

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя школа №3 имени Ленинского комсомола»



Тюрина Г.Н..

**Порядок проведения всероссийских проверочных работ в 4-8, 11 классах  
МБОУ «Средняя школа №3» весной в 2022- 2023 учебном году**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящий Порядок проведения всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя школа №3 имени Ленинского комсомола» (далее Школа) определяет цели проведения ВПР, категории участников ВПР, форму проведения ВПР, способ информационного обмена при проведении ВПР, сроки проведения ВПР, контроль за проведением ВПР, использование результатов ВПР.

1.2. Порядок проведения ВПР предназначен для использования в своей деятельности Школой.

**2. Цели проведения ВПР**

2.1. ВПР проводятся в целях:

- осуществления мониторинга системы образования, в том числе мониторинга уровня подготовки обучающихся Школы в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами начального общего, основного общего, среднего общего образования;
- совершенствования преподавания учебных предметов и повышения качества образования в Школе.

**3. Участники ВПР**

3.1. Участниками ВПР по каждому учебному предмету являются все обучающиеся соответствующих классов Школы, реализующих программы основного общего образования.

3.2. Перечень учебных предметов и классов, обучающиеся которых в обязательном порядке являются участниками ВПР, а также перечень учебных предметов и классов, по которым решение об участии в ВПР принимает Школа, ежегодно утверждается Рособранзором.

3.3. Участвовать в ВПР при наличии в Школе соответствующих условий могут обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья (далее — ОВЗ), обучающиеся — дети-инвалиды и инвалиды. Решение об участии ВПР обучающихся с ОВЗ, обучающихся — детей-инвалидов и

инвалидов принимает Школа совместно с родителями (законными представителями) обучающихся. Согласие родителей (законных представителей) на участие обучающихся с ОВЗ, обучающихся - детей-инвалидов и инвалидов в ВПР подтверждается письменно.

3.4. Обучающиеся, получающие основное общее и образование вне Школы, имеют право принимать участие в ВПР в Школе по согласованию со Школой.

#### **4. Способ информационного обмена при проведении ВПР**

4.1. Информационный обмен и сбор данных в рамках проведения ВПР осуществляется с использованием Федеральной информационной системы оценки качества образования (далее — ФИС ОКО) посредством внесения данных через личный кабинет Школы, в которых размещается актуальная информация о ходе проведения ВПР, инструктивные и методические материалы.

Информационный обмен включает:

- предоставление необходимых сведений о Школе для проведения ВПР;
- размещение результатов ВПР по предметам;
- получение результатов ВПР по каждому классу по каждому учебному предмету в виде заполненных форм в ФИС ОКО;
- форум технической поддержки ВПР.

#### **5. Проведение ВПР**

С целью обеспечения безопасности участников образовательного процесса ВПР проводятся в соответствии с требованиями соответствующих локальных актов школы. Помещения, в которых проводятся ВПР, должны проветриваться и дезинфицироваться в соответствии с графиком.

5.1. ВПР в 4-8 и в 11 классах проводится в соответствии с графиком Всероссийских проверочных работ МБОУ «Средняя школа № 3» весной в 2022-2023 учебном году.

5.2.1. Ответственный координатор проведения ВПР в Школе:

- формирует заявку на участие в ВПР в личном кабинете ФИС ОКО;
- формирует расписание ВПР в традиционной форме в 4-8 и в 11 классах;
- заполняет форму сбора информации о количестве экспертов по проверке заданий проверочных работ в компьютерной форме в 11 классе по единой проверочной работе по социально – гуманитарным предметам в рамках выборочного проведения с контролем объективности результатов;
- 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 и дату проведения ВПР из двум предметом на основе случайного выбора;

- не ранее чем за три дня до начала проведения ВПР и не позднее, чем за 12 часов до проведения ВПР организует работу лиц, привлекаемых к проведению ВПР в Школе;
- проводит инструктаж для лиц, привлекаемых к организации и проведению ВПР;
- соблюдая конфиденциальность скачивает архив с материалами для проведения ВПР в личном кабинете в ФИС ОКО в разделе ВПР (<https://spofisoko.obrnadzor.gov.ru>) в разделе "ВПР";
- скачивает в личном кабинете в ФИС ОКО в разделе "ВПР" макет бумажного протокола и список кодов участников работы;
- коды участников передаёт классным руководителям (каждому участнику выдаётся один и тот же код на все работы);
- скачивает информацию о распределении предметов по конкретным классам на основе случайного выбора и организует проведение ВПР в указанных классах по указанным предметам;
- распечатывает варианты ВПР по количеству участников, соблюдая условия конфиденциальности;
- за 10-15 минут до начала проведения ВПР передает организаторам в аудиториях списки участников ВПР, индивидуальные комплекты по учебному предмету, текст инструктажа для участников ВПР, проводимого организаторами перед началом выполнения ВПР, и бумажные протоколы проведения ВПР в аудитории;
- регистрирует и распределяет в аудитории проведения ВПР общественных наблюдателей (не более одного общественного наблюдателя в одну аудиторию проведения ВПР);
- передаёт общественным наблюдателям акты общественного наблюдения за проведением ВПР;
- по окончании проведения ВПР получает от общественных наблюдателей заполненные акты общественного наблюдения;
- по окончании проведения ВПР получает от организаторов в аудиториях использованные и неиспользованные индивидуальные комплекты, протоколы проведения ВПР и обеспечивает хранение материалов до начала проверки;
- организует проверку ответов участников экспертами с помощью критериев оценивания;
- осуществляет контроль за соблюдением Порядка проведения ВПР в Школе;
- заполняет электронную форму сбора результатов (при необходимости с помощью технического специалиста): вносит код, номер варианта работы и баллы за задания каждого из участников;
- при проведении проверочной работы в компьютерной форме в 11 классе заполняет электронный протокол: указывает соответствие логинов и кодов участников, вносит контекстную информацию (пол, класс);
- загружает электронную форму сбора результатов и электронный протокол в ФИС ОКО в разделе "ВПР" в соответствии с Планом-графиком ВПР;

- заполняет форму контекстных данных для проведения мониторинга качества подготовки обучающихся.

#### 5.2.2. Технический специалист Школы:

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;
- при необходимости заполняет электронную форму сбора результатов.

#### 5.2.3. Организатор в аудитории:

- за 10-15 минут до начала проведения ВПР получает от ответственного организатора Школы список участников, варианты (первый и второй) проверочных работ, 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 участников ВПР в аудитории согласно списку, полученному от ответственного организатора Школы (участники ВПР рассаживаются по 1-2 участника за рабочий стол в зависимости от возможностей Школы);
- выдает каждому участнику вариант (первый или второй) проверочной работы;
- проводит инструктаж участников ВПР, проинформировав их о правилах оформления ВПР, продолжительности выполнения проверочной работы, о запрете использования средств связи (мобильных телефонов) и иных дополнительных источников информации в течение всего времени нахождения в аудитории проведения ВПР;
- проверяет, чтобы каждый участник переписал выданный ему код в специально отведенное поле в верхней правой части каждого листа с заданиями;
- объявляет начало, продолжительность и время окончания выполнения ВПР и фиксирует их на доске;
- во время выполнения работ участниками следит за порядком проведения ВПР в аудитории (во время проведения ВПР участники не пользуются дополнительными источниками информации, 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 работы и

- просит участников сложить все материалы на край рабочего стола;
- самостоятельно собирает проверочные работы со столов участников;
- обеспечивает организованный выход участников ВПР из аудитории;
- пересчитывает количество собранных материалов и передает их ответственному организатору Школы для обеспечения хранения до момента проверки ВПР.

#### 5.2.4. Независимый наблюдатель:

- прибывает в Школу не позднее чем за 10-15 минут до начала проведения ВПР;
- регистрируется у ответственного организатора Школы и получает акт общественного наблюдения за проведением ВПР;
- обеспечивает контроль объективности проведения ВПР путём присутствия в аудитории, в которой проводится проверочная работа с контролем объективности результатов;
- следит за соблюдением процедуры проведения ВПР в аудитории, в которую был направлен ответственным организатором Школы;
- 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 ответственному организатору Школы.

#### 5.2.5. Классные руководители:

- получают у ответственного организатора Школы коды для выдачи участникам (листы с напечатанными кодами, которые разрезаются на отдельные части) и выдают коды участникам перед началом работы, причем каждому участнику – один и тот же код на все работы;
- контролируют своевременное прибытие обучающихся класса в аудиторию, выделенную для проведения ВПР.

5.3. В целях обеспечения объективности проведения ВПР к участию в ВПР по решению муниципального координатора могут привлекаться:

- независимые наблюдатели;
- специалисты в сфере образования, обладающие необходимыми знаниями для участия в проверке работ.

5.4. ВПР, проверка работ, выполненных обучающимися при проведении ВПР, и направление сведений о результатах ВПР по каждому классу по каждому учебному предмету в виде заполненных форм в ФИС ОКО осуществляется Школой в соответствии с порядком организации и проведения ВПР в Школе.

5.5. Проверка работ участников ВПР осуществляется экспертами Школы (по возможности коллегиально). В целях обеспечения объективности проверки ВПР по инициативе Комитета по образованию, проверка работ ВПР может быть организована в месте, определенном Комитетом по образованию.

5.6. Отметки по ВПР выставляются в классный журнал за то число, когда проводилась работа в соответствии с графиком, утверждённым

директором Школы.

## **6. Контроль за проведением ВПР**

6.1. Ответственный организатор Школы контролирует ВПР: от получения и тиражирования материалов ВПР до внесения результатов в ФИС ОКО.

## **7. Сроки проведения ВПР, обработки результатов и хранения работ**

7.1. Сроки проведения ВПР утверждаются Рособrnадзором.

7.2. Для каждого класса и учебного предмета, по которому проводится ВПР, разрабатывается план-график ВПР в Школе. Если время выполнения работы превышает 45 минут, то возможно использование времени перемены и последующего урока. По окончании выполнения работы учащимся предоставляется время отдыха, равное пропущенной перемене.

7.3. Организация проверки ВПР.

7.3.1. Ответственный организатор Школы организует работу лиц, привлекаемых к проверке работ ВПР:

- скачивает в личном кабинете ФИС ОКО критерии оценивания ответов участников ВПР и электронную форму сбора результатов выполнения ВПР в формате .xls;
- тиражирует критерии оценивания по количеству экспертов по проверке и передает их ответственному организатору Школы для организации проверки работ;
- 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;
- при необходимости инициирует перепроверку работ участников ВПР;
- 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 не позднее срока, установленного Рособrnадзором.

7.3.2. Технический специалист:

- заполняет форму сбора результатов выполнения ВПР (для каждого из участников вносит в форму его код, номер варианта работы, баллы за задания, букву/цифру класса).

7.3.3. Эксперт:

- осуществляет проверку работ участников ВПР в специально выделенном помещении;
- получает у ответственного организатора Школы выполненные участниками

работы и критерии оценивания ВПР;

- проверяет работы участников ВПР в соответствии с критериями оценивания, предварительно согласовав подходы к оцениванию с другими экспертами;
- 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 «Х» (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»);
- после проверки каждой работы вносит баллы на титульном листе работы «Таблица для внесения баллов участника» и таблицу соответствия кода участника и первичного балла (сумма баллов) за работу каждого участника;
- передает результаты проверки ВПР ответственному организатору Школы для заполнения формы сбора результатов;

7.4. Ответственный организатор обеспечивает хранение работ участников ВПР в образовательной организации на протяжении 90 дней с момента проведения ВПР.

КИМы хранятся в печатном либо электронном виде в месте, к которому исключён доступ посторонних.

Недопустима пересылка материалов ВПР по электронной почте, публикация в интернете или перенос файла с материалами с помощью съёмных устройств (флэш-дисков, компакт-дисков), к которым не исключён доступ посторонних, до проведения ВПР.

## **8. Получение результатов ВПР.**

8.1. Ответственный организатор Школы 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.

8.2. Ответственный организатор Школы с помощью бумажного протокола устанавливают соответствие между ФИО участников и их результатами.

8.3. После получения результатов в Школе проводится анализ с последующими рекомендациями.

## **9. Использование результатов ВПР**

9.1. Результаты ВПР подлежат комплексному анализу на уровне Школы, включающему результаты подготовки базового и высокого уровня образования, оценке предметных и метапредметных результатов, отражающих динамику индивидуальных образовательных достижений обучающихся, учитывающих результаты текущей успеваемости и иных

показателей оценки качества образования.

9.2. Результаты ВПР могут быть использованы администрацией Школы, руководителями методическими объединениями, учителями с целью:

- анализа текущего состояния деятельности Школы;
- формирования и корректировки рабочих программ учителей.

9.3. Школа должна обеспечить:

- планирование мероприятий по повышению качества подготовки обучающихся;
- формирование и/или корректировку критериев оценки качества образования в Школе;
- корректировку образовательных программ;
- развитие внутренней системы оценки качества общего образования;
- поддержку профессионального роста и повышения квалификации учителей;
- организацию индивидуальной работы с обучающимися и др.;

9.4. Результаты ВПР учитываются при выставлении триместровой отметки, не учитываются при выставлении годовых отметок по учебным предметам и не влияют на получение аттестата об основном общем и среднем общем образовании.

9.5. В целях обеспечения открытости информации о проведении, результатах ВПР и их использовании в управлении качеством общего образования Школа:

- представляет информацию в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальных сайтах;
- проводят разъяснительную работу и обсуждение с участием профессиональной и родительской общественности.

## **10. Ответственность сторон.**

10.1. Ответственный организатор несет персональную ответственность за неразглашение материалов ВПР, хранение КИМов и работ участников ВПР.

10.2. С целью избегания конфликта интересов к проведению ВПР не допускается учитель, преподающий в данном классе предмет, по которому проводится ВПР.

10.3. Обучающимся запрещается:

- иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;
- выносить из аудиторий работу, фотографировать материалы;
- пользоваться справочными материалами, кроме тех, которые указаны в тексте КИМ;
- во время проведения Всероссийской проверочной работы запрещается: разговаривать, пересаживаться, обмениваться любыми материалами.



**11. Охрана жизни и здоровья обучающихся во время проведения Всероссийских проверочных работ в условиях сохранения рисков распространения коронавирусной инфекции.**

- 11.1. Всероссийские проверочные работы в МБОУ «Средняя школа №3» проводятся с соблюдением рекомендаций Роспотребнадзора по организации работы образовательных организаций в условиях сохранения рисков распространения коронавирусной инфекции.
- 11.2. Не позднее, чем за 12 часов до проведения ВПР обеспечивает подготовку аудиторий для проведения ВПР с соблюдением мер безопасности в условиях сохранения рисков распространения коронавирусной инфекции.