

Регламент проведения Всероссийских проверочных работ в 4-11х классах КОГОБУ СШ с УИОП г. Яранска

1. Общие положения

1.1. Настоящий регламент определяет порядок организации и проведения Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) в 4-11х классах.

1.2. Цель ВПР – обеспечение единства образовательного пространства Российской Федерации и поддержка реализации Федерального государственного образовательного стандарта за счёт предоставления общеобразовательным организациям единых проверочных материалов и единых критериев оценивания учебных достижений.

1.3. Организация и проведение ВПР в ОО регламентируется:

1.3.1 Статьей 28 Закона РФ от «29» декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ «Компетенция, права, обязанности и ответственность образовательной организации».

1.3.2 Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.10.2017 №1025 «О проведении мониторинга качества образования».

1.3.3 Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 06.05.2020 №567 О внесении изменений в приказ Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 27 декабря 2019 г. №1746 "О проведении Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций в форме всероссийских проверочных работ в 2020 году"

1.4 Проведение ВПР осуществляет образовательная организация.

1.5 Результаты ВПР используются для анализа текущего состояния системы образования и формирования программ ее развития.

1.6 Результаты ВПР не влияют на итоговый результат по предмету.

2. Участники ВПР

2.1. Участниками ВПР являются обучающиеся 4-11х классов, реализующих программы начального общего, основного общего и среднего общего образования. Участие в ВПР является обязательным.

2.2. Участвовать в ВПР при наличии соответствующих условий могут обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья.

Решение об участии в проведении ВПР обучающихся с ограниченными возможностями здоровья принимает школа совместно с родителями (законными представителями) ребенка.

Согласие родителей (законных представителей) на участие в ВПР детей с ограниченными возможностями здоровья подтверждается письменно

3. Организация проведения апробации ВПР

3.1. В целях информирования родителей (законных представителей) обучающихся о проведении ВПР не позднее, чем за две недели до проведения оценочной процедуры школа организует проведение родительских собраний.

3.2. Для координации проведения ВПР в школе и обеспечения соблюдения графика работ руководитель школы назначает координатора, отвечающего за подготовку и проведение процедуры проведения ВПР, технического специалиста, отвечающего за техническое обеспечение процедуры, организаторов в каждый класс, в котором находятся участники ВПР.

3.3. В организации и проведении ВПР не задействуются лица, которые имеют конфликт интересов, выражающийся в наличии у них и (или) их близких родственников личной заинтересованности в результате апробации ВПР.

3.4. Администрация общеобразовательной организации обеспечивает:

- организацию рабочего места координатора, оборудованного персональным компьютером с выходом в интернет (на случай отсутствия интернет необходимо предусмотреть альтернативные каналы связи (факс, сотовая связь));

- наличие в достаточном количестве принтеров, картриджей, бумаги для распечатки материалов;

- организацию мест проведения ВПР (классов).

3.5. Проведение ВПР проводится с использованием Федеральной информационной системы оценки качества образования (ФИС ОКО). (<https://fis-oko.obrnadzor.gov.ru>).

Координатор, отвечающий за проведение процедуры ВПР в общеобразовательной организации получает зашифрованный архив, содержащий электронный макет индивидуальных комплектов (далее - ИК), включающих варианты контрольно-измерительных материалов (далее – КИМ) с индивидуальными метками (кодами), сопутствующие файлы (например, аудиозапись текста для диктанта), а также инструкцию по проведению работы, коды участников, форму протокола проведения работы и электронную форму сбора результатов

4.Сроки и продолжительность проведения ВПР

4.1. Проведение Всероссийских проверочных работ проводится в установленные Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки сроки.

4.2. Рекомендованное время начала процедуры проведения ВПР – 2-3 урок.

4.3. Продолжительность выполнения заданий КИМ индивидуальна для каждого класса и каждого предмета.

5. Проведение ВПР

5.1. Координатор, отвечающий за проведение процедуры ВПР в общеобразовательной организации, за 1,5 часа до начала процедуры в личном кабинете получает пароль для распаковки архива и распечатывает индивидуальные комплекты по числу участников процедуры. Формат печати А4, черно-белая, односторонняя. Не допускается двусторонняя печать, а также печать двух страниц на одну сторону листа А4.

5.2. Во время проведения апробации ВПР в каждом классе, в котором находятся участники ВПР, должны присутствовать не менее двух организаторов.

5.3. Рекомендуется рассадка участников ВПР по одному за партой (

по решению ОУ).

5.4. Во время проверочной работы на рабочем столе обучающегося, помимо материалов проверочной работы, находятся:

- черновики;
- ручка.

Запрещается:

- использовать словари и справочные материалы;
- пользоваться мобильным телефоном.

5.5. Перед началом работы организатор в классе выдает каждому участнику код и следит, чтобы обучающиеся правильно переписали выданные им коды в специально отведенное поле в верхней правой части каждого листа с заданиями.

5.6. Организатор в классе фиксирует в протоколе проведения работы соответствие между кодами индивидуальных комплектов и фамилиями участников.

5.7. Обучающиеся выполняют задания и записывают ответы на листах с заданиями.

5.8. По окончании проведения работы организаторы в классе собирают все комплекты и передают их координатору, отвечающему за проведение процедуры ВПР в общеобразовательной организации.

5.9. Координатор, отвечающий за проведение процедуры ВПР в общеобразовательной организации, до момента проверки работ обеспечивает их сохранность в помещении, исключая доступ к ним сотрудников общеобразовательной организации и обучающихся.

6. Проверка ВПР и их оценивание

6.1. Координатор, отвечающий за проведение процедуры ВПР в общеобразовательной организации, в день проведения ВПР в личном кабинете получает критерии оценивания ответов.

6.2. Проверка и оценивание проверочных работ осуществляется комиссией по проверке и оцениванию ВПР, назначенной руководителем общеобразовательной организации (далее - комиссия) в соответствии с полученными критериями.

6.3. Проверка и оценивание работ комиссией осуществляется в течение 2 рабочих дней с момента окончания ВПР по соответствующему предмету:

6.4. Координатор, отвечающий за проведение процедуры ВПР в школе, в течение 2 рабочих дней заполняет электронную форму сбора результатов ВПР: для каждого из участников вносит в форму его код, номер варианта работы и баллы, полученные за выполнение заданий.

В электронной форме передаются только коды участников, ФИО не указывается. Соответствие ФИО участника и кода остается в ОУ в виде бумажного протокола.

6.5. Координатор, отвечающий за проведение процедуры ВПР в ОУ, загружает форму сбора результатов в систему ВПР не позднее сроков, установленных Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.

7. Получение результатов апробации ВПР

7.1. Координатор, отвечающий за проведение процедуры ВПР в общеобразовательной организации, в личном кабинете получает статистические отчеты о результатах выполнения работ

7.2. Координатор, отвечающий за проведение процедуры ВПР в общеобразовательной организации, обеспечивает ознакомление участников ВПР и их родителей (законных представителей) с результатами ВПР и подготовку анализа полученных результатов.