

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Ребрихинская средняя общеобразовательная школа»
Ребрихинского района Алтайского края**

ПРИКАЗ

24.01.2020 г. № 58

с. Ключки

Об участии Ключковской ООШ филиала
МКОУ «Ребрихинская СОШ» в проведении
Всероссийских проверочных работ.

В рамках проведения Всероссийских проверочных работ в 2020 году (далее – ВПР) на основании Приказа Рособрнадзора №1746 от 27.12.2019 г «О проведении Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций в форме всероссийских проверочных работ в 2020 году»

ПРИКАЗЫВАЮ:

§ 1

1. Провести Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) в 4 классе Ключковской ООШ филиале МКОУ «Ребрихинская СОШ» в следующие сроки:

- 7 апреля 2020 года – по учебному предмету «Русский язык» (часть 1);
- 9 апреля 2020 года – по учебному предмету «Русский язык» (часть 2);
- 21 апреля 2020 года – по учебному предмету «Математика»;
- 23 апреля 2019 года – по учебному предмету «Окружающий мир».

2. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 4 классе на следующих уроках:

- по русскому языку 7 и 9 апреля 2020 года на 2 уроке;
- по математике 21 апреля 2020 года на 2 уроке;
- по окружающему миру 23 апреля 2020 года на 2 уроке.

3. Выделить для проведения ВПР следующие помещения:

- по русскому языку, математике, окружающему миру - кабинет начальных классов № 8.

4. Назначить ответственным за проведение ВПР в 4 классе Башкатову Н.В., отв. за работу филиала.

5. Назначить организаторами и ассистентами проведения ВПР в 4 классе:

- по русскому языку – Юдакову О.Ю., Кочергину О.С.
- по математике – Юдакову О.Ю., Кочергину О.С.
- по окружающему миру – Юдакову О.Ю., Кочергину О.С.

6. Организаторам проведения ВПР в 4 классе:

- проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;
- получить от Башкатовой Н.В. материалы для проведения проверочной работы;
- выдать комплекты проверочных работ участникам;
- в установленное время начала работы выдать каждому участнику его код;

- выдать участникам распечатанные варианты проверочной работы для выполнения заданий (работа может выполняться ручками (синей или черной), которые обычно используются учащимися на уроках);
- проследить, чтобы каждый участник переписал выданный ему код в специально отведенное поле в верхней правой части каждого листа с заданиями;
- провести работу и собрать все бумажные материалы;
- обеспечить порядок в кабинете во время проведения проверочной работы;
- заполнить бумажный протокол во время проведения проверочной работы;
- собрать работы участников по окончании проверочной работы и передать их Башкатовой Н.В.

7. Привлечь экспертов для оценивания работ:

- русский язык – Юдакова О.Ю., Кочергина О.С. - 9.04.2020 г.
- математика – Юдакова О.Ю., Гриднева Н.А. – 21.04.2020 г.
- окружающий мир – Юдакова О.Ю., Воробьинская Т.М. – 23.04.2020 г.

8. Учителям-предметникам довести до сведения учащихся 4 класса о проведении ВПР, для этого сообщить:

- о дате, времени, месте проведения;
- о необходимых принадлежностях;
- о порядке и дисциплине в аудитории;
- заполнить форму сбора результатов через личный кабинет на портале:
 - Русский язык – 7.04.2020 г., 9.04.2020 г.
 - Математика - 21.04.2020 г.
 - Окружающий мир – 23.04.2020 г.

9. Внести корректировку в рабочие программы, включить даты проведения ВПР, сформулировав дополнительно тему урока «Всероссийские проверочные работы».

10. Начало проведения ВПР: 9.50 часов

11. Заведующим кабинетами подготовить кабинеты, участвующие в проведении ВПР: организовать проветривание, предусмотреть наличие часов в кабинете, обеспечить наличие необходимого количества мест для участников, организаторов.

§ 2

1. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочные работы в 5 классе (в штатном режиме):

- по истории 7.04.2020 на 2 уроке;
- по биологии 9.04.2020 на 2 уроке;
- по математике 15.04.2020 на 2 уроке;
- по русскому языку 17.04.2020 на 2 уроке

2. Выделить для проведения ВПР в 5 классе следующие помещения (16 человек):

- история – кабинет № 20
- биология – кабинет № 17
- математика – кабинет № 13
- русский язык – кабинет № 11

3. Назначить ответственным за проведение ВПР в 5 -8 классах Рожкову Н.А., отв. за УВР в школе.

4. Назначить организаторами проведения ВПР в соответствующих кабинетах педагогов, у которых в этот день вторым уроком данные классы по расписанию.

5. Привлечь экспертов для оценивания работ:

- по истории 7 апреля 2020 года – Воробьинский С.В., Кочергина О.С.
- по биологии 9 апреля 2020 года – Кондрашкина С.В., Мальцева Ю.П.
- по математике 15 апреля 2020 года – Юдакова Л.Ю., Рожкова Н.А.
- по русскому языку 17 апреля 2020 года – Кондрашкина Т.В., Гришкова О.П.

6. Учителям-предметникам:

- совместно с Рожковой Н.А. заполнить форму сбора результатов через личный кабинет на портале:

- история – 7.04.2020
- биология – 9.04.2020
- математика - 15.04.2020
- русский язык - 17.04.2020

§ 3

1.В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочные работы в 6 классе (в штатном режиме):

- по географии 03.04.2020 г. на 2 уроке -
- по истории 7.04.2020 на 2 уроке
- по биологии 9.04.2020 на 2 уроке
- по русскому языку 15.04.2020 на 2 уроке
- по математике 17.04.2020 на 2 уроке
- по обществознанию 21.04.2020 г. на 2 уроке

2. Выделить для проведения ВПР в 6 классах следующие помещения (6 человек):

- география – кабинет № 17
- история – кабинет № 20
- биология – кабинет № 17
- обществознание – кабинет № 20
- русский язык – кабинет № 12
- математика – кабинет № 14

3. Назначить организаторами проведения ВПР в соответствующих кабинетах педагогов, у которых в этот день вторым уроком данные классы по расписанию.

4. Привлечь экспертов для оценивания работ:

- по географии 3 апреля 2020 г. – Кондрашкина С.В., Мальцева Ю.П.
- по истории 7 апреля 2020 года – Воробьинский С.В., Кочергина О.С.
- по биологии 9 апреля 2020 года – Кондрашкина С.В., Мальцева Ю.П.
- по обществознанию 21 апреля 2020 года - Воробьинский С.В., Кочергина О.С.
- по русскому языку 15 апреля 2020 года – Кондрашкина Т.В., Гришкова О.П.
- по математике 17 апреля 2020 года – Рожкова Н.А., Юдакова Л.Ю.

5. Учителям-предметникам:

- совместно с Рожковой Н.А. заполнить форму сбора результатов через личный кабинет на портале:

- география – 3.04.2020
- история – 7.04.2020
- биология – 9.04.2020

- обществознание – 21.04.2020
- русский язык - 15.04.2020
- математика - 17.04.2020

§ 4

1. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочные работы в 7 классе (в штатном режиме):

- по иностранному языку 03.04.2020 г на 2 уроке – письменная и устная части
- по обществознанию 06.04.2020 г. на 2 уроке
- по русскому языку 10.04.2020 на 2 уроке
- по биологии 08.04.2020 на 2 уроке
- по географии 14.04.2020 г. на 2 уроке
- по математике 16.04.2020 на 2 уроке
- по физике 22.04.2020 г на 2 уроке
- по истории 24.04.2020 на 2 уроке

2. Выделить для проведения ВПР в 7 классе следующие помещения (10 человек) на все предметы кроме иностранного языка:

- иностранный язык – кабинет № 10
- обществознание - кабинет № 20
- русский язык – кабинет № 11
- биология – кабинет № 17
- география – кабинет № 17
- математика – кабинет № 13
- физика – кабинет № 18
- история – кабинет № 20

3. Назначить организаторами проведения ВПР в соответствующих кабинетах педагогов, у которых в этот день вторым уроком данные классы по расписанию, кроме иностранного языка.

Организатор по иностранному языку: Шлайгер Н.Е.

4. Назначить техническим специалистом для проведения ВПР по иностранному языку Юдакову Л.Ю.

5.. Привлечь экспертов для оценивания работ:

- по иностранному языку 3 апреля 2020 – Шлайгер Н.Е.
- по обществознанию 6 апреля 2020 года - Воробьинский С.В., Кочергина О.С.
- по русскому языку 10 апреля 2020 года - Кондрашкина Т.В., Гришкова О.П.
- по биологии 8 апреля 2020 года – Кондрашкина С.В., Мальцева Ю.П.
- по географии 14 апреля 2020 г. – Кондрашкина С.В., Мальцева Ю.П.
- по математике 16 апреля 2020 года – Рожкова Н.А., Юдакова Л.Ю.
- по физике 22 апреля 2020 года – Рожкова Н.А., Мальцева Ю.П.
- по истории 24 апреля 2020 года – Воробьинский С.В., Кочергина О.С.

6. Учителям-предметникам совместно с Рожковой Н.А. заполнить форму сбора результатов через личный кабинет на портале:

- иностраный язык – 03.04.2020
- обществознание – 06.04.2020
- русский язык - 10.04.2020
- биология – 08.04.2020
- география – 14.04.2020
- математика - 16.04.2020

§ 5

1. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочные работы в 8 классе (в режиме апробации):
 - по обществознанию 31.03.2020 г. на 2 уроке
 - по биологии 02.04.2020 на 2 уроке
 - по физике 07.04.2020 г на 2 уроке
 - по географии 09.04.2020 г. на 2 уроке
 - по математике 14.04.2020 на 2 уроке
 - по русскому языку 16.04.2020 на 2 уроке
 - по истории 21.04.2020 на 2 уроке
 - по химии 23.04.2020 на 2 уроке
2. Выделить для проведения ВПР в 7 классе следующие помещения (10 человек) на все предметы кроме иностранного языка:
 - иностранный язык – кабинет № 10
 - обществознание - кабинет № 20
 - русский язык – кабинет № 11
 - биология – кабинет № 17
 - география – кабинет № 17
 - математика – кабинет № 13
 - физика – кабинет № 18
 - история – кабинет № 20
3. Назначить организаторами проведения ВПР в соответствующих кабинетах педагогов, у которых в этот день вторым уроком данные классы по расписанию, кроме иностранного языка.

Организатор по иностранному языку: Шлайгер Н.Е.
4. Назначить техническим специалистом для проведения ВПР по иностранному языку Юдакову Л.Ю.
- 5.. Привлечь экспертов для оценивания работ:
 - по иностранному языку 3 апреля 2020 – Шлайгер Н.Е.
 - по обществознанию 6 апреля 2020 года - Воробьинский С.В., Кочергина О.С.
 - по русскому языку 10 апреля 2020 года - Кондрашкина Т.В., Гришкова О.П.
 - по биологии 8 апреля 2020 года – Кондрашкина С.В., Мальцева Ю.П.
 - по географии 14 апреля 2020 г. – Кондрашкина С.В., Мальцева Ю.П.
 - по математике 16 апреля 2020 года – Рожкова Н.А., Юдакова Л.Ю.
 - по физике 22 апреля 2020 года – Рожкова Н.А., Мальцева Ю.П.
 - по истории 24 апреля 2020 года – Воробьинский С.В., Кочергина О.С.
5. Учителям-предметникам совместно с Рожковой Н.А. заполнить форму сбора результатов через личный кабинет на портале:

иностраннй язык – 03.04.2020
обществознание – 06.04.2020
русский язык - 10.04.2020
биология – 08.04.2020
география – 14.04.2020
математика - 16.04.2020

§ 6

1. Рожкову Надежду Анатольевну, ответственную за УВР в школе, назначить школьным координатором, ответственным за проведение ВПР в общеобразовательной организации.

Рожковой Н.А., школьному координатору проведения ВПР:

- обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения школы в списки участников ВПР, в том числе, авторизацию в ФИС ОКО (<https://fis-oko.obrnadzor.gov.ru/> раздел «Обмен данными» или по прямой ссылке <https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/>), получение логина и пароля доступа в личный кабинет образовательной организации, заполнение опросного листа ОО - участника ВПР, получение инструктивных материалов,
- внести необходимые изменения в расписание занятий в дни проведения ВПР,
- скачать в личном кабинете в ФИС ОКО протокол проведения работы и список кодов участников,
- распечатать бумажный протокол и коды участников. Разрезать лист с кодами участников для выдачи каждому участнику отдельного кода.
- скачать комплекты для проведения ВПР (зашифрованный архив) в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работы для 5 (История, Биология), 6,7 классов,
- получить шифр для распаковки архива в личном кабинете в ФИС ОКО для 5 (История, Биология), 6,7,11 классов. Даты получения архивов с материалами и шифров к архиву указаны в плане-графике проведения ВПР 2019 (*приложение 1*).
- скачать комплекты для проведения ВПР (архив не зашифрован) в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работы для 4 (все предметы) и 5 (Русский язык, Математика) классов. Для каждой ОО варианты сгенерированы индивидуально на основе банка заданий ВПР с использованием ФИС ОКО. Даты получения архивов с материалами указаны в плане-графике проведения ВПР 2019.
- распечатать варианты ВПР на всех участников,
- организовать выполнение участниками работы, выдать каждому участнику код (причём каждому участнику – один и тот же код на все работы). Каждый код используется во всей школе только один раз (*приложение 2*).
- в процессе проведения работы заполнить бумажный протокол, в котором фиксируется соответствие кода и ФИО участника. Каждый участник переписывает код в специально отведенное поле на каждой странице работы. Работа может выполняться ручками (синей или черной), которые используются обучающимися на уроках.
- по окончании проведения работы собрать все комплекты,
- в личном кабинете в ФИС ОКО получить критерии оценивания ответов. Даты получения критериев оценивания работ указаны в плане-графике проведения ВПР 2019.
- получить через личный кабинет в ФИС ОКО электронную форму сбора результатов ВПР. Даты получения форм сбора результатов указаны в плане-графике проведения ВПР 2019.
- организовать проверку ответов участников с помощью критериев по соответствующему предмету,
- заполнить форму сбора результатов выполнения ВПР.
- Для каждого из участников внести в форму его код, номер варианта работы и баллы за задания. В электронном протоколе передаются только коды участников, ФИО не указываются.
- Соответствие ФИО и кода остается в школе в виде бумажного протокола.
- загрузить форму сбора результатов в ФИС ОКО.

- Загрузка формы сбора результатов в ФИС ОКО должна быть осуществлена по графику.
- просмотреть статистические отчеты по проведению работы в личном кабинете ФИС ОКО (раздел «Аналитика»).
- При необходимости экспортировать их в формат MS Excel и сохранить на свой компьютер. С помощью бумажного протокола установить соответствие между ФИО участников и их результатами.
- Сроки получения результатов по соответствующим предметам указаны в плане-графике проведения ВПР 2019.

2. Рожковой Н.А., Юдаковой Л.Ю., ответственным за проведение ВПР:

- распечатать бумажный протокол и коды участников. Разрезать лист с кодами участников для выдачи каждому участнику отдельного кода.
- распечатать варианты ВПР на всех участников,
- организовать выполнение участниками работы, выдать каждому участнику код (причём каждому участнику – один и тот же код на все работы). Каждый код используется во всей школе только один раз.
- в процессе проведения работы заполнить бумажный протокол, в котором фиксируется соответствие кода и ФИО участника. Каждый участник переписывает код в специально отведенное поле на каждой странице работы. Работа может выполняться ручками (синей или черной), которые используются обучающимися на уроках.
- по окончании проведения работы собрать все комплекты,
- организовать проверку ответов участников с помощью критериев по соответствующему предмету,
- заполнить форму сбора результатов выполнения ВПР. Для каждого из участников внести в форму его код, номер варианта работы и баллы за задания. В электронном протоколе передаются только коды участников, ФИО не указываются. Соответствие ФИО и кода остается в школе в виде бумажного протокола.
- сформировать отчет о проведении ВПР до 01.06.2020 г.

3. Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

- проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;
- получить от ответственного за проведение ВПР в соответствующих классах материалы для проведения проверочной работы;
- выдать комплекты проверочных работ участникам;
- обеспечить порядок в кабинете во время проведения проверочной работы;
- заполнить бумажный протокол во время проведения проверочной работы;
- собрать работы участников по окончании проверочной работы и передать их ответственному за проведение ВПР в соответствующей параллели классов.

4. Экспертам:

- оценить работы в соответствии с полученными критериями,
- баллы за каждое задание вписываются в специальное квадратное поле с пунктирной границей слева от соответствующего задания,
- перенести номер варианта и баллы каждого участника в форму сбора результатов по заданиям (номер варианта и баллы каждого участника вносятся в строку с кодом данного участника (коды выставлены в форме заранее)),
- перед внесением данных в форму рекомендуется разложить работы в порядке возрастания кодов, чтобы при внесении данных можно было последовательно заполнять строки таблицы,
- в столбце с номером варианта при заполнении каждой ячейки выбрать номер варианта,

- при вводе баллов за задания необходимо в каждой ячейке выбрать значение из списка, который включает допустимые баллы, а также «Х» (решение и ответ отсутствуют)

Код участника	Вариант	№1	№2	№3					Общее количество баллов	Оценка

- если учащийся не присутствовал по уважительной причине, строку с его кодом в форме сбора результатов нужно оставить пустой.

5. Учителям-предметникам довести до сведения учащихся о проведении ВПР, для этого сообщить:

- о дате, времени, месте проведения;
- о необходимых принадлежностях;
- о порядке и дисциплине в аудитории;
- оформить информационные стенды в кабинетах;
- ознакомить учащихся с образцами работ и правилами заполнения.

-

6. Ключеву И.Н., Юдакову Ю.Н Щипову О.П., назначить дежурными в рекреациях, ответственными за соблюдение порядка и тишины в соответствующих помещениях во время проведения проверочной работы в здании школы.

7. О проведении ВПР руководствоваться «Положением о проведении Всероссийских проверочных работ (ВПР) в МКОУ «Ребрихинская СОШ», утвержденным приказом № 87 от 28.03.2019 г. (Приложение 1)

8. Утвердить общественными наблюдателями в местах проведения ВПР Козлову О.В., Кондрашкину Г.А., Позднякову Е.П.

9. Утвердить график участия в ВПР общественных наблюдателей (Приложение 2).

10. Рожковой Н.А., отв. за УВР, довести данный приказ до сведения педагогов, учащихся и родителей (законных представителей) через АИС «Сетевой город».

11. Классным руководителям познакомить родителей (законных представителей) с порядком, условиями и Положением о проведении ВПР в 2020 году.

12. Контроль за исполнением данного приказа возложить на отв. за работу филиала Башкатову Н.В.

Директор школы:

Н.Н.Шрейдер



ПОЛОЖЕНИЕ
о проведении Всероссийских проверочных работ (ВПР)
в МКОУ «Ребрихинская СОШ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о ВПР (далее - Положение) является локальным актом МКОУ «Ребрихинская СОШ» (далее – школы), регламентирующем условия участия в ВПР и подходы к оцениванию ВПР. Данное положение регулирует применение единых требований к оценке учащихся.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Приказом Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки № 84 от 29.01.2019г. «О проведении Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций в 2019 году», Уставом школы.

1.3. Положение принимается педагогическим советом школы и утверждается директором.

1.4. Целью проведения ВПР является:

- повышение качества предметной подготовки учащихся в соответствии с ФГОС НОО, ФГОС ООО, установление фактического уровня теоретических знаний учащихся по предметам учебного плана, их практических умений и навыков.

Задачи ВПР:

- оценка индивидуальных учебных достижений учащихся в соответствии с ФГОС,
- совершенствование методик преподавания,
- информирование всех участников образовательного процесса о состоянии качества образования,
- использование результатов оценочных процедур для повышения качества образования, в том числе повышения квалификации педагогических работников.

-

2. Организация ВПР

2.1. Проведение ВПР:

- школа осуществляет в рамках внутренней системы оценки качества образования;
- регламентируется приказом директора, который издается на основании приказов Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства образования и науки Алтайского края, Комитета по образованию Администрации Ребрихинского района, порядка проведения ВПР, регламентирующих процедуру организации и проведения ВПР в текущем учебном году.

2.2. ВПР проводятся в сроки, утверждённые приказом Министерства образования и науки Российской Федерации на текущий учебный год.

2.3. Школа:

- создаёт необходимые условия для организации и проведения ВПР: выделяет необходимое количество аудиторий для проведения ВПР (из расчёта мест - по 2 [1] учащегося за партой), проверки работ; обеспечивает необходимое число наблюдателей в аудитории; создает условия для выполнения ВПР продолжительностью 60 или 90 минут;
- информирует родителей (законных представителей) учащихся: о порядке и условиях проведения ВПР через официальный сайт школы, на общешкольных, классных

родительских собраниях; о результатах учебных достижений учащихся;

- проводит разъяснительную работу с педагогическими работниками, участвующими в ВПР, об обеспечении объективности результатов;
- обеспечивает участие учащихся в написании ВПР по предмету в соответствии с порядком проведения ВПР в текущем учебном году, установленном Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки;
- обеспечивает соблюдение процедуры ВПР на всех ее этапах: регистрации на портале сопровождения ВПР (vpr.statgrad.org) и получения доступ в личный кабинет школы; получения архива с макетами индивидуальных комплектов заданий; проверки работ; заполнения печатных отчетных документов; заполнение и отправка через личный кабинет электронной формы сбора результатов ВПР;
- осуществляет аналитическую работу с результатами ВПР с целью повышения качества образования на уровне образовательной организации;
- обеспечивает сохранность работ в течение года, исключая возможность внесения изменений;
- создает условия и проводит мероприятия, направленные на повышение объективности оценки образовательных результатов учащихся.

2.4. Участие в ВПР учащихся с ОВЗ осуществляется только по желанию самих учащихся и их родителей (законных представителей) (см. приложение).

2.5. ВПР проводятся на втором или третьем уроках по школьному расписанию [первой и второй смены], соблюдая продолжительность выполнения работы, определенную федеральными нормативными актами. ВПР продолжительностью 60 и 90 минут проводятся без перемены в течение всего времени.

2.6. Во время проведения ВПР исключается использование любых средств связи, бумажных записей, учебной литературы, словарей, справочных материалов.

2.7. ВПР проводятся в штатном режиме в классах и по предметам, закрепленным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации, регламентирующем проведение ВПР в текущем учебном году, в классах и по предметам, которые проводятся в режиме апробации - по решению педагогического коллектива, которое принимается ежегодно. Обучающиеся, пропустившие процедуру выполнения ВПР, обязаны предоставить документы, официально подтверждающие уважительную причину пропуска.

2.8. ВПР проводится педагогическими работниками, закрепленными приказом по школе.

2.9. На ВПР допускается присутствие сторонних наблюдателей из числа представителей органа исполнительной власти, муниципального органа управления образованием, других общеобразовательных организаций, родительской общественности, общественных организаций и объединений края и района. Присутствие наблюдателей закрепляется приказом по образовательной организации, в том числе в соответствии с приказами исполнительных органов.

2.10. При проведении ВПР, проверке работ и обработке результатов используется код участника. Коды выдаются участникам один раз до проведения проверочных работ. Коды представляют собой четырехзначные числа, идущие подряд, начиная с: - 4001 (4002, 4003 и т.д.) для 4 класса; - 5001 (5002, 5003 и т.д.) для 5 класса; - 6001 (6002, 6003 и т.д.) для 6 класса; - 7001 (7002, 7003 и т.д.) для 7 класса; - 1001 (1002, 1003 и т.д.) для 11 класса; по классам в порядке следования номеров учеников в списке по алфавиту. Каждый код используется во всей школе только один раз.

2.11. Проверка работ участников ВПР по каждому предмету в каждом классе проводится группой учителей школы, состав которой закрепляется приказом директора (в состав группы учителей входят учитель, преподающий в классе предмет, по которому проводилась ВПР, учителя организации, преподающие аналогичный предмет, учителя, преподающие предметы, которые относятся к укрупненной группе предметов, в которую входит предмет, по которому проводилась ВПР); к проверке ВПР школа вправе привлекать педагогических работников других образовательных организаций района, представителей родительской общественности.

2.12. Перевод баллов в оценки осуществляется в соответствии со шкалой перевода, указанной в критериях оценивания работ по каждому классу и предмету.

2.13. В журнал выставляются оценки обучающимся по итогам ВПР, проводимых в штатном режиме. В журнал не выставляются оценки обучающимся по итогам ВПР, проводимых в режиме апробации.

3. Регламент проведения ВПР

3.1. Ответственный за проведение ВПР:

- скачивает архив с вариантами для проведения ВПР - файлы для распечатывания участникам ВПР (зашифрованный архив) в личном кабинете системы ВПР не позднее, чем за 3 дня до начала ВПР;
- скачивает файл с шифром от архива с вариантами в личном кабинете системы ВПР в день проведения работы;
- скачивает в личном кабинете системы ВПР макет бумажного протокола и список кодов участников проведения работы, которые разрезаются на отдельные части и выдаются участникам перед началом работы;
- распечатывает варианты ВПР на всех участников, бумажный протокол и коды участников;
- организует выполнение участниками работы; выдает каждому участнику код (каждому участнику выдается один и тот же код на все работы) и проводит инструктаж для обучающихся;
- в процессе проведения работы заполняет бумажный протокол, в котором фиксируется соответствие кода и ФИО участника;
- по окончании проведения работы собирает все комплекты и обеспечивает их хранение до проверки;
- в день проведения работы в личном кабинете системы ВПР получает критерии оценивания ответов участников ВПР и электронную форму сбора результатов выполнения ВПР не позднее 14.00 мск;
- организует коллегиальную проверку работ участников в соответствии с критериями оценивания (время проверки по соответствующему предмету указано в Плане-графике проведения ВПР);
- заполняет электронную форму сбора результатов выполнения ВПР: для каждого из участников вносит в форму его код, номер варианта работы, баллы за задания, букву/цифру класса (соответствие ФИО и кода остается в школе в виде бумажного протокола);
- загружает форму сбора результатов в систему ВПР (дата загрузки формы по соответствующему предмету указана в Плане-графике проведения ВПР до 23.00 мск);
- скачивает через личный кабинет на портале ВПР статистические отчеты по проведению ВПР в школе, с помощью бумажного протокола устанавливает соответствие между ФИО участников и их результатами (сроки публикации результатов представлены в Плане-графике проведения ВПР).

3.2. Учитель, осуществляющий обучение по предмету, по которому проводится ВПР:

- знакомит учащихся со сроками и процедурой написания ВПР;
- организуют разъяснительную работу с родителями (законными представителями) учащихся (в том числе, в части: обязательности участия в написании ВПР) процедуры написания ВПР; соответствия содержания текстов ВПР требованиям ФГОС с учётом примерных образовательных программ и т.д.;
- участвует в коллегиальной проверке ВПР учащихся;
- информирует учащихся и родителей (законных представителей) о результатах ВПР.

3.3. Учащиеся:

- пишут ВПР в школе, в которой проходят обучение;
- выполняют задания и записывают ответы на листах с заданиями, в которые вносят индивидуальный код, полученный в начале выполнения работы.

Использование результатов ВПР

4.1. Школа использует результаты ВПР для самодиагностики, организации повышения квалификации педагогических работников, повышения информированности обучающихся и

их родителей об уровне подготовки школьников.

4.2. Родители (законные представители), учащиеся использует результаты ВПР для выявления склонностей, проблемных зон, получения ориентиров для построения образовательных траекторий.

4.3. Результаты ВПР не влияют на годовую оценку, получение аттестата и на перевод в следующий класс.

График участия в ВПР Ключковской ООШ общественных наблюдателей

Место проведения	ФИО	Должность	Способ обучения	График участия в ВПР (дата, предмет, класс)
Ключковская ООШ	Козлова Ольга Владимировна	домохозяйка	Сайт http://digital.edu22.info/?redirect=0	03.04 – Немецкий язык – 7 класс 06.04 – Обществознание – 7 кл. 07.04 – Рус. язык (1 ч.) – 4 класс 08.04 – Биология – 7 класс 09.04 – Рус. язык (2 ч.) – 4 класс 10.04 – Рус. язык – 7 класс 14.04 – География – 7 класс 16.04 – Математика – 7 класс 21.04 – Математика – 4 класс 22.04 – Физика – 7 класс 23.04 – Окр. мир – 4 класс 24.04 – История – 7 класс
	Кондрашкина Галина Анатольевна	библиотекарь сельской библиотеки		31.03 – Обществознание – 8 кл. 02.04 – Биология – 8 класс 07.04 – История – 5 класс 09.04 – Биология – 5 класс 14.04 – Математика – 8 класс 15.04 – Математика – 5 класс 17.04 – Рус. язык – 5 класс 21.04 – История – 8 класс 23.04 – Химия – 8 класс
	Позднякова Елена Петровна	домохозяйка		03.04 – География – 6 класс 07.04 – История – 6 класс 09.04 – Биология – 6 класс 15.04 – Русский язык – 6 класс 16.04 – Рус. язык – 8 класс 17.04 – Математика – 6 класс 21.04 – Обществознание – 6 кл.