

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Центр образования № 24»
(МКОУ «Центр образования № 24»)

ПРИКАЗ

21 марта 2025

Новомосковск

№ 62-Д

Об утверждении «Порядка проведения
Всероссийских проверочных работ в
МКОУ «Центр образования № 24»

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273 –Фз «Об образовании в Российской Федерации», приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) № 2160 от 21.12.2023 года «О проведении Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций в форме всероссийских проверочных работ 2024 году», приказом Министерства образования Тульской области от 24.02.2025 г. № 226 «О проведении мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций Тульской области в форме всероссийских проверочных работ в 2024 - 2025 году», приказом комитета по образованию администрации муниципального образования город Новомосковск от 24.02.2025 г. «О проведении мониторинга качества подготовки обучающихся муниципальных общеобразовательных организаций расположенных на территории муниципального образования город Новомосковск, в форме всероссийских проверочных работ в 2024 - 2025 году», руководствуясь п.4.7. Устава,

ПРИКАЗЫВАЮ:

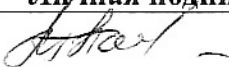
1. Утвердить «Порядок проведения ВПР в МКОУ «Центр образования № 24» (Приложение 1)
2. Ответственному за сайт, Панюниной Татьяне Евгеньевне, разместить приказ на сайте образовательного учреждения.
3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора О.А.Филатову.

Директор



М.Ю. Молодцова

С приказом ознакомлены

Ф.И.О.	Должность	Личная подпись	Дата ознакомления
Панюнина Т.Е.	Педагог - библиотекарь		21.03.2025
Филатова О.А.	заместитель директора		21.03.2025

Порядок проведения всероссийских проверочных работ в МКОУ «Центр образования № 24»

Общие положения

Настоящий «Порядок проведения всероссийских проверочных работ в МКОУ «Центр образования № 24» (далее Порядок) разработан на основании письма Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) № 04-9 от 16.01.2025 года «О проведении всероссийских проверочных работ в 2024/2025 учебном году», приказом министерства образования Тульской области от 24.02.2025 № 266 «О проведении мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций, расположенных на территории Тульской области, в форме проверочных работ в 2024/2025 учебном году»

Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР, проверочные работы) проводятся с целью мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций (далее – ОО). ВПР не требуют специальной подготовки.

1. В 2025 году ВПР по учебным предметам в 4-8 и 10 классах будут проводиться по образцам и описаниям контрольных измерительных материалов 2025 года, представленным на сайте ФГБУ «Федеральный институт оценки качества образования» (https://fio.co.ru/obraztsi_i_opisaniya_vpr_2025) (письмо Рособрнадзора № 04-9 от 16.01.2025 года)

2. 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.

3. Решение об участии в ВПР обучающихся с ограниченными возможностями здоровья принимает ОО по согласованию с родителями (законными представителями) обучающегося с учетом того, что контрольные измерительные материалы для проведения проверочных работ составлены по программам начального общего, основного общего и/или среднего общего образования.

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

5. Архивы с материалами проверочных работ хранятся в ФИС ОКО только в период проведения ВПР в соответствии с планом-графиком проведения ВПР.

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

7. Проведение ВПР в 4-8 и 10 классах.

- в 4 классах по учебным предметам: «Русский язык», «Математика», «Окружающий мир», «Литературное чтение», «Иностранный язык» принимают участие все обучающиеся параллели.

в 5 классах по учебным предметам «Русский язык», «Математика», «История», «Биология», «Литература», «География», «Иностранный язык» принимают участие все обучающиеся параллели;

в 6 классах по учебным предметам «Русский язык», «Математика» принимают участие все обучающиеся параллели; по учебным предметам «История», «Биология», «Литература», «География», «Иностранный язык», «Обществознание» для каждого класса проводятся ВПР по двум предметам на основе случайного выбора;

- в 7 классах по учебным предметам «Русский язык», «Математика» принимают участие все обучающиеся параллели; по учебным предметам «История», «Биология», «География», «Обществознание», «Физика», «Литература», «Информатика», «Иностранный язык», для каждого класса проводятся ВПР по двум предметам на основе случайного выбора.

В классах с углубленным изучением предмета (-ов) «Математика» и/или «Физика» ВПР по данным предметам могут проводиться на углубленном уровне.

- в 8 классах по учебным предметам «Русский язык», «Математика» принимают участие все обучающиеся параллели; по учебным предметам «История», «Биология», «География», «Обществознание», «Физика», «Химия», «Литература», «Информатика», «Иностранный язык» для каждого класса проводятся ВПР по двум предметам на основе случайного выбора.

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

Для проведения ВПР по двум предметам на основе случайного выбора предметы распределяются по одному из каждой предметной области:

В каждой ОО, включенной в репрезентативную выборку, ВПР проводятся в присутствии независимых наблюдателей, а проверка работ осуществляется независимыми экспертами. Независимые наблюдатели и независимые эксперты определяются ОИВ. Опыт преподавания соответствующего предмета у экспертов, участвующих в проверке, должен составлять не менее трех лет.

9. Каждому участнику выдается один и тот же код на все работы (в 4–8 и 10 классах – пятизначный код). 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.

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

11. Решение о проведении ВПР в компьютерной форме Организация принимает самостоятельно с учетом технических возможностей.

ФУНКЦИИ ОТВЕТСТВЕННОГО ОРГАНИЗАТОРА

Ответственный организатор организации:

1. Получает от регионального/муниципального координатора реквизиты доступа в ЛК ФИС ОКО с соблюдением условий конфиденциальности.

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

Материалы для проведения ВПР предоставляются по заявке на участие в ВПР, заполненной ОО. Решение о проведении проверочной работы в 5 классах по учебным предметам «История», «Биология», в 6, 7, 8 классах по учебным предметам «История», «Биология», «География», «Обществознание» в традиционной или компьютерной форме каждая ОО принимает самостоятельно, предварительно ознакомившись с описаниями и образцами проверочных работ, размещенными на официальном сайте ФГБУ «ФИОКО» по ссылке https://fioco.ru/obraztsi_i_opisaniya_vpr_2023.

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 и 10 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.

3. Формирует расписание ВПР в традиционной и компьютерной 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.

4. Скачивает в ЛК ФИС ОКО в разделе «ВПР» бумажный протокол, 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.

Рекомендуется 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.

5. При проведении ВПР в компьютерной форме скачивает в ЛК 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 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 и формы сбора результатов 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.

6. 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.

7.Скачивает информацию о распределении предметов для 5-8 и 10 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.

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

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

10.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

11.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. 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.

12.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).

13.Предоставляет необходимую информацию для проведения в параллелях 5–8 и 10 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».

14.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.

15.Заполняет форму сбора контекстных данных для проведения мониторинга качества подготовки обучающихся.

Функции организатора в аудитории:

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

2.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.

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 <https://edutest.obrnadzor.gov.ru/login>.

- Получает от ответственного организатора 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.). Комплекс упражнений необходимо заранее скачать в ЛК ФИС ОКО (<https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru>).
- 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.

Функции эксперта:

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

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.

2. Независимые эксперты определяются ОИВ.

- 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

«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»).

- 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 ОО 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.

Получение результатов ВПР:

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 ЛК ФИС ОКО.

Заключительные положения:

1. Настоящий порядок вступает в силу утверждения приказа руководителем Организации.

2. Срок действия Порядка не ограничен.

3. В настоящий Порядок по мере необходимости могут быть внесены изменения и дополнения в соответствии с законодательством РФ.
