

Регламент  
проведения Всероссийских проверочных работ  
(далее – ВПР) в МБОУ Юловская СОШ №6

Рассмотрено и рекомендовано  
к утверждению  
Протокол педагогического совета  
от 20.02.2022 №6

«Утверждаю»  
Директор МБОУ Юловская СОШ №6  
Т.В.Чикунова  
Приказ от 18.03.2022 №64-о



## 1. Общие положения

1.1. Настоящий регламент определяет порядок проведения ВПР в общеобразовательной организации.

1.2. Настоящий регламент разработан в соответствии со статьей 28 Федерального закона № 273 от 29 декабря 2012 года «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2013 года N 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования», приказами Министерства образования и науки Российской Федерации о проведении мониторинга качества образования, распоряжениями Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки Российской Федерации (далее - Рособрнадзор) в области проведения процедур оценки качества образования, распоряжениями Министерства образования Ростовской области о проведении мероприятий, направленных на исследование качества образования в общеобразовательных организациях Ростовской области, приказом Отдела образования Администрации Целинского района.

1.3. Цель ВПР – обеспечение единства образовательного пространства Российской Федерации и мониторинга результатов введения Федеральных государственных

1.4. образовательных стандартов (далее – ФГОС) общего образования за счет предоставления образовательным организациям единых проверочных материалов и единых критериев оценивания проверочных работ.

1.5. Проведение ВПР в образовательной организации регламентируется приказом директора МБОУ Юловская СОШ №6.

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

1.7. 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 МБОУ Юловская СОШ №6

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

1.8. 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.

1.9. Участвовать в ВПР при наличии соответствующих условий могут обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья. Решение об участии в ВПР обучающихся с ограниченными возможностями здоровья принимает образовательная организация совместно с родителями (законными представителями) ребенка. Согласие родителей (законных представителей) на участие детей с ограниченными возможностями здоровья в ВПР подтверждается письменно.

1.10. Для проведения ВПР используются контрольные измерительные материалы по соответствующим учебным предметам, предоставленные Рособранзором.

1.11. Проведение ВПР в 4-8 и 10-11 классах предусмотрено по следующим предметам:

4класс-русский язык, математика, окружающий мир;

5 класс-русский язык, математика, история, биология;

6 класс-русский язык, математика, история, биология, география, обществознание;

7 класс- русский язык, математика, история, биология, география, обществознание, физика, иностранный язык;

8 класс-русский язык, математика, история, биология, география, обществознание, физика, химия;

10-11классы—по решению Педагогического совета МБОУ Юловская СОШ №6.

1.12. ВПР в 6 и 8 классах будет проходить по двум обязательным предметам: русский язык и математика и двум предметам по выбору на основе случайного выбора ФИС ОКО,

1.13. ВПР в 7 классах будет проходить по трем обязательным предметам: русский язык, математика и иностранный язык и двум предметам по выбору на основе случайного выбора ФИС ОКО

1.14. При проведении ВПР, проверке работ и обработке результатов используется код участника. Коды выдаются участникам один раз на все работы в течение текущего учебного года.

1.15. Образовательная организация составляет и утверждает протокол с кодами для фиксации соответствия кода и ФИО участника. Указанный протокол хранится в МБОУ Юловская СОШ №6 до 31 декабря текущего года.

1.1. При проведении ВПР в аудитории могут находиться:

- учитель, преподающий в этом классе;

- не менее одного организатора (учителя, не преподающие в этом классе);

- общественный наблюдатель.

1.2. Для выполнения ВПР при наличии условий рассадка обучающихся осуществляется по одному за парту. Допускается рассадка обучающихся по два за парту, но обязательно с разными вариантами

1.3. При выполнении ВПР обучающимся можно использовать черновик.

1.4. Результаты ВПР не учитываются при выставлении годовых отметок по предметам и при получении аттестата о среднем общем образовании, если иное не предусмотрено локальным актом МБОУ Юловская СОШ №6. По решению МБОУ Юловская СОШ №6 ВПР считаются одной из форм промежуточной аттестации (закреплено в Положении о промежуточной и итоговой аттестации обучающихся)

1.5. Расписание ВПР размещается на сайте образовательной организации с указанием ссылок на демо-версии контрольных измерительных работ, размещенные на сайте [https://fioco.ru/obraztsi\\_i\\_opisaniya\\_vpr\\_2023](https://fioco.ru/obraztsi_i_opisaniya_vpr_2023)

## 2. Участники ВПР

2.1. Участниками ВПР являются обучающиеся МБОУ Юловская СОШ №6, реализующих программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, педагогические работники образовательной организации, родители (законные представители) обучающихся.

2.2. Решение об участии в ВПР отдельного обучающегося принимает образовательная организация по согласованию с родителями (законными представителями) обучающихся.

## 3. Функции субъектов в организации ВПР

3.1. Руководитель образовательной организации:

3.1.1. Назначает:

- координатора проведения ВПР из числа заместителей директора по учебно-воспитательной работе, технического специалиста, ответственных за проведение ВПР;

- организаторов в каждую аудиторию, в которой находятся участники ВПР.

3.1.2. Организует рабочее место координатора, оборудованное персональным выходом в интернет.

3.1.3. Обеспечивает проведение ВПР в образовательной организации по предметам и в сроки, утвержденные Рособrnадзором.

3.1.4. Издаёт локальные акты организации и проведения ВПР в образовательной организации.

3.1.5. Организует регистрацию на портале сопровождения ВПР (lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru) и получает доступ в свой личный кабинет.

3.1.6. Создает необходимые условия для организации и проведения ВПР: выделяет необходимое количество аудиторий.

3.1.7. Проводит родительские собрания с целью ознакомления и разъяснения по вопросу организации и проведения ВПР для обучающихся.

3.1.8. Проводит разъяснительную работу с педагогами, участвующими в организации и проведении ВПР.

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

3.1.10. Контролирует своевременное получение школьным координатором через личный кабинет архива с макетами индивидуальных комплектов.

3.1.11. Обеспечивает сохранность работ, исключая возможность внесения изменений.

3.1.12. Утверждает состав комиссии по проверке и оцениванию ВПР.

3.1.13. Организует работу по загрузке данных ВПР в единую информационную систему.

3.1.14. Информировывает педагогов о результатах участия обучающихся в ВПР.

3.1.15. Хранит работы и аналитические материалы до 31 декабря текущего года.

3.2. Проверка и оценивание работ (в соответствии с полученными критериями) осуществляется комиссией по проверке и оцениванию ВПР, назначенной МБОУ Юловская СОШ №6. В состав комиссий входят представители администрации образовательной организации, педагоги, имеющие опыт преподавания по предмету или преподавания в начальных классах, но не преподающие в этих классах.

3.3. Педагогические работники, осуществляющие обучение обучающихся, эксперты для оценивания работ:

3.3.1. Знакомят учащихся со сроками и процедурой написания ВПР.

3.3.2. Организуют разъяснительную работу с родителями (законными представителями) обучающихся (в том числе, в части: обязательности участия в написании ВПР; процедуры написания ВПР; приближения формата проверочных работ к традиционным контрольным работам без тестовой части; соответствия содержания текстов ВПР требованиям ФГОС с учётом примерных образовательных программ и т.д.).

3.3.3. Коллективно осуществляют проверку и передают результаты оценивания работ координатору для внесения их в электронную форму.

3.3.4. Информировывают учащихся и родителей (законных представителей) о результатах участия в ВПР.

3.4. Школьный координатор:

3.4.1. Присваивает коды всем участникам ВПР.

3.4.2. Организует проведение ВПР в сроки, утвержденные приказом директора МБОУ Юловская СОШ №6.

3.4.3. Принимает участие при коллегиальной проверке работ.

3.4.4. Вносит результаты ВПР в электронную форму на сайте ФИС ОКО (lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru).

3.5. Организаторы ВПР в аудитории:

3.5.1. Отвечают за проведение ВПР в аудитории.

3.5.2. Осуществляют допуск в аудиторию проведения ВПР с устным уведомлением о запрете иметь при себе мобильные телефоны и пользоваться ими во время проведения ВПР.

3.5.3. Выдают каждому участнику напечатанный текст работы и личный код ВПР.

3.5.4. Инструктируют участников ВПР о необходимости внесения личного кода в специально отведенное поле на каждой странице работы.

3.5.5. Выдают листы со штампом общеобразовательной организации под черновики.

3.5.6. Собирают выполненные работы и передают их школьному координатору ВПР.

#### 4. Требования к проведению ВПР.

4.1. Наличие необходимого количества посадочных мест в аудиториях (рассадка по одному участнику за партой при наличии условий).

4.2. Обеспеченность каждого участника распечатанным вариантом проверочной работы.

4.3. Соответствие аудиторий, где проводятся ВПР, санитарно-гигиеническим правилам и нормами требованиям противопожарной безопасности.

4.4. Все задания выполняются ручкой синего или черного цвета. Мобильные телефоны сдаются участниками ВПР организаторам ВПР в аудитории.

4.5. Во время проведения работы в аудитории может присутствовать педагог, работающий в данном классе. При выполнении ВПР по русскому языку текст диктанта может быть зачитан учителем, преподающим в данном классе.

4.6. Организатор ВПР в аудитории по окончании проведения работы собирает все комплекты в классе и передает школьному координатору.

4.7. Организаторам ВПР в аудитории и учителю иметь при себе мобильный телефон не запрещено, но пользоваться им нельзя.

4.8. Вход общественных наблюдателей в места проведения ВПР осуществляется при предъявлении паспорта и удостоверения общественного наблюдателя. Общественным наблюдателям разрешается дополнительно присутствовать в аудитории во время проведения ВПР. Общественному наблюдателю иметь при себе мобильный телефон не запрещено, но пользоваться им нельзя.

#### 5. Проведение ВПР

5.1. Школьный координатор, организующий проведение ВПР в общеобразовательной организации, регистрируется на портале сопровождения ВПР ([lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru](http://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru)) и получает доступ в свой личный кабинет.

5.2. В личном кабинете школьный координатор получает доступ к зашифрованному архиву, в котором содержатся: электронный макет индивидуальных комплектов, включающих варианты контрольных измерительных материалов с индивидуальными кодами, сопутствующие файлы (например, аудио запись текста для диктанта).

5.3. В день проведения работы в установленное время до начала проведения работы школьный координатор получает в личном кабинете пароль для расшифровки архива с макетами индивидуальных комплектов.

5.4. Школьный координатор распечатывает (в соответствии с инструкцией) индивидуальные комплекты по количеству обучающихся и предоставляет их организатору/педагогу перед началом проведения ВПР.

5.5. Обучающиеся выполняют задания и записывают ответы на листах с заданиями, в которые вносят индивидуальный код, полученный в начале выполнения работы.

5.6. Организатор/педагог в аудитории фиксирует в протоколе проведения работы соответствие между кодами и индивидуальными комплектами и ФИО обучающегося, который передает на хранение школьному координатору.

5.7. После проведения работы педагог собирает все комплекты и передает школьному координатору.

5.8. Комиссия осуществляет проверку и оценивание работ. Проверка проходит в соответствии с критериями оценивания ответов, полученными от школьного координатора. Проверка работ должна завершиться в сроки, указанные в требованиях к проверке.

5.9. Школьный координатор вносит оценки в электронную форму через личный кабинет на портале ВПР. Электронную форму сбора результатов координатор заполняет в течение не

более двух рабочих дней: для каждого из участников вносит в форму его код, номер варианта работы и баллы за задания. В электронной форме передаются только коды учеников, ФИО не указывается. Соответствие ФИО и кода остается в МБОУ Юловская СОШ №6 в виде бумажного протокола. После заполнения форм организатор загружает форму сбора результатов в систему ВПР.

5.10. Школьный координатор получает результаты в личном кабинете на сайте в сроки, установленные планом-графиком. Распечатывает результаты и передает для изучения, анализа, ознакомления обучающимися, их родителями (законными представителями).

## **6. Проверка ВПР.**

6.1. Проверка и оценивание работ ВПР комиссией, созданной на основании приказа руководителя общеобразовательной организации.

6.2. В состав комиссии входят представители администрации общеобразовательной организации, педагоги, имеющие опыт преподавания по предмету или преподавания в начальных классах.

6.3. Школьный координатор в личном кабинете ВПР получает критерии оценивания ответов и передает их председателю комиссии по проверке и оцениванию работ ВПР.

6.4. Врем проверки составляет не более двух суток с момента окончания ВПР по соответствующему предмету.

6.5. Школьный координатор заполняет электронную форму сбор результатов выполнения ВПР: для каждого из участников вносит в форму его код, номер варианта работы и баллы за задания. В электронной форме передаются только коды участников, ФИО не указывается.

## **7. Получение результатов ВПР.**

7.1. Образовательная организация скачивает статистические отчеты (lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru) по проведению работы. С помощью бумажного протокола школьный координатор устанавливает соответствие между ФИО участников и их результатами.

7.2. Результаты ВПР могут быть использованы для диагностики уровня подготовки обучающихся, выявления их склонностей, проблемных зон, планирования повторения, получения ориентиров для построения образовательных траекторий обучающихся, а также совершенствования образовательного процесса.