Регламент
проведения Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР)
в МБОУ «Раздольненская ОШ»

Рассмотрено и рекомендовано
к утверждению
Протокол педагогического совета
от 22.02.2023 № 3

«Утверждаю»
Директор МБОУ «Раздольненская ОШ»
_____
Приказ от 22.02.22023 № 14

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 6B2AD2366A6F0B37E5E247396B3BD28C
Владелец: Шонтыбаева Жулдыз Ермековна
Действителен: с 14.02.2023 до 09.05.2024

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 просвещения Российской Федерации о проведении мониторинга качества образования, распоряжениями Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки Российской Федерации (далее – Рособрнадзор) в области проведения процедур оценки качества образования, распоряжениями Министерства образования Омской области о проведении мероприятий, направленных на исследование качества образования в образовательных организациях Омской области.

1.2. Настоящим регламентом в соответствии с Планом действий, направленных на улучшение состояния обучения биологии, химии в общем образовании, на 2021 – 2023 годы, утвержденным Министерством образования Омской области 01 сентября 2021 года, устанавливается обязательное участие общеобразовательных организаций в ВПР по учебным предметам «биология» и «химия» в 2022/2023 учебном году.

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

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

1.5. Проведение ВПР в МБОУ «Раздольненская ОШ» регламентируется приказом директора.

1.6. Участвовать в ВПР при наличии в МБОУ «Раздольненская ОШ» соответствующих условий могут обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья. Решение об участии в ВПР обучающихся с ограниченными возможностями здоровья принимает МБОУ «Раздольненская ОШ» совместно с родителями (законными представителями) ребенка. Согласие родителей (законных представителей) на участие детей с ограниченными возможностями здоровья в ВПР подтверждается письменно.

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

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

1.9. МБОУ «Раздольненская ОШ» составляет и утверждает протокол с кодами для фиксации соответствия кода и ФИО участника. Указанный протокол хранится в образовательной организации до 31 декабря текущего года.

1.10. При проведении ВПР в аудитории могут находиться:

- учитель, преподающий в этом классе;
- не менее двух организаторов;
- общественный наблюдатель.

1.11. Для создания максимально благоприятных условий выполнения ВПР при наличии условий рассадка обучающихся осуществляется по одному за парту.

1.12. При выполнении ВПР обучающимся можно использовать черновик.

1.13. ВПР считается одной из форм промежуточной аттестации. Результаты ВПР учитываются при выставлении годовых отметок по предметам и при получении аттестата об основном общем образовании.

1.14. Расписание ВПР размещается на сайте МБОУ «Раздольненская ОШ» с указанием ссылок на демо-версии контрольных измерительных работ, размещенные на сайте www.eduvpr.ru.

2. Участники ВПР

2.1. Участниками ВПР являются обучающиеся МБОУ «Раздольненская ОШ», реализующей программы начального общего, основного общего образования, педагогические работники общеобразовательной организации, родители (законные представители) обучающихся.

2.2. Решение об участии в ВПР отдельного обучающегося принимает МБОУ «Раздольненская ОШ» по согласованию с родителями (законными представителями) обучающихся.

3. Функции субъектов организации ВПР

3.1. Руководитель МБОУ «Раздольненская ОШ»:

3.1.1. Назначает:

- школьного координатора проведения ВПР (далее – школьный координатор) из числа заместителей директора по учебно-воспитательной работе, технического специалиста, ответственных за проведение ВПР;

- организаторов в каждую аудиторию, в которой находятся участники ВПР.

3.1.2. Организует рабочее место школьного координатора, оборудованное персональным выходом в Интернет.

3.1.3. Обеспечивает проведение ВПР в МБОУ «Раздольненская ОШ» по предметам и в сроки, утвержденные Рособрнадзором.

3.1.4. Издает локальные акты об организации и проведении ВПР в МБОУ «Раздольненская ОШ».

3.1.5. Организует регистрацию на портале сопровождения ВПР (vpr.statgrad.org) 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. Обеспечивает проведение родительских собраний 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 школьной 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. В состав комиссий входят представители администрации

общеобразовательной организации, педагоги, имеющие опыт преподавания по предмету или преподавания в начальных классах.

3.3. Учителя, эксперты по проверке работ:

3.3.1. Знакомят обучающихся 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. Присваивают коды всем участникам ВПР.

3.3.4. Проводят ВПР в сроки, утвержденные приказом директора МБОУ «Раздольненская ОШ».

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

3.3.6. Информируют обучающихся и родителей (законных представителей) о результатах участия в ВПР.

3.4. Организаторы ВПР в аудитории:

3.4.1. Отвечают за проведение ВПР в аудитории.

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

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

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

3.4.5. Выдают листы со штампом МБОУ «Раздольненская ОШ» под черновики.

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

4. 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.

4.5. Мобильные телефоны сдаются участниками ВПР организаторам ВПР в аудитории.

4.6. 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.

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

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

4.9. 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.

5. Проведение ВПР

5.1. Школьный координатор регистрируется на портале сопровождения ВПР (vpr.statgrad.org) 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 и оценивание работ. 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. Школьный координатор вносит оценки в электронную форму через личный кабинет на портале ВПР. Электронную форму сбора результатов координатор заполняет в течение не более двух рабочих дней: для каждого из

участников вносит в форму его код, номер варианта работы и баллы за задания. В электронной форме передаются только коды учеников, ФИО не указывается. Соответствие ФИО и кода остается в образовательной организации в виде бумажного протокола. 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).

6. Проверка ВПР

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

6.2. Проверка и оценивание работ ВПР осуществляется комиссией, созданной на основании приказа руководителя МБОУ «Раздольненская ОШ» (распоряжения муниципального органа управления образованием).

6.3. В состав комиссии входят представители администрации общеобразовательной организации, как педагоги, имеющие опыт преподавания по учебным предметам, так и педагоги, имеющие опыт преподавания в начальных классах.

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

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

6.6. 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.

6.7. Проверка работ осуществляется ручкой с красными чернилами.

7. Получение результатов ВПР

7.1. Школьный координатор скачивает статистические отчеты 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.

8. Перепроверка результатов ВПР

8.1. Перепроверка результатов ВПР организуется на основании решения Министерства образования Омской области.

8.2. Цель перепроверки работ ВПР – оценка сформированности компетенций критериального оценивания у педагогов. Перепроверка работ ВПР осуществляется в течение 30 календарных дней со дня проверки работ в общеобразовательной организации.

8.3. МБОУ «Раздольненская ОШ» предоставляет работы ВПР для перепроверки по запросу бюджетного образовательного учреждения Омской области дополнительного профессионального образования «Институт развития образования Омской области».