

Регламент
проведения Всероссийских проверочных работ в муниципальной бюджетной
общеобразовательной организации Пышминского муниципального округа
Свердловской области «Тимохинская начальная общеобразовательная школа»
в 2025 году

I. Общие положения

Настоящий Регламент определяет порядок подготовки и проведения Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) в муниципальной бюджетной общеобразовательной организации Пышминского муниципального округа Свердловской области «Тимохинская начальная общеобразовательная школа», реализующей образовательные программы начального общего образования в 2025 году.

Настоящий Регламент разработан в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с пунктом 6 правил проведения мероприятий по оценке качества образования, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 30.04.2024 № 556 «Об утверждении перечня мероприятий по оценке качества образования и Правил проведения мероприятий по оценке качества образования» (далее – Правила), приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 13.05.2024 № 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» (далее – Приказ Рособрнадзора), методическими рекомендациями Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки по подготовке и проведению Всероссийских проверочных работ, направленными письмом от 27.06.2024 № 02-168.

Организационное сопровождение проведения Всероссийских проверочных работ осуществляется федеральным государственным бюджетным учреждением «Федеральный институт оценки качества образования» (ФИОКО)

Информационное и технологическое сопровождение подготовки и проведения ВПР осуществляется в государственной информационной системе «Федеральная информационная система оценки качества образования» (далее – ГИА ФИС ОКО) на сайте <https://fis-oko.obrnadzor.gov.ru/>

Координацию проведения ВПР на территории Пышминского муниципального округа осуществляет муниципальное казенное учреждение Пышминского муниципального округа Свердловской области «Управление образования и молодежной политики» (далее – МКУ ПМОСО «УОиМП»).

II. Цели проведения ВПР

ВПР проводятся в целях:

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

Назначение ВПР:

- обеспечение мониторинга результатов введения и реализации ФГОС и ФООП 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

Участниками ВПР являются обучающиеся 4 класса МБОУ ПМО СО «Тимохинская НОШ».

Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья принимают участие в ВПР по решению образовательной организации с согласия родителей (законных представителей) и с учетом состояния здоровья и психофизического развития. При этом необходимо учитывать, что контрольные измерительные материалы для проведения проверочных работ составлены по образовательным программам начального общего образования.

IV. Способ информационного обмена при проведении ВПР

Информационный обмен и сбор данных в рамках проведения ВПР осуществляется с использованием ФИСОКО посредством внесения данных через личные кабинеты муниципальных координаторов и образовательной организации, 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 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

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

При проведении ВПР общеобразовательным организациям предоставляется альтернативная возможность выполнения участниками работ с использованием компьютера. Решение о проведении проверочных работ с использованием компьютера общеобразовательная организация принимает самостоятельно с учетом технических возможностей.

По каждому учебному предмету выбирается только один формат проведения – на бумажном носителе.

Общеобразовательная организация создает условия и обеспечивает соблюдение порядка проведения ВПР:

- издает приказ о проведении ВПР в общеобразовательной организации, утверждает регламент проведения ВПР в школе;
- назначает школьного координатора, обеспечивающего проведение ВПР в образовательной организации, организует рабочее место школьного координатора;
- назначает организаторов в аудитории; организатором в аудитории назначается педагогический работник, не работающий в данном классе и не являющийся педагогом по предмету, по которому проводится проверочная работ;
- 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.

Школьный координатор на этапе подготовки к проведению ВПР:

- получает от регионального и/или муниципального координатора реквизиты доступа в личный кабинет ФИС ОКО с соблюдением условий конфиденциальности;

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

- формирует расписание ВПР в личном кабинете ФИС ОКО на бумажном носителе и с использованием компьютера;

- скачивает в личном кабинете в ФИС ОКО бумажный протокол, список кодов участников проверочной работы и протокол соответствия порядкового номера наименованию класса;

- при проведении ВПР с использованием компьютера скачивает в личном кабинете ФИС ОКО бумажные протоколы проведения для каждого дня проведения и передает их организаторам в аудитории;

- соблюдая конфиденциальность, скачивает архив с материалами для проведения ВПР – файлы для участников ВПР – в личном кабинете в ФИС ОКО в сроки, установленные планом-графиком проведения ВПР;

- обеспечивает печать вариантов ВПР на всех участников с соблюдением условий конфиденциальности;

- обеспечивает информационную безопасность и конфиденциальность вариантов ВПР до момента проведения работ;

- скачивает информацию о распределении учебных предметов на основе случайного выбора;

- проводит инструктаж для организаторов ВПР не позднее, чем за 1 день до проведения работ;

- организует выполнение работы участниками;

- получает от организатора в аудитории все работы с ответами участников по окончании проведения ВПР;

- при проведении проверочных работ на бумажном носителе организует проверку работ участников экспертами в соответствии с критериями оценивания и с соблюдением принципов объективности и достоверности, информирует экспертов о сроках проверки заданий проверочных работ, обеспечивает контроль за ходом проверки, принимает меры для своевременного завершения проверки;

- заполняет электронную форму сбора результатов (при необходимости с помощью технического специалиста);

- при проведении проверочных работ с использованием компьютера предоставляет необходимую информацию для проведения ВПР с использованием компьютера, обеспечивает логинами и паролями участников и экспертов, организует проведение ВПР с использованием компьютера и работу экспертов по проверке заданий в системе «Эксперт», заполняет электронный протокол;

- загружает электронную форму сбора результатов и электронный протокол в личный кабинет ФИС ОКО строго до даты окончания периода загрузки;

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

VI. Сроки проведения ВПР

ВПР проводятся в соответствии с планом-графиком проведения ВПР, утвержденным Рособрнадзором и опубликованными на сайте ФИС ОКО.

Даты проведения ВПР определяются общеобразовательными организациями самостоятельно в соответствии со сроками проведения ВПР, утвержденными Приказом Рособрнадзора.

На выполнение проверочной работы отводится один урок, не более 45 минут, или два урока, не более 45 минут каждый. Работа, рассчитанные на 2 урока, состоят из двух частей. На выполнение заданий каждой части отводится не более 45 минут. Задания первой и второй части могут выполняться в один день с перерывом не менее 10 минут или в разные дни.

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.

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

VII. Проведение ВПР

В местах проведения и проверки ВПР присутствуют руководитель образовательной организации, школьный координатор ВПР, технический специалист, организаторы, эксперты, муниципальный координатор, общественные наблюдатели, представители МКУПМОСО «УОиМП», уполномоченные осуществлять наблюдение за процедурой проведения ВПР.

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.

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.

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

При проведении ВПР на бумажном носителе:

- 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:

- получает от школьного координатора коды участников в варианты(первый и второй) проверочных работ;
- выдает участникам распечатанные варианты проверочной работы для выполнения заданий; при выдаче вариантов следит за тем, чтобы у двух участников, сидящих рядом, были разные варианты;
- проводит инструктаж для участников ВПР(5мин)(текст размещен в инструктивных материалах);
- проверяет, чтобы каждый участник записал выданный ему код в специально отведенное поле в верхней правой части каждого листа с заданиями;
- в процессе проведения работы заполняет бумажный протокол ,в котором фиксирует код участника, который он записал в работе, в таблице рядом с ФИО участника;
- по окончании проведения работы собирает работы участников и передает их школьному координатору.

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 ГИС ФИС ОКО в раздел «ВПР» (период загрузки форм указан в Плане-графике).

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

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

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.

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».

При проведении проверки работ эксперт:

- Оценивает работы в соответствии с полученными критериями оценивания;
- вносит баллы за каждое задание в специальное квадратное поле с пунктирной границей слева от соответствующего задания;
- если участник не приступал к выполнению заданий, то в квадратное поле с пунктирной границей слева от соответствующего задания вносится «Х» (решение и ответ отсутствуют);
- если какое-либо задание не могло быть выполнено целым классом, так как не изучена соответствующая тема, всем обучающимся класса за данное задание вместо балла выставляется значение «н/п» («тема не пройдена»), в форму сбора результатов также вносится «н/п» и указывается причина, по которой тема не изучена;
- после проверки каждой работы на бумажном носителе школьный координатор или технический специалист вносит баллы за каждое задание в таблицу на титульном листе работы «Таблица для внесения баллов участника».

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

IX. Обеспечение объективности результатов ВПР

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

- привлечение независимых общественных наблюдателей: общественные наблюдатели прибывают в общеобразовательную организацию не позднее, чем за 30 минут до начала проведения ВПР, осуществляют контроль за соблюдением порядка проведения ВПР в школе и в аудиториях, свободно передвигаются по территории школы, включая аудитории проведения ВПР; в случае выявления нарушений порядка проведения ВПР составляют служебную записку в свободной форме с изложением обстоятельств выявленных нарушений и по окончании проведения ВПР в этот же день передают ее муниципальному координатору;
- присутствие при проведении и проверке ВПР представителей МКУ ПМО СО «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 ПМО СО «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

Школьный координатор получает результаты ВПР в разделе «Аналитика» личного кабинета ГИС ФИС ОКО в соответствии с инструкцией по работе с разделом, размещенной во вкладке «Техническая поддержка» в личном кабинете ГИС ФИС ОКО; обеспечивает ознакомление участников ВПР и их родителей (законных представителей) с результатами ВПР; осуществляет подготовку анализа полученных результатов.

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

Муниципальный координатор получает результаты ВПР в личном кабинете ГИС ФИС ОКО; обеспечивает подготовку аналитического отчета по результатам ВПР на уровне муниципалитета.

МКУ ПМО СО «УОиМП» на основе полученных результатов ВПР принимает управленческие решения, направленные на повышение качества образования в муниципалитете.

XI. Сроки хранения ВПР

Хранение работ участников ВПР обеспечивает образовательная организация в течении 1 года.

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

XII. Использование результатов ВПР

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 обучающихся в целях предоставления им необходимой помощи,
- оказания соответствующей ресурсной, организационной и методической поддержки учителям и школам,
- совершенствования содержания и форм повышения квалификации педагогов.

Результаты ВПР могут быть использованы в качестве мероприятий текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, проводимых в рамках реализации образовательной программы.

Решение о выставлении отметок обучающимся в журнал по результатам ВПР и иных формах использования результатов ВПР в рамках образовательного процесса принимает общеобразовательная организация в соответствии с установленной действующим законодательством Российской Федерации в сфере образования компетенцией.

Результаты ВПР могут быть использованы МБОУ ПМО СО «Тимохинская НОШ» для осуществления мониторинга качества подготовки обучающихся в соответствии с ФГОС и ФООП, принятия управленческих решений, направленных на повышение качества подготовки обучающихся в ОО.