

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

**«КРАСНОБАШНЕНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 9»
Х.ТИХОНОВ ШОВГЕНОВСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ АДЫГЕЯ**

ул. Советская, №71а, х. Тихонов, 385449

телефон: +7 995 196 62 67

tichschkola@mail.ru

<http://9.87773.3535.ru>

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом
МБОУ «КСОШ №9» х. Тихонов
(протокол от 09.12.2022г. № 7)

УТВЕРЖДАЮ



Директор МБОУ «КСОШ
№9» х. Тихонов

Кондратьев А.Н.

09.12.2022г.

Регламент

**организации и проведения Всероссийских проверочных работ
в МБОУ «КСОШ №9» х. Тихонов**

1. Общие положения

- 1.1. Регламент организации и проведения Всероссийских проверочных работ в МБОУ «КСОШ №9» х. Тихонов (далее – Регламент) устанавливает организационные особенности проведения Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) в МБОУ «КСОШ №9» х. Тихонов (далее – образовательная организация).
- 1.2. Настоящий Регламент разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», письмом Рособрнадзора от 10.02.2020 № 13-35, локальными актами МБОУ «КСОШ №9» х. Тихонов

2. Сроки и этапы проведения ВПР

- 2.1. Сроки проведения ВПР утверждаются Рособрнадзором.
- 2.2. Для каждого класса и учебного предмета, по которому проводится ВПР и устанавливается период времени или рекомендуемые даты проведения ВПР, образовательная организация самостоятельно определяет дату проведения ВПР в соответствии с утверждёнными Рособрнадзором сроками.
- 2.3. При невозможности проведения ВПР в установленные сроки по объективным причинам по согласованию с региональным координатором образовательная организация может провести ВПР по отдельным предметам в резервные дни. Их устанавливает директор образовательной организации приказом.
- 2.4. Образовательная организация проводит следующие этапы ВПР:

- назначение ответственных, организация проведения ВПР в образовательной организации, в том числе проведение инструктажа ответственных и получение материалов ВПР в личном кабинете федеральной информационной системы оценки качества образования (далее – ФИС ОКО);
- проведение ВПР;
- проверка работ, выполненных обучающимися при проведении ВПР;
- направление сведений о результатах ВПР по каждому классу по каждому учебному предмету в виде заполненных форм в ФИС ОКО;
- ознакомление обучающихся и родителей (законных представителей) с результатами ВПР.

2.5. Проверка работ осуществляется коллегиально в образовательной организации. В целях обеспечения объективности проверки ВПР по инициативе органа субъекта Российской Федерации или муниципального органа проверка работ ВПР может быть организована в месте, определенном органом субъекта Российской Федерации или муниципальным органом (учитель, преподающий данный предмет и работающий в данном классе, не должен участвовать в проверке работ своего класса).

3. Сведения о региональных и муниципальных координаторах

- 3.1. Регионального координатора назначает орган исполнительной власти.
- 3.2. Региональный координатор формирует список муниципальных координаторов.
- 3.3. Муниципальный координатор:
 - проводит выверку образовательных организаций, исключает из списка образовательные организации, прекратившие свое существование, и добавляет новые, которых не было в списке;
 - осуществляет мониторинг загрузки форм опросного листа в ФИС ОКО, консультирует образовательные организации.

3.4. Сведения о региональном и муниципальном координаторах можно получить в Управлении образования администрации МО "Шовгеновский район".

4. Проведение ВПР в образовательной организации

- 4.1. Директор образовательной организации назначает ответственного организатора ВПР в образовательной организации, организаторов в аудитории проведения ВПР, экспертов по проверке ВПР.
- 4.2. Функции ответственного организатора ВПР в образовательной организации, организаторов в аудитории проведения ВПР, экспертов по проверке ВПР определяются Порядком проведения ВПР, размещаемым Рособрудзором, и директором образовательной организации.
- 4.3. Решение о проведении ВПР по учебным предметам в классах, для которых предусмотрены режим апробации, принимает директор образовательной организации по согласованию с педагогическим советом.
- 4.4. ВПР организуется на 2–4-м уроке. Для обеспечения проведения ВПР при необходимости корректируется расписание учебных занятий.
- 4.5. После тиражирования материалов ответственный организатор ВПР в образовательной организации передает материалы в аудиторию ответственному организатору в аудитории.

4.6. После окончания выполнения обучающимися ВПР ответственный организатор в аудитории передает материалы из аудитории ответственному организатору ВПР в образовательной организации, после чего ответственный организатор ВПР в образовательной организации передает на хранение материалы из аудитории директору школы. До момента проверки все материалы ВПР хранятся в сейфе директора.

4.7. Во время ВПР рассаживание обучающихся производится по одному или по два за партой. Работа проводится одним или двумя организаторами в аудитории. Количество организаторов в аудитории определяется директором образовательной организации.

4.8. ВПР проводится в течение времени, установленного материалами ВПР по соответствующему предмету для каждого класса, рекомендациями Рособрнадзора. В случае необходимости выхода из учебного кабинета, где проводится ВПР, обучающийся оставляет все материалы на своем рабочем столе: задания, черновики, дополнительные разрешенные материалы и инструменты, письменные принадлежности.

4.9. Для проверки работ обучающихся в образовательных организациях, где только один учитель по соответствующему предмету, для обеспечения объективности оценивания создаются школьные предметные комиссии.

4.10. В состав экспертов школьных комиссий входят представители администрации общеобразовательных организаций, педагоги, имеющие опыт преподавания по отдельным предметам, и педагоги, имеющие опыт преподавания в начальных классах.

4.11. В целях организации и осуществления качественной проверки работ участников ВПР руководитель общеобразовательной организации обеспечивает рабочее место экспертам на период проверки и соблюдение конфиденциальности в процессе проверки.

4.12. На ВПР допускается присутствие общественных наблюдателей, направленных органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации (ими не могут быть родители (законные представители) обучающихся класса, которые участвуют в оценочной процедуре).

5. Меры по обеспечению объективности результатов ВПР

5.1. В целях обеспечения контроля за проведением ВПР, достоверности внесенных в ФИС ОКО сведений орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации:

- получает доступ к работам участников ВПР и отчетным формам по итогам проверки, проводит анализ объективности проведенной проверки в соответствии с системой оценивания отдельных заданий и проверочных работ в целом, перепроверку отдельных работ с привлечением специалистов в сфере образования, обладающих необходимыми знаниями для участия в проверке работ, не являющихся работниками образовательной организации, в которой проходили перепроверяемые ВПР;
- в случаях выявления фактов умышленного искажения результатов ВПР информирует учредителя для принятия управленческих решений в

отношении должностных лиц, допустивших ненадлежащее исполнение служебных обязанностей.

5.2. «Меры по обеспечению объективности результатов ВПР в период проведения и проверки ВПР»

- присутствие общественных наблюдателей из числа родителей детей, не участвующих в ВПР.
- обеспечение проверки ВПР на школьном уровне коллегиально комиссией (в составе 3-х человек) из числа педагогов . не работающих в классе.

5.3. Обеспечение исключения конфликта интересов:

- в качестве наблюдателей не выступают родители обучающихся класса, которые принимают участие в оценочной процедуре
- учителя, ведущие данный предмет и работающие в данном классе, не выступают организатором и не участвуют в проверке работ.

5.2. Чтобы повысить объективность результатов ВПР, образовательная организация:

- не использует результаты ВПР в административных и управленческих целях по отношению к работникам;
- проводит ежегодные разъяснительные мероприятия с работниками, обучающимися и родителями о необходимости достижения объективных результатов ВПР в образовательной организации.

6. Меры по обеспечению информационной безопасности в период проведения ВПР

6.1. Обеспечение конфиденциальности материалов ВПР от момента получения материалов в школе до окончания работ

- В целях обеспечения информационной безопасности в период проведения ВПР образовательная организация вправе организовать видеонаблюдение в учебных кабинетах, где проходит ВПР, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Обеспечение мер по соблюдению порядка в аудиториях в ходе выполнения ВПР

- Ответственный организатор ВПР в образовательной организации принимает меры, чтобы задания ВПР не попали в открытый доступ до начала проведения ВПР по соответствующему учебному предмету, организатор в аудитории обеспечивает порядок в ходе выполнения ВПР

7. Особенности участия в ВПР обучающихся с ограниченными возможностями здоровья

7.1. Решение об участии в ВПР обучающихся с ОВЗ принимается директором индивидуально по каждому ребенку с учетом рекомендаций психолого-педагогического консилиума образовательной организации, по согласованию с родителями.

Согласие родителя на участие ребёнка в ВПР оформляется письменно.

8. Использование результатов ВПР

- 8.1. Образовательная организация использует результаты ВПР для мониторинга качества усвоения образовательной программы обучающимися.
- 8.2. Оценки за выполнение ВПР не выставляются в электронный журнал.
- 8.3. Результаты ВПР используются для проведения детальной диагностики уровня общеобразовательной подготовки обучающихся по данным предметам, для совершенствования методики преподавания учебных предметов, определения индивидуальных образовательных траекторий обучающихся, для регулирования программ обучения
- 8.4. Директор вправе приказом изменить порядок учета результатов ВПР, установленный в пунктах 8.1 и 8.2 Регламента, в том числе использовать результаты ВПР в качестве результатов входного контроля, в качестве итоговых контрольных работ при проведении промежуточной аттестации и стартовой диагностики.

9. Сроки хранения материалов ВПР

- 9.1. Написанные обучающимися ВПР и протоколы хранятся в образовательной организации три года с момента написания работы.
- 9.2. После истечения срока хранения документов, указанного в пункте 9.1 Регламента, документы подлежат уничтожению.