

УТВЕРЖДЕНО
Директор МБОУ г. Керчи РК
«Школа №26 имени Героя
Советского Союза Д.Т. Доева»
О.Д. Гудков
приказ № 81 от 01.03.2021г.

**Порядок организации и проведения Всероссийских проверочных работ
в МБОУ г. Керчи РК «Школа №26 имени Героя Советского Союза Д.Т. Доева»**

1. Общие положения

1.1. Порядок организации и проведения Всероссийских проверочных работ (далее – Порядок) в МБОУ г. Керчи РК «Школа №26 имени Героя Советского Союза Д.Т. Доева» устанавливает организационные особенности проведения Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) в МБОУ г. Керчи РК «Школа №26 имени Героя Советского Союза Д.Т. Доева» (далее – Учреждение).

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) от 11 февраля 2021 года № 119 «О проведении Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций в 2021 году»,
- приказом Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым от 20.02.2021г. №277 «О проведении мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций в Республике Крым в форме всероссийских проверочных работ в 2021 году»,
- приказом Управления образования г. Керчи РК от 01.03.2021 №70 «О проведении мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций г. Керчи в форме всероссийских проверочных работ в 2021 году».

2. Сроки и этапы проведения ВПР

2.1. Сроки проведения ВПР утверждаются Рособрнадзором.

2.2. Для каждого класса и учебного предмета, по которому проводится ВПР и устанавливаются период времени или рекомендуемые даты проведения ВПР, дату проведения ВПР из рекомендуемых сроков определяет Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым, в некоторых случаях Управление образования города Керчи.

2.3. Образовательная организация проводит следующие этапы ВПР:

- назначение ответственных, организация проведения ВПР в Учреждении, в том числе проведение инструктажа ответственных и получение материалов ВПР в личном кабинете федеральной информационной системы оценки качества образования (далее – ФИС ОКО);
- проведение ВПР;

- проверка работ, выполненных обучающимися при проведении ВПР;
- направление сведений о результатах ВПР по каждому классу по каждому учебному предмету в виде заполненных форм в ФИС ОКО;
- ознакомление обучающихся и родителей (законных представителей) с результатами ВПР.

2.4. Проверка работ осуществляется коллегиально в ОУ. К проверке привлекаются педагоги опыт работы, которых более трех лет.

В целях обеспечения объективности проверки ВПР по инициативе муниципального органа проверка работ ВПР может быть организована в месте, определенном муниципальным органом.

3. Проведение ВПР в образовательном учреждении

3.1. Руководитель ОУ назначает координатора (ответственных организаторов) ВПР из числа заместителей директора и, организаторов в аудитории проведения ВПР, экспертов по проверке ВПР.

3.2. Решение о проведении ВПР по учебным предметам в классах, для которых предусмотрели режим апробации, принимает муниципальный орган.

3.3. В случае участия в ВПР обучающихся 11 классов по конкретному учебному предмету принимают участие обучающиеся ОУ, не планирующие проходить государственную итоговую аттестацию в форме единого государственного экзамена (далее – ЕГЭ) по данному учебному предмету. Обучающиеся 11-х классов, планирующие сдавать ЕГЭ по конкретному учебному предмету, принимают участие в ВПР по данному предмету по своему выбору.

3.4. ВПР организуется на втором–четвертом уроке. Для обеспечения проведения ВПР при необходимости корректируется расписание учебных занятий.

В случае отсутствия возможности скорректировать расписание, с целью недопущения потери учебного и рабочего времени, ВПР проводятся согласно утвержденного графика, а изучение тем уроков предмета по основному расписанию осуществляется путем предоставления обучающимся права на изучение части учебного материала самостоятельно с последующим контролем их работы в форме тестирования, самостоятельной работы, написания сообщения, реферата, подготовки презентации и т.п.

В этом случае учителя-предметники своевременно размещают в информационной системе «Электронный журнал ЭлЖур» домашние задания, при необходимости прикрепляют электронные файлы (документы, презентации, ссылки) с объяснением учебного материала.

3.5. Заполнение страниц электронного журнала в рамках проведения Всероссийских проверочных работ (ВПР) по предметам:

Дата	Тема	Домашнее задание
08.04	Тема по КТП Всероссийская проверочная работа.	

3.6. Во время ВПР рассадка обучающихся производится по два за партой. Работа проводится одним организатором в аудитории. Количество организаторов в аудитории определяется директором ОУ.

3.7. ВПР проводится в течение времени, установленного материалами ВПР по соответствующему предмету для каждого класса. В случае необходимости выхода из учебного кабинета, где проводится ВПР, обучающийся оставляет все материалы на своем рабочем столе: задания, черновики, дополнительные разрешенные материалы и инструменты, письменные принадлежности.

3.8. На ВПР допускается присутствие общественных наблюдателей, направленных органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации.

4. Обязанности

4.1. Ответственный координатор (ответственный организатор) ВПР:

4.1.1. Формирует заявку на участие в ВПР и загружает ее в личном кабинете ФИС ОКО.

4.1.2. Соблюдая конфиденциальность, скачивает для печати архив с материалами для проведения ВПР - файлы для участников ВПР – в личном кабинете в ФИС ОКО <https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/> в разделе «Ход ВПР». Архив размещается в ФИС ОКО в соответствии с Планом-графиком проведения ВПР. Рекомендуется скачать архив заранее, до дня проведения работы. Для каждой ОО варианты сгенерированы индивидуально на основе банка оценочных средств ВПР с использованием ФИС ОКО. Критерии оценивания ответов и форма сбора результатов размещаются в ФИС ОКО в соответствии с Планом-графиком проведения ВПР.

4.1.3. Скачивает в личном кабинете в ФИС ОКО в разделе «Ход ВПР» макет бумажного протокола и список кодов участников работы. Файл с кодами для выдачи участникам представляет собой таблицу с напечатанными кодами, которые выдаются участникам перед началом работы. Варианты ВПР печатаются на всех участников с соблюдением условий конфиденциальности. Бумажные протоколы и коды участников печатаются в необходимом количестве. Таблица с кодами участников разрезается для выдачи каждому участнику отдельного кода.

4.1.4. Организует выполнение участниками работы. Каждому участнику выдается один и тот же код на все работы (произвольно из имеющихся). Каждый участник переписывает код в специально отведенное поле на каждой странице работы. В процессе проведения работы заполняется бумажный протокол, в котором фиксируется соответствие кода и ФИО участника.

4.1.5. По окончании проведения работы собирает все комплекты с ответами участников.

4.1.6. Организует проверку ответов участников с помощью критериев (время проверки работ указано в Плане-графике проведения ВПР).

4.1.7. Заполняет электронную форму сбора результатов выполнения ВПР (при необходимости с помощью технического специалиста): вносит код, номер варианта работы и баллы за задания каждого из участников. В электронной форме передаются только коды участников, ФИО не указывается. Соответствие ФИО и кода остается в ОУ в виде бумажного протокола.

- 4.1.8. Загружает форму сбора результатов в ФИС ОКО в разделе «Ход ВПР» (дата загрузки формы указана в Плане-графике проведения ВПР).
- 4.1.9. Получает результаты проверочных работ в разделе «Аналитика» ФИС ОКО в соответствии с инструкцией по работе с разделом.
- 4.1.10. Принимает меры, чтобы задания ВПР не попали в открытый доступ до начала проведения ВПР по соответствующему учебному предмету.
- 4.2. Организатор проведения ВПР в аудитории:
- 4.2.1. Проверяет готовность аудитории перед проведением проверочной работы;
- 4.2.2. Получает от школьного координатора проведения ВПР материалы для проведения проверочной работы;
- 4.2.3. Выдает комплекты проверочных работ участникам;
- 4.2.4. Обеспечивает порядок в кабинете во время проведения проверочной работы;
- 4.2.5. Заполняет бумажный протокол во время проведения проверочной работы;
- 4.2.6. Собирает работы участников по окончании проверочной работы и передать их школьному координатору проведения ВПР.

5. Меры по обеспечению объективности результатов ВПР

- 4.1. В целях обеспечения контроля за проведением ВПР, достоверности внесенных в ФИС ОКО сведений администрация ОУ:
- в случаях выявления фактов умышленного искажения результатов ВПР информирует руководителя ОУ для принятия управленческих решений в отношении лиц, допустивших ненадлежащее исполнение обязанностей.
- 4.2. Чтобы повысить объективность результатов ВПР, образовательная организация:
- не использует результаты ВПР в административных и управленческих целях по отношению к работникам;
 - проводит ежегодные разъяснительные мероприятия с работниками, обучающимися и родителями о необходимости достижения объективных результатов ВПР в образовательной организации.

6. Особенности участия в ВПР обучающихся с ограниченными возможностями здоровья

- 6.1. Решение об участии в ВПР обучающихся с ОВЗ принимается руководителем ОУ индивидуально по каждому ребенку с учетом рекомендаций психолого-педагогического консилиума ОУ и согласия родителей.

7. Использование результатов ВПР

- 7.1. ОУ использует результаты ВПР в качестве результатов мониторинга качества подготовки обучающихся ОУ в соответствии с основной образовательной программой соответствующего уровня общего образования и локальными нормативными актами.
- 7.2. Оценки, полученные обучающимися по результатам проверочной работы, выставляются в электронный журнал с пометкой «ВПР» учителем по соответствующему предмету. ВПР выполняется только теми учащимися, которые присутствуют в классе на дату проведения работы.
- 7.3. Руководитель ОУ вправе приказом изменить порядок учета результатов ВПР, установленный в пунктах 6.1 и 6.2 Порядка, в том числе использовать результаты ВПР в качестве результатов входной и стартовой диагностики.

