляют проверку и передают результаты оценивания работ школьному координатору для внесения их в электронную форму на ФИС ОКО;
- информируют учащихся и родителей (законных представителей) о результатах участия в ВПР.

3.5. Организаторы ВПР в аудитории:

- осуществляют допуск обучающихся в аудиторию проведения ВПР с устным уведомлением о запрете иметь при себе мобильные телефоны и пользоваться ими на время проведения ВПР;
- выдают каждому участнику напечатанный текст работы и личный код ВПР;

- инструктируют участников ВПР о необходимости внесения личного кода в специально отведенное поле на каждой странице работы;
- выдают черновики;
- собирают выполненные работы и передают их школьному координатору ВПР.

3.6. Общественные наблюдатели:

- присутствуют на ВПР в соответствии с муниципальным планом-графиком проведения ВПР;
- заполняют лист общественного наблюдателя и передают его муниципальному координатору.

4. Сроки и время проведения ВПР

- 4.1. ВПР проводятся в сроки, установленные Росособнадзором.
- 4.2. Рекомендуемое время проведения ВПР: второй – третий урок в школьном расписании.

5. Проведение ВПР

5.1. Школьный координатор:

- за три дня получает в личном кабинете пароль для расшифровки архива с КИМ;
- скачивает электронный протокол, макет бумажного протокола и список кодов участников ВПР;
- распечатывает комплекты по количеству обучающихся и предоставляет их организатору перед началом проведения ВПР.

5.2. При проведении ВПР в аудитории находятся:

- организатор (учитель, не преподающий в этом классе);
- общественный наблюдатель (если общественного наблюдателя нет, на ВПР присутствуют школьный координатор проведения ВПР, или директор, или заместитель директора).

5.3. Во время проведения ВПР в аудитории может присутствовать педагог, работающий в данном классе. При выполнении ВПР по русскому языку текст диктанта может быть зачитан учителем, преподающим в данном классе.

5.4. В аудитории должно быть необходимое количество посадочных мест (при наличии условий возможна рассадка по одному участнику за партой).

5.5. Каждый участник обеспечивается распечатанным вариантом проверочной работы.

5.6. Аудитории, где проводятся ВПР, должны соответствовать санитарно-гигиеническим правилам и нормам, требованиям противопожарной безопасности, а также требованиям объективности.

5.7. Все задания выполняются обучающимися ручкой синего цвета.

5.8. Обучающимся запрещается пользоваться мобильными телефонами, словарями и справочными материалами.

5.9. При выполнении ВПР обучающимся можно использовать черновик.

5.10. Перед началом работы организатор в классе выдает каждому участнику код и контролирует, чтобы обучающиеся правильно переписали выданные им коды в специально отведенное поле в верхней правой части каждого листа с заданиями.

5.11. Организатор ВПР фиксирует в протоколе проведения ВПР соответствие между кодами индивидуальных комплектов и фамилиями участников.

5.12. Обучающиеся, выполняя задания, записывают ответы на листах с заданиями.

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

6. Меры по обеспечению объективности процедур и результатов ВПР

- 6.1. На всех ВПР во всех школах присутствуют общественные наблюдатели.
- 6.2. В качестве общественных наблюдателей не могут выступать родители обучающихся того класса, который принимает участие в оценочной процедуре.

6.3. Общественных наблюдателей набирает муниципальный координатор проведения ВПР. Список общественных наблюдателей утверждает председатель Комитета по образованию.

6.3. В случае отсутствия общественного наблюдателя в аудитории, помимо организатора, присутствуют школьный координатор, либо директор школы, либо заместитель директора.

6.4. Общественные наблюдатели перед посещением школы проходят инструктаж муниципального координатора.

6.5. Общественные наблюдатели (в случае отсутствия – школьный координатор, или директор школы, или заместитель директора) результаты своих наблюдений вносят в лист наблюдения, который заверяется им, организатором, школьным координатором и директором школы (Приложение 1).

6.6. Проверка и оценивание ВПР осуществляется комиссиями, назначаемыми приказом директора школы.

6.7. Проверка работ осуществляется по стандартизированным критериям.

6.8. Проверке и оцениванию ВПР предшествует коллегиальное изучение членами комиссий критериев и подходов к оцениванию, инструктаж школьного координатора.

7. Проверка ВПР

7.1. Проверка и оценивание работ ВПР осуществляется комиссией, созданной на основании приказа директора МБОУ «Славянская СОШ».

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 на сайте ФИС ОКО получает критерии оценивания ответов.

7.4. Комиссия осуществляет проверку в соответствии с предоставленными школьным координатором критериями и в сроки, установленные Рособрнадзором.

7.5. Комиссия в процессе проверки соблюдает конфиденциальность.

7.6. Школьный координатор заполняет электронную форму сбора результатов выполнения ВПР и прикрепляет её на ФИС ОКО в установленные Рособрнадзором сроки.

7.7. Школьный координатор хранит бумажный протокол с кодами и фамилиями обучающихся до получения результатов ВПР.

8. Получение результатов ВПР

8.1. Школьный координатор получает в личном кабинете на ФИС ОКО результаты выполнения ВПР обучающимися школы. С помощью бумажного протокола школьный координатор устанавливает соответствие между ФИО участников ВПР и их результатами.

8.2. Школьный координатор предоставляет учителям школы результаты ВПР для последующего анализа.

8.3. Анализ результатов по обучаемым ими учителя предоставляют заместителю директора, или школьному координатору, или директору школы.

8.3. Школьный координатор или заместитель директора осуществляет анализ результатов ВПР по школе.

8.4. Школьный координатор или заместитель директора предоставляет анализ результатов ВПР по школе педагогическому совету школы для рассмотрения и принятия управленческих решений.

9. Перепроверка и получение результатов перепроверки ВПР

9.1. Перепроверка результатов ВПР организуется на основании приказа Комитета по образованию.

- 9.2. Цель перепроверки работ ВПР – оценка сформированности компетенций критериального оценивания у педагогов и обеспечение объективности.
- 9.3. Перепроверка ВПР осуществляется в течение 30 календарных дней со дня получения результатов в системе ФИС ОКО.
- 9.4. Работы перепроверяются выборочно.
- 9.5. Перепроверяются ВПР по всем предметам.
- 9.6. Перепроверку организует муниципальный координатор проведения ВПР.
- 9.7. Перепроверку ВПР осуществляют руководители и члены муниципальных ассоциаций учителей-предметников и ассоциации учителей начальных классов.
- 9.8. По результатам перепроверки заполняется протокол (Приложение 2).
- 9.9. Результаты перепроверки предоставляются муниципальным координатором каждой школе, участвовавшей в перепроверке, для последующей работы.
- 9.10. По результатам перепроверки муниципальным координатором составляется аналитическая справка. Она направляется в школы и размещается на сайте муниципальной системы образования.

Приложение 1

Акт

о результатах наблюдения проведения Всероссийской проверочной работы обучающихся
_____ класса по _____
(выбрать предмет)

(наименование ОО)

(дата проведения ВПР)

1. Готовность аудитории (*подчеркнуть нужное в каждом пункте, при ответе «нет» дать пояснения*):

- стенды, плакаты и иные материалы с информационной и справочно-познавательной информацией по соответствующим учебным предметам закрыты – да / нет _____

- для каждого участника ВПР выделено отдельное рабочее место - да / нет _____

- выделено специальное место для личных вещей участников ВПР - да / нет _____

- помещение соответствует требованиям СанПиН (соблюден тепловой режим, помещение проветрено, организован питьевой режим) - да / нет _____

- у каждого участника ВПР имеется бланк КИМ (по 2 варианта на класс) – да / нет _____

- бланки КИМ выданы непосредственно перед объяснением учителем порядка выполнения работы - да / нет _____

2. Во время проведения ВПР:

- в аудитории находятся только участники ВПР (обучающиеся), педагог, наблюдатель (при его отсутствии – школьный координатор или заместитель директора, директор) - да / нет _____

- у участников ВПР, педагога отсутствуют мобильные телефоны, иные средства связи, электронно-вычислительной техники, фото-, аудио- и видеоаппаратура, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, запрещенные к использованию по предмету справочные материалы - да / нет _____

- педагог в аудитории перед началом урока проводит с участниками ВПР инструктаж о порядке проведения ВПР, правилах заполнения бланков, продолжительности работы - да / нет _____

- время проведения инструктажа не превышает 10 минут и не входит в продолжительность ВПР - да / нет _____

- после проведения инструктажа педагог фиксирует на доске время начала и окончания ВПР - да / нет _____

- находящиеся в аудитории лица не помогают участникам ВПР при выполнении работы: не оказывают помощь участникам при выполнении ими работы, а также не комментируют ответы участников ВПР. Педагог не отвечает на вопросы, связанные с содержанием заданий - да / нет _____

- участники ВПР не общаются друг с другом, не перемещаются по аудитории без уважительной причины и разрешения учителя - да / нет _____

- участники ВПР выходят из аудитории только по уважительной причине, сдают бланки и работу наблюдателю (либо школьному координатору, директору, заместителю директора) - да / нет _____

- участники ВПР во время работы пользуются только канцелярскими принадлежностями и черновиком - да / нет _____

- продолжительность ВПР не превышала _____ минут - да / нет _____

3. Выводы

- ВПР проведена без нарушений - да / нет _____

-Выявленные нарушения (заполняется при ответе в предыдущем пункте «нет») _____

4. Всего приняло участие в ВПР _____ обучающихся

5. Количество сданных (принятых) работ _____

Педагог-организатор _____ / _____
подпись ФИО

Школьный координатор
(директор, заместитель директора)
(если присутствовал) _____ / _____
подпись ФИО

Наблюдатель
(если присутствовал) _____ / _____
подпись ФИО

Руководитель ОО _____ / _____
подпись ФИО

МП

Протокол перепроверки ВПР

ОУ	Предмет	Класс	Количество перепроверенных работ	Количество о/доля работ с необъективной оценкой	Количество перепроверенных заданий	Количество о/доля необъективно оцененных заданий	Количество о/доля заданий с завышенной оценкой	Количество о/доля заданий с заниженной оценкой

Эксперт _____ (_____)

Дата _____

подпись

расшифровка подписи