Регламент

проведения Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) в МБОУ «Школа № 78»

# Общие положения

1.1. Настоящий регламент определяет порядок проведения ВПР в общеобразовательной организации.

1.3. Проведение ВПР в образовательной организации регламентируется приказом директора.

1.4. ВПР в 2023 году проводятся в качестве диагностики для определения уровня овладения обучающимися знаниями по предметам за прошедший учебный год и в целях определения образовательных пробелов обучающихся для выстраивания работы по их устранению.

1.5. Цель проведения ВПР:

* осуществление мониторинга системы образования, в том числе мониторинга уровня подготовки обучающихся в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральным компонентом государственного стандарта общего образования;
* совершенствование преподавания учебных предметов и повышения качества образования в образовательных организациях.
* оценка уровня общеобразовательной подготовки обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС.
	1. Контрольные измерительные материалы (далее – КИМ) ВПР позволяют осуществить диагностику достижения предметных и метапредметных результатов обучения, в том числе овладение межпредметными понятиями и способность использования универсальных учебных действий (УУД) в учебной, познавательной и социальной практике.
	2. Участвовать в ВПР при наличии соответствующих условий могут обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья. Решение об участии в ВПР обучающихся с ограниченными возможностями здоровья принимает образовательная организация совместно с родителями (законными представителями) ребенка. Согласие родителей (законных представителей) на участие детей с ограниченными возможностями здоровья в ВПР подтверждается письменно.
	3. Для проведения ВПР используются контрольные измерительные материалы по соответствующим учебным предметам, предоставленные Рособрнадзором.
	4. Проведение ВПР в 4-8 и 11 классах предусмотрено по следующим предметам:
1. класс - русский язык, математика, окружающий мир;
2. класс - русский язык, математика, история, биология;
3. класс - русский язык, математика, история, биология, география, обществознание;
4. класс - русский язык, математика, история, биология, география, обществознание, физика, иностранный язык;
5. класс - русский язык, математика, история, биология, география, обществознание, физика, химия;

11 класс - биология, физика, химия.

1.10. ВПР в 6 и 8 классах будет проходить по двум обязательным предметам: русский язык и математика и двум предметам по выбору на основе случайного выбора ФИС ОКО,

1.11. ВПР в 7 классах будет проходить по трем обязательным предметам: русский язык, математика и иностранный язык и двум предметам по выбору на основе случайного выбора ФИС ОКО

1.12. При проведении ВПР, проверке работ и обработке результатов используется код участника. Коды выдаются участникам один раз на все работы в течение текущего учебного года.

1.13. Образовательная организация составляет и утверждает протокол с кодами для фиксации соответствия кода и ФИО участника. Указанный протокол хранится в образовательной организации до 31 декабря текущего года.

1.1. При проведении ВПР в аудитории могут находиться:

* + учитель, преподающий в этом классе;
	+ не менее одного организатора (учителя, не преподающие в этом классе); - общественный наблюдатель.

1.2. Для выполнения ВПР при наличии условий рассадка обучающихся осуществляется по одному за парту. Допускается рассадка обучающихся по два за парту, но обязательно с разными вариантами

1.3. При выполнении ВПР обучающимся можно использовать черновик.

1.4. Результаты ВПР не учитываются при выставлении годовых отметок по предметам и при получении аттестата о среднем общем образовании, если иное не предусмотрено локальным актом образовательной организации. По решению МБОУ «Ульяновская СОШ» ВПР считаются одной из форм промежуточной аттестации (закреплено в Положении о промежуточной и итоговой аттестации обучающихся)

1.5. Расписание ВПР размещается на сайте образовательной организации с указанием ссылок на демо-версии контрольных измерительных работ, размещенные на сайте <https://fioco.ru/obraztsi_i_opisaniya_vpr_2022>

# Участники ВПР

2.1. Участниками ВПР являются обучающиеся образовательных организаций Омской области, реализующих программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, педагогические работники образовательной организации, родители (законные представители) обучающихся.

2.2. Решение об участии в ВПР отдельного обучающегося принимает образовательная организация по согласованию с родителями (законными представителями) обучающихся.

# Функции субъектов организации ВПР

3.1. Руководитель образовательной организации:

3.1.1. Назначает:

* координатора проведения ВПР из числа заместителей директора по учебновоспитательной работе, технического специалиста, ответственных за проведение ВПР;
* организаторов в каждую аудиторию, в которой находятся участники ВПР.

3.1.2. Организует рабочее место координатора, оборудованное персональным выходом в интернет.

3.1.3. Обеспечивает проведение ВПР в образовательной организации по предметам и в сроки, утвержденные Рособрнадзором.

3.1.4. Издает локальные акты об организации и проведении ВПР в образовательной организации.

3.1.5. Организует регистрацию на портале сопровождения ВПР (lkfisoko.obrnadzor.gov.ru). и получает доступ в свой личный кабинет.

3.1.6. Создает необходимые условия для организации и проведения ВПР: выделяет необходимое количество аудиторий.

3.1.7. Проводит родительские собрания с целью ознакомления и разъяснения по вопросу организации и проведения ВПР для обучающихся.

3.1.8. Проводит разъяснительную работу с педагогами, участвующими в организации и проведении ВПР.

3.1.9. Содействует созданию благоприятного психологического микроклимата среди участников образовательных отношений в период подготовки и проведения ВПР.

3.1.10. Контролирует своевременное получение школьным координатором через личный кабинет архива с макетами индивидуальных комплектов.

3.1.11. Обеспечивает сохранность работ, исключающую возможность внесения изменений.

3.1.12. Утверждает состав комиссии по проверке и оцениванию ВПР.

3.1.13. Организует работу по загрузке данных ВПР в единую информационную систему.

3.1.14. Информирует педагогов о результатах участия обучающихся в ВПР.

3.1.15. Хранит работы и аналитические материалы до 31 декабря текущего года.

3.2. Проверка и оценивание работ (в соответствии с полученными критериями) осуществляется 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, но не преподающие в этих классах.

3.3. Педагогические работники, осуществляющие обучение обучающихся, эксперты для оценивания работ:

3.3.1. Знакомят учащихся со сроками и процедурой написания ВПР.

3.3.2. Организуют 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 без тестовой части; соответствия содержания текстов ВПР требованиям ФГОС с учётом примерных образовательных программ и т.д.).

3.3.3.Коллегиально осуществляют проверку и передают результаты оценивания работ координатору для внесения их в электронную форму.

3.3.4. Информируют учащихся и родителей (законных представителей) о результатах участия в ВПР.

3.4. Школьный координатор:

3.4.1. Присваивает коды всем участникам ВПР.

3.4.2. Организует проведение ВПР в сроки, утвержденные приказом директора образовательной организации.

3.4.3. Принимает участие при коллегиальной проверке работ.

3.4.4. Вносит результаты ВПР в электронную форму на сайте ФИС ОКО (lkfisoko.obrnadzor.gov.ru).

3.5. Организаторы ВПР в аудитории:

3.5.1. Отвечают за проведение ВПР в аудитории.

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

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

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

3.5.5. Выдают листы со штампом общеобразовательной организации под черновики.

3.5.6. Собирают выполненные работы и передают их школьному координатору ВПР.

# Требования к проведению ВПР

4.1. Наличие необходимого количество посадочных мест в аудиториях (рассадка по одному участнику за партой при наличии условий).

4.2. Обеспеченность каждого участника распечатанным вариантом проверочной работы.

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

4.4. Все задания выполняются ручкой синего или черного цвета. Мобильные телефоны сдаются участниками ВПР организаторам ВПР в аудитории.

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

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

4.7. Организаторам ВПР в аудитории и учителю иметь при себе мобильный телефон не запрещено, но пользоваться им нельзя.

4.8. 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.

# Проведение ВПР

5.1. Школьный координатор, организующий проведение ВПР в общеобразовательной организации, регистрируется на портале сопровождения ВПР (lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru) и получает доступ в свой личный кабинет.

5.2. В личном кабинете школьный координатор получает доступ к зашифрованному архиву, в котором содержатся: электронный макет индивидуальных комплектов, включающих варианты контрольных измерительных материалов с индивидуальными кодами, сопутствующие файлы (например, аудиозапись текста для диктанта).

5.3. В день проведения работы в установленное время до начала проведения работы школьный координатор получает в личном кабинете пароль для расшифровки архива с макетами индивидуальных комплектов.

5.4. Школьный координатор распечатывает (в соответствии с инструкцией) индивидуальные комплекты по количеству обучающихся и предоставляет их организатору/педагогу перед началом проведения ВПР.

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

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

5.7. После проведения работы педагог собирает все комплекты и передает школьному координатору.

5.8. Комиссия осуществляет проверку, оценивание работ и внесение результатов в электронную форму. Проверка проходит в соответствии с критериями оценивания ответов, полученными от школьного координатора. Проверка работ должна завершиться в сроки, указанные в требованиях к проверке.

5.9. После заполнения форм организатор загружает форму сбора результатов в систему ВПР.

5.10. Школьный координатор получает результаты в личном кабинете на сайте в сроки, установленные планом-графиком. Распечатывает результаты и передает для изучения, анализа, ознакомления обучающимися, их родителями (законными представителями).

# Проверка ВПР

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

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

6.3. Школьный координатор в личном кабинете ВПР получает критерии оценивания ответов и передает их председателю комиссии по проверке и оцениванию работ ВПР.

6.4. Время проверки составляет не более двух суток с момента окончания ВПР по соответствующему предмету.

6.5. 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.

# Получение результатов ВПР

7.1. Образовательная организация скачивает статистические отчеты (lkfisoko.obrnadzor.gov.ru) по проведению работы. С помощью бумажного протокола школьный координатор устанавливает соответствие между ФИО участников и их результатами.

7.2. 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.