

**Регламент**  
**проведения всероссийских проверочных работ в МКОУ СОШ с.п. Кременчуг -**  
**Константиновское**  
Общие положения

1.1. Регламент проведения всероссийских проверочных работ в МКОУ СОШ с.п. Кременчуг – Константиновское (далее - Регламент) определяет порядок подготовки и проведения всероссийских проверочных работ (далее - ВПР) в МКОУ СОШ с.п. Кременчуг - Константиновское.

1.2. Настоящий Регламент разработан в соответствии со статьей 28 Федерального закона №273 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 Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки в Российской Федерации (далее - Рособrnадзор) в области проведения оценочных процедур.

1.3. Проведение ВПР направлено на обеспечение единства образовательного пространства Российской Федерации, обеспечение единых стандартизированных подходов к оценке результатов обучения.

1.4. Для проведения ВПР используются контрольно-измерительные материалы, размещаемые в личных кабинетах образовательных организаций в Федеральной информационной системе оценки качества образования (далее – ФИС ОКО).

1.5. ВПР проводятся в соответствии с расписанием, утвержденным Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки на очередной год.

## **2. Участники ВПР**

2.1. Участниками ВПР являются обучающиеся МКОУ СОШ с.п. Кременчуг - Константиновское, реализующих программы начального общего, основного общего и среднего общего образования.

2.2. Участие обучающихся в ВПР является обязательным, если предусмотрено Рособrnадзором проведение ВПР в штатном (обязательном) режиме, и по инициативе ОО, если проведение ВПР предусмотрено Рособrnадзором в режиме апробации.

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

## **3. Организация ВПР**

3.1. МКОУ СОШ с.п. Кременчуг - Константиновское: назначает школьного координатора проведения ВПР;

принимает участие в информировании участников образовательного процесса и общественности о ходе подготовки и проведения ВПР;

обеспечивает присутствие (выборочное) в образовательных организациях представителей Управления образования во время проведения ВПР с целью соблюдения объективности результатов ВПР;

в случае необходимости обеспечивает проведение муниципальной перепроверки отдельных работ по итогам проведения ВПР;

соблюдение информационной безопасности при подготовке и проведении ВПР в пределах своей компетентности.

3.2. Образовательная организация создает условия и обеспечивает соблюдение порядка проведения ВПР:

обеспечивает проведение ВПР в соответствии с графиком и перечнем предметов, утверждаемым Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки на очередной учебный год;

издает локальные акты об организации и проведении ВПР в образовательной организации;

назначает школьного координатора из числа заместителей директора по учебно-воспитательной работе, технического специалиста, ответственных за организацию и проведение ВПР;

обеспечивает своевременное внесение необходимых сведений в ФИС ОКО;

организует места проведения ВПР (аудитории) и рабочее место школьного координатора, оборудованное компьютером с выходом в информационно-коммуникационную сеть «Интернет»;

обеспечивает наличие расходных материалов для проведения ВПР;

обеспечивает своевременное ознакомление обучающихся и их родителей (законных представителей) с нормативными правовыми и распорядительными документами, регламентирующими проведение ВПР, и информацией о сроках и месте их проведения;

формирует комиссию по проверке работ участников ВПР по каждому учебному предмету и организует ее работу;

несет ответственность за сохранность результатов ВПР в течение 1 года;

формирует состав независимых наблюдателей для осуществления наблюдения за процедурой проведения ВПР из числа лиц, не являющихся работниками образовательных организаций, в которой поводится ВПР, и родителями (законными представителями) участников ВПР,

**обеспечивает присутствие независимых наблюдателей в местах проведения ВПР;** обеспечивает соблюдение информационной безопасности при проведении ВПР в пределах своей компетенции.

#### **4.Проведение ВПР**

4.1. Рекомендуемое время проведения ВПР – второй, третий урок I смены в расписании учебных занятий образовательной организации.

4.2. Для проведения ВПР в образовательной организации школьный координатор:

регистрируется в ФИС ОКО, получает доступ в личный кабинет (<https://fis-oko.obrnadzor.gov.ru/>);

скачивает в личном кабинете пакет материалов для проведения ВПР (протокол проведения работы, список кодов участников, комплекты работ для проведения ВПР, инструктивные материалы);

распечатывает варианты ВПР на всех участников (формат печати – А4, не допускается печать двух страниц на одной стороне листа А4);

распределяет независимых наблюдателей по аудиториям:

по окончании ВПР организует сбор всех комплектов работ, обучающихся;

организует проверку работ участников ВПР в соответствии с критериями оценивания, размещаемыми в личном кабинете ФИС ОКО;

совместно с техническим специалистом осуществляет заполнение электронных форм сбора результатов выполнения ВПР и их загрузку в ФИС ОКО в соответствии с установленным графиком.

4.3. Организаторы в аудитории проведения ВПР (один или два организатора по решению руководителя образовательной организации) обеспечивают порядок и дисциплину при выполнении работ участниками ВПР.

4.4. Рекомендуемая рассадка – по одному участнику за столом (окончательное решение по рассадке участников принимает руководитель образовательной организации).

4.5. Во время проведения ВПР на рабочем столе обучающегося, помимо материалов ВПР, могут находиться только черновики и гелевая или капиллярная ручка черного цвета.

4.6. Обучающиеся при выполнении работы записывают ответы на листах с заданиями в специально отведенные поля.

4.7. Во время проведения ВПР обучающимся и организаторам запрещается пользоваться словарями, справочными материалами, средствами мобильной связи, фото- и видеоаппаратурой.

4.8. Перед началом работы организатор 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.

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

4.10. По окончании проведения ВПР организаторы в аудитории собирают все комплекты и передают их школьному координатору.

4.11. Школьный координатор до момента проверки работ обеспечивает их сохранность в помещении, исключая доступ к ним сотрудников и обучающихся образовательной организации.

4.12. В день проведения ВПР в образовательной организации могут находиться: независимые наблюдатели; представители СМИ (до начала проведения инструктажа в аудиториях); должностные лица Управления по надзору и контролю в сфере образования Минпросвещения КБР; должностные лица Управления образования.

## 5. Проверка результатов ВПР

5.1. Проверка работ ВПР осуществляется комиссией, созданной на основании приказа руководителя ОО, по критериям и в сроки, установленные Рособнадзором.

5.2. В состав комиссии входят представители администрации ОО, учителя, имеющие опыт преподавания по соответствующему учебному предмету не менее 3-х лет (по возможности). Во избежание конфликта интересов, **не рекомендуется** (по возможности) привлекать к проверке учителя, преподающего предмет в этом классе.

5.3. В целях организации и осуществления качественной проверки работ участников ВПР руководитель ОО обеспечивает рабочие места членам комиссии на период проведения проверки, соблюдение конфиденциальности в процессе проверки. График работы комиссии и количество экспертов определяется руководителем ОО в зависимости от количества участников ВПР.

5.4. Школьный координатор в личном кабинете системы ФИС ОКО получает критерии оценивания ответов и передает их вместе с работами участников ВПР экспертам.

5.5. Для согласования подходов к проверке работ рекомендуется обсуждение экспертами критериев оценивания.

5.6. Эксперт обязан оценить работы в соответствии с полученными критериями. Баллы за каждое задание вписываются в специальное поле бланков проверочных работ.

5.7. По окончании проверки работ участников ВПР результаты проверки передаются школьному координатору для заполнения электронной формы сбора результатов выполнения ВПР и загрузки ее в систему ФИС ОКО.

5.8. Школьный координатор обеспечивает хранение бумажного протокола с кодами и фамилиями обучающихся до получения результатов ВПР.

## 6. Итоги проведения ВПР

6.1. Управление образования:

- проводит анализ результатов;
- организует проведение комплексного обследования ОО с низкими и (или) необъективными образовательными результатами, по окончании обследования подготавливает аналитическую справку;
- на основании проведенного анализа разрабатывает план мероприятий, направленных на обеспечение объективности результатов знаний обучающихся и повышение качества образования, в том числе формирует перечень ОО для последующего обязательного повышения квалификации руководителей и педагогов-предметников;
- проводит методические семинары с ОО по вопросам организации работы

с обучающимися, имеющими низкие результаты обучения, (в том числе выездные семинары с использованием лучших практик учителей ОО, имеющих высокие результаты).

6.2. ОО на основе статистической информации о результатах ВПР:

- проводит анализ результатов ВПР с последующим его размещением на официальном сайте;
- корректирует программы с учетом результатов;
- проводит диагностику затруднений педагогов по вопросам подготовки обучающихся;
- разрабатывает план работы по повышению качества образования в ОО;
- создает благоприятный микроклимат и условия для проведения ВПР в ОО;
- проводит разъяснительно-профилактическую работу с родителями обучающихся с целью повышения учебной мотивации школьников и определения их индивидуальной траектории развития.

МКОУ СОШ с.п. Кременчуг - Константиновское  
**ЛИСТ НАБЛЮДЕНИЯ**  
за проведением Всероссийской проверочной работы

«            »            20 22 г.  
(дата присутствия)

По адресу: \_\_\_\_\_  
(место проведения проверки)

На основании \_\_\_\_\_ от № \_\_\_\_\_  
(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))

было проведено \_\_\_\_\_ наблюдение за проведением ВПР \_\_\_\_\_ проверка в отношении:

(наименование образовательной организации)

Показатели наблюдения	Отметка
Наличие приказа о проведении ВПР	
Наличие обучающихся с ОВЗ	
Время начало и окончания проведения выполнения учащимися ВПР	
Выделена отдельная аудитория, соответствующая санитарным требованиям и условиям	
Соблюдение времени на проведение ВПР	
Обеспечение порядка в аудитории в ходе выполнения обучающимися ВПР	
Доброжелательный настрой организаторов ВПР	
Форма рассадки участников ВПР (по 1 или по 2 участника)	
Обеспечение всех обучающихся контрольно-измерительными материалами	
Наличие общественных наблюдателей	
Организаторы проводят инструктаж для участников и информируют о порядке проведения ВПР	
Исключение фактов использования обучающимися справочно-информационных материалов по теме ВПР	
Исключение фактов «подсказывания» обучающимся со стороны организаторов ВПР	
Исключение фактов выноса работ обучающихся и контрольно-измерительных работ во время проведения ВПР	
Обеспечение сохранности данных при сборе и обработке результатов	
Отсутствие фактов использования телефонов организаторами и участниками ВПР во время проведения ВПР	
Обеспечение объективности оценивания выполненных обучающимися работ	

Дополнительные комментарии по процедурам организации и проведения ВПР

Подпись должностного лица, осуществляющего наблюдение