

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МКОУ СОШ с УИОП  
им. В.И. Десяткова. \_\_\_\_\_

Л.Е. Быданова

Приказ № 26/3-2 от 11.03.2020

**Порядок  
проведения всероссийских проверочных работ  
в МКОУ СОШ с УИОП им. В.И. Десяткова г. Белая Холуница**

**1. Общие положения**

1.1. Порядок проведения всероссийских проверочных работ в МКОУ СОШ с УИОП им. В.И. Десяткова г. Белая Холуница (далее – Порядок) разработан на основе порядка проведения всероссийских проверочных работ на территории Кировской области и устанавливает требования к организации и проведению всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) в МКОУ СОШ с УИОП им. В.И. Десяткова г. Белая Холуница, определяет полномочия лиц, участвующих в проведении ВПР, в том числе по обеспечению объективности оценки образовательных результатов, этапы подготовки и проведения ВПР.

1.2. Сроки проведения ВПР, классы, в которых проводятся ВПР, учебные предметы, по которым проводятся ВПР, устанавливаются Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки и утверждаются распоряжением министерства.

**1.3. Основные задачи ВПР:**

1.3.1. Осуществление мониторинга результатов реализации образовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами начального общего, основного общего и среднего общего образования.

1.3.2. Выявление уровня подготовки обучающихся 4, 5, 6, 7, 8, 10,

11 классов образовательных организаций по соответствующим учебным предметам.

1.4. Обучающиеся, не посещающие образовательные организации по состоянию здоровья и (или) находящихся на длительном лечении в медицинских организациях в период проведения ВПР, не участвуют в ВПР.

1.5. Обучающихся с ограниченными возможностями здоровья принимают участие в ВПР. Результаты их работ могут не учитываться при подведении итогов ВПР по школе.

1.6. Информационное сопровождение подготовки и проведения ВПР осуществляется посредством Федеральной информационной системы оценки качества образования (далее – ФИС ОКО).

В личном кабинете ФИС ОКО на сайте <https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/> размещена актуальная информация о ходе проведения ВПР, инструктивные и методические материалы, комплекты заданий для проведения ВПР, критерии оценивания заданий, результаты ВПР.

## **2. Полномочия ответственных лиц при проведении ВПР**

### **2.1. Директор**

2.1.1. Назначает ответственное лицо, обеспечивающее координацию работ по подготовке и проведению ВПР (далее – школьный координатор).

2.1.2 Создает школьные предметные комиссии и утверждает их составы.

В состав школьной предметной комиссии входят педагогические работники, имеющие опыт преподавания в начальных классах или по соответствующему учебному предмету. Количество экспертов определяется руководителем образовательной организации в зависимости от количества участников ВПР.

2.1.3. Назначает технического специалиста для выполнения технических работ при подготовке и проведении ВПР.

### **2.2. Школьный координатор**

2.2.1. Подает в установленные сроки заявку на участие в ВПР в личном кабинете ФИС ОКО.

2.2.2. Назначает организаторов и ассистентов в аудиториях для проведения ВПР. По возможности организатором не является педагог, преподающий данный предмет в классе.

2.2.3. Создает необходимые материально-технические и методические условия для проведения ВПР (обеспечивает необходимое количество посадочных мест в кабинетах, каждого участника индивидуальными комплектами (далее – КИМ), черновиками).

2.2.4. Формирует состав общественных наблюдателей за порядком проведения ВПР в образовательных организациях из числа лиц, не являющихся работниками образовательных организаций, в которых проводятся ВПР, и (или) родителями обучающихся.

2.2.5. Готовит инструктивные материалы на бумажных носителях для организаторов в аудиториях, технических специалистов, общественных наблюдателей и экспертов школьных предметных комиссий, организует методическую работу по подготовке к проведению ВПР и анализу результатов ВПР через различные формы работы в образовательной организации (заседания педагогического совета, школьных методических объединений, семинары-практикумы и т.п.).

2.2.6. Обеспечивает проведение инструктажа организаторов в аудиториях, технических специалистов, общественных наблюдателей и экспертов школьных предметных комиссий по вопросам проведения ВПР.

2.2.7. Организует работу школьных предметных комиссий.

2.2.8. Заполняет и Загружает в установленные сроки электронную форму сбора результатов ВПР в личном кабинете ФИС ОКО.

2.2.9. Организует ознакомление обучающихся и их родителей с нормативными правовыми актами, регламентирующими проведение ВПР, с информацией о сроках и местах проведения ВПР через информационные стенды или сайт школы.

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

2.2.11. Обеспечивает соблюдение Порядка и объективность проведения ВПР.

2.2.12. Взаимодействует с муниципальным координатором по вопросам организации и проведения ВПР.

2.2.13. Несет ответственность за сохранность работ участников ВПР до 01 октября текущего года и результатов ВПР в течение трех календарных лет после проведения ВПР.

2.2.14. Обеспечивает соблюдение информационной безопасности при проведении ВПР в пределах своей компетенции.

### 2.3. Организатор в аудитории

2.3.1. проводит ВПР

2.3.2. заполняют бумажный протокол

2.3.3. передает работы участников ВПР и протокол школьному координатору

### 2.4. Ассистент в аудитории

2.4.1. помогает организатору в аудитории раздать материалы ВПР участникам ВПР

2.4.2. обеспечивает порядок в аудитории во время проведения ВПР;

## **3. Организация проведения и получения результатов ВПР в образовательной организации**

3.1. Проведение ВПР осуществляется в 3 этапа: подготовительный, основной, заключительный.

3.2. На подготовительном этапе осуществляется информационно-разъяснительная работа школьного координатора с классными руководителями и учителями предметниками, формируется заявка на участие в ВПР, формируется график проведения ВПР в образовательных

организациях.

В случае если дни проведения ВПР совпадают с днями каникул, школе рекомендуется внести изменения в календарный учебный график, чтобы провести все ВПР в штатном режиме.

В случаях возникновения непредвиденных ситуаций, препятствующих проведению ВПР в рекомендованные сроки, образовательная организация уведомляет об этом муниципального и регионального координатора. По согласованию с региональным координатором школа может провести ВПР по отдельным предметам в резервные дни.

3.3. На основном этапе школьный координатор:

3.3.1. В соответствии с планом-графиком проведения ВПР скачивает архив с вариантами работ, бумажный протокол и список кодов участников ВПР в личном кабинете ФИС ОКО, проводит инструктаж организаторов в аудиториях.

3.3.2. В день проведения ВПР:

организует тиражирование работ участников ВПР по их количеству; распределяет ассистентов и (или) наблюдателей по аудиториям; выдает организаторам в аудитории материалы ВПР (КИМ по количеству обучающихся в аудитории, протокол, листы с кодами участников, черновики из расчета 1 лист на одного обучающегося).

3.4. Организаторы в аудитории при проведении ВПР:

проверяют готовность аудитории перед проведением ВПР; получают от школьного координатора материалы ВПР; проводят инструктаж с участниками ВПР, во время которого выдают каждому участнику ВПР КИМ, черновик и код участника ВПР (каждому участнику ВПР выдается один и тот же код на все работы);

заполняют бумажный протокол, в котором фиксируется соответствие кода и фамилии, имени, отчества (при наличии) участника ВПР;

обеспечивают порядок в аудитории во время проведения ВПР;

собирают работы участников ВПР и передают их школьному

координатору.

3.5. Обучающиеся при выполнении ВПР пользуются ручкой.

3.6. ВПР проводятся на втором – четвертом уроке с учетом расписания образовательной организации.

3.7. Проверка работ осуществляется школьными предметными комиссиями в соответствии со стандартизированными критериями и предварительным коллегиальным обсуждением подходов к оцениванию не позднее сроков, установленных Рособрнадзором.

3.8. По окончании проверки работ участников ВПР члены предметной комиссии заполняют электронную форму сбора результатов ВПР и передают ее школьному координатору.

3.9. Школьный координатор проверяет полноту и правильность заполнения электронной формы сбора результатов ВПР и загружает ее в личный кабинет ФИС ОКО не позднее сроков, установленных Рособрнадзором.

3.10. На заключительном этапе проведения ВПР осуществляется получение результатов ВПР и аналитическая работа с результатами ВПР.

3.11. Результаты ВПР могут быть использованы:

в качестве промежуточной аттестации обучающихся по соответствующему предмету;

для корректировки основных общеобразовательных программ (в том числе рабочих программ);

для совершенствования методик и технологий преподавания по учебным предметам;

для выявления уровня подготовки обучающихся и анализа достижения ими планируемых результатов;

для определения и корректировки образовательной траектории обучающихся;

для корректировки планов повышения квалификации педагогических кадров и методической работы.

#### **4. Обеспечение объективности результатов ВПР**

4.1. С целью повышения объективности и получения достоверных результатов ВПР в образовательной организации организуется контроль обеспечения объективности оценки образовательных результатов в рамках проведения ВПР.

4.2. К проведению ВПР в образовательной организации привлекаются ассистенты из числа педагогов, не преподающих предмет в классе, по которому проводится ВПР, а также могут привлекаться общественные наблюдатели из числа родителей обучающихся – участников ВПР, а также представителей общественных организаций.

4.3. Список наблюдателей из числа представителей министерства, муниципальных органов управления образования утверждается распоряжением министерства.

4.4. Наблюдатели и общественные наблюдатели:

обязаны соблюдать Порядок;

прибыть в образовательную организацию не позднее, чем за 30 минут до начала ВПР и находиться в образовательной организации до окончания ВПР;

могут свободно перемещаться по аудитории;

не имеют права вмешиваться в работу школьного координатора, организаторов в аудитории и создавать помехи участникам ВПР.