

Утвержден



Приказ № 01-10/26 от 27.02.2024 г.

Директор школы

Юдина Е.Д.

**Порядок проведения Всероссийских проверочных работ
в МОУ «СШ «№ 84 с углубленным изучением английского языка».**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок проведения Всероссийских проверочных работ (далее – Порядок проведения ВПР) в МОУ «СШ № 84 с углубленным изучением английского языка» (далее – ОО) устанавливает единые требования к проведению Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) в школе № 84, определяет функции и порядок взаимодействия исполнителей по организации и проведению ВПР.

1.2. Цели ВПР: осуществление мониторинга результатов реализации ОО образовательных программ федеральных государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – ФГОС).

1.3. Учебные предметы, классы и сроки проведения ВПР определяются расписанием проведения ВПР, утверждаемым Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки (далее – Рособрнадзор).

Примечание. Решение об участии в ВПР лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и обучающихся, не посещающих ОО по состоянию здоровья и/или находящихся на длительном лечении в медицинской организации на момент проведения ВПР, принимает администрация школы с учетом состояния здоровья детей данной категории, особенностей их психофизического развития и индивидуальных возможностей и на основании письменного заявления родителей (законных представителей) обучающихся.

1.4. ВПР проводятся на втором и/или третьем уроке первой смены.

1.5. При проведении ВПР используются контрольные измерительные материалы (далее – КИМ), предоставляемые Рособрнадзором. Информационное сопровождение подготовки и проведения ВПР осуществляется федеральным организатором (Федеральное государственное бюджетное учреждение «Федеральный институт оценки качества образования» (далее – ФГБУ «ФИОКО»). Демонстрационные версии КИМ по каждому предмету, критерии оценивания демонстрационных вариантов и описание проверочных работ публикуются на сайте ФГБУ «ФИОКО».

1.6. Отметки за выполнение ВПР выставляются в классный журнал в соответствии с критериями и шкалой оценивания, рекомендованными Рособрнадзором. В случае отсутствия шкалы оценивания, разработанной Рособрнадзором, школа самостоятельно разрабатывает шкалу оценивания ВПР.

1.7. Координацию мероприятий по проведению ВПР и контроль за соблюдением Порядка проведения ВПР в школе осуществляет ответственный организатор, назначаемый приказом директора школы.

1.8. Результаты ВПР могут быть использованы:

- для анализа результатов ВПР на предмет их соответствия ФГОС;
- для совершенствования методики преподавания по соответствующим предметам;
- для своевременного выявления учителями существующих проблем в обучении конкретных учащихся;
- для планирования индивидуального маршрута обучения для каждого обучающегося;
- родителями (законными представителями) для выявления проблемных зон в обучении детей и получения ориентиров для определения образовательной траектории детей.

2. Организация подготовки к проведению ВПР

Ответственный организатор:

2.1. Формирует расписание проведения ВПР;

2.1.2. Для проведения в параллелях 6 -8 классов ВПР по двум предметам на основе случайного выбора и распределения предметов по классам предоставляет федеральному организатору следующую информацию:

- количество классов в каждой параллели;
- наименование классов;
- дату проведения ВПР по каждому из двух предметов на основе случайного выбора.

2.2. Проведение ВПР в школе осуществляется в соответствии с планом-графиком проведения ВПР, утвержденным Рособрнадзором. Для проведения ВПР ответственный организатор ОО:

- соблюдая конфиденциальность, скачивает в личном кабинете ФИС ОКО в разделе ВПР архив с материалами для проведения ВПР (файлы для участников ВПР), макет бумажного протокола и список кодов участников работы;
- организует печать вариантов ВПР на всех участников, бумажного протокола и кодов участников;
- не ранее чем за три дня и не позднее, чем за 12 часов до начала проведения ВПР проводит инструктаж для лиц, привлекаемых к организации и проведению ВПР.

3. Проведение ВПР

3.1. Ответственный организатор ОО:

- за 10-15 минут до начала проведения ВПР передает организаторам в аудиториях списки участников ВПР, индивидуальные комплекты (далее – ИК) по учебному предмету, коды участников, текст инструктажа для участников ВПР, проводимого организаторами перед началом выполнения ВПР, и бумажные протоколы проведения ВПР в аудитории;
- по завершении проведения ВПР получает от организаторов в аудиториях использованные и неиспользованные ИК, протоколы проведения ВПР и обеспечивает хранение материалов до начала проверки;
- координирует работу общественных наблюдателей во время проведения ВПР (регистрирует прибывших в ОО общественных наблюдателей; распределяет общественных наблюдателей в аудитории проведения ВПР; выдает общественным наблюдателям акты общественного наблюдения за проведением ВПР; по окончании проведения ВПР получает от общественных наблюдателей заполненные акты общественного наблюдения);
- осуществляет контроль за соблюдением Порядка проведения ВПР в ОО.

3.2. Организатор в аудитории:

- за 10-15 минут до начала проведения ВПР получает от координатора ОО список участников, ИК, коды участников по количеству участников в аудитории, текст инструктажа для участников ВПР, проводимого организатором перед началом выполнения ВПР, и бумажный протокол проведения ВПР в аудитории;
- за 5 минут до начала проведения ВПР организует вход участников ВПР в аудиторию согласно списку, полученному от координатора ОО;
- выдает каждому участнику код (каждому участнику выдается один и тот же на все работы) и ИК;
- проводит инструктаж участников ВПР, проинформировав их о правилах оформления ВПР, продолжительности выполнения проверочной работы, о запрете использования средств связи (мобильных телефонов) в течение всего времени нахождения в аудитории проведения ВПР;
- объявляет начало, продолжительность и время окончания выполнения ВПР и фиксирует их на доске (информационном стенде);
- во время выполнения работ участниками следит за порядком проведения ВПР в аудитории (во время проведения ВПР участники не общаются друг с другом, свободно не перемещаются по аудитории, при выходе из аудитории оставляют работы на столе);
- во время проведения работы заполняет бумажный протокол, в котором фиксируется соответствие кода и ФИО участника;

- за 5 минут до окончания выполнения ВПР сообщает участникам об окончании времени, отведенного на выполнение работы;
- по окончании времени выполнения ВПР объявляет об окончании написания работы и собирает проверочные работы;
- обеспечивает организованный выход участников ВПР из аудитории;
- пересчитывает количество собранных материалов и передает их ответственному организатору ОО для обеспечения хранения до момента проверки ВПР.

3.3. Общественный наблюдатель:

- прибывает в ОО не позднее чем за 10-15 минут до начала проведения ВПР;
- регистрируется у координатора ОО и получает акт общественного наблюдения за проведением ВПР;
- осуществляет контроль за соблюдением порядка проведения ВПР в аудитории, в которую был направлен координатором ОО;
- имеет право осуществлять наблюдение за порядком проведения проверки ответов участников ВПР экспертами, загрузки результатов проверки ответов участников техническим специалистом;
- по завершении наблюдения передает заполненный акт общественного наблюдения координатору ОО.

4. Организация проверки ВПР

4.1. Ответственный организатор ОО организует работу лиц, привлекаемых к проверке работ ВПР:

- распечатывает по количеству экспертов по проверке работ обучающихся критерии оценивания;
- передает критерии оценивания и выполненные участниками работы экспертам по проверке;
- осуществляет контроль за процессом проверки выполненных работ;
- получает у экспертов по проверке проверенные работы и результаты проверки и обеспечивает их хранение до получения результатов;
- передает результаты проверки техническому специалисту для заполнения формы сбора результатов.

4.2. Эксперт (ответственный за проверку работ):

- получает у координатора ОО выполненные участниками работы и критерии оценивания ВПР;
- проверяет работы участников ВПР в соответствии с критериями оценивания;

- передает результаты проверки ВПР ответственному организатору ОО для заполнения формы сбора результатов.

4.3. Технический специалист:

- по завершении проверки работ экспертами получает от ответственного организатора ОО результаты проверки;

- заполняет форму сбора результатов выполнения ВПР (для каждого из участников вносит в форму его код, номер варианта работы, баллы за задания, букву/цифру класса) и загружает ее в личный кабинет ФИС ОКО в течение трех календарных дней после проведения.

5. Получение результатов ВПР

5.1. Ответственный организатор ОО скачивает сводные статистические отчеты по результатам проведения ВПР для проведения анализа и подготовки аналитических материалов.