

МУНИЦИПАЛЬНАЯ БЮДЖЕТНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
ОРГАНИЗАЦИЯ  
ПЫШМИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
«ПУЛЬНИКОВСКАЯ НАЧАЛЬНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»

ПРИКАЗ

28.02.2023

с.Пульниково

№8

**Об утверждении Регламента проведения Всероссийских проверочных работ в  
МБОУ ПГО «Пульниковская НОШ» в 2023 году**

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 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», методическими рекомендациями Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки по проведению Всероссийских проверочных работ, направленными письмом от 10.02.2020 № 13-35, в целях обеспечения объективности процедуры проведения Всероссийских проверочных работ в МБОУ ПГО «Пульниковская НОШ»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Регламент проведения Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) в МБОУ ПГО «Пульниковская НОШ» в 2023 году (далее – Регламент) (прилагается).
2. При проведении ВПР руководствоваться настоящим Регламентом.
3. Контроль над исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ ПГО  
«Пульниковская НОШ»

Г.А.Шепелева

## **Регламент проведения Всероссийских проверочных работ в МБОУ ПГО «Пульниковская НОШ» в 2023 году**

### I. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент определяет порядок подготовки и проведения Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) в МБОУ ПГО «Пульниковская НОШ», реализующая образовательные программы начального общего образования в 2023 году.

1.2. Настоящий Регламент 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 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», методическими рекомендациями Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки по проведению Всероссийских проверочных работ, направленными письмом от 10.02.2020 № 13-35.

1.3. Организационное сопровождение проведения Всероссийских проверочных работ осуществляется ФГБУ «Федеральным институтом оценки качества образования» (ФИОКО)

1.4. Информационное и технологическое сопровождение подготовки и проведения ВПР осуществляется в системе Федеральной информационной системы оценки качества образования (далее – ФИС ОКО) на сайте <https://fis-oko.obrnadzor.gov.ru/>

1.5. Координацию проведения ВПР на территории Пышминского городского округа осуществляет муниципальное казенное учреждение Пышминского городского округа «Управление образования и молодежной политики» (далее – МКУ ПГО «УОиМП»).

### II. Цели проведения ВПР

2.1. ВПР проводятся в целях:

- осуществления мониторинга системы образования, в том числе мониторинга уровня подготовки обучающихся в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами (далее – ФГОС);
- совершенствования преподавания учебных предметов и повышения качества образования в образовательной организации.

2.2. Назначение ВПР:

- обеспечение мониторинга результатов введения и реализации ФГОС за счет предоставления общеобразовательным организациям единых проверочных материалов и единых критериев оценивания проверочных работ;
- оценка уровня общеобразовательной подготовки обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС начального общего образования;
- диагностика достижения предметных и метапредметных результатов, в том числе уровня сформированности универсальных учебных действий и овладения межпредметными понятиями.

### III. Участники ВПР

3.1. Участниками ВПР по каждому учебному предмету являются все обучающиеся 4 класса, реализующих программы начального общего образования.

3.2. Участие в ВПР является обязательным, если проведение ВПР предусмотрено Рособранзором в штатном режиме, и по инициативе образовательной организации, если проведение ВПР предусмотрено Рособранзором в режиме апробации.

### IV. Способ информационного обмена при проведении ВПР

4.1. Информационный обмен и сбор данных в рамках проведения ВПР осуществляется с использованием ФИС ОКО посредством внесения данных через личные кабинеты муниципальных координаторов и образовательной организации, в которых размещается актуальная информация о ходе проведения ВПР, инструктивные и методические материалы.

4.2. 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 по каждому учебному предмету в виде заполненных форм в ФИС ОКО;
- предоставление образовательной организации результатов по итогам проведения ВПР;
- форум технической поддержки ВПР.

## V. Подготовка к проведению ВПР

5.1. Проведение ВПР осуществляется в соответствии с порядком проведения ВПР, планом-графиком проведения ВПР и инструкциями для образовательных организаций, опубликованными на сайте ФИС ОКО.

5.2. При проведении ВПР общеобразовательным организациям предоставляется альтернативная возможность выполнения участниками работ в компьютерной форме по ряду предметов в определенных параллелях. Решение о проведении проверочной работы в компьютерной форме образовательная организация принимает самостоятельно.

5.3. МКУ ПГО «УОиМП» осуществляет общее руководство и координацию мероприятий по проведению ВПР на территории Пышминского городского округа:

5.4. Общеобразовательная организация создает условия и обеспечивает соблюдение порядка проведения ВПР:

- издает приказ о проведении ВПР в общеобразовательной организации,
- назначает школьного координатора, обеспечивающего проведение ВПР в образовательной организации;
- назначает не менее 2-х организаторов в каждую аудиторию, в которой находятся участники ВПР, технического специалиста, организаторов вне аудитории;
- организует рабочее место школьного координатора;
- обеспечивает наличие расходных материалов для проведения ВПР;
- организует аудитории для проведения ВПР;
- обеспечивает своевременное ознакомление обучающихся и их родителей (законных представителей) с нормативными правовыми и распорядительными документами, регламентирующими проведение ВПР, с информацией о сроках и месте проведения ВПР;
- содействует созданию благоприятного психологического микроклимата среди участников образовательного процесса в период подготовки и проведения ВПР, формирует у участников образовательных отношений позитивное отношение к объективной оценке образовательных результатов;
- обеспечивает порядок и дисциплину в классах при проведении ВПР;
- обеспечивает соблюдение правил информационной безопасности при проведении ВПР;
- принимает меры по обеспечению объективности процедуры проведения ВПР;
- организует общественное наблюдение за процедурой проведения ВПР, обеспечивает контроль над заполнением актов общественного наблюдения за процедурой проведения ВПР в общеобразовательной организации.

5.6. Школьный координатор на этапе подготовки к проведению ВПР:

- формирует заявку на участие в ВПР в личном кабинете ФИС ОКО;

- формирует расписание ВПР в традиционной и компьютерной форме в 4 классе;
- заполняет форму сбора информации о количестве экспертов по проверке заданий проверочных работ в компьютерной форме;
- соблюдая конфиденциальность, скачивает архив с материалами для проведения ВПР – файлы для участников ВПР – в личном кабинете в ФИС ОКО в разделе «ВПР» за 1 день до проведения работы;
- скачивает в личном кабинете в ФИС ОКО в разделе «ВПР» бумажный протокол для внесения информации по классам ОО и их наименованиям и список кодов участников работы;
- обеспечивает печать вариантов ВПР на всех участников с соблюдением условий конфиденциальности, бумажных протоколов и кодов участников, таблицу с кодами участников разрезает на отдельные коды для выдачи каждому участнику;
- обеспечивает информационную безопасность и конфиденциальность вариантов ВПР до момента проведения работ;
- проводит инструктаж для организаторов ВПР не позднее, чем за 1 день до проведения работ.

## VI. Сроки проведения ВПР

6.1. ВПР проводятся в соответствии с планом-графиком проведения ВПР, утвержденным Рособрнадзором и опубликованными на сайте ФИС ОКО. 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 региональным координатором образовательная организация может провести ВПР по отдельным предметам в резервные дни.

6.2. Рекомендуемое время начала проведения ВПР – 2-3 урок в расписании образовательной организации.

6.3. Время выполнения работ вариантов ВПР представлены в Приложении к Порядку проведения ВПР.

## VII. Проведение ВПР

7.1. В местах проведения и проверки ВПР присутствуют руководитель образовательной организации, школьный координатор ВПР, общественные наблюдатели, представители МКУ ПГО «УОиМП», уполномоченные осуществлять наблюдение за процедурой проведения ВПР.

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

7.3. Во время проведения ВПР участникам ВПР запрещается пользоваться средствами связи, электронно-вычислительной техникой, фото-, аудио- и видеоаппаратурой, справочными материалами, письменными заметками и иными средствами хранения и передачи информации.

7.4. Во время проведения ВПР организаторам запрещается пользоваться средствами связи, оказывать содействие участникам ВПР.

7.5. При проведении ВПР в традиционной форме

- школьный координатор:
  - передает организатору в аудитории коды и варианты (первый и второй) проверочных работ,
  - организует выполнение работы участниками,
  - осуществляет контроль за процедурой проведения ВПР в образовательной организации;
- организатор в аудитории:
  - проводит инструктаж для участников ВПР (5 мин) (текст размещен в инструктивных материалах), во время которого выдает каждому участнику ВПР КИМ, черновики, код участника ВПР, проверяет, чтобы каждый участник переписал выданный ему код в специально отведенное поле в верхней правой части каждого листа с заданиями,

- объявляет о начале выполнения заданий ВПР, фиксирует на доске время начала и окончания ВПР,
- обеспечивает порядок и дисциплину в классах при проведении ВПР,
- в процессе проведения работы заполняет бумажный протокол, в котором фиксирует код участника в таблице рядом с ФИО участника,
- напоминает участникам об окончании ВПР за 5 минут до окончания времени, отведенного на выполнение заданий ВПР,
- объявляет об окончании времени, отведенного на выполнение заданий ВПР,
- по окончании проведения работы собирает все комплекты с ответами участников и передает школьному координатору.

#### 7.6. При проведении ВПР в компьютерной форме

- школьный координатор:

- передает организатору в аудитории логины и пароли участников,
- организует выполнение работы участниками,
- осуществляет контроль за процедурой проведения ВПР в образовательной организации;
  - организатор в аудитории:
    - перед началом проведения ВПР проверяет подключение компьютеров к сети Интернет (с помощью технического специалиста), открывает на каждом компьютере страницу для входа <https://edutest.obrnadzor.gov.ru/login>,
    - рассказывает участников за рабочие места и раздает логины и пароли для проведения проверочной работы,
    - проводит инструктаж для участников ВПР (5 мин) (текст размещен в инструктивных материалах), во время которого контролирует процесс введения логинов и паролей участниками ВПР,
    - объявляет о начале выполнения заданий ВПР, фиксирует на доске время начала и окончания ВПР,
    - обеспечивает порядок и дисциплину в классах при проведении ВПР,
    - в процессе проведения работы заполняет бумажный протокол, в котором фиксирует код участника в таблице рядом с логином участника,
    - через каждые 10 минут проведения проверочной работы проводит рекомендуемый комплекс упражнений гимнастики для глаз (в течение 5 минут),
    - напоминает участникам об окончании ВПР за 5 минут до окончания времени, отведенного на выполнение заданий ВПР,
    - объявляет об окончании времени, отведенного на выполнение заданий ВПР,
    - по окончании проверочной работы проверяет, что каждый участник корректно завершил работу фиксирует это в бумажном протоколе.

#### 7.7. По окончании проведения ВПР школьный координатор:

- собирает все материалы (комплекты с ответами участников, черновики),
- организует проверку ответов участников экспертами с помощью критериев (время проверки работ указано в плане-графике проведения ВПР),
- заполняет электронную форму сбора результатов (при необходимости с помощью технического специалиста): вносит код, номер варианта работы и баллы за задания каждого из участников,
- при проведении проверочных работ в компьютерной форме заполняет электронный протокол: указывает соответствие логинов и кодов участников, вносит контекстную информацию (пол, класс),
- загружает электронную форму сбора результатов и электронный протокол в ФИС ОКО в разделе «ВПР» (период загрузки форм указан в Плане-графике).

7.8. По окончании ВПР муниципальный координатор осуществляет мониторинг загрузки общеобразовательными организациями электронных форм сбора результатов ВПР. В случае проведения ВПР в компьютерной форме осуществляет мониторинг хода проверки экспертами заданий проверочных работ участников в общеобразовательных организациях и заполнения электронных протоколов.

## VIII. Проверка ВПР и перепроверка результатов ВПР на уровне муниципалитета

8.1. Проверка и оценивание работ осуществляется комиссией по проверке и оцениванию ВПР, назначенной руководителем общеобразовательной организации.

8.2. Состав членов комиссии (экспертов) по проверке и оцениванию ВПР формируется из числа педагогических работников общеобразовательной организации, отвечающих следующим требованиям:

- соответствие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартах,
- наличие опыта работы в организациях, осуществляющих образовательную деятельность и реализующих образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования (не менее двух лет),
- владение навыками оценки образовательных достижений обучающихся

8.3. Проверка и оценивание работ осуществляется в соответствии с критериями, размещенными в личном кабинете образовательной организации, с обязательным предварительным коллегиальным обсуждением подходов к оцениванию. В случае принятия решения о проведении проверочных работ в компьютерной форме эксперты для проверки заданий получают доступ к системе электронной проверки заданий «Эксперт».

8.4. В целях обеспечения объективности может быть организована проверка/перепроверка ВПР на уровне муниципалитета. Решение о проведении проверки/перепроверки на уровне муниципалитета принимает МКУ ПГО «УОиМП». Перечень образовательных организаций, предметов, классов, количество работ для проведения проверки/перепроверки ВПР на уровне муниципалитета, сроки осуществления проверки/перепроверки определяет МКУ ПГО «УОиМП». В таком случае проверку/перепроверку ВПР осуществляет муниципальная комиссия, состав которой утверждается приказом МКУ ПГО «УОиМП».

## IX. Обеспечение объективности результатов ВПР

9.1. С целью повышения процедурной объективности и объективности оценивания ВПР на территории Пышминского городского округа применяются следующие меры:

- привлечение независимых общественных наблюдателей,
- присутствие при проведении и проверке ВПР представителей МКУ ПГО «УОиМП», уполномоченных осуществлять наблюдение за процедурой проведения ВПР,
- организация видеонаблюдения при проведении и проверке ВПР (по усмотрению образовательной организации),
- устранение конфликта интересов в отношении всех специалистов, привлеченных к проведению оценочной процедуры (в качестве общественных наблюдателей не могут выступать родители обучающихся–участников ВПР; не допускается привлекать в качестве организаторов и экспертов педагогических работников, являющихся учителями обучающихся–участников ВПР),
- проверка работ ВПР осуществляется по стандартизированным критериям с предварительным коллегиальным обсуждением подходов к оцениванию,
- по решению МКУ ПГО «УОиМП» на уровне муниципалитета может быть организована проверка/перепроверка ВПР,
- соблюдение правил информационной безопасности и конфиденциальности контрольных измерительных материалов ВПР на всех этапах подготовки и проведения ВПР.

## X. Получение результатов ВПР

10.1. Школьный координатор получает результаты ВПР в личном кабинете ФИС ОКО; обеспечивает ознакомление участников ВПР и их родителей (законных представителей) с результатами ВПР; осуществляет подготовку анализа полученных результатов.

10.2. Образовательная организация на основе полученных результатов ВПР принимает управленческие решения по повышению качества образования в образовательной организации.

10.3. Решение о выставлении отметок обучающимся по результатам ВПР и иных формах использования результатов ВПР в рамках образовательного процесса принимает образовательная

организаций в соответствии с установленной действующим законодательством Российской Федерации в сфере образования компетенцией.

#### XI. Сроки хранения ВПР

11.1. Хранение работ участников ВПР обеспечивает образовательная организация сроком 1 (один) год со дня написания.

11.2. Сроки и порядок хранения работ участников ВПР определяются порядком проведения ВПР в образовательной организации.

#### XII. Использование результатов ВПР

12.1. Результаты ВПР в совокупности с имеющейся в образовательной организации информацией, отражающей индивидуальные образовательные траектории обучающихся, могут быть использованы для:

- оценки личностных результатов обучения,
- разработки и внедрения программ повышения эффективности преподавания и обучения в школах,
- выявления наименее подготовленных учащихся в целях предоставления им необходимой помощи,
- оказания соответствующей ресурсной, организационной и методической поддержки учителям и школам,
- совершенствования содержания и форм повышения квалификации педагогов.

12.2. Результаты ВПР могут быть использованы МБОУ ПГО «Пульниковская НОШ» для оценки уровня качества образования в образовательной организации, осуществления мониторинга реализации ФГОС, принятия управленческих решений, направленных на повышение качества подготовки обучающихся.