

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №29»**

141032 Московская область, г.о. Мытищи
д.Беляниново, ул. Московская, д.19

тел/факс 8 (495) 588-48-54
e-mail: school_29@edu-mytyshti.ru

Рассмотрено на заседании
педагогического совета
Протокол № 1
от 31.08 2022 года



Утверждаю
Директор МБОУ СОШ №29
Хазова Н.А.
Приказ № 91/4 ОД от 31.08.2022 года

Регламент проведения всероссийских проверочных работ

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент разработан в соответствии со статьей 97 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Правилами осуществления мониторинга системы образования, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 05.08.2013 № 662, приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки, Министерства просвещения Российской Федерации и Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 18.12.2019 № 1684/694/1377 «Об осуществлении Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки, Министерством просвещения Российской Федерации и Министерством науки и высшего образования Российской Федерации мониторинга системы образования в части результатов национальных и международных исследований качества образования и иных аналогичных оценочных мероприятий, а также результатов участия обучающихся в указанных исследованиях и мероприятиях», а также комплекса мер, направленных на систематическое обновление содержания общего образования на основе результатов мониторинговых исследований и с учетом современных достижений науки и технологий, изменений запросов учащихся и общества, ориентированности на применение знаний, умений и навыков в реальных жизненных условиях.

1.2. Настоящий Регламент проведения Всероссийских проверочных работ (далее – Регламент) является локальным нормативным актом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №29» (далее – ОО), регулирующим порядок проведения ВПР.

1.3. Проведение ВПР направлено на обеспечение единства образовательного пространства РФ, поддержки введения ФГОС за счет предоставления образовательным организациям единых проверочных материалов и единых критериев оценивания учебных достижений. Для проведения

ВПР используются контрольные измерительные материалы по соответствующим предметам, предоставляемые Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор).

1.4. ВПР не являются государственной итоговой аттестацией.

1.5. Результаты ВПР не используются и не учитываются для выставления годовых отметок обучающимся, не влияют на получение аттестата и на перевод в следующий класс.

1.6. Целями проведения ВПР в образовательной организации являются:

- оценка уровня подготовки обучающихся по итогам окончания основных этапов обучения;
- определение образовательной траектории обучающихся;
- совершенствование преподавания учебных предметов в образовательной организации;
- обновление содержания образования с учетом современных достижений науки и технологий, запросов учащихся и общества.

1.7. ВПР проводятся ОО самостоятельно в единые сроки, определяемые ежегодно Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзором). Расписание всероссийских проверочных работ (ВПР), включая время публикации всех видов материалов, размещается в личном кабинете ОО на портале сопровождения ВПР <https://spo-fisoko.obrnadzor.gov.ru/> не позднее, чем за 3 дня до даты проведения работы.

1.8. При проведении ВПР, проверке работ и обработке результатов используется код участника. Коды выдаются участникам один раз до проведения проверочных работ. Коды представляют собой пятизначные числа, идущие подряд. При выдаче кодов учитывается порядок следования номеров учеников в списке класса.

1.9. Коды для выдачи участникам (листы с напечатанными кодами) разрезаются на отдельные части и выдаются участникам перед началом каждой работы (причем каждому участнику - один и тот же код на все работы).

1.10. Школа составляет протокол с кодами для фиксации соответствия кода и ФИО (таблица, в первом столбце которой указаны коды, а во втором столбце вписывается ФИО участника). Протокол должен быть заполнен в бумажном или в электронном виде и хранится в Школе в течение года. Данный протокол не передается федеральным и региональным организаторам ВПР.

1.11. Обучающиеся, не посещающие учреждение по состоянию здоровья на момент проведения ВПР, в проведении ВПР участие не принимают.

1.12. ВПР для обучающихся 11-х классов проводятся для выпускников, которые не выбирают прохождение государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в форме единого государственного экзамена по соответствующему предмету.

2. Проведение ВПР

2.1 Школа издает приказ о проведении ВПР, назначении школьного координатора и экспертов проверки ВПР и организаторов ВПР в аудитории для создания условий и обеспечения порядка проведения.

2.2 Администрация Школы проводит разъяснительную работу с учителями и родителями классов, участвующих в ВПР по обеспечению объективности результатов.

2.3 Заместитель директора по УВР:

- несет ответственность за соблюдение процедуры ВПР и соблюдение информационной безопасности в ходе проведения ВПР;
- обеспечивает контроль за проведением ВПР, за созданием и хранением информационных баз данных школьного уровня, результатов ВПР (в течение года);
- организует своевременное ознакомление обучающихся и их родителей с нормативными правовыми и распорядительными документами, регламентирующими проведение ВПР, с информацией о сроках и месте их проведения;
- содействует созданию благоприятного микроклимата среди участников образовательного процесса в период подготовки и проведения ВПР;
- организует работу по проверке ВПР;
- осуществляет мониторинг сбора загрузки школьным координатором электронных форм сбора результатов;
- распределяет общественных наблюдателей по аудиториям и инструктирует их о правах и обязанностях общественных наблюдателей.

2.4 Школьный координатор:

- скачивает комплекты для проведения ВПР в личном кабинете системы ВПР <https://spo-fisoko.obrnadzor.gov.ru/>. Архив доступен не позже, чем за 1 день до начала ВПР;
- при необходимости получает пароль для распаковки архива в личном кабинете системы ВПР <https://spo-fisoko.obrnadzor.gov.ru/>.
- скачивает в личном кабинете системы ВПР <https://spo-fisoko.obrnadzor.gov.ru/> электронный протокол, макет бумажного протокола и список кодов проведения работы;
- распечатывает варианты ВПР на всех участников, бумажный протокол и коды участников (формат печати – А4, чёрно-белая).
- разрезает лист с кодами участников для выдачи каждому участнику отдельного кода;
- выдает организаторам ВПР в аудитории полный пакет необходимых материалов для проведения ВПР;
- формирует информационные базы для проведения ВПР;

- передает полученные от организаторов ВПР в аудитории работы участников ВПР экспертам ВПР;
- получает критерии оценивания ответов и передает их экспертам ВПР;
- заполняет электронную форму сбора результатов выполнения ВПР.

2.5 Организаторы ВПР в аудитории:

- Отвечают за проведение ВПР в аудитории;
- Обеспечивать порядок в аудитории;
- Проводят инструктаж перед работой;
- Выдают каждому участнику отпечатанный текст работы и личный код ВПР;
- Объясняют участникам место внесения личного кода и ответов ВПР.
- Выдают дополнительные листы под черновики;
- Выдают справочный материал (если это предусмотрено приказом Министерства образования и науки РФ о проведении ВПР);
- Собирают выполненные работы и передают их школьному координатору ВПР.

2.6 Требования к проведению ВПР:

- Наличие необходимого количества посадочных мест в аудиториях.
- Рассадка учащихся в кабинетах осуществляется привычным для учащихся образом, исключая создание стрессовой ситуации.
- Соответствие помещения, где проводятся ВПР, санитарно-гигиеническим требованиям и требованиям противопожарной безопасности.
- Вход общественных наблюдателей в места проведения ВПР осуществляется по предъявлении паспорта и удостоверения общественного наблюдателя. Время прихода и ухода общественных наблюдателей фиксируется на входе в ОО в Журнале регистрации посетителей Школы.
- Во время проведения ВПР словарь и справочные материалы могут быть использованы в соответствии с инструкциями вышестоящих организаторов ВПР. Все задания выполняются гелевой ручкой черного цвета.
- Во время проведения ВПР запрещается пользоваться мобильными телефонами и другими средствами связи, а также бумажными записями.
- Длительность каждой ВПР определяется инструкциями вышестоящих организаторов ВПР.
- Одним из организаторов ВПР может быть учитель, работающий в данном классе.

3. Проверка ВПР

3.1. Школьный координатор в личном кабинете ВПР получает критерии оценивания ответов (доступны в день проведения работы после 15.00) и передает их экспертам ВПР.

3.2. Проверку работ осуществляют эксперты ВПР, назначенные по приказу ОО из числа учителей ОО, кроме учителей, работающих в этом классе. Учителя-эксперты ВПР проверяет ответы участников с помощью критериев в течение не более 2 рабочих дней с момента окончания ВПР по соответствующему предмету.

3.3. Учителя-эксперты при проверке работ обучающихся строго следуют инструкции заполнения электронных форм и критериям оценивания работ.

3.4. Присутствие посторонних лиц при проверке работ не допускается.

3.5. Работы ВПР в период проверки хранятся в помещении, доступ в которое имеют только сотрудники ОО.

3.6. Председатель комиссии заполняет в течение 2 рабочих дней электронную форму сбора результатов выполнения ВПР (для каждого из участников вносит в форму его код, номер варианта работы и баллы за задания) и несет ответственность за объективность оценки. В электронной форме передаются только коды участников, ФИО не указывается. Соответствие ФИО и кода остается в ОО в виде бумажного протокола и загружает ее через личный кабинет в систему ВПР.

4. Получение результатов ВПР

4.1. Для обработки результатов каждой из проверочных работ ОО получает через личный кабинет на портале сопровождения ВПР электронную форму, в которую вносятся баллы участников. На каждый предмет и класс заполняется своя электронная форма (для русского языка заполняются две формы - часть 1 и часть 2). Заполненные формы загружаются через личный кабинет на портале сопровождения ВПР <https://spo-fisoko.obrnadzor.gov.ru/>.

4.2. Школа скачивает статистические отчеты по проведению работы. С помощью бумажного протокола устанавливает соответствие между ФИО участников и их результатами. Доводит результаты ВПР до учащихся и их родителей.