Государственное бюджетное образовательное учреждение

средняя общеобразовательная школа № 468

Выборгского района Санкт-Петербурга

СОГЛАСОВАН	ПРИНЯТ	УТВЕРЖДЁН
С учётом мнения Совета родителей обучающихся ГБОУ школа № 468	Педагогическим советом ГБОУ школа № 468	Директором ГБОУ школа № 468 _____/ Е.А. Пленкина
Протокол от 31.08.2022 №1	Протокол от 31.08.2022 № 1	Приказ от 31.08.2022 № 02-01/339

Регламент

проведения Всероссийских проверочных работ в ГБОУ школа № 468 Выборгского района Санкт-Петербурга

1. Общие положения

1.1. Регламент проведения Всероссийских проверочных работ в ГБОУ школа № 468 Выборгского района Санкт-Петербурга разработан в целях организованной подготовки, проведения Всероссийских проверочных работ (далее - ВПР), а также обеспечения объективной оценки образовательных результатов обучающихся; устанавливает единые требования к проведению ВПР в общеобразовательных организациях, определяет функции и порядок взаимодействия исполнителей по организации и проведению ВПР.

1.2. Настоящий регламент разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями), Правилами осуществления мониторинга системы образования, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 05.08.2013 № 662, приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки, Министерства просвещения Российской Федерации и Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 18.12.2019 № 1684/694/1377 "Об осуществлении Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки, Министерством просвещения Российской Федерации и Министерством науки и высшего образования Российской Федерации мониторинга системы образования в части результатов национальных и международных исследований качества образования и иных аналогичных оценочных мероприятий, а также результатов участия обучающихся в указанных исследованиях и мероприятиях" (с изменениями и дополнениями), приказом Рособрнадзора от 23.12.2022 № 1282 «О проведении Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций в форме всероссийских проверочных работ в 2023 году», Порядком проведения ВПР в 2023 году.

1.3. Настоящий Регламент проведения Всероссийских проверочных работ является локальным нормативным актом школы № 468.

1.4. Цель всероссийских проверочных работ – обеспечение единства образовательного пространства Российской Федерации и мониторинга уровня подготовки обучающихся в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами (далее - ФГОС) за счет представления единых проверочных материалов и единых критериев оценивания проверочных работ.

1.5. Для проведения ВПР используются КИМ, предоставляемые Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.

1.6. Содержание и структура ВПР определяются на основе Федерального государственного образовательного стандарта начального общего, основного общего и среднего общего образования и содержания учебников, включенных в Федеральный перечень.

1.7. Информационно-методическое сопровождение подготовки и проведения ВПР осуществляется посредством сайта Федерального института оценки качества образования: https://fioco.ru/.

1.8. Образцы и описания проверочных работ для проведения ВПР представлены на сайте https://fioco.ru/образцы-и-описания-ВПР.

1.9. Результаты ВПР используются для анализа текущего состояния образовательной системы ГБОУ школа № 468 (далее – ОО) и совершенствования преподавания учебных предметов и повышения качества образования в ОО.

2. Участники ВПР

2.1. Участниками ВПР являются обучающиеся школы № 468.

2.2. Участвовать в ВПР при наличии соответствующих условий могут обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды.

2.3. Решение об участии в ВПР обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов принимает образовательная организация совместно с родителями (законными представителями) ребенка. Согласие родителей (законных представителей) на участие детей с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов в ВПР подтверждается письменно.

2.4. Решение об участии в ВПР отдельного обучающегося с ограниченными возможностями здоровья принимает образовательная организация. Руководитель издает соответствующее распоряжение о принятом решении.

2.5. Обучающиеся 11 классов образовательной организации участвуют в ВПР по учебным предметам, которые не выбраны ими для сдачи единого государственного экзамена.

3. Информационный обмен при проведении ВПР

3.1. 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 личные кабинеты муниципальных координаторов (специалистов, назначенных муниципальным органом, для координации проведения ВПР на региональном и муниципальном уровнях) и образовательных организаций, в которых размещается актуальная информация о ходе проведения ВПР, инструктивные и методические материалы.

3.2. Информационный обмен включает:

3.3. Заполнение необходимых сведений об образовательной организации для проведения ВПР.

3.4. Использование инструктивных и методических материалов по проведению ВПР.

3.5. Получение образовательной организацией комплектов заданий для проведения ВПР. Для каждой ОО варианты сгенерированы индивидуально на основе банка оценочных средств ВПР с использованием ФИС ОКО. Архив с материалами не будет зашифрован. Персональную ответственность за сохранение конфиденциальности информации несет школьный координатор, ответственный за проведение ВПР.

3.6. Получение образовательной организацией ответов и критериев оценивания выполнения заданий ВПР.

3.7. Заполнение образовательной организацией форм для сбора результатов ВПР.

3.8. Направление образовательной организацией сведений о результатах ВПР по каждому классу по каждому учебному предмету в виде заполненных форм в ФИС ОКО.

3.9. Получение образовательной организацией результатов по итогам проведения ВПР.

4. Организация проведения ВПР

4.1. Образовательная организация создает условия и обеспечивает соблюдение

порядка проведения ВПР:

4.1.1. обеспечивает проведение ВПР по предметам и в сроки, утвержденные Рособрнадзором;

4.1.2. организует регистрацию на портале сопровождения ВПР (https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/) и получает доступ в свой личный кабинет;

4.1.3. издает локальные акты об организации и проведении ВПР;

4.1.4. проводит организационно-разъяснительную работу с родителями (законными представителями) обучающихся;

4.1.5. назначает школьного координатора, технического специалиста, ответственных за организацию и проведение ВПР;

4.1.6. организует общественное наблюдение за процедурой ВПР;

4.1.7. организует места проведения ВПР (аудитории);

4.1.8. назначает организаторов в каждую аудиторию из числа педагогов, не преподающих данный предмет ВПР;

4.1.9. организует рабочее место координатора, оборудованное персональным выходом в Интернет;

4.1.10. обеспечивает наличие расходных материалов для проведения ВПР;

4.1.11. обеспечивает своевременное ознакомление обучающихся и их родителей с нормативными правовыми и распорядительными документами, регламентирующими проведение ВПР, с информацией о сроках и месте их проведения;

4.1.12. содействует созданию благоприятного психологического микроклимата среди участников образовательных отношений в период подготовки и проведения ВПР;

4.1.13. формирует экспертную комиссию по проверке работ участников ВПР по каждому учебному предмету (далее – эксперты);

4.1.14. готовит инструктивные материалы на бумажных носителях для организаторов, технических специалистов и экспертов;

4.1.15. организует работу экспертов;

4.1.16. проводит инструктаж организаторов, технических специалистов и наблюдателей по данному регламенту проведения ВПР;

4.1.17. организует работу по загрузке данных ВПР в единую информационную систему;

4.1.18. взаимодействует с органами управления образованием;

4.1.19. несет ответственность за сохранность результатов ВПР;

4.1.20. обеспечивает соблюдение информационной безопасности при проведении ВПР в пределах своей компетенции.

4.2. Школьный координатор ВПР:

4.2.1. формирует заявку на участие в ВПР и загружает её в личном кабинете ФИСОКО;

4.2.2. формирует расписание проведения ВПР в традиционной форме в 5-9 классах.

4.2.3. для проведения в параллелях 6-8 классов ВПР по двум предметам на основе случайного выбора и распределения предметов по классам предоставляет федеральному организатору следующую информацию: количество классов в каждой параллели; наименование классов; дату проведения ВПР по каждому из двух предметов на основе случайного выбора.

4.2.4. Соблюдая конфиденциальность, скачивает архив с материалами для проведения ВПР (файлы для участников ВПР) в личном кабинете в ФИС ОКО (https://spo-fisoko.obrnadzor.gov.ru) в разделе «ВПР». Архив размещается в ФИС ОКО в соответствии с планом-графиком проведения ВПР. Рекомендуется скачать архив заранее, накануне 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.

Для 7 - 9 классов информация о распределении конкретных предметов на основе случайного выбора по конкретным классам будет предоставляться ОО на неделе, предшествующей проведению работы по этим предметам, в личном кабинете ФИС ОКО в соответствии с информацией, полученной от ОО, согласно плану-графику проведения ВПР. Распределение предметов на основе случайного выбора осуществляет федеральный организатор.

4.2.5. Скачивает в личном кабинете в ФИС ОКО в разделе «ВПР» макет бумажного протокола и список кодов участников работы. Файл с кодами для выдачи участникам представляет собой таблицу с напечатанными кодами, которые разрезаются на отдельные части и выдаются участникам перед началом работы.

Распечатывает варианты ВПР на всех участников с соблюдением условий конфиденциальности. Печать материалов по русскому языку в 4 классе осуществляется строго с одной стороны листа. По другим предметам допускается двусторонняя печать. Печать двух страниц на одном листе формата А4 недопустима. Бумажные протоколы и коды участников печатаются в необходимом количестве. Таблица с кодами участников разрезается для выдачи каждому участнику отдельного кода.

4.2.6. Организует выполнение работы участниками. 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.

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

4.2.8. Организует проверку ответов участников с помощью критериев (время проверки по соответствующему предмету указано в плане-графике проведения ВПР). Для проверки работ создается комиссия из числа педагогов, не работающих в данном классе.

4.2.9. 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 ОО в виде бумажного протокола.

4.2.10. Загружает форму сбора результатов в ФИС ОКО в разделе «ВПР» (дата загрузки формы по соответствующему предмету указана в плане-графике проведения ВПР).

4.3. Проведение ВПР в 6-8 классах по предметам на основе случайного выбора

4.3.1. В 6-8 классах распределение конкретных предметов на основе случайного выбора по конкретным классам осуществляется Федеральным организатором.

4.3.2. Распределение конкретных предметов на основе случайного выбора по конкретным классам предоставляется ОО на неделе, предшествующей проведению работы по этим предметам.

4.3.3. Распределение конкретных предметов по конкретным классам публикуется в личном кабинете ОО ФИС ОКО в соответствии с информацией, полученной от образовательной организации.

4.3.4. Школьный координатор ВПР скачивает информацию о распределении предметов по классам и организует проведение ВПР в указанных классах по указанным предметам в соответствии с материалами, загруженными в ФИС ОКО.

4.4. Проведение ВПР по иностранному языку

4.4.1. Всероссийская проверочная работа по иностранному языку (английский) выполняется в компьютерной форме в специально оборудованной для этого аудитории в объеме, соответствующем техническим возможностям ОО. Для выполнения работы используется специальное программное обеспечение (ПО).

4.4.2. Требования к ПО и демонстрационные варианты размещаются в личном кабинете в ФИС ОКО в разделе «ВПР» в соответствии с планом-графиком проведения ВПР.

4.5. Резервные дни

4.5.1. При невозможности проведения ВПР в установленные сроки по объективным причинам по согласованию с региональным координатором образовательная организация может провести ВПР по отдельным предметам в резервные дни.

4.5.2. При планировании проведения ВПР в резервные дни (любые дни вне периода, установленного планом-графиком проведения ВПР для каждого класса и учебного предмета) следует учесть, что при загрузке электронных форм сбора результатов в установленный планом-графиком проведения ВПР срок, получение результатов осуществляется в соответствии с планом-графиком проведения ВПР.

5. Проведение ВПР в аудитории

5.1. Проведение ВПР в аудитории осуществляется двумя организаторами:

5 класс: один организатор – учитель, работающий в начальной школе, но не работающий в данном классе, второй организатор – учитель, который будет осуществлять преподавание соответствующих учебных предметов в 5 классе;

6, 7, 8, 9 классы: один организатор – учитель, не преподающий данный предмет, второй организатор – представитель администрации ОО либо руководитель методического объединения;

5.2. Во время проведения ВПР на рабочем столе обучающегося, помимо материалов ВПР, могут находиться только черновики и гелевая ручка черного цвета. Обучающиеся могут использовать линейку и карандаш, если это обусловлено содержанием и инструкцией проверочных работ по соответствующему предмету.

5.3. Учащиеся при выполнении работы записывают ответы на листах с заданиями в специально отведённые поля аккуратным, разборчивым почерком.

5.4. Во время проведения ВПР обучающимся запрещается пользоваться словарями и справочными материалами, мобильными устройствами (телефонами, смартфонами, планшетами, ноутбуками и т.д.) и гаджетами.

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

5.6. Организатор в аудитории фиксирует в протоколе проведения ВПР соответствие между кодами индивидуальных комплектов и фамилиями участников.

5.7. Учащиеся при выполнении заданий записывают ответы на листах с заданиями.

5.8. По окончании проведения ВПР организаторы в аудитории собирают все комплекты и передают их школьному координатору ВПР.

5.9. Школьный координатор ВПР до момента проверки работ обеспечивает их сохранность в помещении, исключающем доступ к ним сотрудников и обучающихся общеобразовательной организации.

6. Проведение ВПР в компьютерной форме

6.1. Решение о проведении проверочной работы в компьютерной форме образовательная организация принимает самостоятельно. В случае принятия решения о проведении проверочных работ в компьютерной форме эксперты для проверки заданий получат доступ к системе электронной проверки заданий "Эксперт". Возможно проведение ВПР в компьютерной форме в несколько сессий в рамках выбранной даты или в течение нескольких дней.

6.2. Федеральный организатор обеспечивает образовательные организации реквизитами доступа участников для выполнения проверочных работ в системе для выполнения работы и реквизитами доступа экспертов для проверки работ участников в системе электронной проверки заданий "Эксперт". Реквизиты доступа публикуются в личных кабинетах образовательных организаций Федеральной информационной системы оценки качества образования.

6.3. Технические требования к компьютерам:

· Под управлением операционной системы семейства Windows или Linux для платформ x86, x64.

· Процессор: минимальная конфигурация: одноядерный, минимальная частота 3,0 ГГц, рекомендуемая конфигурация: двухъядерный, минимальная частота 2 ГГц.
· Оперативная память: минимальный объем: от 2 ГБайт, рекомендуемый объем: от 4 ГБайт. Свободное дисковое пространство: от 10 Гб.
· Прочее оборудование: манипулятор "мышь", клавиатура.
· Видеокарта и монитор: разрешение не менее 1024 по горизонтали, не менее 768 по вертикали.
· Дополнительное ПО: Яндекс.Браузер. требуется подключение к сети Интернет.

6.4. Технический специалист в присутствии ответственного организатора проводит проверку доступа к сети Интернет на каждом рабочем месте.

6.5. Для проведения ВПР в компьютерной форме в параллели 5 классов предоставляется следующая информация:
- количество классов в параллели;
- наименование классов;
- количество обучающихся в каждом классе;
- дата проведения ВПР по каждому предмету.

6.6. Для проведения ВПР в компьютерной форме в параллелях 6, 7, 8 классов по двум предметам на основе случайного выбора и распределения предметов по классам предоставляется следующая информация:
- количество классов в каждой параллели;
- наименование классов;
- количество обучающихся в каждом классе;
- дата проведения ВПР по каждому из двух предметов на основе случайного выбора.

6.7. Форма сбора результатов не заполняется. Заполняется электронный протокол, в котором указывается связь логина участника, полученного для входа в систему для выполнения работы, с пятизначным кодом участника.

6.8. Результаты будут сформированы после проверки работ участников экспертами в системе электронной проверки заданий "Эксперт".

7. Сроки проведения ВПР

7.1. ВПР проводятся в сроки, установленные Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор).

7.2. Рекомендуемое время проведения ВПР – второй, третий и четвертый уроки в школьном расписании.

8. Проверка ВПР и их оценивание

8.1. Проверка и оценивание работ экспертами осуществляется в сроки, установленные Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор).

8.2. Школьный координатор процедуры ВПР в общеобразовательной организации, в день проведения ВПР в личном кабинете получает критерии оценивания ответов.

8.3. В состав экспертов входят представители администрации образовательной организации, педагоги, имеющие опыт преподавания по отдельным предметам, и педагоги, имеющие опыт преподавания в начальных классах.

8.4. В целях организации и осуществления качественной проверки работ участников ВПР руководитель общеобразовательной организации обеспечивает рабочее место экспертам на период проверки и соблюдение конфиденциальности в процессе проверки.

8.5. Эксперты школьных предметных комиссий до начала проверки при необходимости участвуют в семинарах / вебинарах по оцениванию конкретных вариантов ВПР текущего года.

8.6. Проверка и оценивание работ осуществляется экспертами по предмету ручкой с красной пастой в соответствии с полученными критериями; ошибки подчёркиваются, на полях квалифицируются, но не исправляются.

8.7. Школьный координатор, заполняет в сроки, установленные Рособрнадзором, электронную форму сбора результатов ВПР по каждому из предметов, загружает форму сбора результатов в систему ВПР не позднее сроков, установленных Рособрнадзором, а также обеспечивает хранение бумажного протокола с кодами и фамилиями обучающихся до получения результатов ВПР.

9. Меры по повышению объективности оценки образовательных результатов участников ВПР

9.1. Общественное наблюдение с составлением протоколов общественного наблюдения.

9.2. Выезд в ОУ представителей региональных и районных органов исполнительной власти.

9.3. Устранение конфликта интересов в отношении всех специалистов, привлеченных к проведению ВПР.

9.4. Объективное (коллегиальное, по стандартизированным критериям) оценивание работ участников ВПР.

9.5. Организация выборочной перепроверки работ участников ВПР.

9.6. Проведение ВПР в полном соответствии с инструкциями и порядком проведения ВПР, в том числе: проведение оценочной процедуры для всех классов параллели в одно и то же время, обеспечение порядка в аудиториях и вне аудиторий в ходе выполнения ВПР.

9.7. Сохранность и конфиденциальность материалов и данных, используемых и обрабатываемых в ходе проведения ВПР, в том числе обеспечение конфиденциальности контрольно-измерительных материалов от момента получения материалов в школе до окончания выполнения работ, сохранность выполненных участниками работ на всех этапах вплоть до формирования базы результатов, сохранность базы результатов ВПР.

9.8. Информирование родительской общественности о процедуре проведения ВПР, системе оценивания работ.

9.9. Организация видеонаблюдения (при наличии технической возможности).

10. Получение результатов

10.1. Школьный координатор:

- 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.

11. Использование результатов ВПР

11.1. Результаты ВПР в совокупности с имеющейся в общеобразовательной организации информацией, отражающей индивидуальные образовательные траектории обучающихся, используются для оценки предметных, метапредметных, личностных результатов обучения.

11.2. Результаты ВПР используются для анализа текущего состояния качества обученности учащихся ОО.

11.3. Отметки за ВПР выставляются в электронный журнал по соответствующему предмету

11.4. Результаты ВПР используются образовательной организацией для проведения самодиагностики, выявления проблем с преподаванием отдельных предметов в школе, для совершенствования методики преподавания различных предметов.