

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ПЕРВОМАЙСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»
ПЕРВОМАЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

19.03.2026 г.

№45

Об утверждении Порядка проведения всероссийских проверочных работ в МБОУ «Первомайская СОШ»

Во исполнение приказа отдела образования администрации Первомайского муниципального округа от 16.03.2026 №69 «Об организации и проведении всероссийских проверочных работ в образовательных организациях Первомайского муниципального округа, реализующих программы начального общего, основного общего и среднего общего образования в 2025/2026 учебном году» и в целях организованного проведения всероссийских проверочных работ (далее - ВПР) в МБОУ «Первомайская СОШ» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок проведения всероссийских проверочных работ в МБОУ «Первомайская СОШ» (далее - Порядок) согласно приложению.

2. Назначить ответственным организатором МБОУ «Первомайская СОШ» Степаненко О.Н., заместителя директора.

3. Назначить ответственными организаторами в учебных корпусах и филиалах МБОУ «Первомайская СОШ» заместителей директора Зеленеву У.С., Павлову И.М, Самохвалова А.Ю., заведующих филиалами Тихомирову Е.Н., Гайтрову Е.А., Моисееву Е.В., Кириллова С.С., Васильева А.В., Андрееву Л.Б., Дрожжину Н.В., Попову Т.П., Илларионову И.С., Клишину О.И., Бредихину М.И., методиста Муратову С.В., Халяпину Н.А., Гусеву Н.В., учителя Маклеву Т.А.:

4. Ответственным организаторам в учебных корпусах и филиалах МБОУ «Первомайская СОШ»:

обеспечить ознакомление организаторов в аудиториях, экспертов с Порядком проведения ВПР, нормативными правовыми актами и распорядительными документами, регламентирующими проведение ВПР;

организовать ознакомление участников, родителей (законных представителей) с графиком, Порядком и порядком учета результатов ВПР;

обеспечить необходимые условия для проведения ВПР;

обеспечить участие обучающихся 4-8, 10 классов в ВПР в соответствии с порядком организации и проведения ВПР в МБОУ «Первомайская СОШ»;

организовать участие в ВПР обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов (при наличии согласия родителей (законных представителей), обучающихся) с учетом особенностей состояния здоровья и психофизического развития;

организовать мероприятия по обеспечению режима информационной безопасности при подготовке и проведении ВПР;

обеспечить информационную безопасность при хранении и использовании контрольно-измерительных материалов, форм отчетностей ВПР.

5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы

Л.А. Груздева

ПОРЯДОК
проведения всероссийских проверочных работ
в МБОУ «Первомайская СОШ»

Порядок проведения всероссийских проверочных работ (далее - ВПР) в МБОУ «Первомайская СОШ», реализующем программы начального общего, основного общего и среднего общего образования в 2025/2026 учебном году (далее — Порядок) разработан в соответствии приказом отдела образования администрации Первомайского муниципального округа от 16.03.2026 №69 ««Об организации и проведении всероссийских проверочных работ в образовательных организациях Первомайского муниципального округа, реализующих программы начального общего, основного общего и среднего общего образования в 2025/2026 учебном году», приказом министерства образования и науки Тамбовской области от 12.03.2026 №501 ««Об организации и проведении всероссийских проверочных работ в образовательных организациях Тамбовской области, реализующих программы начального общего, основного общего и среднего общего образования в 2025/2026 учебном году», методическими рекомендациями по подготовке и проведению всероссийских проверочных работ в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования, в 2025/2026 учебном году (письмо Рособрнадзора от 26.06.2025 №02-166), и устанавливает порядок организации и проведения ВПР в МБОУ «Первомайская СОШ» (далее — ОО), взаимодействие лиц, задействованных при организации и проведения ВПР.

1. Общие положения

ВПР в МБОУ «Первомайская СОШ» (далее – ОО) проводятся в целях осуществления мониторинга уровня и качества подготовки обучающихся в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и федеральными основными общеобразовательными программами.

ВПР не требует специальной подготовки обучающихся.

ВПР по учебным предметам проводятся по образцам и описаниям проверочных работ, представленным на сайте Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральный институт оценки качества образования» (далее - ФГБУ «ФИОКО»).

На выполнение проверочной работы отводится один урок, не более 45 минут, или два урока, не более 45 минут каждый.

Работы, рассчитанные на 2 урока, состоят из двух частей. На выполнение заданий каждой части отводится не более 45 минут. Задание первой и второй части выполняются в один день с перерывом не менее 10 минут.

Если проверочная работа состоит из двух частей, участник должен выполнить обе части работы. Результаты работ участников, выполнивших только одну часть (первую или вторую), не учитываются при обработке и не предоставляются в разделе «Аналитика».

Участниками ВПР являются обучающиеся МБОУ «Первомайская СОШ», за исключением обучающихся 1-3, 9 и 11 классов.

Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды могут принимать участие в ВПР с согласия родителей (законных представителей) и с учетом особенностей состояния здоровья и психофизического развития. Контрольные измерительные материалы для проведения ВПР составлены по основным образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и федеральными основными общеобразовательными программами.

Участникам ВПР во время проведения проверочной работы запрещается пользоваться телефонами, электронно-вычислительной техникой, фото-, аудио-, видеоаппаратурой, справочными материалами.

Порядок учета результатов ВПР в качестве текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, проводимых в рамках реализации образовательной программы, утверждается заседанием педагогического совета МБОУ «Первомайская СОШ».

Решение о выставлении отметок обучающимся в журнал по результатам ВПР и иных форм использования результатов ВПР в рамках образовательного процесса принимается педагогическим советом МБОУ «Первомайская СОШ» в соответствии с установленной действующим законодательством Российской Федерации в сфере образования компетенцией.

При отсутствии обучающегося по какой-либо причине в день проведения ВПР не предусмотрено обязательное выполнение этой работы в другой день. Не предусмотрено повторное выполнение проверочной работы.

В случае если в ОО в связи с санитарно-эпидемической ситуацией в отдельных классах или во всей параллели объявляется карантин и/или обучающиеся переводятся на дистанционное обучение, то в этот период ВПР либо не проводятся, либо проводятся по фактической явке обучающихся (в отдельных классах или в филиалах ОО).

О факте объявления карантина и/или перевода обучающихся на дистанционное обучение ответственные организаторы ВПР в учебных корпусах и филиалах школы должны сообщить ответственному организатору

МБОУ «Первомайская СОШ» письмом на адрес электронной почты sonya855@yandex.ru с приложением скана подтверждающего документа.

Для ВПР на бумажном носителе ОО может принять решение о переносе проведения работы на более позднюю дату для всех классов параллели, выполняющих эту работу, при условии соблюдения конфиденциальности контрольных измерительных материалов.

Формы сбора результатов заполняют школьные координаторы ответственные за организацию, объективное проведение ВПР и объективную проверку работ участников ВПР в учебных корпусах, филиалах МБОУ «Первомайская СОШ».

Электронные протоколы заполняет и загружает в личных кабинетах государственной информационной системы «Федеральная информационная система оценки качества образования» (далее — ЛК ГИС ФИС ОКО) технический специалист.

Наименование классов обозначаются их порядковым номером в параллели (фактические наименования (литеры) классов не используются).

Доступ к скачиванию материалов проверочных работ в ЛК ГИС ФИС ОКО открывается не позднее 09:00 по местному времени за два рабочих дня до даты проведения работы. Архивы с материалами проверочных работ будут доступны в течение трех рабочих дней после дня проведения.

Архивы с материалами проверочных работ хранятся в ЛК ГИС ФИС ОКО только в период проведения ВПР в соответствии с планом-графиком проведения ВПР.

Технический специалист ОО скачивает архивы с материалами ВПР в ЛК ГИС ФИС ОКО и хранит их до момента получения результатов ВПР.

2. Порядок действий лиц, обеспечивающих проведение ВПР

Руководитель ОО:

организует мероприятия по обеспечению объективности проведения ВПР в соответствии с Порядком в установленные сроки;

назначает школьных координаторов в учебных корпусах и филиалах школы, ответственных за организацию, подготовку и объективное проведение ВПР, объективность оценивания ВПР.

назначает ответственного организатора в МБОУ «Первомайская СОШ» за проведение ВПР, ответственных организаторов в филиалах и корпусах школы за проведение ВПР, технического специалиста по информационному и компьютерному обеспечению ВПР, организаторов в аудитории, экспертов по проверке работ обучающихся;

организует ознакомление школьных координаторов, ответственных организаторов, организаторов в аудиториях, экспертов с нормативными правовыми актами и распорядительными документами, регламентирующими проведение ВПР;

определяет даты и время проведения ВПР в соответствии со сроками проведения ВПР, утвержденными приказом Рособрнадзора от 07.05.2025 №991;

организует проведение ВПР обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, инвалидов (при наличии согласия родителей (законных представителей) обучающихся) с учетом особенностей состояния здоровья и психофизического развития;

обеспечивает своевременное заполнение и загрузку форм в ЛК ГИС ФИС ОКО;

обеспечивает информационную безопасность при скачивании, хранении и использовании контрольно-измерительных материалов, форм отчетности ВПР;

определяет место и порядок хранения работ участников ВПР в ОО;

утверждает состав экспертов по проверке работ участников ВПР по каждому учебному предмету ВПР;

организует проверку работ участников ВПР экспертами в соответствии с критериями оценивания и с соблюдением принципов объективности и достоверности;

организует своевременное ознакомление участников, родителей (законных представителей) с графиком, Порядком и порядком учета результатов ВПР;

проводит совместно с ответственным организатором ВПР и руководителями школьных методических объединений анализ результатов ВПР по соответствующим учебным предметам на основе официальных аналитических и статистических материалов;

рассматривает результаты ВПР на педагогических советах и на заседаниях методических объединений;

использует результаты ВПР для анализа уровня образовательной подготовки обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС для принятия управленческих решений.

Ответственный организатор ОО:

получает от муниципального координатора реквизиты доступа в ЛК ФИС ОКО с соблюдением условий конфиденциальности;

заполняет в ЛК ГИС ФИС ОКО форму сбора информации об ОО для проведения ВПР;

формирует расписание проведения ВПР в ЛК ГИС ФИС ОКО на бумажном носителе;

несет личную ответственность за соблюдение требований информационной безопасности по ограничению доступа к личному кабинету ФИС ОКО и материалам для проведения ВПР;

заполняет форму сбора контекстных данных для проведения ВПР;

обеспечивает подготовку проектов приказов по ОО, информации по запросам министерства образования и науки Тамбовской области, регионального и муниципального координаторов;

совместно с техническим специалистом несет ответственность за своевременность и качество отчетов, загружаемых в личный кабинет ФИС ОКО.

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.

получает и загружает необходимую информацию через личный кабинет ФИС ОКО;

осуществляет мониторинг загрузки электронных форм сбора результатов ВПР.

Школьные координаторы, отвечающие за организацию и объективное проведение ВПР, объективную проверку ВПР в учебных корпусах и филиалах школы, ответственные организаторы в учебных корпусах и филиалах школы:

несут ответственность за техническую подготовку к проведению ВПР;

обеспечивают конфиденциальность контрольных измерительных материалов на всех этапах;

размещают в общедоступном месте информационные материалы и нормативные документы по организации ВПР;

вывешивают в доступном месте график проведения проверок ВПР;

организуют информационно-разъяснительную работу с обучающимися, родителями (законными представителями) обучающихся и педагогическими работниками о целях ВПР;

вносят необходимые изменения в расписание занятий в день проведения всероссийских проверочных работ;

назначают дежурных, ответственных за соблюдение порядка и тишины в коридорах, аудиториях для пребывания закончивших работу раньше отведённого времени участников;

получают у технического специалиста протокол проведения работы и список кодов участников. Распечатывают бумажный протокол и коды участников. Разрезают лист с кодами участников для выдачи каждому участнику отдельного кода (каждый участник имеет один и тот же код на все работы);

получают у технического специалиста варианты проверочных работ и распечатывает их на всех участников. Формат печати - А4, черно-белая. Допускается двусторонняя печать (кроме КИМ ВПР по предмету «Русский язык» 4 класс), не допускается печать двух страниц на одну сторону листа А4;

организуют выполнение участниками работы. Выдают организаторам в аудиториях коды для участников. Каждому участнику код присваивается произвольно из имеющихся.

контролируют, чтобы во время проверочной работы на рабочем столе обучающегося, помимо материалов проверочной работы, находились черновики; ручка (синяя или черная), которые используются учащимися на

уроках. Запрещается использовать словари и справочные материалы, пользоваться мобильным телефоном.

обеспечивают объективность проведения и объективность оценивания ВПР;

по окончании проведения работы собирают все комплекты работ ВПР и хранят их в сейфе или недоступном для посторонних лиц месте;

организуют проверку работ участников ВПР на следующий день после проведения ВПР или в день проведения ВПР (в соответствии с графиком), передают работы экспертам по проверке работ ВПР;

получают у ответственного организатора ОО критерии оценивания работ учащихся и форму сбора результатов ВПР;

организуют обсуждение критериев оценивания с целью выработки единого подхода к оцениванию;

информируют экспертов о сроках проверки заданий проверочных работ;

обеспечивают своевременную проверку работ участников ВПР в соответствии с критериями оценивания в установленные сроки, обеспечивают контроль за ходом проверки;

отвечают за объективную проверку работ участников ВПР;

не допускают выноса работ участников ВПР из установленного для проверки работ кабинета и проверку работ вне графика;

своевременно заполняют форму сбора результатов ВПР и передают их техническому специалисту;

получают у технического специалиста статистические отчеты по соответствующим предметам. С помощью бумажного протокола устанавливают соответствие между ФИО участников и их результатами;

анализируют результаты ВПР и намечают план мероприятий по устранению выявленных недочетов;

проводят родительские и ученические собрания с целью ознакомления обучающихся и родителей с результатами ВПР;

обеспечивают хранение работ участников ВПР до конца календарного года, в котором проводились всероссийские проверочные работы;

Педагогические работники, преподающие учебные предметы, не привлекаются к заполнению электронных форм сбора результатов и электронных протоколов. Электронные формы сбора результатов и электронные протоколы заполняют ответственные организаторы в филиалах, корпусах и технические специалисты.

Технический специалист

обеспечивает техническую подготовку к проведению ВПР;

обеспечивает конфиденциальность контрольных измерительных материалов на всех этапах: от момента получения материалов до заполнения электронных форм в личном кабинете ФИС ОКО;

скачивает в ЛК ФИС ОКО в разделе «ВПР» бумажный протокол, список кодов участников работы и протокол соответствия порядкового номера наименованию класса в ОО;

закрепляет коды за каждым классом. Передает коды школьным координаторам, ответственным за организацию и подготовку и объективное проведение ВПР, объективность оценивания ВПР в учебных корпусах и филиалах школы;

скачивает архив с материалами для проведения ВПР из ЛК ГИС ФИС ОКО, соблюдая конфиденциальность;

скачивает в ЛК ГИС ФИС ОКО аудиофайл в форме .mp3 для проведения аудирования при выполнении проверочной работы по предмету «Иностранный (английский) язык» и передает его ответственному организатору в учебных корпусах и филиалах школы;

зашифровывает комплекты для проведения проверочных работ и передает их школьным координаторам, ответственным за организацию и проведение ВПР в учебных корпусах и филиалах школы не позднее чем за 1 день до проведения ВПР;

направляет пароль для расшифровки комплектов для проведения проверочных работ школьным координаторам, ответственным за организацию и подготовку и объективное проведение ВПР, объективность оценивания ВПР в учебных корпусах и филиалах школы, в день проведения ВПР не позднее 8.00 часов;

скачивает информацию о распределении предметов на основе случайного выбора;

в личном кабинете ФИС ОКО получает критерии оценивания ответов. Передает их ответственному организатору МБОУ «Первомайская СОШ» в день проверки работ участников ВПР;

получает у школьных координаторов, ответственных за организацию и подготовку и объективное проведение ВПР, объективность оценивания ВПР в учебных корпусах и филиалах школы, заполненные формы сбора результатов ВПР, проверяет корректность заполнения;

загружает своевременно форму сбора результатов в ФИС ОКО;

скачивает статистические отчеты по соответствующему предмету в личном кабинете ФИС ОКО, передает их школьным координаторам, отвечающим за организацию и подготовку и объективное проведение ВПР, объективность оценивания ВПР в учебных корпусах, филиалах школы.

Организатор в аудитории.

Организатором в аудитории назначается педагогический работник, не работающий в данном классе и не являющийся учителем по предмету, по которому проводится проверочная работа. Количество организаторов в ОО определяется количеством аудиторий, задействованных при проведении ВПР.

Во время проведения проверочных работ организаторам в аудиториях запрещается пользоваться телефонами, электронно-вычислительной техникой, фото-, аудио-, видеоаппаратурой, справочными материалами.

При проведении ВПР на бумажном носителе организатор в аудитории: проводит ВПР в соответствии с установленными требованиями;

проверяет готовность аудитории перед проведением всероссийской проверочной работы;

получает от ответственного организатора учебного корпуса, филиала коды и варианты проверочных работ;

выдает участникам распечатанные варианты проверочной работы для выполнения заданий;

до начала проведения ВПР проводит инструктаж (не более 5 мин.);

проверяет правильность написания кода в специально отведенное поле;

в процессе проведения работы заполняет бумажный протокол;

фиксирует в протоколе проведения работы соответствие кода и ФИО участника, делают отметку об отсутствии;

наблюдает за выполнением обучающимися заданий и записью ответов на листах с заданиями;

обеспечивают порядок в кабинете во время проведения всероссийской проверочной работы;

по окончании проверочной работы собирает работы участников и передает их школьному координатору, ответственному за организацию и объективное проведение ВПР в учебном корпусе, филиале школы.

Эксперт.

Список экспертов по проверке работ формирует ОО из числа педагогических работников, работающих в ОО и обладающих навыками оценки образовательных достижений обучающихся.

Эксперт при проведении проверки работ:

получает у школьного координатора, ответственного за организацию и объективное проведение ВПР в учебном корпусе, филиале школы, критерии оценивания работ учащихся;

обсуждает критерии оценивания с целью выработки единого подхода к оцениванию;

получает у школьного координатора, ответственного за организацию и подготовку и объективное проведение ВПР, объективность оценивания ВПР в учебном корпусе, филиале школы, работы участников ВПР;

оценивает работы в соответствии с полученными критериями оценивания;

вносит баллы за каждое задание в специальное квадратное поле с пунктирной границей слева от соответствующего задания;

если участник не приступал к выполнению заданий, то в квадратное поле с пунктирной границей слева от соответствующего задания вносится «X» (решение и ответ отсутствуют);

если участник не приступал к выполнению заданий, то в квадратное поле с пунктирной границей слева от соответствующего задания вносится «X» (решение и ответ отсутствуют);

вносит после проверки каждой работы баллы в таблицу на титульном листе работы «Таблица для внесения баллов участника» за каждое задание;

обеспечивает своевременную, объективную проверку работ участников ВПР в соответствии с критериями оценивания в установленные сроки;

решает вопрос о выставлении конкретного балла группой экспертов в спорных случаях;

не допускает выноса работ из установленного для проверки работ кабинета и проверку работ вне графика;

передает работы участников ВПР школьному координатору, ответственному за организацию и подготовку и объективное проведение ВПР, объективность оценивания ВПР в учебном корпусе, филиале школы.

Руководители методических объединений:

организуют обучение экспертов проверке ВПР в соответствии с критериями оценивания;

получают у ответственного организатора ОО статистические отчеты по соответствующим предметам, анализируют результаты ВПР на методическом объединении, составляют аналитические материалы и намечают план мероприятий по устранению выявленных недочетов.

Независимые наблюдатели.

В целях обеспечения соблюдения правил проведения и объективности результатов ВПР по решению МБОУ «Первомайская СОШ» привлекаются независимые наблюдатели, не имеющие личной заинтересованности, которая может повлиять на надлежащее и беспристрастное общественное наблюдение.

В качестве независимых наблюдателей могут быть привлечены представители других организаций и родительской общественности.

В день проведения ВПР независимые наблюдатели:

прибывают в ОО не позднее чем за 30 минут до начала проведения ВПР;

осуществляют контроль за соблюдением порядка проведения ВПР в ОО и в аудиториях;

свободно передвигаются по территории ОО, задействованной при проведении ВПР, включая аудитории проведения ВПР и аудитории проверки работ участников ВПР.

3. Организация и проведение ВПР в 4-8 и 10 классах

Даты проведения ВПР ОО определяет самостоятельно в соответствии со сроками проведения ВПР, утвержденным Приказом МБОУ «Первомайская СОШ». Сбор дат проведения ВПР, установленных в ОО, осуществляется федеральным организатором через ЛК ГИС ФИС ОКО.

В ВПР принимают участие:

в 4 классах по предметам «Русский язык», «Математика» все обучающиеся параллели; один предмет («Окружающий мир», «Литературное чтение», «Иностранный (английский язык)» распределяется федеральным организатором для каждого класса на основе случайного выбора;

в 5 классах по предметам «Русский язык», «Математика» все обучающиеся параллели; два предмета («История», «Литература», «Иностранный (английский) язык», «География», «Биология»)

распределяются федеральным организатором для каждого класса на основе случайного выбора;

в 6 классах по предметам «Русский язык», «Математика» все обучающиеся параллели; два предмета («История», «Литература», «Иностранный (английский) язык», «География», «Биология») распределяются федеральным организатором для каждого класса на основе случайного выбора;

в 7 классах по предметам «Русский язык», «Математика» (базовая) все обучающиеся параллели; два предмета («История», «Литература», «Иностранный (английский) язык», «География», «Биология», «Физика» (базовая), «Информатика») распределяются федеральным организатором для каждого класса на основе случайного выбора;

в 8 классах по предметам «Русский язык», «Математика» (базовая) все обучающиеся параллели; два предмета («История», «Обществознание», «Литература», «Иностранный (английский) язык», «География», «Биология», «Химия», «Физика» (базовая), «Информатика») распределяются федеральным организатором для каждого класса на основе случайного выбора;

в 10 классах по предметам «Русский язык», «Математика» все обучающиеся параллели; два предмета («История», «Обществознание», «География», «Физика», «Химия», «Литература», «Иностранный (английский) язык») распределяются федеральным организатором для каждого класса на основе случайного выбора.

В МБОУ «Первомайская СОШ» всероссийские проверочные работы проводятся на бумажном носителе.

При проведении ВПР не используются персональные данные участников.

Каждому участнику выдается один пятизначный код на все работы. Каждый код является уникальным и используется во всей ОО только для одного обучающегося.

Все материалы для специалистов, задействованных в организации и проведении ВПР, предоставляются федеральным организатором в соответствии с планом-графиком проведения ВПР в ЛК ГИС ФИС ОКО.

4. Проведение ВПР в 4-8 и 10 классах по предметам на основе случайного выбора

Для проведения ВПР по предметам на основе случайного выбора предметы разделены по группам:

«Группа №1» - проверочные работы, состоящие из одной части — один урок, не более чем 45 минут;

В 10 классе проверочные работы из «Группы №1» состоят из двух частей — два урока, не более чем 45 минут каждый.

«Группа №2» - проверочные работы, состоящие из двух частей — два урока, не более 45 минут каждый.

Распределение конкретных предметов на основе случайного выбора по конкретным классам осуществляется федеральным организатором.

Информация о распределении конкретных предметов на основе случайного выбора по конкретным классам предоставляется ОО один раз в неделю (во вторник) на каждый день проведения следующей недели в ЛК ГИС ФИС ОКО, в соответствии с расписанием, полученным от ОО, согласно плану-графику проведения ВПР.

Технический специалист ОО скачивает информацию о распределении предметов по классам, ответственный организатор учебного корпуса/филиала организует проведение ВПР в конкретных классах по конкретным предметам.

5. Контроль за проведением ВПР, меры по повышению объективности оценки образовательных результатов участников ВПР

В целях обеспечения контроля за проведением ВПР, достоверности внесенных в ФИС ОКО сведений, объективности оценки образовательных результатов участников ВПР администрация школы вправе:

- осуществлять контроль за соблюдением Порядка проведения ВПР в учебных корпусах и филиалах;

- формировать состав общественных наблюдателей для осуществления наблюдения за процедурой проведения ВПР из числа представителей других организаций, представителей родительской общественности;

- в качестве наблюдателей не направлять родителей учащихся класса, который принимает участие в ВПР;

- направлять общественных наблюдателей в учебный корпус, филиал школы на всех этапах ВПР: от получения и тиражирования материалов ВПР до внесения результатов в ФИС ОКО;

- не привлекать учителей, ведущих данный предмет и работающих в данном классе, к проверке работ своих учеников;

- организовать работу предметных методических объединений по объективному оцениванию работ участников ВПР;

- организовать перепроверку отдельных работ учащихся.

6. Проверка ВПР и их оценивание

Технический специалист в день проведения ВПР в личном кабинете системы ВПР получает критерии оценивания ответов участников ВПР и электронную форму сбора результатов выполнения ВПР.

Проверка и оценивание проверочных работ осуществляется комиссиями по проверке и оцениванию ВПР, созданной на основании приказа директора школы (далее - комиссия) в соответствии с полученными критериями в установленные сроки.

В состав комиссий входят педагоги, имеющие опыт преподавания по соответствующему учебному предмету. Во избежание конфликта интересов

не рекомендуется привлекать к проверке учителя, преподающего тот или иной предмет в этом классе.

В целях организации и осуществления качественной проверки работ участников ВПР руководители учебных корпусов и филиалов обеспечивают:

- рабочее место комиссии на период проведения проверки;
- соблюдение конфиденциальности в процессе проверки.

График работы комиссии и количество привлекаемых экспертов определяется директором школы в зависимости от количества участников ВПР.

Проверка и оценивание работ комиссией осуществляется в установленные сроки.

7. Сроки проведения ВПР, обработки результатов и хранения работ

ВПР проводятся в сроки, утверждённые Рособрнадзором.

ВПР проводятся на втором-третьем уроках по расписанию МБОУ «Первомайская СОШ».

Участники ВПР выполняют проверочные работы в корпусах и филиалах школы, в которых проходят освоение образовательных программ.

Проведение ВПР в аудитории осуществляется одним организатором:

4 класс: один организатор – учитель, работающий в 1-3 классах;

5,6,7,8,10 классы: один организатор – учитель, не преподающий учебный предмет, по которому проходит проверочная работа, и не работающий в данном классе.

Участники ВПР рассаживаются по одному или два человека в зависимости от возможностей учебного кабинета корпуса, филиала.

Участники ВПР заполняют бланки с проверочными работами ручкой синего или черного цвета.

При проведении ВПР используются контрольно-измерительные материалы, предоставляемые Рособрнадзором через ФИС ОКО.

Отметки за выполнение ВПР в классный журнал выставляются и учитываются как текущая аттестация, влияющая на четвертные (полугодовые), годовые отметки.

По решению педагогического совета положительные отметки, полученные участниками ВПР, могут засчитываться как промежуточная аттестация. В этом случае они влияют на выставление итоговой отметки по предмету.

Работы учащихся хранятся в учебных корпусах и филиалах школы, где проводились ВПР, до конца календарного года.

Школьные координаторы, отвечающие за организацию и объективное проведение ВПР, объективное оценивание ВПР в учебных корпусах, филиалах школы обеспечивают сохранность работ участников ВПР, исключая возможность внесения изменений.

8. Консультирование организаторов ВПР.

Консультирование ответственных организаторов по вопросам порядка проведения и мониторинга хода проведения ВПР осуществляется посредством предоставления доступа к инструктивным материалам, размещённым в ЛК ГИС ФИС ОКО, а также через «Форум технической поддержки ВПР» в ГИС ФИС ОКО или по электронной почте vrhelp@fioco.ru.

Консультирование экспертов по вопросам проверки и оценивания ответов участников ВПР осуществляется посредством предоставления доступа к инструктивным материалам, размещённым в ЛК ГИС ФИС ОКО, а также посредством предоставления доступа к разделу «Форум экспертов ВПР» в ГИС ФИС ОКО или по электронной почте vrhelp@fioco.ru.

9. Использование результатов ВПР

В день проведения ВПР в классном журнале в графе «Тема урока» прописывается тема «Всероссийская проверочная работа».

Положительные результаты ВПР (как формы промежуточной аттестации) по решению МБОУ «Первомайская СОШ» выставляются в классные журналы и учитываются при выставлении итоговых отметок по предметам.

Результаты ВПР могут быть использованы:

администрацией МБОУ «Первомайская СОШ» для проведения самодиагностики, выявления проблем с преподаванием отдельных предметов в учебных корпусах, филиалах школы, для совершенствования методики преподавания учебных предметов по итогам окончания основных этапов обучения;

для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации (положительной) обучающихся в соответствии с принятыми локальными нормативными актами ОО;

для совершенствования внутренней системы оценки качества образования.

Родителями (законными представителями) обучающихся ОО для определения образовательной траектории детей.

Учителями-предметниками для диагностики уровня подготовки обучающихся, выявления их склонностей, проблемных зон, планирования повторения, получения ориентиров для построения образовательных траекторий обучающихся, а также совершенствования образовательного процесса.

Результаты ВПР не могут быть использованы для оценки деятельности педагогических работников

10. Получение результатов ВПР

Технический специалист получает результаты проверочных работ в разделе «Аналитика» ФИС ОКО в соответствии с инструкцией по работе с разделом.