

РЕГЛАМЕНТ **проведения Всероссийских проверочных работ** **в муниципальном общеобразовательном учреждении «Средняя** **общеобразовательная школа №4» в 2024 - 2025 учебном году**

1. Общие положения

1.1. Настоящий регламент определяет порядок подготовки и проведения Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) в МОУ «СОШ №4» в 2024/2025 учебном году.

1.2. Настоящий регламент разработан в соответствии с:

1.2.1. Постановлением Правительства Российской Федерации от 05.08.2013 № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования» (С изменениями и дополнениями от: 21 марта, 25 мая 2019 г., 12 марта 2020 г., 24 марта 2022 г.);

1.2.2. 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»;

1.2.3. с Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) 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» (зарегистрирован Минюстом России регистрационный № 78327 от 29 мая 2024).

1.2.4. в соответствии с распоряжением комитета образования администрации Приозерского муниципального района Ленинградской области от 17.02.2025 года № 356-р «Об утверждении Регламента проведения ВПР в Приозерском муниципальном районе Ленинградской области в 2024/2025 учебном году»

1.3. ВПР – это комплексный проект по реализации мероприятий по оценке качества образования, направленный на развитие единого образовательного пространства в Российской Федерации, мониторинг введения Федеральных государственных образовательных стандартов (ФГОС), формирование единых ориентиров в оценке результатов обучения, единых стандартизированных подходов к оцениванию образовательных достижений обучающихся. ВПР не требуют специальной подготовки.

1.4. ВПР проводятся с учетом национально-культурной и языковой специфики многонационального российского общества в целях осуществления мониторинга

результатов перехода на ФГОС и направлены на выявление уровня подготовки школьников.

1.5. ВПР в 2024/2025 учебном году проводятся в качестве итоговой диагностики для определения уровня овладения обучающимися знаниями по предметам за прошедший учебный год и в целях определения образовательных пробелов, обучающихся для выстраивания работы по их ликвидации.

1.6. Цель проведения ВПР:

осуществление мониторинга уровня и качества подготовки обучающихся в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами; совершенствование преподавания учебных предметов и повышения качества образования;

1.7. Контрольные измерительные материалы (далее – КИМ) ВПР позволяют осуществить диагностику достижения предметных и метапредметных результатов обучения, в том числе овладение межпредметными понятиями и способность использования универсальных учебных действий (УУД) в учебной, познавательной и социальной практике.

1.8. Особенности проведения ВПР в 2025 году:

1.8.1. Сроки проведения: с 11 апреля по 16 мая 2025 года

1.8.2. Участники: 4-8 и 10 классы. 11 классы не принимают участие в ВПР, 10 классы впервые выполняют работы по 4 предметам;

1.8.3. Новые предметы: 4 классы - литературное чтение, английский язык; 5–8 и 10 классы – литература, английский язык; 7 и 8 классы – информатика; 5 класс – география;

1.8.4. Продолжительность проведения работ: 4 класс (все предметы) - 45 минут; 5-8 классы (математика, география, биология, информатика, физика, химия) - 90 минут, остальные предметы – 45 минут; 10 класс (все предметы) - 90 минут;

1.8.5. Предметы по случайному выбору (федерального оператора): 4 класс - по одному предмету (окружающий мир, литературное чтение, иностранный язык); 5-8 классы - по двум предметам (история, обществознание, литература, иностранный язык, география, биология, физика, информатика, химия);

1.8.6. Особенности проведения ВПР по предмету «Иностранный язык»: входит в перечень предметов по выбору для 4,5,6,7,8, 10 классов;

1.8.7. Особенности проведения ВПР по предмету «Русский язык»: проверочная работа по русскому языку в 4 классе состоит только из одной части, обучающиеся не пишут диктант;

1.9. Предметы, включенные в ВПР в 4 классах: обязательные предметы- русский язык и математика; по выбору- 1 предмет по случайному выбору из числа: окружающий мир, литературное чтение, иностранный язык;

1.10. Предметы, включенные в ВПР в 5-8 классах: обязательные предметы- русский язык и математика; по выбору- 2 предмета по случайному выбору из

числа: история, обществознание, литература, иностранный язык, география, биология, физика, информатика, химия;

1.11. Предметы, включенные в ВПР в 10 классах: обязательные предметы- русский язык и математика; по выбору- 2 предмета по случайному выбору из числа: история, обществознание, география, физика, химия, литература, иностранный язык.

1.12. **Порядком проведения ВПР не предусмотрено обязательное выполнение работы в другой день, если в день проведения ВПР обучающийся отсутствовал по какой-либо причине. Также не предусмотрено повторное выполнение проверочной работы.**

1.13. Решение о выставлении отметок обучающимся 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.

1.14. **В целях снижения академической нагрузки на обучающихся ВПР проводить в качестве итоговых контрольных работ по учебным предметам. Оценки за ВПР выставляются в журнал, контрольные работы в форме ВПР вносятся в график контрольных и проверочных работ федерального уровня.**

1.15. **Обучающийся, который отсутствовал на ВПР по какой-либо причине пишет итоговую контрольную работу, составленную учителем в соответствии с формами проведения промежуточной аттестации.**

2. Порядок проведения ВПР в 2024/2025 учебном году

2.1. Участие общеобразовательных организаций (далее – ОО) в ВПР в 2024/2025 учебном году в 4-8 классах, 10 классах является обязательным (в штатном режиме).

2.2. ВПР в 4-8 и 10 классах проводится в любой день указанного в графике проведения ВПР периода, утвержденного приказом Рособнадзора от 13.05.2024 г. №1008 о составе участников, сроках и продолжительности проведения всероссийских проверочных работ, а также перечне учебных предметов;

2.4. Даты проведения ВПР определяются образовательной организацией (далее – ОО) самостоятельно;

2.5. **Обучающиеся**, принявшие участие в региональном исследовании по модели PISA осенью 2024 года, участие в ВПР весной 2025 года не принимают;

2.6. Всероссийские проверочные работы включаются в расписание учебных занятий; в график оценочных процедур в образовательной организации на 2 полугодие 2024/2025 учебного года в конце апреля вносятся изменения в соответствии с фактическими датами проведения ВПР по случайному выбору предметов;

2.7. Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья не принимают участие в ВПР;

3. Проведение ВПР в компьютерной форме в 5-8 классах

3.1. ВПР в МОУ «СОШ №4» в компьютерной форме не проводится.

4. Проведение ВПР в 5, 6, 7 и 8 классах по предметам на основе случайного выбора

4.1. В 5, 6, 7 и 8 классах распределение конкретных предметов на основе случайного выбора по конкретным классам осуществляется федеральным организатором.

4.2. Для 5, 6, 7 и 8 классов информация о распределении конкретных учебных предметов на основе случайного выбора по конкретным классам будет предоставляться ОО не ранее чем за семь дней до дня проведения в ЛК ФИС ОКО, в соответствии с расписанием, полученным от ОО, согласно плану-графику проведения ВПР. Распределение предметов на основе случайного выбора осуществляет федеральный организатор.

4.3. Ответственный организатор ОО скачивает информацию о распределении учебных предметов по классам и организует проведение ВПР в конкретных классах по конкретным учебным предметам.

5. Информационное обеспечение проведения ВПР

5.1. Для проведения ВПР используются контрольно-измерительные материалы, предоставляемые Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.

5.2. Содержание и структура ВПР определяются на основе Федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования с учетом Примерной основной образовательной программы основного общего образования и содержания учебников, включенных в Федеральный перечень на 2022/23 учебный год.

5.3. Информационное сопровождение подготовки и проведения ВПР осуществляется посредством сайта ФГБУ «Федеральный институт оценки качества образования» (<https://fioco.ru/>).

5.4. Образцы и описания проверочных работ для проведения ВПР в 2024 году представлены на сайте <https://fioco.ru/>.

5.5. Результаты ВПР использовать как форму промежуточной аттестации в качестве итоговых контрольных работ.

5.6. В целях создания единого информационного пространства на информационных стендах и сайтах ОО размещается информация об участии в ВПР, а также ссылки на сайты ФГБУ «Федеральный институт оценки качества образования» (<https://fioco.ru/>) и комитета общего и профессионального образования Ленинградской области (<https://edu.lenobl.ru/ru/upravlenie-obrazovaniem/departament-nadzora-i-kontrolja/upravlenie-kachestvom-obrazovaniya/vserossijskie-prverochnye-raboty/>)

6. Способ информационного обмена при проведении ВПР

6.1. Органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования, обеспечивают проведение ВПР на территории муниципального образования:

- 6.1.1. назначают муниципального координатора, обеспечивающего проведение ВПР в муниципальном образовании;
- 6.1.2. формируют состав наблюдателей для осуществления наблюдения за процедурой проведения ВПР из числа лиц, не являющихся работниками ОО, в котором проводятся ВПР, и (или) родителями (законными представителями) участников ВПР;
- 6.1.3. принимают участие в информировании участников образовательного процесса и общественности о ходе подготовки и проведения ВПР;
- 6.1.4. обеспечивают присутствие в общеобразовательных организациях представителя органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования во время проведения ВПР с целью соблюдения объективности результатов ВПР;
- 6.1.5. создают условия и обеспечивают соблюдение процедуры проведения ВПР;
- 6.1.6. обеспечивают соблюдение информационной безопасности и сохранение конфиденциальности информации при подготовке и проведении ВПР в пределах своей компетенции.
- 6.1.7. Формируют реестр муниципальных экспертов по проверке работ обучающихся, выполняемых в компьютерной форме.
- 6.2. Общеобразовательные организации** создают условия и обеспечивают соблюдение порядка проведения ВПР:
 - 6.2.1. обеспечивают проведение ВПР в образовательной организации по предметам и в сроки, утвержденные Рособранзором;
 - 6.2.2. организуют регистрацию на портале сопровождения ВПР <https://fioco.ru/ru/osoko/vpr/> и получает доступ в свой личный кабинет;
 - 6.2.3. издают локальные акты об организации и проведении ВПР в образовательной организации;
 - 6.2.4. назначают школьного координатора из числа заместителей директора по учебно-воспитательной работе, технического специалиста, ответственных за организацию и проведение ВПР;
 - 6.2.5. организуют места проведения ВПР (аудитории);
 - 6.2.6. назначают организаторов в каждую аудиторию, в которой находятся участники ВПР;
 - 6.2.7. организуют рабочее место координатора, оборудованное персональным выходом в Интернет;
 - 6.2.8. обеспечивают наличие расходных материалов для проведения ВПР;
 - 6.2.9. обеспечивают своевременное ознакомление обучающихся и их родителей (законных представителей) с нормативными правовыми и распорядительными документами, регламентирующими проведение ВПР, с информацией о сроках и месте их проведения;
 - 6.2.10. содействуют созданию благоприятного психологического микроклимата среди участников образовательных отношений в период подготовки и проведения ВПР;

- 6.2.11. формируют предметные экспертные комиссии по проверке работ участников ВПР по каждому учебному предмету (далее – эксперты);
- 6.2.12. готовят инструктивные материалы на бумажных носителях для организаторов, технических специалистов и экспертов;
- 6.2.13. организуют работу экспертов;
- 6.2.14. проводят инструктаж организаторов, технических специалистов и наблюдателей по данному типовому регламенту проведения ВПР в общеобразовательных организациях Ленинградской области и знакомят с инструкциями для участников ВПР;
- 6.2.15. организуют работу по загрузке данных ВПР в единую информационную систему;
- 6.2.16. взаимодействуют с органами местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования;
- 6.2.17. несут ответственность за сохранность результатов ВПР в течение 3 лет;
- 6.2.18. обеспечивают соблюдение информационной безопасности сохранение конфиденциальности информации при проведении ВПР в пределах своей компетенции;
- 6.2.19. определяют лиц из числа работников ОО, ответственных за организацию и проведение ВПР, с закреплением за ними выполняемых функций (ответственный организатор, организатор в аудитории, дежурный вне аудитории, технический специалист);
- 6.2.20. обеспечивают сохранность выполненных работ, исключаящую передачу информации третьим лицам.

6.3. Муниципальный координатор:

- 6.3.1. Получает от регионального координатора реквизиты доступа в ЛК ФИС ОКО для ОО с соблюдением условий конфиденциальности;
- 10.2. Соблюдая конфиденциальность, направляет реквизиты доступа к ЛК ФИС ОКО в ОО.
- 6.3.2. Осуществляет мониторинг формирования заявки от ОО на участие в ВПР.
- 6.3.4. Осуществляет мониторинг заполнения ОО расписания проведения ВПР в традиционной и компьютерной формах. 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 предмету.
- 6.3.5. Информировать ответственных организаторов ОО о необходимости ознакомления с образцами и описаниями проверочных работ, размещенных на сайте ФГБУ «ФИОКО» по ссылке https://fioco.ru/obraztsi_i_opisaniya_vpr_2023, демонстрационными вариантами проверочных работ в компьютерной форме в системе тестирования по ссылке <https://demo.fioco.ru>, с инструктивными материалами для проведения ВПР, контролирует подготовку и проведение ВПР в ОО.

6.3.6. Осуществляет мониторинг загрузки ОО электронных форм сбора результатов ВПР.

6.3.7. Формирует список экспертов, осуществляющих проверку работ обучающихся, выполненных в компьютерной форме, в системе удаленного доступа «Эксперт».

6.3.8. В случае проведения ВПР в компьютерной форме осуществляет мониторинг хода проверки экспертами заданий проверочных работ участников в ОО и заполнения электронных протоколов. Принимает меры для своевременного завершения проверки в ОО (привлекает дополнительно экспертов) в случае необходимости.

6.3.9. Формирует список независимых общественных наблюдателей для осуществления мониторинга объективности проведения ВПР. Составляет график присутствия независимых общественных наблюдателей в ОО в дни проведения ВПР.

6.4. Ответственный организатор ОО:

6.4.1. Формирует заявку на участие в ВПР в ЛК ФИС ОКО.

Материалы для проведения ВПР предоставляются по заявке на участие в ВПР, заполненной ОО. Демонстрационные варианты проверочных работ в компьютерной форме размещены в системе тестирования по ссылке <https://demo.fioco.ru>.

Перед заполнением заявки на проведение проверочной работы по предмету «Биология» в 6-8 классах необходимо ознакомить учителей биологии с образцами и описаниями проверочных работ по данному учебному предмету и на основании решения учителей биологии осуществить выбор биология линейная или биология концентрическая;

6.4.2. Формирует расписание ВПР в традиционной форме в 4–8 и 10 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.

6.4.3. Скачивает в ЛК ПО «Адаптер» бумажный протокол, в ЛК ФИС ОКО список кодов участников работы и протокол соответствия порядкового номера наименованию класса в ОО. 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 обучающихся в списке и т.п. Каждый код является уникальным и используется во всей ОО только для одного обучающегося. Коды могут быть выданы один раз перед проведением всех работ или перед каждой работой.

6.4.4. При проведении ВПР в компьютерной форме скачивает в ЛК ПО «Адаптер» бумажные протоколы проведения для каждого дня проведения и передает их организаторам в аудитории.

6.4.5. Соблюдая конфиденциальность, скачивает архив с материалами для проведения ВПР – файлы для участников ВПР в ЛК ФИС ОКО <https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru> в разделе «ВПР». Архив размещается в ФИС ОКО в сроки, установленные планом-графиком проведения ВПР. Рекомендуется скачать архив заранее, до дня проведения работы. Для каждой ОО варианты сгенерированы индивидуально на основе банка оценочных средств ВПР с использованием ФИС ОКО. Критерии оценивания ответов размещаются в ФИС ОКО в сроки, установленные планом-графиком проведения ВПР.

Каждой ОО 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 классах по предмету «Русский язык» формат печати – А4, печать чёрно-белая, односторонняя. По всем предметам в 4-8 и 10 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 ЛК ФИС ОКО в период доступа, указанный в таблице выше и хранить в течение времени, установленного ОО самостоятельно. Предоставление федеральным организатором материалов ВПР по истечении периода проведения ВПР не предусмотрено.

6.4.6. Скачивает информацию о распределении предметов для 4-8 классов на основе случайного выбора. Информация о распределении конкретных предметов на основе случайного выбора по конкретным классам предоставляется ОО не ранее чем за семь дней до дня проведения в ЛК ФИС ОКО, в соответствии с расписанием, полученным от ОО, согласно плану-графику проведения ВПР. Распределение предметов на основе случайного выбора осуществляет федеральный организатор.

6.4.7. Собирает все работы с ответами участников по окончании проведения ВПР.

6.4.8. Организует проверку работ участников экспертами с помощью критериев оценивания (период проверки работ определен в плане-графике проведения ВПР).

Информирует 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.

6.4.9. 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. Не рекомендуется привлекать учителей к заполнению электронных форм сбора результатов и электронных протоколов.

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 ОО до получения результатов.

6.4.10. Загружает электронную форму сбора результатов и электронный протокол в ЛК ПО «Адаптер» в соответствии с Инструкцией (период загрузки форм сбора и электронных протоколов указан в плане-графике проведения ВПР).

6.4.11. Информирует 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.

7. Порядок проведения ВПР в аудитории

Проведение ВПР в аудитории осуществляется двумя организаторами: один организатор – учитель, не работающий в данном классе, второй организатор – представитель администрации ОО.

Организатором в аудитории рекомендуется назначить учителя, не работающего в данном классе и не являющегося учителем по предмету, по которому проводится проверочная работа. Количество организаторов в аудитории в ОО определяется по количеству аудиторий, в которых проводятся проверочные работы.

Организатор в аудитории осуществляет контроль за соблюдением продолжительности выполнения ВПР.

7.1. Организатор в аудитории:

7.1.1. При проведении ВПР в традиционной форме:

- 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 обучающимися 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 ОО.

7.2. Организатору в аудитории запрещается пользоваться мобильным телефоном, покидать аудиторию и заниматься посторонними делами: читать, работать на компьютере, разговаривать на посторонние темы и т.п.

8. Осуществление независимого общественного наблюдения

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

8.1.1. Независимым наблюдателем может быть специалист комитета общего и профессионального образования Ленинградской области, курирующий вопросы федерального государственного контроля качества образования (ФГККО); специалист комитета общего и профессионального образования Ленинградской области, курирующий вопросы оценки качества образования.

Могут быть привлечены специалисты муниципальных органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, институтов развития образования, центров оценки качества образования, курирующие вопросы оценки качества общего образования, заместители директоров ОО, не работающие в ОО, в которой проводятся проверочные работы с контролем объективности результатов.

Независимые наблюдатели определяются комитетом общего и профессионального образования Ленинградской области.

8.1.2. Независимый наблюдатель обеспечивает контроль объективности проведения ВПР путем присутствия в аудитории, в которой проводится проверочная работа с контролем объективности результатов.

8.1.3. Независимый наблюдатель следит за соблюдением процедуры проведения ВПР в аудитории.

8.1.4. Независимые наблюдатели при проведении ВПР в ОО определяются из числа родителей, внешних партнеров, представителей общественных организаций.

8.1.5. В дни проведения ВПР независимые наблюдатели присутствуют в ОО в соответствии с графиком осуществления мониторинга объективности проведения ВПР, утвержденном приказом/распоряжением руководителя органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования.

8.1.6. Независимый наблюдатель осуществляет наблюдение за процедурой ВПР на всех ее этапах (организация, проведение работ, осуществление проверки работ обучающихся) или на одном из них.

8.1.7. Независимый наблюдатель осуществляет мониторинг объективности проведения ВПР путем присутствия в аудитории, где работа выполняется обучающимися или в аудитории, где организована проверка работ обучающихся.

9. Проверка ВПР и их оценивание

9.1. Проверка и оценивание работ экспертами осуществляется в сроки, установленные Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор). В состав школьных, межшкольных и муниципальных предметных комиссий включаются педагоги, которые прошли обучение по критериальному оцениванию.

9.2. Ответственный организатор, отвечающий за проведение процедуры ВПР в общеобразовательной организации, в день проведения ВПР в личном кабинете получает критерии оценивания ответов.

159.3. Для проверки работ обучающихся в образовательных организациях, где выявлены признаки необъективности оценивания, создаются муниципальные или межшкольные предметные комиссии, состав которых утверждается приказом/распоряжением органом местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования.

9.4. Для проверки работ обучающихся в образовательных организациях, где только один учитель по соответствующему предмету, для обеспечения объективности оценивания создаются межшкольные предметные комиссии, состав которых утверждается приказом/распоряжением руководителя общеобразовательной организации.

9.5. В состав экспертов межшкольных и муниципальных комиссий входят представители администрации общеобразовательных организаций, педагоги, имеющие опыт преподавания по отдельным предметам, и педагоги, имеющие опыт преподавания в начальных классах, прошедшие обучение по критериальному оцениванию.

9.6 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.

9.7. Оценивание работ обеспечивают школьные предметные комиссии по каждому предмету (муниципальные, межшкольные, школьные).

9.7.1. Оценивает работы в соответствии с полученными критериями оценивания.

9.7.2. 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 «Х» (решение и ответ отсутствуют);

- если какие-либо задания не могли быть выполнены целым классом по причинам, связанным с отсутствием соответствующей темы в реализуемой школой образовательной программе, всем обучающимся класса за данное задание вместо балла выставляется значение «н/п» («тема не пройдена»).

9.7.3. После проверки каждой работы необходимо внести баллы в таблицу на титульном листе работы «Таблица для внесения баллов участника» для внесения баллов за каждое задание.

9.7.4. 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.

9.7.5. 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.

9.7.6. Ответственный организатор, отвечающий за проведение процедуры ВПР в общеобразовательной организации, заполняет в сроки, установленные Рособрнадзором, электронную форму сбора результатов ВПР для каждого из участников, загружает форму сбора результатов в систему «Адаптер» (в соответствии с Инструкцией) не позднее сроков, установленных Рособрнадзором, а также обеспечивает хранение бумажного протокола с кодами и фамилиями обучающихся до получения результатов ВПР.

10. Перепроверка результатов ВПР

10.1. Перепроверка проводится в отношении школ, в которых выявлены признаки необъективного оценивания образовательных результатов обучающихся.

Цель перепроверки работ ВПР – оценка сформированности компетенций критериального оценивания у педагогов.

10.2. Решение о проведении перепроверки ВПР принимается комитетом общего и профессионального образования Ленинградской области.

10.3. Количество работ, подлежащих перепроверке, соответствует количеству работ, выполненных обучающимися 4-6 классов по учебному предмету, где выявлены признаки необъективного оценивания.

10.4. Перепроверка работ ВПР осуществляется в течение 30 календарных дней со дня получения информации о признаках необъективного оценивания обучающихся.

10.5. При осуществлении перепроверки используются критерии и показатели для определения списка школ, в которых выявлены признаки необъективного оценивания.

10.6. Региональным оператором осуществления перепроверки работ обучающихся является ГАОУ ДПО «ЛОИРО».

10.7. ГАОУ ДПО «ЛОИРО» для перепроверки ВПР формируется состав региональных предметных комиссий из членов предметных кафедр.

10.8. ГБУ ЛО «ИЦОКО» осуществляет организационно-технологическое сопровождение и техническую поддержку при проведении перепроверки работ обучающихся:

- прием работ обучающихся, подлежащие перепроверке;
- осуществление сканирования всех листов работы по порядку в единый файл PDF в цвете (на мониторе должно быть чётко видно, что писал ученик и где пометки эксперта); имя каждого файла (электронный вариант работы каждого ученика) должно включать: код школы (6 цифр), нижнее подчёркивание, индивидуальный код ученика (4 цифры), нижнее подчёркивание, номер варианта (например: 470167_5008_вар.1.pdf);
- размещение отсканированных работ на электронном ресурсе для обеспечения доступа к ним региональным экспертам.

10.9. Все работы образовательной организации, включённых в дистанционную перепроверку, размещаются в общей папке по предмету по указанному электронному адресу.

11. Меры по повышению объективности оценки образовательных результатов участников ВПР

11.1. Организация соблюдения положений проведения оценочной процедуры на уровне общеобразовательной организации, на муниципальном и региональном уровнях может осуществляться посредством:

11.1.1. применения единых организационно-технологических решений, мер по защите информации;

11.1.2. привлечения квалифицированных специалистов на всех этапах проведения ВПР;

11.1.3. привлечения независимых общественных наблюдателей (ими не могут быть родители (законные представители) обучающихся класса, которые участвуют в оценочной процедуре);

11.1.4. проведения проверки работ по стандартизированным критериям с предварительным коллегиальным обсуждением подходов к оцениванию предложенных вариантов ВПР (учитель, преподающий данный предмет и работающий в данном классе, не должен участвовать в проверке работ своего класса).

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

- 11.2.1. обеспечивает проведение ВПР в образовательной организации по предметам и в сроки, утвержденные Рособрнадзором;
- 11.2.2. организует регистрацию на портале сопровождения ВПР <https://fioco.ru/ru/osoko/vpr/> и получает доступ в свой личный кабинет;
- 11.2.3. издает локальные акты об организации и проведении ВПР в образовательной организации;
- 11.2.4. проводит информационно-разъяснительную работу с родителями (законными представителями обучающихся).

12. Получение результатов

18.1. Ответственный организатор, отвечающий за проведение процедуры ВПР в общеобразовательной организации:

- 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.

13. Использование результатов ВПР

13.1. Результаты ВПР в совокупности с имеющейся в общеобразовательной организации информацией, отражающей индивидуальные образовательные траектории обучающихся, могут быть использованы для оценки личностных результатов обучения.

13.2. Результаты ВПР используются для анализа текущего состояния системы образования Ленинградской области и формирования программ ее развития.

13.3. ВПР проводятся в качестве контрольных работ федерального уровня и вносятся в график проведения контрольных работ во втором полугодии 2024/2025 учебного года.

13.4. Результаты ВПР учитываются при выставлении итоговых отметок по предметам за учебный период, в рамках которого они были проведены (четверть, триместр, полугодие), если иное не предусмотрено локальным актом общеобразовательной организации.

13.5. Результаты ВПР могут быть использованы:

13.5.1 общеобразовательной организацией для проведения самодиагностики, выявления проблем с преподаванием отдельных предметов в школе, для совершенствования методики преподавания различных предметов;

13.5.2. органами местного самоуправления, осуществляющими управление в сфере образования, для анализа текущего состояния муниципальной системы образования и формирования программ ее развития;

13.5.3. Результаты ВПР не предусмотрено использовать для оценки деятельности учителей, общеобразовательных организаций и муниципальных органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования Ленинградской области.