

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 20» города Кирова



Утверждаю.

Директор школы

105 С.В. Токменинов

Приказ № 130 от 09.09.23г.

# Регламент

## проведения Всероссийских проверочных работ

г. Киров  
2024

## 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со ст. 28 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ; Правилами осуществления мониторинга системы образования, утвержденными постановлением Правительства РФ от 05.08.2013 № 662; приказами министерства образования и науки РФ о проведении Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР), распоряжений Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) в области проведения ВПР.
- 1.2. Положение определяет порядок проведения ВПР в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 20» города Кирова.
- 1.3. Цель проведения ВПР - обеспечение единства образовательного пространства в Российской Федерации и поддержка реализации федеральных государственных стандартов начального общего, основного общего и среднего общего образования посредством единых проверочных материалов, единых критериев оценивания учебных достижений.
- 1.4. Проведение ВПР в образовательной организации регламентируется приказом директора.
- 1.5. Участниками ВПР являются обучающиеся образовательной организацией, осваивающие образовательные программы начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования.
- 1.6. Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья, участвуют в написании ВПР на общих основаниях (создание специальных условий при необходимости). Исключение составляют обучающиеся, родители которых дали письменный отказ об участии их детей в процедуре ВПР.
- 1.7. Результаты ВПР могут быть засчитаны как результаты промежуточной аттестации. Оценки, полученные при проверке ВПР, выставляются как текущие оценки по предмету ВПР.
- 1.8. Для проведения ВПР используются контрольно-измерительные материалы, предоставляемые Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.
- 1.9. Информационное сопровождение подготовки и проведения ВПР осуществляется посредством сайта ФГБУ «Федеральный институт оценки качества образования» (<https://fioco.ru/>).

## 2. Функции субъектов организации ВПР

### 2.1. Директор школы:

- обеспечивает проведение ВПР в школе по предметам и в сроки, утвержденные Рособрнадзором;
- организует регистрацию на портале сопровождения ВПР в Федеральной информационной системе оценки качества образования (далее - ФИС ОКО);
- издает локальные акты об организации и проведении ВПР в школе;
- назначает школьного координатора из числа заместителей директора;
- утверждает списки организаторов в каждую аудиторию, экспертов, технических специалистов участвующих в проведении ВПР;
- организует рабочее место школьного координатора, оборудованное персональным выходом в Интернет;
- организует места для проведения ВПР (аудитории);
- обеспечивает наличие расходных материалов для проведения ВПР;
- обеспечивает своевременное ознакомление обучающихся и их родителей с нормативными правовыми и распорядительными документами, регламентирующими проведение ВПР, с информацией о сроках и месте их проведения через сайт школы;
- содействует созданию благоприятного психологического микроклимата среди участников образовательных отношений в период подготовки и проведения ВПР;
- взаимодействует с муниципальными органами управления образованием;
- обеспечивает соблюдение информационной безопасности, сохранение конфиденциальности информации при проведении ВПР;
- организует проведение анализа результатов ВПР и их использование при планировании образовательного процесса;
- обеспечивает хранение всех материалов ВПР до 31 декабря текущего года.

### 2.2. Школьный координатор:

- получает реквизиты доступа в ЛК ФИС ОКО с соблюдением условий конфиденциальности;
- организует работу по загрузке первичных данных ВПР в единую информационную систему;
- формирует расписание проведения ВПР в традиционной и (или) в компьютерной форме;
- соблюдая конфиденциальность, скачивает материалы для проведения ВПР;
- распечатывает варианты ВПР на всех участников, бумажный протокол и коды участников;
- присваивает коды всем участникам ВПР (коды выдаются участникам один раз на все работы в течение текущего учебного года);
- проводит инструктаж организаторов, технических специалистов и знакомит с инструкциями для участников ВПР;

- для проведения ВПР в компьютерной форме обеспечивает логинами и паролями участников;
- организует работу экспертов по проверке ВПР;
- информирует педагогов о результатах участия обучающихся в ВПР;
- проводит обобщенный анализ результатов проведения ВПР и готовит сводную аналитическую справку.

### *2.3. Организатор в аудитории:*

- отвечает за организацию и порядок в аудитории во время проведения ВПР;
- проводит инструктаж для обучающихся;
- заполняет бумажный протокол, в котором фиксируется соответствие кода и ФИО участника;
- по окончании проведения работы собирает все комплекты и передает координатору, который обеспечивает их хранение до проверки.

### *2.4. Учитель-эксперт, осуществляющий проверку:*

- участвует в коллегиальной проверке ВПР обучающихся;
- заполняет протокол результатов проверки ВПР;
- передает заполненный протокол результатов проверки ВПР (в печатном или электронном виде) школьному координатору.

### *2.5. Учитель- предметник:*

- знакомит учащихся с процедурой и заданиями ВПР;
- информирует учащихся о результатах ВПР;
- проводит анализ результатов ВПР в своем классе;
- выставляет в ЭКЖ оценки за ВПР.

### *2.6. Классный руководитель, учитель предметник:*

- знакомит учащихся со сроками написания ВПР;
- выдает обучающимся личный код для участия в ВПР;
- проводит разъяснительную работу с родителями (законными представителями) обучающихся, с целью ознакомления и разъяснения вопросов, связанных с организацией и проведением ВПР;
- информирует родителей (законных представителей) о результатах ВПР.

### 3. Проведение ВПР

- 3.1. Учебные занятия в день проведения ВПР проводятся в штатном режиме.
- 3.2. ВПР пишут на 2-4 уроках по школьному расписанию, соблюдая продолжительность выполнения работы, определённой федеральными нормативными актами, в соответствии с утвержденным приказом директора расписанием.
- 3.3. При проведении ВПР в аудитории могут находиться:
  - организатор;
  - общественный наблюдатель;
  - член администрации школы для осуществления контроля проведения ВПР.
- 3.4. Рассадка обучающихся за рабочие столы осуществляются по два человека за парту при условии выдачи им работ разных вариантов.
- 3.5. Во время проведения ВПР на рабочем столе обучающегося, помимо материалов ВПР, могут находиться только черновики и ручка. Обучающиеся могут использовать линейку, карандаш, непрограммируемый калькулятор, если это обусловлено содержанием и инструкцией проверочных работ по соответствующему предмету.
- 3.6. Во время проведения ВПР исключается использование любых средств связи, бумажных записей, учебной литературы, словарей, справочных материалов, за исключением тех, которые предусмотрены инструкциями ВПР.
- 3.7. Школьный координатор, накануне дня проведения ВПР, распечатывает индивидуальные комплекты по количеству обучающихся и предоставляет их организаторам в аудитории непосредственно перед началом проведения ВПР вместе с инструкцией для обучающихся и протоколом проведения ВПР в аудитории.
- 3.8. Перед началом работы организатор в аудитории контролирует, чтобы учащиеся правильно переписали выданные им коды в специально отведенное поле в верхней правой части каждого листа с заданиями.
- 3.9. Организатор в аудитории фиксирует в протоколе проведения ВПР соответствие между кодами индивидуальных комплектов и фамилиями участников.
- 3.10. Организатор в аудитории проводит инструктаж по порядку проведения ВПР, обеспечивает порядок в аудитории.
- 3.11. Обучающиеся выполняют задания и записывают ответы на листах с заданиями в специально отведённые поля аккуратным, разборчивым почерком.
- 3.12. По окончании проведения ВПР организатор в аудитории собирает все материалы и передает их школьному координатору.
- 3.13. Школьный координатор до момента проверки работ обеспечивает сохранность работ в помещении, исключая доступ к ним сотрудников и обучающихся школы.

#### 4. Проверка ВПР и обработка результатов

- 4.1. Проверка и оценивание работ ВПР осуществляется комиссией, созданной на основании приказа руководителя общеобразовательной организации, в сроки, установленные Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) и приказом по школе.
- 4.2. В состав экспертной комиссии входят представители администрации общеобразовательной организации, педагоги, имеющие опыт преподавания по предмету или преподавания в начальных классах.
- 4.3. Школьный координатор в день проведения ВПР в личном кабинете получает критерии оценивания ответов и передает их председателю комиссии по проверке и оцениванию работ ВПР.
- 4.4. Проверка и оценивание работ осуществляется строго в соответствии с полученными критериями. Итоги проверки выставляются на титульном листе работы.
- 4.5. Эксперты, заполняют в установленные сроки, протокол результатов проверки ВПР для каждого класса по каждому предмету, выданный школьным координатором. Протокол должен быть подписан председателем и 2 членами комиссии.
- 4.6. В соответствии с протоколами, школьный координатор заполняет формы сбора результатов на портале ВПР не позднее сроков, установленных Рособрнадзором. В электронной форме передаются только коды учеников, ФИО не указывается. Соответствие ФИО и кода остается в образовательной организации в виде бумажного протокола.
- 4.7. Школьный координатор с помощью бумажного протокола устанавливает соответствие между фамилиями участников и их результатами. Распечатывает результаты и передает для ознакомления педагогам-предметникам, обучающимся и их родителям (законными представителями).
- 4.8. Учителя-предметники выставляют обучающимся оценки за ВПР в журнал по своему предмету.
- 4.9. В назначенные сроки школьный координатор получает в личном кабинете ФИС ОКО статистические отчеты о результатах выполнения работ обучающимися школы. Распечатывает результаты и передает для изучения и анализа педагогам-предметникам, руководителям МО.
- 4.10. Руководители методических объединений педагогов на основе статистических отчетов составляют аналитические справки, подготовленные по каждому предмету по результатам проведения ВПР. На заседании МО руководители знакомят с анализом ВПР членов МО и передают справки школьному координатору.
- 4.11. Школьный координатор проводит обобщенный анализ результатов проведения ВПР на основании аналитических справок руководителей МО и готовит сводную аналитическую справку.
- 4.12. Результаты ВПР могут быть использованы для диагностики уровня подготовки обучающихся, выявления проблемных зон, планирования повторения, получения ориентиров для построения образовательных траекторий обучающихся, а также совершенствования образовательного процесса.