Утверждена

распоряжением Управления образованием

Шалинского городского округа

от 27.02. 2024 года № 57-О

**Организационно-технологическая схема**

**проведения всероссийских проверочных работ**

**в Шалинском городском округе в 2024 году**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящая организационно-технологическая схема определяет порядок подготовки и проведения Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) в общеобразовательных учреждениях Шалинского городского округа.

1.2. Настоящая организационно-технологическая схема разработана в соответствии с Федеральным законом № 273 от 29 декабря 2012 года «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) от 21 декабря 2023 года № 2160 «О проведении Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций в форме всероссийских проверочных работ в 2024 году», распоряжением Управления образованием от 26.12.2023 года № 357-О «Об утверждении графика проведения мероприятий по оценке качества подготовки обучающихся и реализации образовательных программ в Шалинском ГО на второе полугодие 2023/2024 учебного года».

1.2. Всероссийские проверочные работы (далее -ВПР) проводятся в целях:

- осуществления мониторинга системы образования, в том числе мониторинга уровня подготовки обучающихся в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами общего образования;

- совершенствования преподавания учебных предметов и повышения качества образования в общеобразовательных учреждениях (далее - ОУ);

- анализа текущего состояния системы образования, повышения квалификации педагогов ОУ, принятия управленческих решений.

1.3. ВПР - это комплексный проект в области оценки качества образования, направленный на развитие единого образовательного пространства в Российской Федерации, мониторинг введения Федеральных государственных образовательных стандартов (далее - ФГОС), формирование единых ориентиров в оценке результатов обучения, единых стандартизированных подходов к оцениванию образовательных достижений обучающихся.

1.4. ВПР в 2024 году проводятся в качестве итоговых контрольных работ 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. 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.

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

1.6. В 2024 году ВПР по учебным предметам в 4-8 и 11 классах будут проводиться по образцам и описаниям контрольных измерительных материалов 2023 года, представленным на сайте ФГБУ «Федеральный институт оценки качества образования» (<https://fioco.ru/obraztsi_i_opisaniya_vpr_2023>) (в соответствии с письмом Рособрнадзора от 04.12.2023 № 02-422).

1.7. В 4 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 ОО не допускается.

1.8. Доступ к скачиванию материалов проверочных работ в личных кабинетах (далее – ЛК) ОО ФИС ОКО открывается не позднее 14.00 по местному времени за два рабочих дня до проведения работы. Архивы с материалами проверочных работ будут доступны в течение трех рабочих дней после дня проведения. Архивы с материалами проверочных работ хранятся в ФИС ОКО только в период проведения ВПР в соответствии с планом-графиком проведения ВПР.

**2**. **Проведение ВПР в 4-8 и 11**

2.1. Участие ОУ в ВПР в 4-8 классах является обязательным, в 11 классах участие в ВПР по общеобразовательным предметам, изучавшимися на ступени среднего общего образования принимают обучающиеся не выбравшие соответствующий предмет на государственную итоговую аттестации (в режиме апробации).

2.2. Проведение ВПР в 4-8 классах по русскому языку и математике проводится в сроки, установленные Управлением образованием, по остальным предметам в 4-8 и 11 классах проводится в любой день указанного в плане-графике проведения ВПР периода.

2.3. Для каждого класса и учебного предмета, по которому проводится ВПР, устанавливается период времени, а также рекомендуемые даты проведения ВПР в данном классе по данному предмету.

2.4. Проведение ВПР в 4-8 и 11 классах предусмотрено по следующим предметам:

**4 класс** - русский язык, математика, окружающий мир;

**5 класс** - русский язык, математика, история, биология;

**6 класс** - русский язык, математика, история, биология, география, обществознание;

**7 класс** - русский язык, математика, история, биология, география, обществознание, физика;

**8 класс** - русский язык, математика, история, биология, география, обществознание, физика, химия;

**11 класс** - история, биология, география, физика, химия.

В 11 классе проводится единая проверочная работа по социально-гуманитарным предметам с контролем объективности результатов (формируемая выборка ОО и участников, включённых в выборку (определяется федеральным организатором). Единая проверочная работа по социально-гуманитарным предметам с контролем объективности результатов обязательно проводится в компьютерной форме в присутствии независимых наблюдателей в аудитории, проверяются работы независимыми экспертами. В единую проверочную работу входят задания по предметам: «География», «История», «Обществознание».

2.5. ВПР в 6 и 8 классах будет проходить по двум обязательным предметам: русский язык и математика и двум предметам по выбору на основе случайного выбора.

2.6. При проведении ВПР ОО предоставляется альтернативная возможность выполнения участниками работ в компьютерной форме:

в 5 классах по предметам «История», «Биология»; в 6, 7, 8 классах по предметам «История», «Биология», «География», «Обществознание».

**3. Проведение ВПР в компьютерной форме в 5–8 классах.**

3.1. ВПР в компьютерной форме проводятся:

- в 5 классах по учебным предметам «История», «Биология»;

- в 6–8 классах по учебным предметам «История», «Биология», «География», «Обществознание».

3.2. Решение о проведении проверочных работ в компьютерной форме ОО принимает самостоятельно с учетом технических возможностей. Выбор компьютерной формы по предмету не гарантирует распределение данной ОО именно этого предмета. В ОО с большим количеством участников возможно проведение ВПР в компьютерной форме в несколько сессий в рамках выбранной даты или в течение нескольких дней (не более пяти дней) периода проведения ВПР в компьютерной форме, установленного планом-графиком проведения ВПР. Количество сессий и время начала каждой сессии ОО определяет самостоятельно. При проведении ВПР в несколько сессий необходимо обеспечить выполнение условий конфиденциальности предоставленных вариантов проверочной работы.

В случае принятия решения о проведении проверочных работ в компьютерной форме экспертам для проверки заданий предоставляется доступ к системе удаленной проверки заданий «Эксперт».

3.3. Доступ к выполнению проверочной работы предоставляется с 8:00 до 20:00 по местному времени. Результаты работ, выполненных после 20:00 по местному времени, не будут учитываться при обработке результатов и предоставляться в разделе «Аналитика».

3.4. Технические требования к компьютерам (при выборе компьютерной формы проведения).

Под управлением операционной системы семейства Windows или Linux для платформ x86, x64.

Процессор:

Минимальная конфигурация: одноядерный, минимальная частота 3,0 ГГц.

Рекомендуемая конфигурация: двухъядерный, минимальная частота 2 ГГц.

Оперативная память:

Минимальный объем: от 2 ГБ.

Рекомендуемый объем: от 4 ГБ.

Свободное дисковое пространство: от 10 ГБ.

Прочее оборудование: Манипулятор «мышь». Клавиатура.

Видеокарта и монитор: разрешение не менее 1024 по горизонтали, не менее 768 по вертикали.

Дополнительное ПО: Яндекс.Браузер актуальной версии.

Требуется стабильное подключение к сети Интернет. Технический специалист, в присутствии ответственного организатора, проводит проверку доступа к сети Интернет на каждом рабочем месте.

**4. Обеспечение проведения ВПР**

4.1. Для проведения ВПР используются КИМы, предоставляемые Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.

4.2. Информационное сопровождение подготовки и проведения ВПР осуществляется посредством сайта Федерального института оценки качества образования: https://fioco.ru/.

4.3. Образцы и описания проверочных работ для проведения ВПР в 2024 году представлены на сайте: <https://fioco.ru/%D0%BE%D0%B1%D1%80%D0%B0%D0%B7%D1%86%D1%8B-%D0%B8-%D0%BE%D0%BF%D0%B8%D1%81%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D1%8F-%D0%92%D0%9F%D0%A0> .

**5. Участники ВПР**

5.1. Участниками ВПР являются обучающиеся общеобразовательных учреждений Шалинского городского округа, реализующих программы начального общего, основного общего и среднего общего образования.

5.2. Участвовать в ВПР при наличии соответствующих условий могут обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды.

5.3. Решение об участии в ВПР обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов принимает образовательное учреждение совместно с родителями (законными представителями) ребенка. Согласие (Приложение 1.) родителей (законных представителей) на участие детей с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов в ВПР подтверждается письменно.

5.4. Решение об участии в ВПР отдельного обучающегося с ограниченными возможностями здоровья принимает общеобразовательная организация. Руководитель общеобразовательной организации издает соответствующий приказ о принятом решении.

5.5. Обучающиеся, получающие начальное общее, основное общее и среднее общее образование в семейной форме, имеют право принять участие в ВПР в ОУ по согласованию с Управлением образованием.

**6. Способ информационного обмена при проведении ВПР**

6.1. Информационный обмен и сбор данных в рамках проведения ВПР осуществляется с использованием Федеральной информационной системы оценки

качества образования (далее - ФИС ОКО) посредством внесения данных через личные кабинеты ОУ, в которых размещается актуальная информация о ходе проведения ВПР, инструктивные и методические материалы.

6.2. Информационный обмен включает:

6.2.1. Заполнение необходимых сведений об ОУ для проведения ВПР.

6.2.2. Использование инструктивных и методических материалов по проведению ВПР.

6.2.3. Получение каждым ОУ предоставленных комплектов заданий для проведения ВПР. Для каждой ОУ варианты сгенерированы индивидуально на основе банка оценочных средств ВПР с использованием ФИС ОКО. Персональную ответственность за сохранение конфиденциальности информации несет школьный координатор, ответственный за проведение ВПР.

6.2.4. Получение каждым ОУ ответов и критериев оценивания выполнения заданий ВПР.

6.2.5. Заполнение ОУ форм для сбора результатов ВПР.

6.2.6. Направление ОУ сведений о результатах ВПР по каждому классу по каждому учебному предмету в виде заполненных форм в ФИС ОКО.

6.2.7. Получение ОУ результатов по итогам проведения ВПР.

**7. Организация и проведение ВПР**

7.1. Управление образованиемосуществляет руководство и координацию по проведению ВПР на территории Шалинского городского округа:

7.1.1. обеспечивает нормативно-правовое сопровождение ВПР в пределах своей компетенции;

7.1.2. назначает муниципального координатора проведения ВПР в ОУ Шалинского городского округа;

7.1.3. формирует состав наблюдателей для осуществления наблюдения за процедурой проведения ВПР из числа лиц, не являющихся работниками ОУ, в котором проводятся ВПР;

7.1.4. принимает участие в информировании участников образовательного процесса и общественности о ходе подготовки и проведения ВПР;

7.1.5. обеспечивает присутствие в общеобразовательных организациях представителя муниципального органа управления образованием во время проведения ВПР с целью соблюдения объективности результатов ВПР;

7.1.6. создает условия и обеспечивает соблюдение процедуры проведения ВПР;

7.1.7. обеспечивает соблюдение информационной безопасности и сохранение конфиденциальности информации при подготовке и проведении ВПР в пределах своей компетенции.

7.1.8. формирует муниципальные экспертные комиссии по проверке работ участников ВПР по общеобразовательным предметам для проверки работ обучающихся ОУ, в том числе, в которых по итогам ВПР 2023 года выявлены признаки необъективности оценивания (далее - муниципальные эксперты);

7.1.9. организует работу муниципальных экспертов.

**7.2. Общеобразовательное учреждение** создает условия и обеспечивает соблюдение порядка проведения ВПР:

7.2.1. обеспечивает проведение ВПР в ОУ по предметам и в сроки, утвержденные Рособрнадзором;

7.2.2. издает локальные акты об организации и проведении ВПР в ОУ (Приложение 2);

7.2.3. назначает школьного координатора из числа заместителей директора по учебно-воспитательной работе, технического специалиста, ответственных за организацию и проведение ВПР;

7.2.4. организует места проведения ВПР (аудитории);

7.2.5. назначает организаторов в каждую аудиторию, в которой находятся участники ВПР;

7.2.6. организует рабочее место координатора, оборудованное персональным выходом в Интернет;

7.2.7. обеспечивает наличие расходных материалов для проведения ВПР;

7.2.8. обеспечивает своевременное ознакомление обучающихся и их родителей с нормативными правовыми и распорядительными документами, регламентирующими проведение ВПР, с информацией о сроках и месте их проведения;

7.2.9. содействует созданию благоприятного психологического микроклимата среди участников образовательных отношений в период подготовки и проведения ВПР;

7.2.10. формирует экспертную комиссию по проверке работ участников ВПР по каждому учебному предмету (далее – эксперты);

7.2.11. готовит инструктивные материалы на бумажных носителях для организаторов, технических специалистов и экспертов;

7.2.12. организует работу экспертов;

7.2.13. проводит инструктаж организаторов, технических специалистов и наблюдателей по данной организационно-технологической схеме проведения ВПР в ОУ Шалинского городского округа и знакомит с инструкциями для участников ВПР;

7.2.14. организует работу по загрузке данных ВПР в единую информационную систему;

7.2.15. взаимодействует с Управлением образованием;

**7.2.16. несет ответственность за сохранность результатов ВПР в течение 3 лет;**

7.2.17. обеспечивает соблюдение информационной безопасности сохранение конфиденциальности информации при проведении ВПР в пределах своей компетенции.

**7**.2.18. проводит организационно-разъяснительную работу с родителями (законными представителям) обучающихся.

**8. Муниципальный координатор:**

8.1. Информирует 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.

8.2. Осуществляет мониторинг загрузки ОУ электронных форм сбора результатов ВПР.

8.3. Консультирует ОУ по вопросам проведения ВПР.

8.4. После проверки экспертами проверочных работ с контролем объективности результатов в 4-6 классах заполняет таблицу соответствия кода участника и первичного балла (сумма баллов) за работу каждого участника. Таблица соответствия кода участника и первичного балла (сумма баллов) за работу каждого участника может быть заполнена с помощью технического специалиста.

8.5. 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.

8.6. Осуществляет мониторинг загрузки форм сбора контекстных данных об ОО ответственными организаторами ОО.

8.7. Своевременно информирует ОИВ о ходе ВПР.

8.8. Организует и контролирует проведение анализа результатов ВПР и их использование при планировании образовательного процесса.

**9. Ответственный организатор ОО:**

9.1. Формирует заявку на участие в ВПР в личном кабинете ФИС ОКО.

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 необходимых материалов для проведения ВПР (линейная, концентрическая).

9.2. Формирует расписание ВПР в традиционной и компьютерной форме в 4–8 и в 10-11 классах.

9.3. При проведении ВПР в компьютерной форме скачивает в ЛК ФИС ОКО бумажные протоколы проведения для каждого дня проведения и передает их организаторам в аудитории.

9.4. Заполняет форму сбора информации о количестве экспертов по проверке заданий проверочных работ в компьютерной форме:

в 5–8 классах по предметам «История», «Биология», «География», «Обществознание»; в 11 классах по единой проверочной работе по социально-гуманитарным предметам в рамках выборочного проведения с контролем объективности результатов.

 9.5. Соблюдая конфиденциальность, скачивает архив с материалами для проведения ВПР - файлы для участников ВПР - в личном кабинете в ФИС ОКО https://spo-fisoko.obrnadzor.gov.ru/ в разделе «ВПР». Архив размещается в ФИС ОКО в соответствии с Планом-графиком проведения ВПР. Рекомендуется скачать архив заранее, до дня проведения работы. Для каждой ОУ варианты сгенерированы индивидуально на основе банка оценочных средств ВПР с использованием ФИС ОКО. Критерии оценивания ответов и форма сбора результатов размещаются в ФИС ОКО в соответствии с Планом-графиком проведения ВПР.

Для 6–8 классов информация о распределении конкретных предметов на основе случайного выбора по конкретным классам будет предоставляться ОУ не ранее чем за семь дней до дня проведения в личном кабинете ФИС ОКО в соответствии с расписанием, полученным от ОУ, согласно Плану-графику проведения ВПР. Распределение предметов на основе случайного выбора осуществляет федеральный организатор.

9.6. Скачивает в личном кабинете в ФИС ОКО в разделе «ВПР» бумажный протокол для внесения информации по классам ОУ и их наименованиям и список кодов участников работы. Файл с кодами для выдачи участникам представляет собой таблицу с напечатанными кодами, которые выдаются участникам перед началом работы.

Варианты ВПР печатаются на всех участников с соблюдением условий конфиденциальности. Бумажные протоколы и коды участников печатаются в необходимом количестве. Таблица с кодами участников разрезается на отдельные коды для выдачи каждому участнику.

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. В процессе проведения работы заполняется бумажный протокол, в котором фиксируется соответствие кода и ФИО участника.

9.7. Скачивает информацию о распределении предметов для 6-8 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.

9.8. По окончании проведения работы собирает все комплекты с ответами участников.

9.9. Организует проверку ответов участников экспертами с помощью критериев оценивания (период проверки работ указан в Плане-графике проведения ВПР).

9.10. **Заполняет электронную форму сбора результатов (при необходимости с помощью технического специалиста): вносит код, номер варианта работы и баллы за задания каждого из участников. При проведении проверочных работ в компьютерной форме заполняет электронный протокол: указывает соответствие логинов и кодов участников, вносит контекстную информацию (пол, класс).**

**В электронной форме сбора результатов и в электронном протоколе передаются только коды участников (логины), ФИО не указывается**. Соответствие ФИО и кода остается в ОО в виде бумажного протокола.

9.11. Загружает электронную форму сбора результатов и электронный протокол в ФИС ОКО в разделе «ВПР», период загрузки форм указан в Плане-графике проведения ВПР.

9.10. Для проведения в параллелях 5 - 8 классов ВПР в компьютерной форме предоставляет необходимую информацию, обеспечивает логинами и паролями участников и экспертов, организует проведение ВПР в компьютерной форме и работу экспертов по проверке заданий.

**10. Проведение ВПР в аудитории**

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.

10.1. При проведении ВПР в традиционной форме:

10.1.1. 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.

10.1.2. Проводит инструктаж (не более 5 мин.) (текст размещен в инструктивных материалах).

10.1.3. Проверяет, чтобы каждый участник записал выданный ему код в специально отведенное поле в верхней правой части каждого листа с заданиями.

10.1.4. В процессе проведения работы заполняет бумажный протокол, в котором фиксирует код участника, который он записал в работе, в таблице рядом с ФИО участника.

10.1.5. Во время проведения ВПР обучающиеся могут использовать линейку и карандаш, если это обусловлено содержанием и инструкцией проверочных работ по соответствующему предмету.

10.1.6. По окончании проведения ВПР организаторы в аудитории собирают все комплекты, упаковывают в доставочный пакет, заполняют сопроводительный бланк (Приложение 3) и передают их координатору, отвечающему за проведение ВПР в ОУ.

10.1.7. Координатор, отвечающий за проведение процедуры ВПР в ОУ, до момента проверки работ обеспечивает их сохранность в помещении, исключающем доступ к ним сотрудников и обучающихся ОУ.

**10.2. При проведении ВПР в компьютерной форме:**

10.2.1. 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.

10.2.2. Получает от ответственного организатора ОО бумажные протоколы проведения.

10.2.3. 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.

10.2.4. Проводит инструктаж (не более 5 мин.) (текст размещен в инструктивных материалах).

10.2.5. 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.

10.2.6. 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).

10.2.7. 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 получат результаты в разделе «Аналитика».

10.3. Во время проведения ВПР обучающимся запрещается пользоваться словарями и справочными материалами, мобильными устройствами (телефонами, смартфонами, планшетами, ноутбуками и т.д.).

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

**11. Проверка ВПР и их оценивание**

11.1. Проверка и оценивание работ экспертами осуществляется в сроки, установленные Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор).

11.2. Координатор, отвечающий за проведение процедуры ВПР в ОУ, в день проведения ВПР в личном кабинете получает критерии оценивания ответов.

11.3. Для повышения объективности проверки работ обучающихся ОУ, создаются муниципальные предметные комиссии по предметам русский язык и математика, а также муниципальные предметные комиссии по другим общеобразовательным предметам для осуществления выборочной перепроверки.

11.4. Для проверки работ обучающихся в ОУ, для обеспечения объективности оценивания создаются предметные комиссии, осуществляющие проверку.

11.5. В состав экспертов школьных и муниципальных комиссий входят представители администрации ОУ, педагоги, имеющие опыт преподавания по отдельным предметам, и педагоги, имеющие опыт преподавания в начальных классах не менее трех лет.

11.6. В целях организации и осуществления качественной проверки работ участников ВПР руководитель ОУ обеспечивает рабочее место экспертам на период проверки и соблюдение конфиденциальности в процессе проверки.

11.7. Председатели предметных комиссий по данному предмету до начала проверки проводят инструктаж по оцениванию конкретных вариантов ВПР текущего года, с учётом возможных затруднений в оценивании отдельных заданий и вопросов.

11.8. 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.

11.9. Результаты проверки в тот же день заносятся в форму бумажного протокола, протокол подписывается экспертом и передается школьному/муниципальному координатору для дальнейшей обработки.

11.10. Координатор, отвечающий за проведение процедуры ВПР в ОУ, заполняет в сроки, установленные Рособрнадзором, электронную форму сбора результатов ВПР для каждого из участников, загружает форму сбора результатов в систему ВПР не позднее сроков, установленных Рособрнадзором, а также обеспечивает хранение бумажного протокола с кодами и фамилиями обучающихся до получения результатов ВПР.

**12. Перепроверка результатов ВПР**

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

12.2.Решение о проведении перепроверки ВПР принимается Управлением образованием Шалинского городского округа.

12.3. Количество работ, подлежащих перепроверке, составляет не менее 10 % по каждому учебному предмету в каждой параллели (учебный предмет(ы) определяет Управление образованием).

12.4. Перепроверка работ ВПР осуществляется в течение 30 календарных дней со дня проверки работ в ОУ.

12.5. Состав комиссии из педагогических работников для перепроверки ВПР определяется муниципальным координатором.

**13. Меры по повышению объективности оценки образовательных результатов участников ВПР**

13.1. Организация соблюдения положений проведения оценочной процедуры на уровне ОУ, на муниципальном уровне осуществляться посредством:

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

13.1.2. привлечения квалифицированных специалистов на всех этапах проведения ВПР;

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

13.1.4. 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 может участвовать в проверке работ своего класса);

13.1.5. организации видеонаблюдения (офлайн) проведения процедуры ВПР и работы предметных комиссий.

**14. Получение результатов**

14.1. Координатор, отвечающий за проведение процедуры ВПР в ОУ:

- 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.

14.2. Муниципальный координатор через личный кабинет получает доступ к сводным статистическим отчетам о проведении ВПР, обеспечивает информирование МКУ ШГО «ЦОДСО».

14.3. МКУ ШГО «ЦОДСО» на основе статистической информации о результатах ВПР в ОУ проводит анализ полученных данных и разрабатывает методические рекомендации по повышению качества образования.

**15. Использование результатов ВПР**

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

15.2. Результаты ВПР используются для анализа текущего состояния системы образования Шалинского городского округа и формирования программ ее развития.

15.3. Результаты ВПР могут быть также использованы:

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

15.3.2. Управлением образованием Шалинского городского округа для анализа текущего состояния муниципальной системы образования и формирования программ ее развития;

15.3.3. Результаты ВПР не предусмотрено использовать для оценки деятельности учителей, ОУ.

Приложение 1

к организационно-технологической схеме

проведения всероссийских проверочных

работ в Шалинском городском

округе в 2024 году

СОГЛАСИЕ

родителей (законных представителей) на участие детей с ОВЗ

во всероссийских проверочных работах

Я, нижеподписавший(ая)ся \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО)

Проживающий(ая) по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Даю согласие на участие моего ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО обучающегося)

обучающегося \_\_\_\_\_ класса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование ОУ)

На участие во всероссийских проверочных работах, в целях обеспечения единого образовательного пространства Российской Федерации и поддержки введения федерального государственного образовательного стандарта за счет предоставления образовательным учреждениям единых проверочных материалов и единых критериев оценивания учебных достижений по следующим предметам

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Я ознакомлен(а) с целью проведения ВПР, с условиями выполнения, продолжительностью работы.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Сопроводительный бланк к материалам ВПР

Наименование ОУ : **МБОУ «Шалинская СОШ №90»**

ВПР по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Класс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Количество работ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Упаковал: Олюнина Т.В. /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Дата «\_\_\_­­­­\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2025 год