

## **РЕГЛАМЕНТ проведения Всероссийских проверочных работ.**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящий Регламент определяет вопросы организации и проведения Всероссийских проверочных работ 2024 (далее - «ВПР») в МБОУ «СОШ №10».

1.2. ВПР проводятся с целью мониторинга качества подготовки обучающихся МБОУ «СОШ № 10». ВПР не требует специальной подготовки.

1.3. В 2024 году ВПР по учебным предметам в 4-8 и 11 классах будут проводиться по образцам и описаниям контрольных измерительных материалов 2023 года, представленным на сайте ФГБУ «Федеральный институт оценки качества образования» ([https://fioco.ru/obraztsi\\_i\\_opisaniya\\_vpr\\_2023](https://fioco.ru/obraztsi_i_opisaniya_vpr_2023)) (письмо Рособрнадзора от 04.12.2023 № 02-422).

1.4. Повторное проведение ВПР не предусмотрено.

1.5. От участия в ВПР освобождаются обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья, обучающиеся на дому, обучающиеся заочной формы получения образования. Дети с ОВЗ и обучающиеся на дому могут принимать участие по желанию и с согласия родителей (законных представителей).

1.6. В электронный журнал (ГИС СОЛО) отметки обучающимся по результатам ВПР выставляются, ВПР используется в качестве контрольной работы в 4, 5-8 – х, 11 классах. Перевод баллов в оценки осуществляется в соответствии со шкалой перевода, указанной в критериях оценивания работ по каждому классу и предмету.

1.7. Настоящий Регламент разработан в соответствии с Федеральным законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и нормативно-правовыми актами, инструктивными письмами, регламентирующими процедуру проведения ВПР в текущем учебном году.

### **2. Участники ВПР.**

2.1. Участниками ВПР в 4–8, 11 классах по каждому учебному предмету являются все обучающиеся соответствующих классов МБОУ «СОШ №10», реализующих образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования.

2.2. В ВПР участвуют:

- в 4 классе по предметам: «Русский язык», «Математика», «Окружающий мир» - все обучающиеся параллели;

- в 5 классе по предметам «Русский язык», «Математика», «История», «Биология» - все обучающиеся параллели;

- в 6 классе по предметам «Русский язык», «Математика» - все обучающиеся параллели; по предметам «История», «Биология», «География», «Обществознание» ВПР проводятся для каждого класса по двум предметам на основе случайного выбора;

- в 7 классе по предметам «Русский язык», «Математика» - все обучающиеся параллели; по предметам «История», «Биология», «География», «Обществознание», «Физика» ВПР проводятся для каждого класса по двум предметам на основе случайного выбора.

- в 8 классе по предметам «Русский язык», «Математика» - все обучающиеся параллели; по предметам «История», «Биология», «География», «Обществознание», «Физика», «Химия» ВПР проводятся для каждого класса по двум предметам на основе случайного выбора.

- В 11 классах по предметам профильной направленности – «Физика», «Единая проверочная работа по социально-гуманитарным предметам».

- Предмет ВПР и параллель, сдаваемый в компьютерной форме определяет МБОУ «СОШ № 10» по согласованию с педагогическим коллективом школы.

### **3. Организация проведения ВПР**

#### **3.1. Проведение ВПР:**

3.1.1. осуществляет образовательная организация в рамках внутренней системы оценки качества образования;

3.1.2. регламентируется приказом директора, который издается на основании приказов Министерства просвещения Российской Федерации, Рособрнадзора, распоряжений комитета общего и профессионального образования Ленинградской области, распоряжений комитета образования администрации МО «Выборгский район» Ленинградской области муниципального органа управления образованием, Регламентом проведения ВПР.

3.2. ВПР проводятся в сроки, утверждённые Рособрнадзором на текущий учебный год

3.3. МБОУ «СОШ № 10»:

- создаёт необходимые условия для организации и проведения ВПР: выделяет необходимое количество аудиторий для проведения ВПР (из расчёта мест - по 2 обучающегося за партой, у обучающихся, сидящих по соседству, разные варианты), проверки работ; обеспечивает необходимое число организаторов в аудитории (один организатор); создает условия для выполнения ВПР продолжительностью 45, 60, 90 минут.

- информирует родителей (законных представителей) обучающихся: о порядке и условиях проведения ВПР через официальный сайт МБОУ «СОШ № 10», через электронный дневник (ГИС СОЛО), на классных родительских собраниях; о результатах учебных достижений обучающихся на родительских собраниях и в индивидуальной беседе, через электронный дневник (ГИС СОЛО – отметка за ВПР с указанием баллов по каждому заданию - протокол).

- проводит разъяснительную работу с педагогическими работниками, участвующими в ВПР, об обеспечении объективности проведения и объективности получения результатов;

- обеспечивает участие обучающихся в написании ВПР по предмету в соответствии с порядком проведения ВПР в текущем учебном году, установленном Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки;

- обеспечивает соблюдение процедуры ВПР на всех ее этапах: регистрации в ФИС ОКО и получения доступа в личный кабинет МБОУ «СОШ №10»; получения архива с КИМами; проверки работ; заполнения печатных отчетных документов; заполнение и отправка через личный кабинет электронной формы сбора результатов ВПР;

- осуществляет аналитическую работу с результатами ВПР с целью повышения качества образования на уровне МБОУ «СОШ №0» при составлении плана работы школы, подготовки отчета по самообследованию, аналитической справки в комитет образования администрации МО «Выборгский район» Ленинградской области;

- обеспечивает сохранность работ и результатов ВПР в течение календарного года;

- создает условия и проводит мероприятия, направленные на повышение объективности оценки образовательных результатов обучающихся.

3.4. ВПР проводятся на втором или третьем уроках по школьному расписанию, соблюдая продолжительность выполнения работы, определенную федеральными нормативными документами. ВПР продолжительностью 60 и 90 минут проводятся без перемены в течение всего времени.

3.5. Во время проведения ВПР исключается использование любых средств связи, бумажных записей, учебной литературы, словарей, справочных материалов, если иное не будет предусмотрено документами органов исполнительной власти. Разрешается использовать черновики только со штампом МБОУ «СОШ № 10».

3.6. ВПР проводятся в штатном режиме в классах и по предметам, определяемым приказом Рособнадзора, регламентирующем проведение ВПР в текущем учебном году, в классах и по предметам, которые проводятся в режиме апробации - по решению педагогического коллектива, которое принимается ежегодно.

3.7. Организаторы в аудитории:

- назначается приказом по школе - учитель, не работающий в данном классе и не являющийся учителем по предмету, по которому проводится Всероссийская проверочная работа. Контроль за проведением ВПР осуществляется школьным координатором проведения ВПР, ответственными за проведение ВПР;

- организатор в аудитории обеспечивает порядок и дисциплину в классах при проведении ВПР;

- обязан проверить черновик со штампом МБОУ «СОШ № 10», черную/синюю гелевые ручки у обучающихся в аудитории, выдать запасную при необходимости;

- выдает каждому участнику код (каждому участнику выдается один и тот же код на все работы);

- проводит инструктаж для обучающихся; перед началом работы организатор в аудитории ВПР проводит обязательный инструктаж. Длится он не более 5 минут. Время инструктажа во время, отведенное на выполнение работы, не входит;

- заполняет бумажный протокол, в котором фиксируется соответствие кода и ФИО участника;

- по окончании проведения работы собирает все комплекты с ответами участников и передает ответственному организатору.

3.8. Учителя -предметники:

- в связи с проведением ВПР с целью выполнения рабочих программ в полном объеме проводится корректировка рабочих программ, внесение в планирование (электронный журнал) в разделе тема урока – ВПР, вид работы на уроке – контрольная работа, тип контрольной работы – федеральная (обязательное заполнение протокола контрольной работы);

- знакомят обучающихся со сроками и процедурой написания ВПР;

- организуют разъяснительную работу с родителями (законными представителями) обучающихся (в том числе, в части: обязательности участия в написании ВПР) процедуры написания ВПР; соответствия содержания текстов ВПР требованиям ФГОС и т.д.;

- информирует обучающихся и родителей (законных представителей) о результатах ВПР.

- в течение 10 дней после получения результатов учитель-предметник анализирует итоги выполнения ВПР с целью определения индивидуальной образовательной траектории каждого обучающегося.

3.9. Независимые наблюдатели:

- назначаются приказом комитета образования администрации МО «Выборгский район» Ленинградской области по представлению МБОУ «СОШ № 10»;

- обеспечивает контроль объективности проведения ВПР путем присутствия в аудитории, в которой проводится проверочная работа с контролем объективности результатов;

- следит за соблюдением процедуры проведения ВПР в аудитории;

- проходят инструктаж у ответственного за организацию и проведение ВПР в день проведения работы;

- оформляют акт общественного наблюдения (в течение проведения ВПР или в ходе проверки ВПР);

3.10. МБОУ «СОШ № 10» по возможности организует видеонаблюдение (ответственный – технический специалист – инженер школы) с целью обеспечения контроля объективности проведения ВПР.

3.11. Классные руководители:

- выдают коды участникам ВПР, объясняя, что код является единым идентификационным номером участника ВПР на все работы в течение учебного года. список по алфавиту. Коды участникам выдают классные руководители до проведения ВПР.

3.12. Эксперты:

- назначаются приказом директора по школе из числа педагогов работающих в МБОУ «СОШ № 10» и обладающих навыками оценки образовательных достижений обучающихся;
- получают работы для проверки у ответственного за организацию и проведение ВПР;
- проверка работы участников ВПР по каждому предмету в каждом классе проводится группой учителей МБОУ «СОШ № 10» (предметная комиссия) коллегиально;
- режим работы предметной комиссии – 3 рабочих дня, с 15:15 до 17:00;
- все проверенные работы, подписываются экспертом на титульной странице (подпись/расшифровка);
- председатель предметной комиссии сдает, проверенные работы ответственному, с целью своевременного оформления протокола (форма сбора результатов);

3.13. Ответственный организатор:

- несет ответственность за хранение работ участников ВПР в период до написания работ, после написания и в момент проверки; запрещено выдавать работы до проверки учителям, работающим в классе;
- в течение 5 – 6 рабочих дней вносит результаты в протокол и загружает его в личном кабинете МБОУ «СОШ № 10» на ФИОКО.

3.14. Обучающиеся:

- пишут ВПР в общеобразовательной организации, в которой проходят обучение;
- выполняют задания и записывают ответы на листах с заданиями, в которые вносят индивидуальный код, полученный в начале выполнения работы.

3.15. Родители (законные представители):

- знакомятся со сроками и процедурой написания ВПР на сайте школы, в электронном дневнике;
- обеспечивают явку детей в дни написания ВПР;
- знакомятся с результатами выполнения ВПР своего ребенка в течение 10 дней с момента опубликования результатов в электронном дневнике;
- знакомятся с работой обучающегося (по запросу) в МБОУ «СОШ № 10» в течение 10 дней с момента опубликования результатов в электронном дневнике. Фотографирование и копирование работ запрещено.

#### **4. Регламент проведения ВПР.**

4.1. Образовательная организация назначает координаторов, ответственных за организацию и проведение ВПР из числа заместителей директора, обеспечивает проведение ВПР в образовательной организации по предметам в сроки, утвержденные Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки РФ, издает локальные правовые акты об организации и проведении ВПР.

#### **5. Проведение ВПР в 4 - 8 классах.**

5.1. Заместители директора по УВР, ответственные за проведение ВПР в МБОУ «СОШ № 10»:

- скачивают архив с материалами для проведения ВПР - файлы для распечатывания участникам ВПР в личном кабинете в ФИС ОКО. Архив, критерии и форма сбора результатов размещаются в ФИС ОКО в соответствии с Планом-графиком проведения ВПР;

- скачивают в личном кабинете в ФИС ОКО в разделе «ВПр» макет бумажного
- протокола и список кодов участников проведения работы ВПр, которые разрезаются на отдельные части и выдаются участникам перед началом работы;
- распечатывают варианты ВПр на всех участников (формат печати – А4, чёрно-белая, односторонняя или двусторонняя, время выполнения согласно приложению к Порядку проведения ВПр), бумажный протокол и коды участников;
- организуют коллегиальную проверку работ участников в соответствии с критериями оценивания по графику;
- организуют заполнение электронной формы сбора результатов выполнения ВПр: для каждого из участников вносится в форму его код, номер варианта работы, баллы за задания, букву/цифру класса (соответствие ФИО и кода остается в общеобразовательной организации в виде бумажного протокола);
- Загружают форму сбора результатов в ФИС ОКО в разделе «ВПр» (дата загрузки формы по соответствующему предмету указана в Плане-графике проведения ВПр 2024);
- скачивают через личный кабинет в ФИС ОКО в разделе «ВПр» статистические отчеты по проведению ВПр в общеобразовательной организации, с помощью бумажного протокола устанавливает соответствие между ФИО участников и их результатами (сроки публикации результатов представлены в Плане- графике проведения ВПр 2024.
- готовят аналитическую справку, выявляя проблемы и формулируя рекомендации для учителей и родителей. Аналитическая информация рассматривается на совещании при директоре, педагогическом совете с целью своевременного принятия мер по повышению качества образования обучающихся, развития внутришкольной системы оценки качества образования.

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

5.3. Распределение конкретных предметов на основе случайного выбора по конкретным классам предоставляется ОО не ранее чем за семь дней до дня проведения.

5.4. Распределение конкретных предметов по конкретным классам публикуется в личном кабинете ОО ФИС ОКО в соответствии с информацией, полученной от ОО.

5.5. Ответственный за проведение ВПр скачивает информацию о распределении предметов по классам и организует проведение ВПр в указанных классах по указанным предметам и информирует участников ВПр, учителей-предметников и родителей (законных представителей) через ГИС СОЛО (электронный журнал/дневник).

## **6. Получение результатов ВПр .**

6.1. Ответственный организатор:

- получает результаты проверочных работ в разделе «Аналитика» ФИС ОКО в соответствии с инструкцией по работе с разделом, размещенной во вкладке «Техническая поддержка» в ЛК ФИС ОКО;
- рассылает учителям-предметникам, руководителям ШМО (через ГИС СОЛО – внутренняя почта) с целью определения проблем учебного характера и поиска путей решения проблем.

## **7. Использование результатов ВПр.**

7.1. МБОУ «СОШ № 10» использует результаты ВПр для самодиагностики, организации повышения квалификации педагогических работников, повышения информированности обучающихся и их родителей (законных представителей) об уровне подготовки обучающихся.

7.2. Родители (законные представители), обучающиеся - с целью выявления склонностей, проблемных зон, получения ориентиров для построения образовательных траекторий.

7.3. Результаты ВПр не влияют на годовую оценку, получение аттестата и на перевод в следующий класс, выставляются как контрольная работа (федерального уровня) в электронный журнал/дневник (протокол, количество баллов по каждому заданию, отметка).