

Согласовано:
Протокол заседания
Управляющего Совета
МБОУ СОШ № 16 ст. Георгиевской
от 17.02.2020г. № 4



директор
МБОУ СОШ № 16 ст. Георгиевской
И.Н. Богданова
приказ от 19 февраля 2020 г. № 120 – од

**Порядок
организации и проведения
Всероссийских проверочных работ
в МБОУ СОШ № 16 ст. Георгиевской**

1. Общие положения

Порядок проведения Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) разработан в соответствии со статьями 28, 97 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Правилами осуществления мониторинга системы образования, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2013 г. № 662, подпунктом 5.21 Положения о Федеральной службе по надзору в сфере образования и науки, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 28 июля 2018 г. № 885, приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки, Министерства просвещения Российской Федерации и Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 18 декабря 2019 г. № 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», письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) от 10.02.2020 года № 13-35 «Методические рекомендации по проведению Всероссийских проверочных работ», письмом министерства образования Ставропольского края от 10.02.2020 года № 02-23/1426 «О направлении методических рекомендаций по проведению ВПР».

2. Цели проведения ВПР

ВПР проводятся в целях:

осуществления мониторинга системы образования, в том числе мониторинга уровня подготовки обучающихся в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральным компонентом государственного стандарта общего образования; совершенствования преподавания учебных предметов и повышения качества образования в образовательных организациях.

2. Участники ВПР

Участниками ВПР по каждому учебному предмету являются все обучающиеся соответствующих классов МБОУ СОШ №16 ст. Георгиевской (далее – образовательная организация), реализующей программы начального общего, основного общего и среднего общего образования.

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 образовательная организация, ежегодно утверждается Рособрнадзором.

Обучающиеся тех классов, в которых ВПР проводится в первый год, принимают участие в ВПР по решению образовательной организации.

Обучающиеся 11 классов принимают участие в ВПР по решению образовательной организации. В случае принятия образовательной организацией такого решения в ВПР по конкретному учебному предмету принимают участие все обучающиеся, не планирующие проходить государственную итоговую аттестацию в форме единого государственного экзамена (далее - ЕГЭ) по данному учебному предмету. Обучающиеся 11 классов, планирующие сдавать ЕГЭ по конкретному учебному предмету, принимают участие в ВПР по данному предмету по своему выбору.

Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья могут участвовать в ВПР. Решение об участии в ВПР обучающихся с ограниченными возможностями здоровья принимает образовательная организация совместно с родителями (законными представителями) ребенка.

3. Способ информационного обмена при проведении ВПР

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 образовательной организации заместителями директора по учебно-воспитательной работе, назначенными приказом образовательной организации, для координации проведения ВПР на школьном уровне (далее – школьный координатор), в котором размещается актуальная информация о ходе проведения ВПР, инструктивные и методические материалы. Информационный обмен включает:

- сбор необходимых сведений об образовательной организации для проведения ВПР;

- публикацию инструктивных и методических материалов по проведению ВПР; предоставление каждой образовательной организации комплектов заданий для проведения ВПР;

- предоставление каждой образовательной организации ответов и критериев оценивания выполнения заданий ВПР;

- предоставление образовательной организации форм для сбора результатов ВПР;

- направление образовательной организацией сведений о результатах ВПР по каждому классу и каждому учебному предмету в виде заполненных форм в ФИС ОКО;

- предоставление образовательной организации результатов по итогам проведения ВПР;

- форум технической поддержки ВПР.

4. Этапы и сроки проведения ВПР, ход проведения, обработки результатов и хранения работ

Этапы и сроки проведения ВПР определяются образовательной организацией в соответствии со сроками проведения ВПР, утверждаемыми Рособрнадзором.

Для каждого класса и учебного предмета, по которому проводится ВПР, устанавливается период времени, а также рекомендуемые даты проведения ВПР в данном классе по данному предмету. При невозможности проведения ВПР в установленные сроки по объективным причинам по согласованию с муниципальным и региональным координатором образовательная организация может провести ВПР по отдельным предметам в резервные дни. Резервные дни и порядок хранения работ участников ВПР в образовательной организации определяется порядком проведения ВПР в образовательной организации.

Для сбора контекстных данных об образовательной организации и участниках ВПР школьный координатор:

1. Скачивает форму сбора контекстных данных об ОО и участниках ВПР в личном кабинете в ФИС ОКО на сайте <https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/> в разделе «Ход ВПР».

2. Заполняет форму сбора контекстных данных об ОО и участниках ВПР согласно инструкции (инструкция по заполнению находится на первом листе формы).

3. Загружает заполненную форму в ФИС ОКО в разделе «Ход ВПР».

Для участия в ВПР необходимо подать заявку. Для формирования заявки школьный координатор в личном кабинете в ФИС ОКО на сайте <https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/>:

1. Скачивает форму-заявку на участие в ВПР в разделе «Ход ВПР».

2. Заполняет форму-заявку согласно инструкции (инструкция по заполнению находится на первом листе формы).

3. Загружает подготовленный файл в ФИС ОКО в разделе «Ход ВПР».

Для проведения ВПР в 4-7, 10-11 классах школьный координатор:

1. Не позднее, чем за один день скачивает архив с материалами - файлы для распечатывания участникам ВПР в личном кабинете в ФИС ОКО <https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/> в разделе «Ход ВПР». Архив, критерии и форма сбора результатов размещаются в ФИС ОКО не позднее чем за 4 дня до начала ВПР. Для каждой образовательной организации варианты сгенерированы индивидуально на основе банка оценочных средств ВПР с использованием ФИС ОКО.

2. Скачивает в личном кабинете в ФИС ОКО в разделе «Ход ВПР» 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.

3. Распечатывает варианты ВПР на всех участников, бумажный протокол и коды участников. Разрезает лист с кодами участников для выдачи каждому участнику отдельного кода.

4. Организует выполнение участниками работы.

5. По окончании проведения работы собирает из аудиторий в запечатанных конвертах все комплекты с ответами участников.

6. Организует проверку работ комиссией, определенной образовательной организацией. Проверка работ осуществляется на базе 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.

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.

8. Загружает форму сбора результатов в ФИС ОКО в разделе «Ход ВПР» (дата загрузки формы по соответствующему предмету указана в Плане-графике проведения ВПР).

Для проведения ВПР в 8 классах школьный координатор:

1. Скачивает архив с материалами (зашифрованный архив) и формы сбора результатов для проведения ВПР - файлы для распечатывания участникам ВПР в личном кабинете в ФИС ОКО в разделе «Ход ВПР». Архив размещается в ФИС ОКО не позднее, чем за 3 дня до начала ВПР. Необходимо скачать архив не позднее, чем за один день до проведения работы.

2. Получает шифр для распаковки архива в личном кабинете ФИС ОКО в день проведения работы в 7:30 по местному времени.

3. Скачивает в личном кабинете в ФИС ОКО в разделе «Ход ВПР» 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. Распечатывает варианты ВПР на всех участников, бумажный протокол и коды участников. Разрезает лист с кодами участников для выдачи каждому участнику отдельного кода.

5. Организует выполнение участниками работы.

6. По окончании проведения работы собирает из аудиторий в запечатанных конвертах все комплекты с ответами участников.

7. В личном кабинете в ФИС ОКО в разделе «Ход ВПР» получает критерии оценивания ответов после 14:00 по московскому времени в день проведения работы.

8. Организует проверку работ.

9. 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.

10. Загружает форму сбора результатов в ФИС ОКО в разделе «Ход ВПР» (дата загрузки формы по соответствующему предмету указана в Плане-графике проведения ВПР).

Проведение ВПР по иностранным языкам в 7, 11 классах:

1. Всероссийская проверочная работа по иностранным языкам (английский, немецкий, французский) в 7 и 11 классах выполняется в компьютерной форме в специально оборудованной для этого аудитории. Для

выполнения работы в ФИС ОКО в разделе «Ход ВПР» школьный координатор скачивает и передает техническому специалисту для установки специальное ПО (программное обеспечение) не позднее, чем за 7 дней до проведения ВПР по иностранному языку.

2. ВПР по иностранным языкам проводятся в объеме, соответствующем техническим возможностям образовательной организации.

Для проведения ВПР образовательная организация определяет состав организаторов из числа педагогических работников, не преподающих в данном классе.

Организаторы проведения Всероссийских проверочных работ:

1. Организуют выполнение участниками работы.
2. Выдают каждому участнику код (каждому участнику – один и тот же код на все работы).
3. В процессе проведения работы заполняют бумажный протокол, в котором фиксируется соответствие кода и ФИО участника. Каждый участник переписывает код в специально отведенное поле на каждой странице работы. Работа выполняется ручками с чернилами синего цвета.
4. Обеспечивают проведение оценочных процедур в соответствии с порядком проведения Всероссийских проверочных работ.
5. По окончании проведения работы собирают все комплекты, запечатывают в конверт и передают школьному координатору.

Проверка работ, выполненных обучающимися при проведении ВПР, осуществляется на базе образовательной организации комиссией, определенной образовательной организацией. 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.

На всех этапах проведения ВПР участникам и лицам, привлекаемым к проведению и проверке работ, запрещается:

- иметь при себе средства связи, фото, аудио и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения информации;
- передвигаться по аудитории без необходимости, переговариваться, совещаться;
- пользоваться интернетом;
- без необходимости покидать аудиторию во время проведения ВПР.

Школьный координатор получает результаты проверочных работ в личном кабинете ФИС ОКО.

Проведение ВПР отражается в классных журналах в соответствии с датой их проведения. Отметки обучающимся по результатам ВПР в классный журнал не выставляются.

Результаты ВПР могут использоваться только для диагностики уровня подготовки обучающихся и совершенствования образовательного процесса.

Проверенные работы ВПР хранятся образовательной организацией один год.

5. Контроль за проведением ВПР

В целях обеспечения контроля за проведением ВПР, достоверности внесенных в ФИС ОКО, на всех этапах ВПР - от получения и тиражирования материалов ВПР до внесения результатов в ФИС ОКО - в образовательной организации могут присутствовать независимые наблюдатели, направляемые региональным или муниципальным органом исполнительной власти.

По требованию муниципального органа исполнительной власти образовательная организация обязана обеспечить доступ к работам участников ВПР и отчетным формам по итогам проверки для проведения анализа объективности проведенной проверки в соответствии с системой оценивания отдельных заданий и проверочных работ в целом, перепроверки отдельных работ с привлечением специалистов в сфере образования, обладающих необходимыми знаниями для участия в проверке работ, не являющихся сотрудниками МБОУ СОШ № 16 ст. Георгиевской.