

Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение  
«Гостинопольская основная общеобразовательная школа»

Рассмотрено  
в качестве локального правового акта  
МОБУ "Гостинопольская основная  
общеобразовательная школа"  
на педагогическом совете школы  
от 01.03.2022 года № 5

Утверждено  
приказом МОБУ «Гостинопольская  
основная общеобразовательная школа»  
от 01.03.2022 года № 23.20Д

**Порядок организации и проведения Всероссийских проверочных работ  
в МОБУ «Гостинопольская основная общеобразовательная школа»**

МОБУ «Гостинопольская основная  
общеобразовательная школа»

Подписан: МОБУ «Гостинопольская основная  
общеобразовательная школа»  
DN: C=RU, O="Ленинградская обл, Волховский р-н, д.  
Вындн Остров, ул. Школьная, д. 2 а, CN=МОБУ  
«Гостинопольская основная  
общеобразовательная школа», E=goscti.school@mail.ru  
Местоположение:  
место подписания  
Дата: 2022.03.01  
23:53:42+03'00'

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок определяет порядок организации и проведения Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) в МОБУ «Гостинопольская основная общеобразовательная школа» (далее-школа).

1.2. Порядок разработан в соответствии со статьей 97 Федерального закона №273 от 29 декабря 2012 года «Об образовании в Российской Федерации», приказами Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор), распоряжениями комитета общего и профессионального образования Ленинградской области и распоряжениями комитета по образованию администрации Волховского муниципального района о проведении мероприятий, направленных на исследование качества образования в образовательных организациях Ленинградской области.

1.3. ВПР – это комплексный проект в области оценки качества образования, направленный на развитие единого образовательного пространства в Российской Федерации, мониторинг введения Федеральных государственных образовательных стандартов (ФГОС), формирование единых ориентиров в оценке результатов обучения, единых стандартизированных подходов к оцениванию образовательных достижений обучающихся.

1.4. Указанные в п.1.3. цели достигаются за счет использования единых критериев оценивания.

1.5. ВПР проводятся с учетом национально-культурной и языковой специфики многонационального российского общества в целях осуществления мониторинга результатов перехода на ФГОС и направлены на выявление уровня подготовки школьников.

1.6. ВПР проводятся в качестве контрольных работ федерального уровня и в обязательном порядке вносятся в график проведения контрольных работ во втором полугодии текущего учебного года.

1.7. ВПР проводятся в качестве итоговой диагностики для определения уровня овладения обучающимися знаниями по предметам за учебный год и в целях определения образовательных пробелов обучающихся для выстраивания работы по их ликвидации.

1.8. Цель проведения ВПР:

- осуществление мониторинга системы образования, в том числе мониторинга уровня подготовки обучающихся в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральным компонентом государственного стандарта общего образования;

- совершенствование преподавания учебных предметов и повышения качества образования в школе.

- оценка уровня общеобразовательной подготовки обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС.

1.9. Контрольные измерительные материалы (далее – КИМ) ВПР позволяют осуществить диагностику достижения предметных и метапредметных результатов обучения, в том числе овладение межпредметными понятиями и способность использования универсальных учебных действий (УУД) в учебной, познавательной и социальной практике.

1.10. Участие в ВПР проводится в соответствии с нормативно-правовыми актами Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки.

1.11. Для проведения ВПР используются КИМ, предоставляемые Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.

1.12. Информационно-методическое сопровождение подготовки и проведения ВПР осуществляется посредством сайта Федерального института оценки качества образования.

## **2. Участники ВПР**

2.1. Участниками ВПР являются обучающиеся 4-8 классов, осваивающих основную общеобразовательную программу.

2.2. Участвовать в ВПР при наличии соответствующих условий могут обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды. Решение об участии в ВПР обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов принимается

совместно с родителями (законными представителями) ребенка. Согласие родителей (законных представителей) на участие детей с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов в ВПР подтверждается письменно. На основании заявления родителя (законного представителя) издается приказ об участии обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в ВПР.

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

3.1. 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 котором размещается актуальная информация о ходе проведения ВПР, инструктивные и методические материалы.

3.2. Информационный обмен включает:

3.2.1. Заполнение необходимых сведений о школе для проведения ВПР.

3.2.2. Использование инструктивных и методических материалов по проведению ВПР.

3.2.3. Получение комплектов заданий для проведения ВПР.

3.2.4. Получение ответов и критериев оценивания выполнения заданий ВПР.

3.2.5. Заполнение форм для сбора результатов ВПР.

3.2.6. Загрузку форм результатов ВПР по каждому классу по каждому учебному предмету в ФИС ОКО.

3.2.7. Получение результатов по итогам проведения ВПР.

### **4. Организация проведения ВПР**

4.1. Школа создает условия и обеспечивает соблюдение порядка проведения ВПР:

4.1.1. Обеспечивает проведение ВПР по предметам и в сроки, утвержденные Рособранзором;

4.1.2. Организует регистрацию на портале сопровождения ВПР и получает доступ в свой личный кабинет;

4.1.3. Издает локальные акты об организации и проведении ВПР;

4.1.4. Назначает школьного координатора, технического специалиста, ответственных за организацию и проведение ВПР.

4.1.5. Организует общественное наблюдение и/или видеонаблюдение за процедурой ВПР;

4.1.6. Организует места проведения ВПР (аудитории);

4.1.7. Назначает организаторов в каждую аудиторию из числа педагогов, не преподающих данный предмет ВПР;

4.1.8. Организует рабочее место школьного координатора, оборудованное персональным выходом в Интернет;

4.1.9. Обеспечивает наличие расходных материалов для проведения ВПР;

4.1.10. Обеспечивает своевременное ознакомление обучающихся и их родителей (законных представителей) с нормативными правовыми и распорядительными документами, регламентирующими проведение ВПР, с информацией о сроках и месте их проведения через сайт школы;

4.1.11. Содействует созданию благоприятного психологического микроклимата среди участников образовательных отношений в период подготовки и проведения ВПР;

4.1.12. Формирует экспертную комиссию по проверке работ участников ВПР по каждому учебному предмету (далее – эксперты);

4.1.13. Несет ответственность за сохранность результатов ВПР в течение 3 лет;

4.1.14. Обеспечивает соблюдение информационной безопасности при проведении ВПР в пределах своей компетенции.

4.1.15. Обеспечивает проведение ВПР в школе в соответствии Регламентом проведения ВПР, утвержденным комитетом по образованию администрации Волховского муниципального района.

#### 4.2. Школьный координатор ВПР:

4.2.1. Скачивает архив с материалами для проведения ВПР - файлы для распечатывания участникам ВПР в личном кабинете в ФИС ОКО.

4.2.2. Распечатывает инструктивные материалы на бумажных носителях для организаторов, технических специалистов. Проводит инструктаж организаторов и технических специалистов.

4.2.3. Скачивает в личном кабинете в ФИС ОКО макет бумажного протокола и список кодов участников проведения работы. Файл с кодами для выдачи участникам представляет собой таблицу с напечатанными кодами, которые разрезаются на отдельные части и выдаются участникам перед началом работы.

4.2.4. Распечатывает варианты ВПР на всех участников с соблюдением условий конфиденциальности. Печать материалов по русскому языку осуществляется строго с одной стороны листа. По другим предметам допускается двусторонняя печать. Печать двух страниц на одном листе формата А4 недопустима.

4.2.5. Бумажные протоколы и коды участников печатаются в необходимом количестве. Таблица с кодами участников разрезается для выдачи каждому участнику отдельного кода.

Каждому участнику назначается один и тот же код на все работы. Школьный координатор заполняет бумажный протокол, в котором фиксируется соответствие кода и ФИО участника.

4.2.6. Организует работу экспертов комиссии по проверке ответов участников с помощью критериев (дата получения критериев оценивания работ по соответствующему предмету указывается в Плане-графике проведения ВПР), но не ранее 14.00.

4.2.7. Заполняет электронную форму сбора результатов выполнения ВПР: вносит код, номер варианта работы и баллы за задания каждого из участников. В электронной форме передаются только коды участников, ФИО не указывается. Соответствие ФИО и кода остается в ОО в виде бумажного протокола.

4.2.8. Загружает форму сбора результатов в ФИС ОКО (дата загрузки формы по соответствующему предмету указывается в Плане-графике проведения ВПР).

4.2.9. Школьный координатор, ответственный за проведение ВПР в школе, несет персональную ответственность за сохранение конфиденциальности информации.

#### 4.3. Проведение ВПР в 6-8 классах по предметам на основе случайного выбора.

4.3.1. В 6 - 8 классах распределение конкретных предметов на основе случайного выбора по конкретным классам осуществляется Федеральным организатором.

4.3.2. Школьный координатор ВПР скачивает информацию о распределении предметов по классам и организует проведение ВПР в указанных классах по указанным предметам в соответствии с п.4.2.1. - 4.2.9.

#### 4.4. Проведение ВПР по иностранным языкам в 7 классе.

4.4.1. Всероссийская проверочная работа по иностранным языкам (английский) в 7 классе выполняется в компьютерной форме в специально оборудованной для этого аудитории с помощью специального программного обеспечения (ПО).

4.4.2. Ознакомление с ПО и проведение тренировки по иностранным языкам проводится с помощью ПО, предварительно скаченного в личном кабинете в ФИС ОКО (не позднее чем за 7 дней до проведения ВПР по иностранному языку).

#### 4.5. Резервные дни.

4.5.1. При невозможности проведения ВПР в установленные сроки по объективным причинам по согласованию с региональным координатором школа может провести ВПР по отдельным предметам в резервные дни.

4.5.2. При планировании проведения ВПР в резервные дни (любые дни вне периода, установленного планом-графиком проведения ВПР для каждого класса и учебного предмета), получение результатов осуществляется в соответствии с планом-графиком проведения ВПР.

## **5. Проведение ВПР**

5.1. Учебные занятия в день написания ВПР проводятся в обычном школьном режиме, допустима коррекция расписания учебных занятий в день написания ВПР. Оценки за ВПР выставляются в журнал в соответствии с критериями оценивания.

5.2. Проведение ВПР в аудитории осуществляется двумя организаторами:

4 класс: один организатор – учитель, работающий в начальной школе, но не работающий в данном классе, второй организатор – учитель, который будет осуществлять преподавание соответствующих учебных предметов в 5 классе;

5, 6, 7, 8 классы: один организатор – учитель, не преподающий данный предмет ВПР, второй организатор – представитель администрации школы;

5.3. Во время проведения ВПР на рабочем столе обучающегося, помимо материалов ВПР, могут находиться только черновики и гелевая ручка черного цвета. Обучающиеся 4-х классов могут использовать линейку и карандаш, если это обусловлено содержанием и инструкцией проверочных работ.

5.4. Во время проведения ВПР обучающимся запрещается пользоваться словарями и справочными материалами, мобильными устройствами (телефонами, смартфонами, планшетами, ноутбуками и т.д.) и гаджетами.

5.5. Учащиеся при выполнении работы записывают ответы на листах с заданиями в специально отведённые поля аккуратным, разборчивым почерком.

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

5.7. Учащиеся при выполнении заданий записывают ответы на листах с заданиями.

5.8. ВПР выполняются в рамках отведённого регламентом времени (45 мин, 60 мин, 90 мин) на 2-4 уроках (в течение непрерывного времени). В случае необходимости выхода из аудитории ученик оставляет все материалы на своем рабочем столе: задания, черновики, дополнительные материалы (при наличии) и письменные принадлежности.

5.9. По окончании проведения ВПР организаторы в аудитории собирают все комплекты и передают их школьному координатору ВПР.

5.10. Школьный координатор ВПР до момента проверки работ обеспечивает их сохранность в помещении, исключая доступ к ним сотрудников и обучающихся.

## **6. Сроки проведения ВПР**

6.1. ВПР проводятся в сроки, установленные Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) и в соответствии с графиком проведения ВПР в школе.

## **7. Проверка ВПР и их оценивание**

7.1. Проверка и оценивание работ экспертами осуществляется в сроки, установленные Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор).

7.2. Школьный координатор процедуры ВПР, в день проведения ВПР, в личном кабинете получает критерии оценивания ответов.

7.3. В состав экспертов входят представители администрации школы, педагоги, имеющие опыт преподавания по отдельным предметам, и педагоги, имеющие опыт преподавания в начальных классах.

7.4. В целях организации и осуществления качественной проверки работ участников ВПР школьный координатор обеспечивает рабочее место экспертам на период проверки и соблюдение конфиденциальности в процессе проверки.

7.5. Эксперты школьных предметных комиссий до начала проверки участвуют в вебинарах, организованными специалистами ГАОУ ДПО «Ленинградский областной институт развития образования», по оцениванию конкретных вариантов ВПР текущего года, с учётом возможных затруднений в оценивании отдельных заданий и вопросов, поступивших в чате от экспертов.

7.6. Проверка и оценивание работ осуществляется экспертами по предмету ручкой с красной пастой в соответствии с полученными критериями; ошибки подчёркиваются, на полях квалифицируются, но не исправляются.

7.7. Школьный координатор, заполняет в сроки, установленные Росособнадзором, электронную форму сбора результатов ВПР по каждому из предметов, загружает форму сбора результатов в систему ВПР не позднее сроков, установленных Росособнадзором, а также обеспечивает хранение бумажного протокола с кодами и фамилиями обучающихся до получения результатов ВПР.

## **8. Меры по повышению объективности оценки образовательных результатов участников ВПР**

8.1. Организация соблюдения положений проведения оценочной процедуры на уровне школы осуществляется посредством:

8.1.1. применения единых организационно-технологических решений, мер по защите информации;

8.1.2. привлечения квалифицированных специалистов на всех этапах проведения ВПР;

8.1.3. привлечения независимых общественных наблюдателей (ими не могут быть родители (законные представители) обучающихся класса, которые участвуют в оценочной процедуре) и/или организации видеонаблюдения в аудиториях;

8.1.4. проведения проверки работ по стандартизированным критериям с предварительным коллегиальным обсуждением подходов к оцениванию предложенных вариантов ВПР.

## **9. Получение результатов**

9.1. Школьный координатор:

- получает в личном кабинете статистические отчеты о результатах выполнения работ и с помощью бумажного протокола устанавливает соответствие между фамилиями участников и их результатами;

- обеспечивает подготовку анализа полученных результатов;

- ознакомление с результатами ВПР педагогов школы, классных руководителей.

9.2. Педагоги школы обеспечивают ознакомление с результатами учащихся (участников ВПР) и проводят детальный анализ полученных результатов с определением уровня корреляции.

9.3. Классный руководитель обеспечивает ознакомление родителей (законных представителей) участников ВПР с результатами на классных родительских собраниях (индивидуально) и через индивидуальные беседы.

## **10. Использование результатов ВПР**

10.1. Результаты ВПР в совокупности с имеющейся в школе информацией, отражающей индивидуальные образовательные траектории обучающихся, могут быть использованы для оценки предметных, метапредметных, личностных результатов обучения.

10.2. Результаты ВПР, могут быть использованы для проведения самодиагностики, для совершенствования методики преподавания различных предметов;

10.3. Результаты ВПР могут быть использованы для выявления объективности/необъективности образовательных результатов как каждого обучающегося в отдельности, так и Школы в целом.

10.4. С целью совершенствования внутришкольной системы оценки качества образования результаты ВПР могут быть использованы для корреляционного анализа по сравнению с текущей успеваемостью.

10.5. Результаты ВПР могут быть использованы для корректировки образовательного процесса.

10.6. Результаты ВПР учитываются при выставлении итоговых отметок по предметам за учебный период, в рамках которого они были проведены (четверть, триместр).

## **11. Срок действия порядка**

11.1. Настоящий Порядок может утратить силу в случае принятия нового Порядка.

11.2. Срок действия Порядка не ограничен.

11.3. При изменении нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность школы, в Порядок вносятся изменения в соответствии с установленным законодательством порядке.