

<b>РАССМОТРЕНО</b> Педагогическим советом  Протокол № 18 от «15» февраля 2024	<b>УТВЕРЖДАЮ</b> Директор МБОУ «СОШ №3»  Приказ № 57 - од от 15.02.2024
--	--

**Порядок  
проведения Всероссийских проверочных работ**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий порядок устанавливает единые требования к проведению всероссийских проверочных работ (далее ВПР) в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 3» (далее МБОУ СОШ № 3 или школа).

1.2. Порядок разработан в соответствии с законодательством РФ в области образования, нормативно-правовыми актами, инструктивными письмами, методическими рекомендациями регламентирующими процедуру проведения ВПР в текущем учебном году.

1.3. Основные задачи ВПР:

1.3.1. осуществление мониторинга системы образования, в том числе мониторинга качества подготовки обучающихся в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;

1.3.2. совершенствование преподавания учебных предметов и повышение качества образования в учреждении.

1.4. Содержание и структура ВПР определяются на основе федеральных государственных образовательных стандартов начального, основного и среднего общего образования с учетом Федеральной основной образовательной программы начального, основного и среднего общего образования и содержания учебников, включенных в Федеральный перечень на соответствующий учебный год.

**2. Организация проведения ВПР**

2.1. Проведение ВПР:

2.1.1. осуществляет школа в рамках внутренней системы оценки качества образования;

2.1.2. регламентируется приказом директора, который издаётся на основании приказов федеральных, региональных, муниципальных органов исполнительной власти, порядка проведения ВПР, регламентирующих процедуру организации и проведения ВПР в текущем учебном году.

2.2. ВПР проводится в сроки, утверждённые приказом федеральных органов исполнительной власти на текущий учебный год.

2.3. МБОУ СОШ № 3:

2.3.1. создаёт необходимые условия для организации и проведения ВПР: выделяет необходимое количество аудиторий для проведения ВПР (из расчёта мест – по 2 обучающихся за партой), осуществляет проверку работ, обеспечивает необходимое число наблюдателей в аудитории, создаёт условия для выполнения ВПР продолжительностью 60 или 90 минут.

2.3.2. организует ознакомление обучающихся и их родителей (законных представителей) с нормативными правовыми и распорядительными документами, регламентирующими проведение ВПР, с информацией о сроках и местах их проведения, результатах ВПР через официальный сайт учреждения, на общешкольных и (или) классных родительских собраниях;

2.3.3. проводит разъяснительную работу с педагогическими работниками, участвующими в ВПР, об обеспечении объективности результатов;

2.3.4. обеспечивает участие обучающихся в написании ВПР по предмету в соответствии с порядком проведения ВПР в текущем учебном году, установленном Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки;

2.3.5. обеспечивает соблюдение процедуры ВПР на всех её этапах: регистрации на портале сопровождения ВПР и получения доступа в личный кабинет образовательной организации, получения архива с макетами индивидуальных комплектов заданий, проверки работ, заполнения печатных отчётных документов; заполнение и отправку через личный кабинет электронной формы сбора результатов ВПР;

2.3.6. осуществляет аналитическую работу с результатами ВПР с целью повышения качества образования на уровне образовательной организации (Приложение 1);

2.3.7. обеспечивает сохранность работ участников до окончания ВПР (до получения результатов). ОИВ может принять решение об ином сроке хранения работ участников ВПР.

2.3.8. создаёт условия и проводит мероприятия, направленные на повышение объективной оценки образовательных результатов обучающихся;

2.3.9. обеспечивают соблюдение информационной безопасности при проведении ВПР в пределах своей компетенции.

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

Обучающиеся 11 классов принимают участие в ВПР по решению школы.

Орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования (далее – ОИВ), может принять решение об участии в ВПР обучающихся 11 классов некоторых Образовательных организаций.

ВПР в 11 классах проводятся по тем предметам, которые не выбраны для сдачи в форме единого государственного экзамена (далее – ЕГЭ). В случае принятия школой такого решения в ВПР по конкретному учебному предмету принимают участие все обучающиеся школы, не планирующие проходить государственную итоговую аттестацию в форме ЕГЭ по данному учебному предмету.

Обучающиеся 11 классов, планирующие сдавать ЕГЭ по конкретному учебному предмету, принимают участие в ВПР по данному предмету по своему выбору.

2.5. Порядком проведения ВПР не предусмотрено обязательное выполнение работы в другой день, если в день проведения ВПР обучающийся отсутствовал по какой-либо причине. Также не предусмотрено повторное выполнение проверочной работы.

2.6. Обучающиеся, не посещающие школу по состоянию здоровья и (или) находящихся на длительном лечении в учреждениях здравоохранения на момент проведения ВПР, обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья принимают участие в ВПР по своему выбору (при согласовании с родителями (законными представителями)), с учетом того, что контрольные измерительные материалы для проведения проверочных работ составлены по программам начального общего, основного общего и/или среднего общего образования.

2.7. В 4 классах по предмету «Русский язык» диктовать текст диктанта может только учитель начальных классов или учитель русского языка и литературы из основной школы, имеющий соответствующие навыки и владеющий методикой проведения диктанта в начальной школе. Привлечение к проведению диктанта учителей по другим предметам из основной школы, а также иных работников школы не допускается.

2.8. В 6 классах по предметам «История», «Биология», «География», «Обществознание»; в 7 классах по предметам «История», «Биология», «География», «Обществознание», «Физика»; в 8 классах по предметам «История», «Биология», «География», «Обществознание», «Физика», «Химия» ВПР проводятся для каждого класса по двум предметам на основе случайного выбора.

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

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

В 6 классах для равного количества предметов для распределения предмет «География» переносится в естественно-научную предметную область. Таким образом, в 6 классах общественно-научные предметы – «История», «Обществознание»; естественно-научные предметы – «Биология», «География».

В 7 классах общественно-научные предметы – «История», «Обществознание», «География»; естественно-научные предметы – «Биология», «Физика».

В 8 классах общественно-научные предметы – «История», «Обществознание», «География»; естественно-научные предметы – «Физика», «Химия», «Биология».

В 6–8 классах распределение конкретных предметов на основе случайного выбора по конкретным классам осуществляется федеральным организатором.

Для 6–8 классов информация о распределении конкретных предметов на основе случайного выбора по конкретным классам будет предоставляться школе не ранее чем за семь дней до дня проведения в личном кабинете ФИС ОКО в соответствии с расписанием, полученным от школы, согласно Плану-графику проведения ВПР.

2.9. ВПР проводятся в штатном режиме в классах и по предметам, закреплённым приказом федеральных органов исполнительной власти, регламентирующим проведение ВПР в текущем учебном году, в классах и по предметам, которые проводятся в режиме апробации – по решению педагогического коллектива, которое принимается ежегодно.

2.10. При проведении ВПР предоставляется альтернативная возможность выполнения участниками работ в компьютерной форме: в 5 классах по предметам «История», «Биология»; в 6, 7, 8 классах по предметам «История», «Биология», «География», «Обществознание».

Для проведения ВПР в 5–8 классах по учебным предметам «История», «Биология», «География», «Обществознание» в каждой параллели по каждому предмету выбирается только одна форма проведения (для всей параллели по выбранному предмету) – традиционная или компьютерная.

Решение о проведении проверочных работ в компьютерной форме школа принимает самостоятельно с учетом технических возможностей.

В случае принятия решения о проведении проверочных работ в компьютерной форме экспертам для проверки заданий предоставляется доступ к системе удаленной проверки заданий «Эксперт».

2.11. ВПР проводятся на втором – пятом уроке по школьному расписанию первой и второй смены, соблюдая продолжительность выполнения работы, определённую федеральными нормативными актами. ВПР продолжительностью 60 или 90 минут проводятся без перемен в течение всего времени.

2.12. Во время проведения ВПР исключается использование любых средств связи, бумажных записей, учебной литературы, словарей, справочных материалов.

2.13. ВПР по иностранным языкам могут проводиться в объеме, соответствующем техническим возможностям образовательной организации.

2.14. К проведению ВПР привлекаются наблюдатели из числа представителей МОУО, муниципальных методических служб, представителей иных ОО, расположенных на территории муниципального образования, а также общественные наблюдатели (родители (законные представители) обучающихся, представители общественных организаций).

При проведении ВПР могут присутствовать должностные лица Министерства, представители подведомственных Министерству государственных учреждений Алтайского края на основании приказа Министерства.

Присутствие наблюдателей закрепляется приказом директора, в том числе в соответствии с приказами исполнительных органов.

2.15. Каждому участнику выдается один и тот же код на все работы (в 4–8 классах – пятизначный код, в 11 классах – четырехзначный код). При выдаче кодов рекомендуется воспользоваться каким-либо правилом, например, выдавать коды по классам в порядке следования номеров обучающихся в списке и т.п. Каждый код является уникальным и используется во всей школе только для одного обучающегося.

2.16. При невозможности проведения ВПР в установленные сроки по объективным причинам по согласованию с региональным координатором образовательная организация может провести ВПР по отдельным предметам в резервные дни (любые дни вне периода, установленного планом-графиком проведения ВПР для каждого класса и учебного предмета).

При этом следует учесть, что:

- при загрузке электронных форм сбора результатов в установленный планом-графиком проведения ВПР срок, получение результатов осуществляется в соответствии с планом-графиком проведения ВПР.

- при загрузке электронных форм сбора результатов вне установленного планом-графиком проведения ВПР срока (загрузка форм сбора результатов будет доступна до середины мая текущего года), получение результатов с июня текущего года.

2.17. Проверка работ участников ВПР по каждому учебному предмету в каждом классе осуществляется экспертами. Список экспертов по проверке работ формирует школа из числа педагогических работников, обладающих навыками оценки образовательных достижений обучающихся. Опыт преподавания соответствующего предмета у экспертов, участвующих в проверке работ, должен составлять не менее трех лет.

Проверку заданий необходимо завершить в сроки, указанные в плане-графике проведения ВПР. Если по каким-то причинам эксперт не укладывается в указанные сроки, он должен своевременно сообщить об этом ответственному организатору.

2.18. Перевод баллов в оценки осуществляется в соответствии со шкалой перевода, указанной в критериях оценивания работ по каждому классу и предмету. Отметки за ВПР выставляются в журнал.

2.19. На этапе подготовки к ВПР обеспечивается психологическое сопровождение обучающихся.

### **3. Регламент проведения ВПР**

3.1. Приказом директора из числа заместителей директора по УР назначаются ответственный организатор проведения ВПР, организаторы в аудиториях, эксперты по проверке работ, технические специалисты для выполнения технических работ при подготовке и проведении ВПР. Информация об ответственном организаторе (контакты организатора ОО) передаётся муниципальному (региональному) координатору.

#### **3.2. Ответственный организатор:**

3.2.1. получает от регионального/муниципального координатора реквизиты доступа в ЛК ФИС ОКО с соблюдением условий конфиденциальности;

3.2.2. формирует заявку на участие в ВПР в ЛК ФИС ОКО;

3.2.3. формирует расписание ВПР в традиционной и компьютерной форме в 4–8 и 11 классах; расписание должно быть заполнено так, чтобы даты проведения ВПР не совпадали с выходными днями, каникулами, общероссийскими и региональными праздниками и были определены с учетом изученных тем по каждому учебному предмету;

3.2.4. проводит инструктаж организаторов, технических специалистов и общественных наблюдателей по организации и проведению ВПР;

3.2.5. скачивает в ЛК ФИС ОКО в разделе «ВПР» бумажный протокол, список кодов участников работы и протокол соответствия порядкового номера наименованию класса в школе.

Файл с кодами для выдачи участникам представляет собой таблицу с напечатанными кодами, которые выдаёт участникам перед началом работы. Бумажные протоколы и коды участников печатает в необходимом количестве. Код каждому участнику присваивает заранее и составляет список, в котором указаны соответствие кода и ФИО участника. Список и файл с кодами передаёт организатору в аудитории до начала проведения работы.

При проведении ВПР в компьютерной форме скачивает в ЛК ФИС ОКО бумажные протоколы проведения для каждого дня проведения и передает их организаторам в аудитории.

3.2.6. соблюдая конфиденциальность, скачивает архив с материалами для проведения ВПР – файлы для участников ВПР в ЛК ФИС ОКО <https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru> в разделе «ВПР» заранее, до дня проведения работы и хранить до окончания ВПР (до получения результатов).

Варианты ВПР печатаются на всех участников с соблюдением условий конфиденциальности. В 4 классах по предмету «Русский язык» формат печати – А4, печать чёрно-белая, односторонняя. По всем предметам в 4-8 и 11 классах формат печати – А4, печать чёрно-белая, допускается печать на обеих сторонах листа. Не допускается печать двух страниц на одну сторону листа А4.

3.2.7. организует выполнение работы участниками; каждому участнику выдается один и тот же код на все работы (произвольно из имеющихся), который участник переписывает в специально отведенное поле на каждой странице работы;

3.2.8. скачивает информацию о распределении предметов для 6-8 классов на основе случайного выбора;

3.2.9. собирает все работы с ответами участников по окончании проведения ВПР;

3.2.10. в день проведения работы в личном кабинете системы ВПР получает критерии оценивания ответов участников ВПР, электронную форму сбора результатов выполнения ВПР;

3.2.11. организует проверку работ участников экспертами с помощью критериев оценивания (период проверки определен в Плане-графике проведения ВПР).

Информирует экспертов о сроках проверки заданий проверочных работ. Обеспечивает контроль за ходом проверки, принимает меры для своевременного завершения проверки. Если получает информацию от эксперта о том, что он не успевает завершить проверку в указанные сроки, принимает меры для своевременного завершения проверки (привлекает дополнительно экспертов) информируя муниципального/регионального координатора о возможных рисках нарушения сроков проверки и завершения проверки работ.

3.2.12. заполняет электронную форму сбора результатов (при необходимости с помощью технического специалиста): вносит код, номер варианта работы, баллы за задания каждого из участников, контекстную информацию (пол, класс) и отметку за предыдущую четверть/полугодие.

При проведении проверочных работ в компьютерной форме заполняет электронный протокол: указывает соответствие логинов и кодов участников, вносит контекстную информацию (пол, класс) и отметку за предыдущую /четверть/полугодие.

В электронной форме сбора результатов и в электронном протоколе передаются только коды участников (логины), ФИО не указывается. Бумажный протокол проведения ВПР в традиционной и компьютерной форме с соответствием ФИО и кода участника (логина) хранится в школе до получения результатов.

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

3.2.14. в случае проведения ВПР в компьютерной форме в параллелях 5–8 классов обеспечивает логинами и паролями участников и экспертов, организует проведение ВПР в компьютерной форме и работу экспертов по проверке заданий в системе удаленной проверки заданий «Эксперт».

3.2.15. заполняет форму сбора контекстных данных для проведения мониторинга качества подготовки обучающихся;

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

С помощью бумажного протокола устанавливает соответствие между ФИО участников и их результатами (сроки публикации результатов представлены в Плане-графике проведения ВПР); пишет справку о результативности проведенной работы по каждому предмету каждой параллели.

### **3.3. Организатор проведения ВПР в аудитории:**

3.3.1. организатором в аудитории назначают учителя, не работающего в данном классе и не являющегося учителем по предмету, по которому проводится проверочная работа; количество организаторов в аудитории в школе определяется по количеству аудиторий, в которых проводятся проверочные работы;

3.3.2. организатор проверяет готовность аудитории перед проведением проверочной работы;

3.3.3. организатору в аудитории запрещается пользоваться мобильным телефоном, покидать аудиторию и заниматься посторонними делами: читать, работать на компьютере, разговаривать на посторонние темы и т.п.

При проведении ВПР в традиционной форме:

3.3.4. получает от ответственного организатора коды и варианты (первый и второй) проверочных работ, выдает каждому участнику; при выдаче вариантов следит за тем, чтобы у двух участников, сидящих рядом, были разные варианты;

3.3.5. проводит инструктаж (5 мин) (текст размещен в инструктивных материалах); проверяет, чтобы каждый участник переписал выданный ему код в специально отведенное поле в верхней правой части каждого листа с заданиями;

3.3.6. в процессе проведения работы заполняет бумажный протокол, в котором фиксирует код участника в таблице рядом с ФИО участника;

3.3.7. обеспечивают порядок в аудитории во время проведения ВПР;

3.3.8. собирает работы участников по окончании проверочной работы и передаёт на хранение ответственному организатору.

При проведении ВПР в компьютерной форме:

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

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

3.3.11. проводит инструктаж (5 мин) (текст размещен в инструктивных материалах);

3.3.12. в процессе проведения работы заполняет бумажный протокол, в котором фиксирует код участника в таблице рядом с логином участника;

3.3.13. через каждые 10 минут проведения проверочной работы проводит рекомендуемый комплекс упражнений гимнастики для глаз (в течение 5 минут);

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

**3.4. Учителя, осуществляющие обучение по предмету, по которому проводится ВПР:**

3.4.1. знакомят обучающихся со сроками и процедурой написания ВПР;

3.4.2. организуют разъяснительную работу с родителями (законными представителями) обучающихся (в том числе, в части участия в написании ВПР) процедуры написания ВПР; соответствие содержания текстов ВПР требованиям ФГОС с учётом примерных образовательных программ и т. д.;

3.4.3. в составе экспертной группы осуществляют проверку работ обучающихся в соответствии с выданными критериями оценивания;

3.4.4. передают проверенные работы обучающихся ответственному за проведение ВПР для заполнения электронной формы протокола.

**3.5. Технический специалист** обеспечивает техническое (компьютерное) сопровождение при проведении ВПР по иностранным языкам: устанавливает необходимое программное обеспечение на компьютеры, подготовленные в аудитории проведения ВПР по иностранным языкам; проверяет наличие и работоспособность аппаратуры (компьютеры, наушники с микрофонами); устраняет неполадки в работе аппаратуры, возникающие во время проведения ВПР.

**3.6. Эксперт по проверке работ участников ВПР:**

3.6.1. оценивает работы в соответствии с полученными критериями оценивания;

3.6.2. вписывает баллы за каждое задание в специальное квадратное поле с пунктирной границей слева от соответствующего задания:

- если участник не приступал к выполнению заданий, то в квадратное поле с пунктирной границей слева от соответствующего задания вносится «X» (решение и ответ отсутствуют).

- если какие-либо задания не могли быть выполнены целым классом по причинам, связанным с отсутствием соответствующей темы в реализуемой школой образовательной программе, всем обучающимся класса за данное задание вместо балла выставляется значение «н/п» («тема не пройдена»);

3.6.3. после проверки каждой работы вносит баллы в таблицу на титульном листе работы «Таблица для внесения баллов участника» и таблицу соответствия кода участника и первичного балла (сумма баллов) за работу каждого участника

3.6.4. передаёт результаты проверки ВПР ответственному организатору для заполнения формы сбора результатов;

3.6.5. в случае принятия решения о проведении проверочных работ в компьютерной форме эксперты для проверки заданий получают доступ к системе электронной проверки заданий «Эксперт».

**3.7. Независимый наблюдатель**

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

3.7.2. следит за соблюдением процедуры проведения ВПР в аудитории.

### **3.8. Обучающиеся:**

3.8.1. пишут ВПР в образовательной организации, в которой проходят обучение;

3.8.2. выполняют задания и записывают ответы на листах с заданиями, в которые вносят индивидуальный код, полученный в начале выполнения работы (работа может выполняться ручками (синей или чёрной), которые обычно используются обучающимися на уроках).

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

4.1. С целью повышения объективности и получения достоверных результатов ВПР реализуются следующие подходы:

- обеспечение объективности образовательных результатов в рамках конкретной оценочной процедуры;

- устранение конфликта интересов в отношении всех специалистов, привлеченных к проведению ВПР;

- организация контроля обеспечения объективности оценки образовательных результатов в рамках проведения ВПР;

- организация профилактической работы с педагогами;

- формирование у участников образовательных отношений позитивного отношения к объективной оценке образовательных результатов обучающихся.

4.2. Контроль обеспечения объективности оценки образовательных результатов в рамках проведения ВПР может осуществляться посредством:

- привлечения независимых, общественных наблюдателей;

- организации видеонаблюдения.

4.3. Условие отсутствия конфликта интересов означает, что необходимо соблюдать следующие требования:

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

- учитель, ведущий данный предмет и работающий в данном классе, не должен выступать организатором работы;

- проверка работ должна проводиться по стандартизированным критериям.

## **5. Использование результатов ВПР**

5.1. Школа использует результаты ВПР для самодиагностики, организации повышения квалификации педагогических работников, повышения информированности обучающихся и их родителей (законных представителей) об уровне подготовки школьников.

5.2. Родители (законные представители) обучающихся – с целью выявления склонностей, проблемных зон, получения ориентиров построения образовательных траекторий.

5.3. Результаты ВПР не влияют на годовую оценку, получение аттестата и на перевод в следующий класс.

Приложение 1

### **Анализ результатов ВПР**

#### **1. Статистика по отметкам**

<b>Параметры/классы</b>					
-------------------------	--	--	--	--	--

<b>В классе</b>					
<b>Выполнили ВПР</b>					
«5»					
«4»					
«3»					
«2»					
<b>Успеваемость</b>					
<b>Качество знаний</b>					

Вывод:

## 2. Соответствие отметок за ВПР и отметок по журналу за период обучения

<b>Параметры/классы</b>					
Понизили (Отметка < Отметка по журналу)					
Подтвердили (Отметка = Отметка по журналу)					
Повысили (Отметка > Отметка по журналу)					
Всего человек					

Вывод:

## 3. Достижение планируемых результатов в соответствии с ООП и ФГОС

Определение проблемных полей, дефицитов в виде несформированных планируемых результатов.