

Рассмотрено
педагогическим советом № 1
Протокол № 1 от «29» 08 2022 г.

Утверждаю:
Директор школы:  Л.П. Попова
Приказ № 143 от «31» 08 2022 г.



Порядок

организации и проведении Всероссийских проверочных работ в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Кировская средняя общеобразовательная школа»

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок регламентирует организацию и проведение Всероссийских проверочных работ (далее - ВПР) в МБОУ «Кировская СОШ» Смоленского района Алтайского края.

1.2. Настоящий порядок разработан в соответствии с Федеральным законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и нормативно-правовыми актами, инструктивными письмами, регламентирующими процедуру проведения ВПР.

1.3. ВПР проводится в целях:

- осуществления мониторинга системы образования, в том числе мониторинга уровня подготовки обучающихся в соответствии с федеральными государственными стандартами общего образования;

- совершенствования преподавания учебных предметов и повышения качества образования в МБОУ «Кировская СОШ».

1.4. Основными задачами организации и проведения ВПР являются:

- оценка индивидуальных учебных достижений обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС общего образования;

- совершенствование методик преподавания в общеобразовательной организации;

- информирование всех участников образовательных отношений о состоянии качества образования;

- формирование среди участников образовательных отношений устойчивых ориентиров на методы и инструменты объективной оценки образовательных результатов обучающихся;

- использование результатов оценочных процедур для повышения качества образования, в том числе повышения квалификации педагогических работников.

2. Участники ВПР

2.1. Участниками ВПР по каждому учебному предмету являются все обучающиеся соответствующих классов, реализующих программы начального общего, основного общего и/или среднего общего образования.

2.2. Перечень учебных предметов и классов, обучающиеся которых в обязательном порядке являются участниками ВПР, а также перечень учебных предметов и классов, по которым решение об участии принимает МБОУ «Кировская СОШ», ежегодно утверждается Рособрнадзором.

2.3. Обучающиеся тех классов, в которых ВПР проводится в режиме апробации, принимают участие по решению педагогического совета школы.

2.4. Обучающиеся 11 классов принимают участие в ВПР по решению педагогического совета школы. В случае принятия такого решения в ВПР по конкретному учебному предмету принимают участие все обучающиеся, не планирующие проходить ГИА в форме ЕГЭ по данному учебному предмету.

2.1. Обучающиеся 11 классов, планирующие сдавать ЕГЭ по конкретному учебному предмету, принимают участие в ВПР по своему выбору.

3. Организация проведения ВПР

3.1. Проведение ВПР:

- осуществляет образовательная организация в рамках внутренней системы оценки качества образования;

- регламентируется приказом директора, который издается на основании приказов Министерства просвещения Российской Федерации и Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства образования и науки Алтайского края, муниципального органа управления образованием, порядка проведения ВПР, регламентирующих процедуру организации и проведения ВПР в текущем учебном году.

3.2. ВПР проводится в сроки, утвержденные Рособrnадзором на текущий учебный год.

3.3. Образовательная организация создает необходимые условия для организации и проведения ВПР:

- выделяет необходимое количество аудиторий для проведения ВПР (из расчета мест - по 2 обучающегося за парту, сидящие за одной партой имеют разные варианты);

- для проверки работ участников ВПР;

- обеспечивает необходимое число организаторов в аудитории (один организатор);

- создает условия для выполнения ВПР продолжительностью 60 и 90 минут;

- информирует родителей (законных представителей) обучающихся: о порядке и условиях проведения ВПР через официальный сайт ОУ, на классных родительских собраниях (в том числе онлайн-собраниях), о результатах учебных достижений обучающихся на родительских собраниях и индивидуально;

- проводит разъяснительную работу с педагогическими работниками, участвующими в ВПР, об обеспечении объективности результатов;

- обеспечивает участие обучающихся в написании ВПР по предмету в соответствии с порядком проведения ВПР в текущем учебном году, установленном Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки;

- обеспечивает соблюдение процедуры ВПР на всех ее этапах: регистрация в ФИС ОКО <https://fis-oko.obrnadzor.gov.ru/> в разделе «Ход ВПР» (далее - ФИС ОКО) и получения доступа в личный кабинет МБОУ СОШ №1 г. Заринска;

- получение архива с макетами индивидуальных комплектов заданий;

- проверки работ;

- заполнение печатных отчетных документов;

- заполнение и отправка через личный кабинет электронной формы сбора результатов ВПР;

3.4. осуществляет аналитическую работу с результатами ВПР с целью повышения качества образования на уровне МБОУ «Кировская СОШ» при составлении плана работы школы, подготовки отчета по самообследованию;

3.5. обеспечивает сохранность работ до очередного проведения ВПР, исключаящую возможность внесения изменений;

3.6. создает условия и проводит мероприятия, направленные на повышение объективности оценки образовательных результатов обучающихся;

3.7. От участия в ВПР освобождаются обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья и обучающиеся на дому. Дети с ОВЗ и

обучающиеся на дому могут принимать участие по желанию и с согласия родителей (законных представителей).

3.8. ВПР проводятся на втором или третьем уроке по школьному расписанию первой и второй смены, соблюдая продолжительность выполнения работы, определенную федеральными нормативными актами. ВПР продолжительностью 60 и 90 минут проводятся без перемены в течение всего времени.

3.9. Во время проведения ВПР исключается использование любых средств связи, бумажных записей, учебной литературы, словарей, справочных материалов, если иное не будет предписано документами органов исполнительной власти. Разрешается использовать черновик только со штампом школы.

3.10. ВПР проводятся в штатном режиме в классах и по предметам, закрепленным приказом Рособнадзора, регламентирующем проведение ВПР в текущем учебном году, в классах и по предметам, которые проводятся в режиме апробации - по решению педагогического коллектива, которое принимается ежегодно.

Обучающиеся, пропустившие процедуру выполнения ВПР, обязаны предоставить документы, официально подтверждающие уважительную причину пропуска.

3.11. ВПР проводится учителем, преподающим в этом классе, работающим в данном классе, учителем другого класса, закрепленный приказом МБОУ «Кировская СОШ». Контроль за проведением ВПР осуществляется школьным координатором проведения ВПР, ответственными за проведением ВПР.

3.12. Перед началом работы организатор ВПР проводит обязательный инструктаж. Длится он не более 5 минут. Время инструктажа во время, отведенное на выполнение работы, не входит.

3.13. Организатор обеспечивает порядок и дисциплину в классах при проведении ВПР.

3.14. При выполнении ВПР можно использовать черновик со штампом образовательной организации. Работа выполняется синими ручками, которые обычно используются на обучающимися на уроке.

3.15. В связи с проведением ВПР с целью выполнения рабочих программ в полном объеме проводится корректировка рабочих программ.

3.16. В целях обеспечения объективности проведения ВПР к участию в ВПР по решению органа субъекта Российской Федерации могут привлекаться: специалисты в сфере образования, обладающие необходимыми знаниями для участия в проверке работ. Присутствие наблюдателей закрепляется приказом по образовательной организации, в том числе в соответствии с приказами исполнительных органов.

3.17. При проведении ВПР, проверке работ и обработке результатов используется код участника. Коды выдаются участниками один раз до проведения проверочных работ. Коды представляют собой четырехзначные числа, идущие подряд, начиная с: -4001 (4002, 4003 и т.д.) для 4 класса; -5001 (5002, 5003 и т.д.) для 5 класса; -6001 (6002, 6003 и т.д.) для 6 класса; -7001 (7002, 7003 и т.д.) для 7 класса; -8001 (8002, 8003 и т.д.) для 8 класса; -1001 (1002, 1003 и т.д.) для 11 класса; по классам в порядке следования номеров учеников в списке по алфавиту. Каждый код используется во всей школе только один раз.

3.18. Проверка работ, участников ВПР по каждому предмету в каждом классе проводится группой учителей общеобразовательной организации, состав которой закрепляется приказом директора; в состав группы учителей входят

учитель, преподающий в классе предмет; по которому проводилась ВПР, учителя организации, преподающие аналогичный предмет, учителя, преподающие предметы, которые относятся к укрупненной группе предметов, в которую входит предмет, по которому проводилась ВПР. Школа привлекает экспертов для проверки работ из числа учителей-предметников с опытом работы не менее 3 лет.

3.19. Учитель, осуществляющий обучение по предмету, по которому проводится ВПР:

- знакомит учащихся со сроками и процедурой написания ВПР;
- организует разъяснительную работу с родителями (законными представителями) обучающихся (в том числе, в части: обязательности участия в написании ВПР) процедуры написания ВПР; соответствия содержания текстов ВПР требованиям ФГОС и т.д.;
- участвует в коллегиальной проверке ВПР обучающихся;
- информирует учащихся и родителей (законных представителей) о результатах ВПР;
- в течение 10 дней после получения результатов учитель-предметник анализирует итоги выполнения ВПР с целью определения индивидуальной образовательной траектории каждого обучающегося.

3.20. Обучающиеся:

- пишут ВПР в общеобразовательной организации, в которой проходят обучение;
- выполняют задания и записывают ответы на листах с заданиями, в которые вносят индивидуальный код, полученный в начале выполнения работы.

3.21. Родители (законные представители):

- знакомятся со сроками и процедурой написания ВПР;
- обеспечивают явку детей в дни написания ВПР;
- знакомятся с результатами выполнения ВПР своего ребенка.

3.22. Перевод баллов в оценки осуществляется в соответствии со шкалой перевода, указанной в критериях оценивания работ по каждому классу и предмету.

3.23. В журнал отметки обучающимся по итогам ВПР не выставляются, использовать ВПР в качестве диагностики образовательных дефицитов обучающихся.

4. Регламент проведения ВПР

4.1. Образовательная организация назначает координатора, ответственных за организацию и проведение ВПР из числа заместителей директора, обеспечивает проведение ВПР в образовательной организации по предметам в сроки, утвержденные Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки РФ, издает локальные правовые акты об организации и проведении ВПР.

Проведение ВПР в 4-8, 11 классах

4.2. Заместитель директора по УВР, ответственный за проведение ВПР в общеобразовательной организации: скачивает архив с материалами для проведения ВПР - файлы для распечатывания участниками ВПР в личном кабинете в ФИС ОКО <https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/> в разделе «Ход ВПР». Архив, критерии и форма сбора результатов размещаются в ФИС ОКО не позднее чем за 4 дня до начала ВПР;

4.3.скачивает в личном кабинете в ФИС ОКО в разделе «Ход ВПР» макет бумажного протокола и список кодов участников проведения работы ВПР, которые разрезаются на отдельные части и выдаются участникам перед началом работы;

4.4.распечатывают варианты ВПР, на всех участников (формат печати - А4, черно-белая, односторонняя или двусторонняя, согласно инструкции по предмету), бумажный протокол и коды участников;

4.5.организует выполнение участниками работы; выдает каждому участнику код (каждому участнику выдается один и тот же код на все работы) и проводит инструктаж для обучающихся;

4.6.заполняет бумажный протокол, в котором фиксируется соответствие кода и ФИО участника;

4.7.по окончании проведения работы собирает все комплекты и обеспечивает их хранение до проверки;

4.8.организует коллегиальную проверку работ участников в соответствии с критериями оценивания в течение дня проведения ВПР и следующего за ним дня по графику;

4.9.организует заполнение электронной формы сбора результатов выполнения ВПР: для каждого участника вносится в форму его код, номер варианта работы, баллы за задания, букву/цифру класса (соответствие ФИО и кода остается в общеобразовательной организации в виде бумажного протокола);

4.10.Загружает форму сбора результатов в ФИС ОКО в разделе «Ход ВПР» (дата загрузки формы по соответствующему предмету указана в Плана-графике проведения ВПР 2021 до 30.04.2021 года или до 21.05.2021 до 23.00 мск);

4. 11. скачивает через личный кабинет в ФИС ОКО в разделе «Ход ВПР» статистические отчеты по проведению ВПР в общеобразовательной организации, с помощью бумажного протокола устанавливает соответствие между ФИО участников и их результатами (сроки публикации результатов представлены в Плана-графике проведения ВПР 2021).

4. 12. готовит аналитическую справку, выявляя проблемы и формулируя рекомендации для учителей и родителей. Аналитическая информация рассматривается на совещании при директоре, педагогическом совете с целью своевременного принятия мер по повышению качества образования обучающихся, развития внутришкольной системы оценки качества образования.

Проведение ВПР в 6,8 классах

4.13.Обучающиеся 6 и 8 классов с 15 марта по 21 мая напишут ВПР еще по двум предметам на основе случайного выбора. Шестиклассникам могут встретиться ВПР по истории, биологии, географии или обществознанию, восьмиклассникам - по истории, биологии, географии, обществознанию, химии или физике. Информация о распределении предметов по классам в параллели предоставляется ОО через личный кабинет ФИС ОКО.

Проведение ВПР по иностранным языкам в 7 классах

4.15.Всероссийская проверочная работа по иностранным языкам (английский, немецкий) в 7 классах выполняется в компьютерной форме в специально оборудованной для этого аудитории. Для выполнения работы в ФИС ОКО в разделе «Ход ВПР» будет размещено специальное ПО

(программное обеспечение). В каждой аудитории оборудуется не более четырех рабочих мест на максимальном удалении друг от друга. ВПР по иностранным языкам проводится согласно утвержденному графику. Специальная подготовка к проверочной работе не требуется.

При подготовке к процедуре проведения работы по иностранному языку в рамках ВПР технический специалист ОО должен выполнить следующие шаги:

1. Техническому специалисту нужно запустить станцию записи ответов и ввести необходимые данные:

- логин ОО (соответствует логину ФИС ОКО без букв sch, вида 123456)
- номер аудитории (вида 0001,0002 и т.д.)
- номер станции (от 1 до 9)

2. Произвести техническую подготовку, выполнив настройку аудиоустройства (обязательно наличие аудиогарнитуры), произвести тестовую запись и проверить отображение проверочной работы с помощью кнопок: «Проверить качество записи» и «Проверить отображение заданий».

При подготовке к процедуре проведения работы по иностранному языку в рамках ВПР организатор в аудитории должен:

1. Проверить пронумерованные рабочие станции (максимальное количество станций, используемых в одной аудитории, не должно превышать 4), обеспечение наушниками и микрофоном.
2. Раздать участникам индивидуальные коды. Файл с кодами будет доступен для скачивания заранее в соответствующей публикации в личном кабинете в ФИС ОКО. Для каждого участника должен использоваться один и тот же код на всех этапах проведения ВПР.
3. Рассадить участников за рабочие станции, подготовленные и проверенные техническим специалистом (участники рассаживаются по одному за рабочие станции согласно списку).

Показать участникам, где находятся наушники и микрофоны, предназначенные для выполнения проверочной работы.

4. Предложить участникам ознакомиться с инструкцией, которая появится на экране. Обратит внимание участников на необходимость произвести запись кода участника и прослушать ее, нажав соответствующие кнопки в окне «Запись кода участника ВПР». В случае успешной записи кода, нажать кнопку в нижней части окна программы «Завершить запись кода участника и приступить к выполнению заданий». Если запись слышна тихо или некорректно, необходимо повторить запись. В случае повторения ошибки, вызвать технического специалиста для решения возникшей нештатной ситуации. Во время выполнения работы предусмотрен перерыв для выполнения комплекса упражнений гимнастики глаз. У каждого участника на рабочем месте должен быть распечатан рекомендуемый комплекс упражнений гимнастики глаз.
5. После завершения работы одним участником появляется окно с выбором «Начать на станции выполнение ВПР для следующего участника» и «Завершить работу станции». Следующий участник начинает выполнение работы, нажав на кнопку «Начать на станции выполнение ВПР для следующего участника».
6. Заполнить протокол проведения ВПР с кодами для фиксации соответствия кода и ФИО (таблица, в первом столбце которой указаны коды, а во втором столбце вписываются ФИО участника). Протокол может быть заполнен в бумажном носителе или в электронном виде. Протокол

хранится в ОО до окончания всех процедур. Данный протокол не передается федеральным и региональным организатором ВПР.

5. Использование результатов ВПР

5.1. Образовательная организация использует результаты ВПР для самодиагностики, организации повышения квалификации педагогических работников, повышения информированности обучающихся и их родителей об уровне школьников.

5.2. Родители (законные представители), обучающиеся - с целью выявления склонностей, проблемных зон, получения ориентиров для построения образовательных траекторий.

5.3. Результаты ВПР не влияют на годовую оценку, получение аттестата и на перевод в следующий класс.