

ПОРЯДОК

проведения всероссийских проверочных работ

в МБОУ «Сатинская СОШ» в 2025 году

1. Общие положения

1.1. Порядок организации и проведения всероссийских проверочных работ в МБОУ «Сатинская СОШ» (далее – Порядок) устанавливает организационные особенности проведения Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) в МБОУ «Сатинская СОШ» (далее – образовательная организация).

1.2. Настоящий Порядок разработан на основании приказа Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 13 мая 2025 №1008 «Об утверждении состава участников, сроков и продолжительности проведения всероссийских проверочных работ в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также перечня учебных предметов, по которым проводятся всероссийские проверочные работы в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования, в 2024/2025 учебном году», приказа министерства образования и науки Тамбовской области от 13.01.2025 № 26 «Об утверждении Плана - графика подготовки и проведения всероссийских проверочных работ в образовательных организациях Тамбовской области в 2025 году».

2. Цели проведения ВПР

ВПР проводятся в целях:

осуществления мониторинга системы образования, в том числе мониторинга качества подготовки обучающихся в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и не требуют специальной подготовки;

совершенствования преподавания учебных предметов и повышения качества образования в образовательных организациях;

получения объективной информации о качестве подготовки обучающихся.

3. Сроки и этапы проведения ВПР в 4-8, 10 классах

3.1. Расписание проведения ВПР составляется образовательной организацией (далее – ОО) на основании федерального плана – графика проведения ВПР (далее – график проведения ВПР) с учетом особенностей режима работы ОО и выбираемой формы проведения ВПР (традиционная

или компьютерная). ВПР-2025 по учебным предметам в 4-8 и 10 классах проводятся по образцам и описаниям контрольных измерительных материалов 2025 года.

3.2. В случае если в ОО в связи с санитарно-эпидемической ситуацией в отдельных классах или во всей параллели объявляется карантин и/или обучающиеся переводятся на дистанционное обучение, то в этот период ВПР либо не проводятся, либо проводятся по фактической явке обучающихся (в отдельных классах или в филиалах ОО).

Для ВПР в традиционной форме ОО может принять решение о переносе проведения работы на более позднюю дату для всех классов параллели, выполняющих эту работу, при условии соблюдения конфиденциальности контрольно-измерительных материалов.

Перенос ВПР в компьютерной форме возможен только на резервный день 25 апреля 2025 года по согласованию с Технической поддержкой федеральной информационной системы оценки качества образования (далее – ФИС ОКО) и региональным координатором ВПР.

3.3. О факте объявления карантина и/или перевода обучающихся на дистанционное обучение ответственный организатор ВПР в ОО должен сообщить региональному координатору письмом на адрес электронной почты oido@rcoi68.ru с приложением скана подтверждающего документа.

3.4. Образовательная организация проводит следующие этапы ВПР:

- назначение ответственных, организация проведения ВПР в образовательной организации, 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;
- обеспечение учета результатов ВПР при планировании мероприятий по внутренней системе оценки качества образования

3.5. Проверка работ осуществляется коллегиально в образовательной организации. В целях обеспечения объективности проверки ВПР по инициативе органа субъекта Российской Федерации или муниципального органа проверка работ ВПР может быть организована в месте, определенном органом субъекта Российской Федерации или муниципальным органом.

4. Порядок действий органов, организаций, обеспечивающих проведение ВПР.

4.1. Руководитель ОО:

организует мероприятия по обеспечению объективности проведения ВПР в соответствии с Порядком в установленные сроки;

назначает ответственного организатора ОО за проведение ВПР, технического специалиста по информационному и компьютерному обеспечению ВПР, организаторов в аудитории, экспертов по проверке работ обучающихся;

организует ознакомление ответственных организаторов, организаторов в аудиториях, экспертов с нормативными правовыми актами и распорядительными документами, регламентирующими проведение ВПР;

организует ознакомление участников, родителей (законных представителей) с графиком проведения ВПР, результатами ВПР;

организует мероприятия по обеспечению режима информационной безопасности при подготовке и проведении ВПР.

4.2. Ответственный организатор ОО:

получает от муниципального координатора реквизиты доступа в ЛК ФИС ОКО с соблюдением условий конфиденциальности;

формирует заявку на участие в ВПР в ЛК ФИС ОКО;

формирует расписание ВПР в традиционной и компьютерной форме для 4-8 и 10 классов;

скачивает в ЛК ФИС ОКО в разделе «ВПР» бумажный протокол, список кодов участников работы и протокол соответствия порядкового номера наименованию класса в ОО;

при проведении ВПР в компьютерной форме скачивает в ЛК ФИС ОКО бумажные протоколы проведения для каждого дня проведения и передает их организаторам в аудитории;

скачивает архив с материалами для проведения ВПР из ЛК ФИС ОКО, соблюдая конфиденциальность;

скачивает информацию о распределении предметов для 4-8 и 10 классов на основе случайного выбора;

собирает работы с ответами участников по окончании проведения ВПР;

организует проверку работ участников экспертами с помощью критериев оценивания, соблюдая сроки графика проведения ВПР;

заполняет электронную форму сбора результатов;

загружает электронную форму сбора результатов и электронный протокол в ФИС ОКО в разделе «ВПР», соблюдая сроки графика проведения ВПР;

предоставляет необходимую информацию для проведения ВПР в компьютерной форме, обеспечивает логинами и паролями участников и экспертов, организует проведение ВПР в компьютерной форме и работу экспертов по проверке заданий в системе удаленной проверки заданий «Эксперт»;

заполняет форму сбора контекстных данных для проведения мониторинга качества подготовки обучающихся.

4.3. Организатор в аудитории:

при проведении ВПР в традиционной форме:

получает от ответственного организатора коды и варианты проверочных работ;

до начала проведения ВПР проводит инструктаж;

контролирует правильность написания кода в специально отведенное поле;

в процессе проведения работы заполняет бумажный протокол;

по окончании проверочной работы собирает работы участников и передает их ответственному организатору ОО;

при проведении ВПР в компьютерной форме:

перед началом проведения ВПР проверяет (с помощью технического специалиста) подключение компьютеров к сети Интернет, открывает на каждом компьютере страницу для входа: <https://edutest.obrnadzor.gov.ru/login>;

получает от ответственного организатора ОО бумажные протоколы проведения;

рассаживает участников за рабочие места и раздает логины и пароли для проведения проверочной работы;

проводит инструктаж;

в процессе проведения проверочной работы заполняет бумажный протокол проведения;

по окончании проверочной работы проверяет корректность завершения рабочей сессии нажатием кнопки «Подтвердить ответ и завершить работу».

Организатором в аудитории назначают учителя, не работающего в данном классе и не являющегося учителем по предмету, по которому проводится проверочная работа. Количество организаторов в ОО определяется количеством аудиторий, задействованных при проведении ВПР.

4.4. Эксперт:

оценивает работы в соответствии с полученными критериями оценивания;

вписывает баллы за каждое задание в специальное квадратное поле с пунктирной границей слева от соответствующего задания;

вносит после проверки каждой работы баллы в таблицу на титульном листе работы «Таблица для внесения баллов участника» за каждое задание.

Список экспертов по проверке работ формирует ОО из числа педагогических работников, работающих в ОО и обладающих навыками оценки образовательных достижений обучающихся.

Для проверки работ с контролем объективности результатов в качестве независимых экспертов привлекаются педагогические работники, не работающие в ОО, в которой проводятся проверочные работы с контролем объективности результатов.

В случае принятия решения ОО о проведении проверочных работ в компьютерной форме экспертам для проверки заданий предоставляется доступ к системе удаленной проверки заданий «Эксперт».

Опыт преподавания соответствующего предмета у независимых экспертов, участвующих в проверке работ с контролем объективности результатов, должен составлять не менее трех лет.

Независимый наблюдатель (при проведении проверочных работ с контролем объективности результатов):

обеспечивает контроль объективности проведения ВПР путем присутствия в аудитории, в которой проводится проверочная работа с контролем объективности результатов;

следит за соблюдением процедуры проведения ВПР в аудитории.

Независимым наблюдателем может быть специалист Министерства, ОМСУ, заместители директоров ОО, не работающие в ОО, в которой проводятся проверочные работы с контролем объективности результатов.

Получение результатов и хранение материалов ВПР.

Ответственный организатор ОО, муниципальный и/или региональный координатор получают результаты ВПР в разделе «Аналитика» ФИС ОКО в соответствии с инструкцией по работе с разделом.

Региональные координаторы передают результаты ВПР в Министерство. Работы участников ВПР хранятся в ОО до получения результатов ВПР.

4.2. Сведения о региональном и муниципальном координаторах можно получить в отделе образования администрации округа.

5. Проведение ВПР в образовательной организации

5.1. Директор образовательной организации приказом назначает ответственного организатора ВПР в образовательной организации, ответственных за организацию и проведение в классах/параллелях, технического специалиста, организаторов в аудитории проведения ВПР, экспертов по проверке ВПР.

5.2. Функции ответственного организатора ВПР в образовательной организации, ответственных за организацию и проведение в классах/параллелях, технического специалиста, организаторов в аудитории проведения ВПР, экспертов по проверке ВПР определяются Порядком проведения ВПР, размещаемым в ФИС ОКО, и директором образовательной организации.

5.3. Участниками ВПР являются обучающиеся общеобразовательных организаций, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего общего образования.

5.4. Обучающиеся 4-8, 10 классов принимают участие в ВПР в обязательном порядке по всем учебным предметам, установленным Рособрнадзором.

5.4. Решение о проведении ВПР по учебным предметам в классах, для которых предусмотрели режим апробации, принимает директор образовательной организации по согласованию с педагогическим советом.

5.5. Обучающиеся 8 и 10 классов, принимавшие участие в региональной и общероссийской оценке качества общего образования по модели PISA осенью 2024 года принимают участие в ВПР по желанию.

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

5.7. Во время ВПР рассадка обучающихся производится по одному или по два за партой. Работа проводится одним или двумя организаторами в аудитории. Количество организаторов в аудитории определяется директором образовательной организации.

5.8. 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.

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

5.10. Решение о проведении ВПР в компьютерной форме ОО принимает самостоятельно с учетом наличия достаточного количества компьютеров, отвечающих техническим требованиям, определенным в федеральном Порядке проведения ВПР в 2025 году, и доступности сети Интернет.

Проведение ВПР в компьютерной форме возможно в несколько сессий в рамках выбранной даты или в течение нескольких дней (не более 5 дней). Количество сессий и время начала каждой сессии ОО определяет самостоятельно.

В 7-8 классах с углубленным изучением предметов «Математика» и/или «Физика» ВПР по данным предметам по решению ОО могут проводиться на углубленном уровне.

6. Меры по обеспечению объективности результатов ВПР

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.

7. Меры по обеспечению информационной безопасности в период проведения ВПР

7.1. В целях обеспечения информационной безопасности в период проведения ВПР образовательная организация вправе организовать видеонаблюдение в учебных кабинетах, где проходит ВПР, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. Ответственный организатор ВПР в образовательной организации принимает меры, чтобы задания ВПР не попали в открытый доступ до начала проведения ВПР по соответствующему учебному предмету.

8. Особенности участия в ВПР обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей - инвалидов

8.1. Решение об участии в ВПР обучающихся с ОВЗ, детей - инвалидов принимается директором индивидуально по каждому ребенку с учетом состояния здоровья детей данной категории, особенностей их психофизического развития и индивидуальных возможностей, рекомендаций психолого-педагогического консилиума образовательной организации и с согласия родителей (законных представителей) обучающегося.

9. Порядок учета результатов ВПР

9.1. Оценки за ВПР выставляются в классный журнал как за контрольную работу, в классном журнале делается запись «Всероссийская проверочная работа» учителем по соответствующему предмету.

9.3. Директор вправе приказом изменить порядок учета результатов ВПР, установленный в пункте 9.1 Порядка, в том числе использовать результаты ВПР в качестве результатов промежуточной аттестации обучающихся.

10. Сроки хранения материалов ВПР

10.1. Работы обучающихся хранятся в образовательной организации в течение одного года с даты написания ВПР.

10.2. После истечения срока хранения документов, указанного в пункте 10.1 Порядка, документы подлежат уничтожению.