Согласовано
Председатель ПК МБОУ СОШ № 15
им. А.З. Потапова ст. Лысогорской
_____ М.М. Арзуманян
«30» августа 2019 г.

Утверждаю
Директор МБОУ СОШ №15
им. А.З. Потапова ст. Лысогорской
_____Н.Н. Ярикова
Приказ от «30» августа 2019 г. № 445

Порядок организации и проведения ВПР

Общие положения
1.1. Предметом настоящего Порядка является организация и проведение в МБОУ СОШ № 15 им. А.З. Потапова ст. Лысогорской Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР).

1.2. Проведение ВПР организуется с целью:

- 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.

1.3. Организация и проведение ВПР в образовательной организации (Далее – ОО) регламентируется:

1.3.1. Статьей 28 «Компетенция, права, обязанности и ответственность образовательной организации» Закона РФ от «29» декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»;

1.3.2. Приказом Министерства образования РФ от 26 ноября 2015 года №1381 «О проведении мониторинга качества образования»;

1.3.3. Нормативно правовыми актами и инструктивными материалами Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки.

2. Участники ВПР

Участниками ВПР по каждому учебному предмету являются все обучающиеся соответствующих классов МБОУ СОШ № 15 им. А.З. Потапова ст. Лысогорской.

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 этой образовательной организации, 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.

От участия в ВПР освобождаются учащиеся с ограниченными возможностями здоровья.

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 школьного координатора, в которых 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. Порядок проведения ВПР

4.1. Проведение ВПР осуществляет образовательная организация.

4.2. Результаты ВПР не учитываются при выставлении годовых отметок по предметам или при получении аттестата о среднем общем образовании.

4.3. ВПР проводятся ОО с использованием вариантов заданий, разрабатываемых на федеральном уровне в соответствии с ФГОС. Проведение ВПР осуществляется в сроки, утверждаемые ежегодно. 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.
4.4. Проведение ВПР в образовательной организации регламентируется приказом директора.
4.5. Во время проведения ВПР в каждой аудитории должно присутствовать не менее двух организаторов, в классах начального общего образования один из которых должен быть учителем, преподающим в этом классе.
4.6. Время выполнения ВПР устанавливается Письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) о проведении ВПР. Рекомендуемое время проведения работ второй-третий урок.
4.7. Для выполнения ВПР участники рассаживаются по одному за партой, каждому предоставляется отдельный вариант.
4.8. При выполнении ВПР не разрешается использование словарей и справочных материалов. Запрещено пользоваться мобильным телефоном. Можно использовать черновик.
4.9. Проверку работ осуществляет школьная экспертная комиссия, куда входит в том числе учитель, работающий в этом классе. Школа может привлекать экспертов для оценивания работ из числа учителей-предметников или начальной школы с опытом работы не менее 3 лет. Количество привлекаемых экспертов определяется руководителем ОО в зависимости от количества участников ВПР.
4.10. По результатам проведения ВПР отметки в журнал не выставляются.
4.11. Перевод баллов в оценки по ВПР производится на основании шкалы, утвержденной Министерством образования РФ.
4.12. Проверка работ, выполненных обучающимися при проведении ВПР, и направление сведений о результатах ВПР по каждому классу по каждому учебному предмету в виде заполненных форм в ФИС ОКО осуществляется ответственным за проведение ВПР, назначенным приказом по школе.
4.13. Результаты ВПР не влияют на итоговый результат по предметам.
4.14. Ознакомление с результатами ВПР осуществляется в течение трех дней после выполнения работы.

5. Контроль за проведением ВПР

В целях обеспечения контроля за проведением ВПР, достоверности внесенных в ФИС ОКО сведений администрация образовательной организации:

соблюдает конфиденциальность на всех этапах ВПР: от получения и тиражирования материалов ВПР до внесения результатов в ФИС ОКО;

проводит анализ объективности проведенной проверки в соответствии с системой оценивания отдельных заданий и проверочных работ в целом;

в случаях выявления фактов умышленного искажения результатов ВПР, принимает при необходимости управленческие решения в отношении должностных лиц, допустивших ненадлежащее исполнение служебных обязанностей.

6. Функции субъектов организации ВПР

Образовательная организация:

6.1. Назначает координатора проведения ВПР.

6.2. Обеспечивает проведение ВПР в образовательной организации в сроки, утверждённые Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки РФ.

6.3. Издаёт локальные правовые акты об организации и проведении ВПР.

6.4. Проходит регистрацию на портале сопровождения ВПР (vpr.statgrad.org) и получает доступ в свой личный кабинет.

6.5. Создаёт необходимые условия для организации и проведения ВПР: выделяет необходимое количество аудиторий, распечатывает материалы.

6.6. Проводит родительские собрания с целью ознакомления и разъяснения, снятия излишней напряженности среди родительской общественности по вопросу организации и проведения ВПР.

6.7. Информирует родителей (законных представителей) о порядке и условиях проведения ВПР.

6.8. Проводит разъяснительную работу с учителями - предметниками, участвующими в ВПР.

6.9. Своевременно получает через личный кабинет архив с макетами индивидуальных комплектов.

6.10. Обеспечивает сохранность работ, исключающую возможность внесения изменений.

6.11. Заполняет и отправляет в систему ВПР электронную форму сбора результатов.

6.12. Информирует учителей о результатах участия класса в ВПР.

6.13. Хранит работы в течение года после проведения ВПР.

Педагогические работники, осуществляющие обучение учащихся, эксперты для оценивания работ:

6.13.1. Знакомят учащихся со сроками и процедурой написания ВПР;
организуют разъяснительную работу с родителями (законными представителями) учащихся (в том числе, в части обязательности участия в написании ВПР; процедуры написания ВПР.

6.13.2. Проводят ВПР в сроки, утверждённые приказом директора образовательной организации.

6.13.3. Осуществляют проверку работ в своём классе по критериям оценивания в соответствии с планом-графиком проведения ВПР, опубликованном на сайте vpr.statgrad.org.

6.13.4. Передают результаты оценивания работ координатору для внесения их в электронную форму.

6.13.5. Информацию о проведении ВПР вносят в классный журнал образовательной организации, в графе «Тема урока» прописывается тема «Всероссийская проверочная работа».

6.13.6. Информируют обучающихся и родителей (законных представителей) о результатах участия в ВПР.

7. Последовательность действия образовательной организации при проведении ВПР

7.1. Координатор, организующий проведение ВПР в образовательной организации, регистрируется на портале сопровождения ВПР (vpr.statgrad.org) и получает доступ в свой личный кабинет.
7.2. В личном кабинете координатор получает доступ к зашифрованному архиву, в котором содержатся электронный макет индивидуальных комплектов, включающих варианты КИМ с индивидуальными метками (кодами), сопутствующие файлы (например, аудиозапись текста для диктанта).
7.3. В день проведения работы в установленное время до начала проведения работы координатор получает в личном кабинете пароль для расшифровки архива с макетами индивидуальных комплектов.
7.4. Координатор распечатывает (в соответствии с инструкцией) индивидуальные комплекты по количеству обучающихся и предоставляет их учителю/ассистенту перед началом проведения ВПР.
7.5. Обучающиеся выполняют задания и записывают ответы на листах с заданиями, в которые вносят индивидуальный код, полученный в начале выполнения работы.
7.6. Ассистент/учитель в аудитории фиксирует в протоколе проведения работы соответствие между кодами индивидуальных комплектов и ФИО обучающегося, который передаёт на хранение координатору.
7.7. После проведения работы учитель собирает все комплекты и передает координатору.
7.8. Экспертная комиссия осуществляет проверку работ. Проверка проходит в соответствии с критериями оценивания ответов, полученными от координатора. Проверка работ должна завершиться в сроки, указанные в плане-графике проведения ВПР, опубликованном на сайте vpr.statgrad.org .
7.9. Координатор вносит оценки в электронную форму через личный кабинет на портале ВПР. Электронную форму сбора результатов координатор заполняет в течение не более двух рабочих дней: для каждого из участников вносит в форму его код, номер варианта работы и баллы за задания. В электронной форме передаются только коды учеников, ФИО не указывается. Соответствие ФИО и кода остается в образовательной организации в виде бумажного протокола. После заполнения форм координатор загружает форму сбора результатов в систему ВПР.
7.10. Координатор получает результаты в личном кабинете на сайте в сроки, установленные планом-графиком. Распечатывает результаты и передает учителю для изучения и объявления обучающимся.

8. Учет и хранение материалов Всероссийских проверочных работ

8.1. Оригиналы бланков ответов обучающихся хранятся в образовательной организации в течение года.
8.2. При уничтожении бланков, по истечении срока хранения, составляется акт об уничтожении, который хранится в течение 4 лет с даты уничтожения материалов.
8.3. Образовательная организация также осуществляет хранение: отчетных форм о проведении ВПР, копий протоколов акты об удалении участников написания ВПР.

Принято на заседании Управляющего совета протокол от 30.08.2019г. № 1	Рассмотрено на заседании педагогического совета протокол от 30.08.2019г. №1