

Рассмотрено
на заседании педагогического совета

Протокол № 5 от 06.03.2024

Утверждаю
и.о. директора
БОУ «Новосветская СОШ»

_____ Е.В. Хиневиц
Приказ №41 от 06.03.2024

**Регламент
проведения Всероссийских проверочных работ
в БОУ «Новосветская СОШ»**

1. Общие положения

1.1. 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 образования и науки 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.

1.2. Настоящий регламент определяет порядок проведения Всероссийских проверочных работ (далее - ВПР) в БОУ «Новосветская СОШ» (далее – школа).

1.3. Цель ВПР – обеспечение единства образовательного пространства Российской Федерации и мониторинга результатов введения Федеральных государственных образовательных стандартов (далее – ФГОС) общего образования за счет предоставления образовательным организациям единых проверочных материалов и единых критериев оценивания проверочных работ.

1.4. Проведение ВПР в школе регламентируется приказом директора.

1.5. Для проведения ВПР используются контрольные измерительные материалы по соответствующим учебным предметам, предоставленные Рособрнадзором.

1.6. При проведении ВПР в аудитории могут находиться:

- учитель, преподающий в этом классе;
- организатор (учитель, не преподающий в этом классе);
- общественный наблюдатель (при наличии).

1.7. Результаты ВПР не учитываются при выставлении годовых отметок по предметам.

2. Участники ВПР

2.1. Участниками ВПР в 4-8 классах по каждому учебному предмету являются все обучающиеся школы соответствующих классов.

2.2. Участвовать в ВПР при наличии соответствующих условий могут обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья. Решение об участии в ВПР обучающихся с ограниченными возможностями здоровья принимает общеобразовательная организация совместно с родителями (законными представителями) ребенка. Согласие родителей (законных представителей) на участие детей с ограниченными возможностями здоровья в ВПР подтверждается письменно.

3. Учебные предметы

3.1. В 4 классе по предметам: «Русский язык», «Математика», «Окружающий мир» принимают участие все обучающиеся параллели.

3.2. В 5 классе по предметам «Русский язык», «Математика», «История», «Биология» принимают участие все обучающиеся параллели.

3.3. В 6 классе по предметам «Русский язык», «Математика» принимают участие все обучающиеся параллели; по предметам «История», «Биология», «География», «Обществознание» ВПР проводятся для каждого класса по двум предметам на основе случайного выбора.

3.4. В 7 классе по предметам «Русский язык», «Математика» принимают участие все обучающиеся параллели; по предметам «История», «Биология», «География», «Обществознание», «Физика» ВПР проводятся для каждого класса по двум предметам на основе случайного выбора.

3.5. В 8 классе по предметам «Русский язык», «Математика» принимают участие все обучающиеся параллели; по предметам «История», «Биология», «География», «Обществознание», «Физика», «Химия» ВПР проводятся для каждого класса по двум предметам на основе случайного выбора.

3.6. Для проведения ВПР по двум предметам на основе случайного выбора предметы распределяются по одному из каждой предметной области:

- общественно-научные предметы - «История», «Обществознание», «География»;
- естественнонаучные предметы - «Физика», «Химия», «Биология».

В 6 классах для равного количества предметов для распределения предмет «География» переносится в естественнонаучную предметную область.

Таким образом, в 6 классах общественнонаучные предметы - «История», «Обществознание»; естественнонаучные предметы - «Биология», «География»;

в 7 классах общественнонаучные предметы - «История», «Обществознание», «География»; естественнонаучные предметы - «Биология», «Физика»;

в 8 классах общественнонаучные предметы - «История», «Обществознание», «География»; естественнонаучные предметы - «Физика», «Химия», «Биология».

3.7. При проведении ВПР в школе предоставляется альтернативная возможность выполнения участниками работ в компьютерной форме:

- в 5 классе по предмету «История», «Биология»;
- в 6, 7, 8 классах по предметам «История», «Биология», «География», «Обществознание».

4. Использование результатов ВПР

4.1. Результаты ВПР используются для анализа текущего состояния системы образования школы и формирования программ ее развития.

4.2. Для выявления проблем с преподаванием отдельных учебных предметов, для совершенствования методики преподавания учебных предметов.

5. Организация проведения ВПР

5.1. Школа создает условия и обеспечивает соблюдение порядка проведения ВПР:

5.1.1. Назначает школьного координатора, технического специалиста, ответственных за проведение ВПР.

5.1.2. Назначает организаторов в каждую аудиторию, в которой находятся участники ВПР.

5.1.3. Организует рабочее место координатора, оборудованное персональным выходом в сеть «Интернет».

5.1.4. Обеспечивает наличие расходных материалов для проведения ВПР.

5.1.5. Организует места проведения ВПР (аудитории).

5.1.6. Обеспечивает своевременное ознакомление обучающихся и их родителей

(законных представителей) с нормативными правовыми и распорядительными документами, регламентирующими проведение ВПР, с информацией о сроках и месте их проведения.

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

5.1.8. Организует проведение инструктажа с педагогическими работниками по применению стандартизированных критериев оценки работы и проверке ВПР.

5.1.9. Организует работу по загрузке данных ВПР в Федеральную информационную систему оценки качества образования (далее - ФИС ОКО).

6. Меры по повышению объективности оценки образовательных результатов участников ВПР

6.1. Организация соблюдения положений проведения оценочной процедуры на уровне школы осуществляться посредством:

- применения единых организационно-технологических решений, мер защиты информации;

- привлечения квалифицированных специалистов на всех этапах проведения ВПР и иных оценочных процедур;

- привлечения независимых, общественных наблюдателей (в качестве наблюдателей не могут выступать родители (законные представители) обучающихся класса, который принимает участие в оценочной процедуре);

- проведения проверки работ по стандартизированным критериям с предварительным коллегиальным обсуждением подходов к оцениванию.

7. Сроки проведения ВПР

7.1. ВПР проводятся в сроки, установленные Рособнадзором.

7.2. Рекомендуемое время проведения ВПР: второй - третий урок в расписании.

8. Проведение ВПР

8.1. Координатор, отвечающий за проведение процедуры ВПР в школе:

- получает от федерального организатора ВПР доступ в личный кабинет в ФИС ОКО. Учётная запись для входа в систему предоставляется на условиях сохранения конфиденциальности;

- формирует заявку на участие в ВПР и загружает ее в личном кабинете в ФИС ОКО;

- формирует расписание проведения ВПР в традиционной и в компьютерной форме в 4 - 8 классах;

- заполняет форму сбора информации о количестве экспертов по проверке заданий проверочных работ в компьютерной форме: в 5 - 8 классах по предметам «История», «Биология», «География», «Обществознание»;

- соблюдая конфиденциальность, скачивает архив с материалами для проведения ВПР - файлы для участников ВПР - в личном кабинете в ФИС ОКО <https://spofisoko.obmadzor.gov.ru/> в разделе «ВПР», критерии оценивания ответов и форму сбора результатов, распределение конкретных предметов на основе случайного выбора по конкретным классам;

- скачивает в личном кабинете в ФИС ОКО в разделе «ВПР» бумажный протокол для внесения информации по классам и их наименованиям и список кодов участников работы.

- организует выполнение работы участниками. Каждому участнику выдается один

и тот же код на все работы (произвольно из имеющихся). Каждый участник переписывает код в специально отведенное поле на каждой странице работы.

- по окончании проведения работы собирает все комплекты с ответами участников;

- организует проверку ответов участников экспертами с помощью критериев (время проверки работ указано в плане-графике проведения ВПР);

- заполняет электронную форму сбора результатов (при необходимости с помощью технического специалиста). При проведении проверочных работ в компьютерной форме заполняет электронный протокол: указывает соответствие логинов и кодов участников, вносит контекстную информацию (пол, класс).

- загружает электронную форму сбора результатов и электронный протокол в ФИС ОКО в разделе «ВПР» (период загрузки форм указан в плане-графике проведения ВПР);

- для проведения в параллелях 5-8 классов ВПР в компьютерной форме предоставляет необходимую информацию, обеспечивает логинами и паролями участников и экспертов, организует проведение ВПР в компьютерной форме и работу экспертов по проверке заданий;

- заполняет форму сбора контекстных данных;

- получает результаты проверочных работ в разделе «Аналитика» в ФИС ОКО в соответствии с инструкцией по работе с разделом, размещенной во вкладке «Техническая поддержка»;

- хранит работы участников до окончания ВПР (до получения результатов);

- передает в случае запроса работы для муниципальной и региональной перепроверки ВПР.

8.2. Организатор в аудитории при проведении ВПР в традиционной форме:

- получает от ответственного организатора коды и варианты (первый и второй) проверочных работ;

- в установленное время начала работы выдает каждому участнику его код;

- раздает участникам распечатанные варианты проверочной работы для выполнения заданий;

- проводит инструктаж;

- проверяет, чтобы каждый участник переписал выданный ему код в специально отведенное поле в верхней правой части каждого листа с заданиями;

- организует выполнение работы участниками, обеспечивает порядок в аудитории;

- по окончании проведения работы собирает все комплекты с ответами участников и передает школьному координатору.

При проведении ВПР в компьютерной форме:

- перед началом проведения ВПР проверяет подключение компьютеров к сети Интернет (с помощью технического специалиста), открывает на каждом компьютере страницу для входа <https://edutest.obmadzor.gov.ru/login>;

- рассаживает участников за рабочие места и раздает логины и пароли для проведения проверочной работы. Помогает участникам, у которых вызвало затруднение введение логина и пароля;

- проводит инструктаж;

- во время проведения проверочной работы организатор в аудитории проводит рекомендуемый комплекс упражнений гимнастики для глаз (в течение 5 минут) (комплекс упражнений заранее скачать в личном кабинете в ФИС ОКО <https://spofisoko.obmadzor.gov.ru>) в соответствии с установленными нормами Санитарных правил СП 2.4.3648-20;

- по окончании работы проверяет, что каждый участник корректно завершил работу и нажал кнопку «Завершить», фиксирует это в бумажном протоколе.

8.3. Независимый наблюдатель:

- обеспечивает контроль объективности проведения ВПР путем присутствия в аудитории, в которой проводится проверочная работа;

- следит за соблюдением процедуры проведения ВПР в аудитории.

8.4. Во время проверочной работы на рабочем столе обучающегося, помимо материалов ВПР, находятся: черновики; шариковая ручка.

8.5. Обучающимся запрещается: использовать словари и справочные материалы; пользоваться мобильным телефоном, ручкой со стирающимися чернилами.

9. Проверка ВПР и их оценивание

9.1. Проверка и оценивание работ осуществляется комиссией по критериям и в сроки, установленные Рособрнадзором.

9.2. Координатор, отвечающий за проведение процедуры ВПР в школе, в день проведения ВПР в личном кабинете получает критерии оценивания ответов.

9.3. Проверка и оценивание работ осуществляются комиссиями по проверке и оцениванию ВПР в соответствии с полученными критериями.

9.4. В состав комиссий входят как представители администрации школы, так и педагоги, имеющие опыт преподавания по учебным предметам и/или имеющие опыт преподавания в начальных классах.

9.5. В целях организации и осуществления качественной проверки работ участников ВПР руководитель школы обеспечивает: рабочее место комиссии на период проведения проверки; соблюдение конфиденциальности в процессе проверки.

9.6. Координатор, отвечающий за проведение процедуры ВПР:

- заполняет в сроки, установленные Рособрнадзором, электронную форму сбора результатов ВПР для каждого из участников, загружает форму сбора результатов в систему ВПР не позднее сроков, установленных Рособрнадзором.

- обеспечивает хранение бумажного протокола с кодами и фамилиями обучающихся до получения результатов ВПР.

10. Получение результатов

10.1. Школьный координатор, отвечающий за проведение процедуры ВПР в школе:

- получает результаты проверочных работ в разделе «Аналитика» ФИС ОКО и с помощью бумажного протокола устанавливает соответствие между фамилиями участников и их результатами;

- обеспечивает ознакомление участников ВПР и их родителей (законных представителей) с результатами ВПР и подготовку анализа полученных результатов.

11. Порядок внесения изменений

11.1. Изменения в данный регламент вносятся в связи с поступлением новых нормативных документов, необходимостью пересмотра положения в связи с изменением условий образовательного процесса и по иным причинам.

11.2. Изменения рассматриваются и принимаются на заседании педагогического совета и утверждаются приказом директора школы.