

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Шишловская основная общеобразовательная школа»
(МКОУ «Шишловская ООШ»)

ПРИКАЗ

14.03.2025

№ 7/1-Д

Шишлово

Об утверждении «Порядка проведения
всероссийских проверочных работ в МКОУ
«Шишловская ООШ»

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Рособрназдора от 13.05.2024

№ 1008 «О проведении Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций в форме всероссийских проверочных работ в 2025 году», приказом Министерство образования Тульской области от 24.02.2025

№ 226 «О проведении мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций Тульской области в форме всероссийских проверочных работ в 2025 году», приказом комитета по образованию администрации муниципального образования город Новомосковск от 24.02.2025

№ 99-Д.

Приказываю:

1. Утвердить «Порядок проведения всероссийских проверочных работ в Муниципальном казенном общеобразовательном учреждении «Шишловская основная общеобразовательная школа» (Приложение № 1).
2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы:

В.П.Винтер

Порядок
проведения всероссийских проверочных работ
в Муниципальном казенном общеобразовательном учреждении
«Шишловская основная общеобразовательная школа»

1. Общие положения

1.1 Настоящий «Порядок проведения всероссийских проверочных работ в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 3»» (далее- Порядок) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Рособрназдора от 13.05.2024 № 1008 «О проведении Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций в форме всероссийских проверочных работ в 2025 году», приказом Министерство образования Тульской области от 24.02.2025 № 266 «О проведении мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций Тульской области в форме всероссийских проверочных работ в 2025 году», приказом комитета по образованию администрации муниципального образования город Новомосковск от 24.02.2025 № 99-Д, Уставом Организации. Всероссийские проверочные работы (далее-ВПР) в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 3» (далее –Организация) проводится с целью мониторинга качества подготовки учащихся. ВПР не требуют специальной подготовки.

1.2. ВПР по учебным предметам в 4-8-х и 10-х классах проводятся по образцам и описаниям контрольных измерительных материалов, представленным на сайте ФГБУ «Федеральный институт оценки качества образования».

1.3. Порядком проведения ВПР не предусмотрено обязательное выполнение работы в другой день, если в день проведения ВПР

учащийся отсутствовал по какой-либо причине. Также не предусмотрено повторное выполнение проверочной работы.

1.4. Решение об участии в ВПР учащихся с ограниченными возможностями здоровья Организация принимает по согласованию 2 с родителями (законными представителями) учащегося с учетом того, что

контрольные измерительные материалы для проведения проверочных работ составлены по программам начального общего, основного общего и/или среднего общего образования.

1.5. Решение о выставлении отметок учащимся по результатам ВПР и иных формах использования результатов ВПР в рамках образовательного процесса принимается Педагогическим советом и утверждается приказом руководителя Организации.

1.6. В 4-х классах по предмету «Русский язык» диктовать текст диктанта может только учитель начальных классов или учитель русского языка и литературы из основной школы, имеющий соответствующие навыки и владеющий методикой проведения диктанта в начальной школе. Привлечение к проведению диктанта учителей по другим предметам из основной школы, а также иных работников Организации не допускается.

1.7. Наименования классов обозначаются их порядковыми номерами (фактические наименования (литеры) классов не используются).

1.8. Архивы с материалами проверочных работ хранятся в Федеральной информационной системе оценки качества образования (далее-ФИС ОКО) только в период проведения ВПР в соответствии с планом-графиком проведения ВПР. Ответственный организатор Организации скачивает архивы с материалами ВПР в личный кабинет ФИС ОКО в период доступа, указанный нормативными документами, и хранит в течение одного календарного года.

1.9. Даты проведения ВПР определяются приказом комитета по образованию администрации муниципального образования город Новомосковск.

1.10. В ВПР:

- в 4-х классах по предметам «Русский язык», «Математика» все обучающиеся параллели; один предмет («Окружающий мир», «Литературное чтение», «Иностранный (английский, немецкий, французский) язык») распределяется федеральным организатором для каждого класса на основе случайного выбора;

- в 5-х классах по предметам «Русский язык», «Математика» все обучающиеся параллели; два предмета («История», «Литература», «Иностранный (английский, немецкий, французский) язык», «География», «Биология») распределяются федеральным организатором для каждого класса на основе случайного выбора;

- в 6-х классах по предметам «Русский язык», «Математика» все обучающиеся параллели; два предмета («История», «Обществознание»),

«Литература», «Иностранный (английский, немецкий, французский) язык», «География», «Биология») распределяются федеральным организатором для каждого класса на основе случайного выбора;

- в 7-х классах по предметам «Русский язык», «Математика» (базовый или углублённый уровень) все обучающиеся параллели; два предмета («История», «Обществознание», «Литература», «Иностранный (английский, немецкий, французский) язык», «География», «Биология», «Физика» (базовый или углублённый уровень), «Информатика») распределяются федеральным организатором для каждого класса на основе случайного выбора;

- в 8-х классах по предметам «Русский язык», «Математика» (базовый или углублённый уровень) все обучающиеся параллели; два предмета («История», «Обществознание», «Литература», «Иностранный (английский, немецкий, французский) язык», «География», «Биология», «Химия», «Физика» (базовый или углублённый уровень), «Информатика») распределяются федеральным организатором для каждого класса на основе случайного выбора (за исключением обучающихся ОО, участвующих в национальных сопоставительных исследованиях качества общего образования, утвержденных приказом Рособрнадзора от 13.05.2024 № 1006 (зарегистрирован Минюстом России 29.05.2024, регистрационный номер 78325);

- в 10-х классах по предметам «Русский язык», «Математика» все обучающиеся параллели; два предмета («История», «Обществознание», «География», «Физика», «Химия», «Литература», «Иностранный (английский, немецкий, французский) язык») распределяются федеральным организатором для каждого класса на основе случайного выбора (за исключением обучающихся ОО, участвующих в национальных сопоставительных исследованиях качества общего образования, утвержденных приказом Рособрнадзора от 13.05.2024 № 1006 (зарегистрирован Минюстом России 29.05.2024, регистрационный номер 78325).

При проведении ВПР не используются персональные данные участников. Каждому участнику выдается один пятизначный код на все работы. При выдаче кодов рекомендуется воспользоваться каким-либо правилом, например, выдавать коды по классам в порядке следования номеров учеников в списке и т.п. Каждый код является уникальным и используется во всей ОО только для одного обучающегося.

1.11. ВПР проводятся на 2-3 уроках с обязательным привлечением общественного наблюдателя из числа родительской общественности в каждой аудитории.

1.12. Решение о проведении проверочных работ в компьютерной форме Организация принимает самостоятельно с учетом технических возможностей.

Функции ответственного организатора

2.1. Ответственный организатор Организации:

- получает от регионального/муниципального координатора реквизиты доступа в личный кабинет ФИС ОКО с соблюдением условий конфиденциальности;
- формирует заявку на участие в ВПР в личном кабинете ФИС ОКО. Материалы для проведения ВПР предоставляются по заявке на участие в ВПР, заполненной Организацией.

Решение о проведении проверочной работы в 5-х классах по учебным предметам

«История», «Биология», в 6, 7, 8-х классах по учебным предметам

«История», «Биология», «География», «Обществознание» в традиционной или компьютерной форме Организация принимает самостоятельно, предварительно ознакомившись с описаниями и образцами проверочных работ, размещенными на официальном сайте ФГБУ «ФИОКО».

Перед заполнением заявки на проведение проверочной работы по предмету

«Биология» в 6-8-х классах необходимо ознакомить учителей биологии с образцами и описаниями проверочных работ по данному учебному предмету и на основании решения учителей биологии осуществить выбор необходимых материалов для проведения ВПР;

- формирует расписание ВПР в традиционной и компьютерной форме в 4–8-х и 10-х классах. Расписание должно быть заполнено так, чтобы даты проведения ВПР не совпадали с выходными днями, каникулами,

общероссийскими и региональными праздниками и были определены с учетом изученных тем по каждому учебному предмету;

- скачивает в личном кабинете ФИС ОКО в разделе «ВПР» бумажный протокол, список кодов участников работы и протокол соответствия

порядкового номера наименованию класса в Организации. Файл с кодами для выдачи участникам представляет собой таблицу с напечатанными кодами, которые выдаются участникам перед началом работы. Перед выдачей таблица с кодами разрезается на отдельные коды. Бумажные протоколы и коды участников печатаются в необходимом количестве. Рекомендуются заранее присвоить код каждому участнику и составить список, в котором необходимо указать соответствие кода и ФИО участника.

Список и файл с кодами необходимо передать организатору в аудитории до

начала проведения работы. Каждому участнику присваивается один и тот же код на все работы (произвольно из имеющихся). При выдаче кодов

рекомендуется воспользоваться каким-либо правилом, например, выдавать коды по классам в порядке следования номеров учащихся в списке и т.п. Каждый код является уникальным и используется во всей Организации только для одного учащегося. Коды могут быть выданы один раз перед проведением всех работ или перед каждой работой; - при

проведении ВПР в компьютерной форме скачивает в личном кабинете ФИС ОКО бумажные протоколы и

проведения для каждого дня проведения и передает их организаторам в аудитории;

- соблюдает конфиденциальность, скачивает архив с материалами для проведения ВПР – файлы для участников ВПР в личном кабинете ФИС ОКО в разделе «ВПР». Архив размещается в ФИС ОКО в сроки, установленные

планом-графиком проведения ВПР. Рекомендуется скачать архив заранее, до дня проведения работы. Предоставляется два варианта работы (первый и второй), которые необходимо распечатать по количеству участников, заранее распределенных по вариантам.

Варианты ВПР печатаются на всех участников с соблюдением условий конфиденциальности. В 4-х классах по предмету

«Русский язык» формат печати – А4, печать чёрно-белая, односторонняя. По всем предметам в 4-8-х и 10 х классах формат печати – А4, печать чёрно-белая, допускается печать на обеих сторонах листа.

Не допускается печать двух страниц на одну сторону листа А4;

- 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. Архивы с материалами проверочных работ хранятся в ФИС ОКО только в период проведения ВПР. Ответственному организатору ОО

рекомендуется скачать архивы с материалами в личном кабинете ФИС ОКО в период доступа и хранить в течение времени, установленного Организации самостоятельно;

- скачивает информацию о распределении предметов для 6-8-х классов на основе случайного выбора;

- собирает все работы с ответами участников по окончании проведения ВПР;

- организует проверку работ участников экспертами с помощью

критериев оценивания (период проверки работ определен в плане-графике проведения ВПР). Информировывает экспертов о сроках проверки заданий проверочных работ. Обеспечивает контроль за ходом проверки, принимает

меры для своевременного завершения проверки. Если получает информацию от эксперта о том, что он не успевает завершить проверку в указанные сроки, принимает меры для своевременного завершения проверки (привлекает дополнительно экспертов) информируя муниципального/регионального координатора о возможных рисках нарушения сроков проверки и завершения проверки работ;

- заполняет электронную форму сбора результатов (при необходимости с помощью технического специалиста): вносит код,

номер варианта работы, баллы за задания каждого из участников, контекстную информацию (пол, класс) и отметку за предыдущий триместр/четверть/полугодие. При проведении проверочных работ в компьютерной форме заполняет электронный протокол: указывает соответствие логинов и кодов участников, вносит контекстную информацию (пол, класс) и отметку за предыдущий триместр/четверть/полугодие. В электронной форме сбора результатов и в электронном протоколе передаются только коды участников (логины), ФИО не указывается. Бумажный протокол проведения ВПР в традиционной и компьютерной форме с соответствием ФИО и кода участника (логина) хранится в Организации до получения результатов;

- загружает электронную форму сбора результатов и электронный протокол в ФИС ОКО в разделе «ВПР» (период загрузки форм сбора и электронных протоколов указан в плане-графике проведения ВПР);
- предоставляет необходимую информацию для проведения в параллелях 5–8-х классов 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». Информировывает экспертов о сроках проверки заданий проверочных работ. Обеспечивает контроль за ходом проверки, принимает меры для своевременного завершения проверки. Если получает информацию от эксперта о том, что он не успевает завершить проверку в указанные сроки, принимает меры для своевременного завершения проверки (привлекает дополнительно экспертов), информируя муниципального/регионального координатора о возможных рисках нарушения сроков проверки и завершения проверки работ;
- заполняет форму сбора контекстных данных для проведения мониторинга качества подготовки учащихся.

2. Функции организатора в аудитории

3.1. Количество организаторов в аудитории в Организации определяется по количеству аудиторий, в которых проводятся проверочные работы.

3.2. При проведении ВПР в традиционной форме организатор в аудитории:

- получает от ответственного организатора коды и варианты (первый и второй) проверочных работ. Если коды не выданы участникам заранее, раздает коды в соответствии со списком, полученным от ответственного организатора.

Раздает участникам распечатанные варианты проверочной работы для выполнения заданий. При выдаче вариантов следит за тем, чтобы у двух участников, сидящих рядом, были разные варианты. Работа может выполняться ручками (синей или черной), которые обычно используются учащимися на уроках;

- проводит инструктаж (не более 5 мин.) (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 проверочной работы собирает работы участников и передает их ответственному организатору Организации;

3.3. При проведении ВПР в компьютерной форме:

- перед началом проведения ВПР проверяет подключение компьютеров к сети Интернет (с помощью технического специалиста), открывает на каждом компьютере страницу для входа;
- получает от ответственного организатора Организации бумажные протоколы проведения;
- рассаживает участников за рабочие места и раздает логины и пароли для проведения проверочной работы. Помогает участникам, у которых возникло затруднение при вводе логина и пароля;
- проводит инструктаж (не более 5 мин.) (текст размещен в инструктивных материалах);
- в процессе проведения проверочной работы заполняет бумажный протокол проведения, в котором фиксирует ФИО, порядковый номер класса и код участника в таблице рядом с логином участника;
- через каждые 10 минут проведения проверочной работы проводит рекомендуемый комплекс упражнений гимнастики глаз (в течение 5 мин.);
- по окончании проверочной работы проверяет, чтобы каждый участник корректно завершил работу и нажал кнопку «Подтвердить ответ и завершить работу», фиксирует это в бумажном протоколе проведения. Участники, не завершившие работу нажатием на данную кнопку, не получают результаты в разделе «Аналитика». Организатору в аудитории запрещается пользоваться мобильным телефоном, покидать аудиторию и заниматься посторонними

делами: читать, работать на компьютере, разговаривать на посторонние темы и т.п.

3. Функции эксперта

4.1. Список экспертов по проверке работ формирует Организации из числа педагогических работников, работающих в Организации и обладающих навыками оценки образовательных достижений учащихся. Для проверки работ с контролем объективности результатов в качестве независимых экспертов должны быть привлечены педагогические работники, не работающие в Организации, в которой проводятся проверочные работы с контролем объективности результатов. Опыт преподавания соответствующего предмета у независимых экспертов, участвующих в проверке работ с контролем объективности результатов,

должен составлять не менее трех лет. Независимые эксперты определяются ОИВ.

4.2. 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:
- если участник не приступал к выполнению заданий, то в квадратное поле с пунктирной границей слева от соответствующего задания вносится «X» (решение и ответ отсутствуют);
- если какие-либо задания не могли быть выполнены целым классом по причинам, связанным с отсутствием соответствующей темы в реализуемой Организацией образовательной программе, всем учащимся класса за данное задание вместо балла выставляется значение «н/п» («тема не пройдена»);
- после проверки каждой работы необходимо внести баллы в таблицу на титульном листе работы «Таблица для внесения баллов участника» для внесения баллов за каждое задание;
- в случае принятия решения Организацией о проведении проверочных работ в компьютерной форме экспертам для проверки заданий предоставляется доступ к системе удаленной проверки заданий «Эксперт». Проверку заданий необходимо завершить в сроки, указанные в плане-графике проведения ВПР. Если по каким-то причинам эксперт не укладывается в указанные сроки, он должен своевременно сообщить об этом ответственному организатору.

4. Получение результатов

5.1. Ответственный организатор Организации получает результаты ВПР в разделе «Аналитика» ФИС ОКО в соответствии с инструкцией по работе с разделом, размещенной во вкладке «Техническая поддержка» в личном кабинете ФИС ОКО.

5. Заключительные положения

- 6.1. Настоящий Порядок вступает в силу утверждения приказа руководителем Организации.
- 6.2. Срок действия Порядка не ограничен.
- 6.3. В настоящий Порядок по мере необходимости могут быть внесены изменения и дополнения в соответствии с законодательством РФ.