

РЕГЛАМЕНТ

проведения Всероссийских проверочных работ

I. Общие положения

- 1.1. Настоящий регламент определяет порядок подготовки и проведения Всероссийских проверочных работ (далее - ВПР) в ОО.
- 1.2. Настоящий регламент разработан в соответствии со статьей 28 Федерального закона от 29 декабря 2012 года «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2013 года № 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 Омской области о проведении мероприятий, направленных на исследование качества образования в образовательных организациях Омской области.
- 1.3. Настоящим регламентом в соответствии с Планом действий, направленных на улучшение состояния обучения биологии, химии в общем образовании, на 2018 — 2020 годы, утвержденным Министерством образования Омской области 25 января 2018 года, устанавливается обязательное участие общеобразовательных организаций в ВПР по учебным предметам «биология» и «химия» в 2018/2019, 2019/2020 учебных годах.
- 1.4. Цель ВПР - обеспечение единства образовательного пространства Российской Федерации и мониторинга результатов введения Федеральных государственных образовательных стандартов общего образования (далее - ФГОС) за счет предоставления общеобразовательным организациям единых проверочных материалов и единых критериев оценивания проверочных работ.

II. Участники ВПР

- 2.1. Участниками ВПР являются обучающиеся ОО на уровне начального общего, основного общего и среднего общего образования.
- 2.2. Участвовать в ВПР при наличии в ОО соответствующих условий могут обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья. Решение об участии в ВПР обучающихся с ограниченными возможностями здоровья принимает ОО совместно с родителями (законными представителями) ребенка. Согласие родителей (законных представителей) на участие детей с ограниченными возможностями здоровья в ВПР подтверждается письменно.
- 2.3. Решение об участии в ВПР отдельного обучающегося принимает ОО.

III. Использование результатов ВПР

- 3.1. Результаты ВПР используются для анализа текущего состояния ВСОКО и ее корректировки.
- 3.2. По решению ОО ВПР могут считаться одной из форм промежуточной аттестации.
- 3.3. Результаты ВПР не учитываются при выставлении годовых отметок по предметам и при получении аттестатов об основном общем и среднем общем образовании.
- 3.4. Результаты ВПР могут быть использованы:

- 3.4.1. ОО для проведения самодиагностики, выявления проблем с преподаванием отдельных предметов в школе, для совершенствования методики преподавания различных предметов.
- 3.5. Не предусмотрено использовать результаты ВПР для оценки деятельности учителей ОО.

IV. Организация проведения ВПР в ОО

- 4.1. ОО создает условия и обеспечивает соблюдение порядка проведения ВПР:
- Назначает школьного координатора, технического специалиста, ответственных за проведение ВПР.
 - Назначает организаторов в каждую аудиторию, в которой находятся участники ВПР.
 - Организует рабочее место координатора, оборудованное персональным выходом в Интернет.
 - Обеспечивает наличие расходных материалов для проведения ВПР.
 - Организует места проведения ВПР (аудитории).
 - Обеспечивает своевременное ознакомление обучающихся и их родителей с нормативными правовыми и распорядительными документами, регламентирующими проведение ВПР, с информацией о сроках и месте их проведения.
 - Содействует созданию благоприятного психологического микроклимата среди участников образовательных отношений в период подготовки и проведения ВПР.
 - Организует проведение инструктажа с педагогическими работниками по применению стандартизированных критериев оценки работы и проверке ВПР.
 - Организует работу по загрузке данных ВПР в единую информационную систему,

V. Меры по повышению объективности оценки образовательных результатов участников ВПР

- 5.1. Организация соблюдения положений проведения оценочной процедуры на уровне ОО осуществляется посредством:
- применения единых организационно-технологических решений, мер защиты информации;
 - привлечение квалифицированных специалистов на всех этапах проведения ВПР и иных оценочных процедур;
 - привлечение независимых, общественных наблюдателей (в качестве наблюдателей не могут выступать родители обучающихся класса, который принимает участие в оценочной процедуре);
 - проведения проверки работ по стандартизированным критериям с предварительным коллегиальным обсуждением подходов к оцениванию (учитель, преподающий данный предмет и работающий в данном классе, не должен участвовать в проверке работ).

VI. Сроки проведения ВПР

- 6.1. ВПР проводятся в сроки, установленные приказом Министерства просвещения Российской Федерации.
- 6.2. Рекомендуемое время проведения ВПР: второй - третий урок в школьном расписании,

VII. Проведение ВПР

- 7.1. Координатор, отвечающий за проведение процедуры ВПР в ОО:
- скачивает комплекты для проведения ВПР (зашифрованный архив) в личном кабинете системы ВПР. Архив доступен не позже, чем за три дня до начала ВПР;
 - скачивает в личном кабинете системы ВПР электронный протокол, макет бумажного протокола и список кодов участников проведения ВПР.
 - получает за 1,5 часа до начала оценочной процедуры в личном кабинете пароль для

распаковки архива и распечатывает индивидуальные комплекты по числу участников ВПР. Формат печати - А4, черно-белая, односторонняя. Не допускается двусторонняя печать, а также печать двух страниц на одну сторону листа А4.

- 7.2. Во время проведения процедуры ВПР в каждом классе, в котором находятся участники ВПР, должны присутствовать не менее двух организаторов, один из которых учитель, преподающий в этом классе.
Во время проверочной работы на рабочем столе обучающегося, помимо материалов ВПР, находятся: черновики, шариковая ручка.
- 7.3. Обучающимся запрещается: использовать словари и справочные материалы; пользоваться мобильным телефоном.
- 7.4. Перед началом работы организатор в классе выдает каждому участнику код и контролирует, чтобы обучающиеся правильно переписали выданные им коды в специально отведенное поле в верхней правой части каждого листа с заданиями.
- 7.5. Организатор в аудитории фиксирует в протоколе проведения ВПР соответствие между кодами индивидуальных комплектов и фамилиями участников.
- 7.6. Обучающиеся, выполняя задания, записывают ответы на листах с заданиями.
- 7.7. По окончании проведения работы организаторы в аудитории собирают все комплекты и передают их координатору, отвечающему за проведение ВПР в ОО.
- 7.8. Координатор, отвечающий за проведение процедуры ВПР в ОО, до момента проверки работ обеспечивает их сохранность в помещении, исключая доступ к ним сотрудников ОО и обучающихся.

VIII. Проверка ВПР и их оценивание

- 8.1. Проверка и оценивание работ комиссией осуществляется по критериям и в сроки, установленные Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки (далее - Рособрнадзор).
- 8.2. Координатор, отвечающий за проведение процедуры ВПР в ОО, в день проведения ВПР в личном кабинете получает критерии оценивания ответов.
- 8.3. Проверка и оценивание работ осуществляются комиссиями по проверке и оцениванию ВПР в соответствии с полученными критериями.
- 8.4. В состав комиссий входят представители администрации ОО, как педагоги, имеющие опыт преподавания по учебным предметам, так и педагоги, имеющие опыт преподавания в начальных классах.
- 8.5. В целях организации и осуществления качественной проверки работ участников ВПР руководитель ОО обеспечивает:
 - рабочее место комиссии на период проведения проверки;
 - соблюдение конфиденциальности в процессе проверки,
- 8.6. Координатор, отвечающий за проведение процедуры ВПР:
 - заполняет в сроки, установленные Рособрнадзором, электронную форму сбора результатов ВПР для каждого из участников, загружает форму сбора результатов в систему ВПР не позднее сроков, установленных Рособрнадзором.
 - обеспечивает хранение бумажного протокола с кодами и фамилиями обучающихся до получения результатов ВПР.

IX. Получение результатов

- 9.1. Координатор, отвечающий за проведение процедуры ВПР в ОО:
 - получает в личном кабинете статистические отчеты о результатах выполнения работ и с

помощью бумажного протокола устанавливает соответствие между фамилиями участников и их результатами.

- обеспечивает ознакомление участников ВПР и их родителей (законных представителей) с результатами ВПР и подготовку анализа полученных результатов.

Х. Заключительные положения.

10.1. Положение введено в действие приказом директора ОО.

10.2. Срок действия положения не ограничен.

10.3. Изменения могут быть внесены в связи с поступлением новых нормативных документов и утверждены руководителем ОО.