

Рассмотрено  
педагогическим  
советом \_\_\_\_\_  
протокол № 2  
«15» февраля 2021



## Регламент проведения Всероссийских проверочных работ в МБОУ «СОШ №117»

### I. Общие положения

- 1.1. Настоящий регламент определяет порядок подготовки и проведения Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) в 4-8, 11-х классах.
- 1.2. Цель ВПР – обеспечение единства образовательного пространства Российской Федерации и поддержка реализации Федерального государственного образовательного стандарта за счёт предоставления общеобразовательным организациям единых проверочных материалов и единых критериев оценивания учебных достижений.
- 1.3. Проведение ВПР в МБОУ «СОШ №117» осуществляется на уровне общеобразовательной организации.
- 1.4. Результаты ВПР используются для анализа текущего состояния системы образования и формирования программ ее развития.
- 1.5. Не предусмотрено использование результатов ВПР для оценки деятельности учителей МБОУ «СОШ №117».
- 1.6. Результаты ВПР могут быть использованы только для диагностики уровня подготовки учеников и совершенствования учебного процесса.
- 1.7. Перевод баллов в оценки осуществляется в соответствии со шкалой перевода, указанной в критериях оценивания работ по каждому классу и предмету. По результатам проведения ВПР в журнал отметки выставляются. Результаты ВПР засчитываются как отметки за итоговые контрольные работы.
- 1.8. Процент правильно выполненных заданий (11 класс) позволяет оценить уровень подготовки выпускников по отдельным предметам учебного цикла, выявить проблемные зоны и скорректировать работу в дальнейшем.
- 1.9. Результаты ВПР не влияют на итоговый результат по предметам.

### II. Участники ВПР

- 2.1. Участниками ВПР являются обучающиеся 4-8, 11-х классов, реализующих программы начального общего, основного общего и среднего общего образования.
- 2.2. Участвовать в ВПР при наличии соответствующих условий могут обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды. Решение об участии в ВПР обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов принимает МБОУ совместно с родителями (законными представителями) ребенка.

Согласие родителей (законных представителей) на участие в ВПР детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов подтверждается письменно.

Обучающиеся 11 классов, планирующие сдать ЕГЭ по конкретному учебному предмету, принимают участие в ВПР по данному предмету по своему выбору.

### **III. Организация проведения ВПР**

3.1. В целях информирования родителей (законных представителей) обучающихся о проведении ВПР организуют проведение родительских собраний.

3.2. Для координации проведения ВПР в школе и обеспечения соблюдения графика подготовительных работ руководитель школы назначает координатора, отвечающего за подготовку и проведение процедуры проведения ВПР, технического специалиста, отвечающего за техническое обеспечение процедуры, организаторов в каждый класс, в котором находятся участники ВПР.

3.3. В организации и проведении ВПР не задействуются лица, которые имеют конфликт интересов, выражающийся в наличии у них и (или) их близких родственников личной заинтересованности в результате ВПР.

3.4. Руководители общеобразовательных организаций обеспечивают:  
- организацию рабочего места координатора, оборудованного персональным компьютером с выходом в интернет (на случай отсутствия интернет необходимо предусмотреть альтернативные каналы связи (факс, сотовая связь));

- наличие в достаточном количестве принтеров, картриджей, бумаги для распечатки материалов;

- организацию мест проведения ВПР (классов);

- обеспечивает сохранность работ в течение 12 месяцев.

3.5. ВПР проводятся с использованием сайта ФИС ОКО ([fisoko.obrnadzor.gov.ru](http://fisoko.obrnadzor.gov.ru)).

Муниципальный координатор предоставляет общеобразовательным организациям-участникам апробации ВПР логин и пароль для доступа в личный кабинет.

3.6. Координатор, отвечающий за проведение процедуры ВПР в общеобразовательной организации, не позднее чем за 3 дня до начала ВПР получает зашифрованный архив, содержащий электронный макет индивидуальных комплектов (далее - ИК), включающих варианты контрольно-измерительных материалов (далее – КИМ) с индивидуальными метками (кодами), сопутствующие файлы (например, аудиозапись текста для диктанта), а также инструкцию по проведению работы, коды участников, форму протокола проведения работы и электронную форму сбора результатов.

Всероссийская проверочная работа по иностранным языкам 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» размещается специальное ПО (программное обеспечение). ПО и

демонстрационные варианты размещаются в личном кабинете в ФИС ОКО в разделе «Ход ВПР» в соответствии с Планом-графиком проведения ВПР. ВПР по иностранным языкам могут проводиться в объеме, соответствующем техническим возможностям образовательной организации

#### **IV. Сроки и продолжительность проведения ВПР**

4.1. Проведение Всероссийских проверочных работ проводится в установленные Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки сроки.

4.2. Рекомендованное время начала ВПР – 2 - 4 урок.

4.3. Продолжительность выполнения заданий КИМ - 45 минут, 60 минут, 75 минут, 90 минут. ВПР продолжительностью 45, 60, 75 и 90 минут проводятся без перемены в течение всего времени. Для работ продолжительностью 45 минут отводится один урок и перемена (допустимо изменение времени звонков для проведения непрерывной ВПР в течение 45 минут). Для работ продолжительностью более 45 минут отводится два урока.

#### **V. Проведение ВПР**

5.1. Координатор, отвечающий за проведение процедуры ВПР в общеобразовательной организации, за 1 час до начала процедуры в личном кабинете получает пароль для распаковки архива и распечатывает индивидуальные комплекты по числу участников процедуры.

5.2. Во время проведения ВПР в каждом классе, в котором находятся участники ВПР, должен присутствовать организатор проведения ВПР. Сопровождение выполнения работ учащихся сопровождается видеозаписью или присутствием общественного наблюдателя (представителя родительской общественности).

5.3. Рассадка участников ВПР - по два человека за партой (по решению ОУ).

5.4. Во время проверочной работы на рабочем столе обучающегося, помимо материалов проверочной работы, находятся:

- черновики, ручка.

Запрещается:

- использовать словари и справочные материалы;

- пользоваться мобильным телефоном.

Личные вещи учащихся (портфель, иные школьные принадлежности) должны находиться в специально отведенном месте (кабинет для хранения личных вещей учащихся).

5.5. Перед началом работы организатор в классе выдает каждому участнику код и следит, чтобы обучающиеся правильно переписали выданные им коды в специально отведенное поле в верхней правой части каждого листа с заданиями.

5.6. Организатор в классе фиксирует в протоколе проведения работы соответствие между кодами индивидуальных комплектов и фамилиями участников.

5.7. Обучающиеся выполняют задания и записывают ответы на листах с заданиями.

5.8. По окончании проведения работы организаторы в классе собирают все

комплекты и передают их координатору, отвечающему за проведение процедуры ВПР в общеобразовательной организации.

5.9. Координатор, отвечающий за проведение процедуры ВПР в общеобразовательной организации, до момента проверки работ обеспечивает их сохранность в помещении, исключая доступ к ним сотрудников общеобразовательной организации и обучающихся.

## **VI. Проверка ВПР и их оценивание**

6.1. Координатор, отвечающий за проведение процедуры ВПР в общеобразовательной организации, в день проведения ВПР в личном кабинете получает критерии оценивания ответов.

6.2. Проверка и оценивание проверочных работ осуществляется комиссией по проверке и оцениванию ВПР, назначенной руководителем общеобразовательной организации (далее - комиссия) в соответствии с полученными критериями.

Требования к экспертам:

- опыт преподавания в начальных классах или по предмету в 5-8, 11 классах не менее 3 лет;

- наличие высшей или первой квалификационной категории.

6.3. В целях организации и осуществления качественной проверки работ участников апробации ВПР руководитель общеобразовательной организации обеспечивает:

- рабочее место комиссии на период проведения проверки;

- соблюдение конфиденциальности в процессе проверки.

График работы комиссии и количество привлекаемых экспертов определяется руководителем общеобразовательной организации в зависимости от количества участников ВПР.

6.4. Проверка и оценивание работ комиссией осуществляется после получения критериев оценивания в течение 2 рабочих дней с момента окончания ВПР по соответствующему предмету. Работы могут проверяться коллегиально с четким распределением ответственности за проверку работ в отдельном классе. С 20.04.2021-10.05.2021 ВПР по отдельным предметам выборочно перепроверяются администрацией школы с привлечением учителей-предметников.

6.5. Координатор, отвечающий за проведение процедуры ВПР в МБОУ, в течение 2 рабочих дней заполняет электронную форму сбора результатов ВПР: для каждого из участников вносит в форму его код, номер варианта работы и баллы, полученные за выполнение заданий. В электронной форме передаются только коды участников, ФИО не указывается. Соответствие ФИО участника и кода остается в ОУ в виде бумажного протокола.

6.6. Координатор, отвечающий за проведение процедуры ВПР в ОУ, загружает форму сбора результатов в систему ВПР не позднее сроков, установленных Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.

## **VII. Получение результатов ВПР**

7.1. Координатор, отвечающий за проведение процедуры ВПР в общеобразовательной организации, в личном кабинете получает статистические отчеты о результатах выполнения работ через 2 суток после загрузки формы сбора результатов и с помощью бумажного протокола устанавливает соответствие между фамилиями участников и их результатами.

7.2. Координатор, отвечающий за проведение процедуры ВПР в общеобразовательной организации, обеспечивает ознакомление участников ВПР и их родителей (законных представителей) с результатами ВПР и подготовку анализа полученных результатов.