



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ГОРОД ЯРОВОЕ  
АЛТАЙСКОГО КРАЯ  
КОМИТЕТ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЯРОВОЕ  
ПО ОБРАЗОВАНИЮ  
П Р И К А З**

08.09.2020

№ 128

г. Яровое

Об организации и проведении  
всероссийских проверочных работ

В целях развития единого образовательного пространства в Российской Федерации, совершенствования системы оценки качества образования и в соответствии с приказом Росособнадзора от 27.12.2019 № 1746 «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»,

**П Р И К А З Ы В А Ю :**

1. Провести в 2020-2021 учебном году всероссийские проверочные работы в образовательных организациях города Яровое, реализующих программы начального общего и основного общего образования, в соответствии с утвержденным план-графиком (Приложение 1). Образовательные организации проводят ВПР в любой день указанного в план-графике проведения ВПР периода.

2. Утвердить Регламент подготовки и проведения Всероссийских проверочных работ в общеобразовательных организациях г. Яровое (Приложение 2).

3. Назначить ответственной за координацию работы по проведению всероссийских проверочных работ в МБОУ СОШ № 12, № 14, № 19 главного специалиста, инспектора школ Сергееву Н.Ю.

4. Руководителям общеобразовательных организаций:

4.1 назначить в срок до 11 сентября 2020 года координатора общеобразовательной организации, технического специалиста, организаторов в аудиториях - ответственных лиц за организацию участия обучающихся 5, 6, 7, 8 и 9-х классов в ВПР;

4.2 проинформировать родительскую общественность об участии обучающихся 5, 6, 7, 8, 9-х классов в ВПР через сайты подведомственных организаций и АИС «Сетевой город. Образование» в срок до 14 сентября 2020 года;

Ответственные: директор МБОУ СОШ №12 В.М. Егорова, директор МБОУ СОШ №14 Ж.А. Грицай, директор МБОУ СОШ №19 О.Е. Агеева.

5. Обеспечить объективность проверки и внесение итоговых оценок в веб-форму в Системе сбора статистической отчетности в соответствии с графиком (п.1. данного приказа).

Ответственные: директор МБОУ СОШ №12 В.М. Егорова, директор МБОУ СОШ №14 Ж.А. Грицай, директор МБОУ СОШ №19 О.Е. Агеева.

6. Контроль исполнения данного приказа возложить на ведущего специалиста, инспектора школ Сергееву Н.Ю.

Председатель комитета администрации  
г. Яровое по образованию



А.П. Зинченко

Приложение 1  
к приказу от 08.09.2020 № 128

### План-график проведения ВПР 2020

ВПР проводятся:

- в 5 классах (по программе начальной школы): по предметам «Русский язык», «Математика», «Окружающий мир»;
- в 6 классах (по программе 5 класса): по предметам: «Русский язык», «Математика», «История», «Биология»;
- в 7 классах (по программе 6 класса): по предметам «Русский язык», «Математика», «История», «Биология», «География», «Обществознание»;
- в 8 классах (по программе 7 класса): по предметам «Русский язык», «Математика», «История», «Биология», «География», «Обществознание», «Физика», «Иностранный язык»: «Английский язык», «Немецкий язык», «Французский язык»;
- в 9 классах (по программе 8 класса): по предметам «Русский язык», «Математика», «История», «Биология», «География», «Обществознание», «Физика», «Химия».

5-8 классы по всем предметам		9 класс по всем предметам
Сбор контекстных данных об ОО и участниках ВПР	с 14.09.2020 до 01.10.2020	
Получение архивов с материалами	с 07.09.2020	с 11.09.2020
Получение критериев оценивания работ и форм сбора результатов	с 14.09.2020	
Получение программного обеспечения и демонстрационных вариантов для проведения работ в 8 классах по иностранным языкам	с 07.09.2020	
Получение архивов с материалами, критериев оценивания работ и форм сбора результатов для <b>8 классов по иностранным языкам для ОО, у которых один день проведения, и для первого дня проведения для ОО, у которых более одного дня проведения</b>	с 07.09.2020 до 17.09.2020 (необходимо скачать материалы) <sup>1</sup>	

<sup>1</sup> После 17.09.2020 архивы для первого дня проведения будут недоступны.

Получение архивов с материалами, критериев оценивания работ и форм сбора результатов для <b>8 классов по иностранным языкам для второго, третьего и т.д дней проведения (для ОО, в которых более одного дня проведения)</b>	с 18.09.2020	
<b>Проведение работы</b>	<b>14.09.2020-12.10.2020 (в любой день из указанного периода). День проведения определяется самостоятельно ОО</b>	
Проверка работ и загрузка форм сбора результатов	до 19.10.2020 (до 23:00 мск)	
Получение результатов	с 30.10.2020	

**Регламент  
подготовки и проведения Всероссийских проверочных работ  
в общеобразовательных организациях г. Яровое**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящий регламент определяет порядок подготовки и проведения Всероссийских проверочных работ (далее - ВПР) в общеобразовательных организациях г. Яровое.

1.2. ВПР проводятся с целью обеспечения единства образовательного пространства Российской Федерации и поддержки реализации Федерального государственного образовательного стандарта за счёт предоставления общеобразовательным организациям единых проверочных материалов и единых критериев оценивания учебных достижений.

1.3. Региональным координатором ВПР в общеобразовательных организациях г. Яровое, осуществляющим подготовку и мониторинг хода проведения ВПР, является Министерство образования и науки Алтайского края.

1.4. Муниципальным координатором ВПР в общеобразовательных организациях, осуществляющим подготовку и мониторинг хода проведения ВПР на территории муниципального образования, является комитет администрации г. Яровое по образованию (далее – комитет по образованию).

1.5. Результаты ВПР используются для анализа текущего состояния системы образования и формирования программ ее развития.

1.6. Использование результатов ВПР для оценки деятельности учителей, общеобразовательных организаций и органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, не предусмотрено.

**II. Участники ВПР**

2.1. Участниками ВПР являются обучающиеся общеобразовательных организаций г. Яровое, реализующих программы начального общего, основного общего и среднего общего образования.

2.2. Участие обучающихся в ВПР является обязательным.

2.3. От участия в ВПР могут освобождаться учащиеся с ограниченными возможностями здоровья по заявлению родителей (законных представителей);

**III. Использование результатов ВПР**

3.1. По решению образовательной организации ВПР могут являться одной из форм промежуточной аттестации обучающихся.

3.2. Результаты ВПР не учитываются при выставлении годовых отметок по предметам и при получении аттестата о среднем общем образовании.

3.3. Оценки по результатам ВПР в классные журналы могут выставляться (не выставляться) в соответствии с Положением о ВПР каждой образовательной организации, в графе «Тема урока» прописывается тема «Всероссийская проверочная работа».

3.4. Анализ результатов ВПР проводит комитет на основе аналитической информации о результатах ВПР в разрезе муниципалитетов и организаций, представленных по итогам работ Министерством образования и науки Алтайского края.

3.5. Результаты ВПР могут быть использованы:

3.5.1. Образовательной организацией для проведения самодиагностики, выявления проблем с преподаванием отдельных предметов в школе, для совершенствования методики преподавания.

3.5.2. Комитетом по образованию, осуществляющим управление в сфере образования для оценки уровня качества образования, осуществления мониторинга результатов перехода на Федеральные государственные образовательные стандарты, для выявления проблемных зон, анализа текущего состояния муниципальной системы образования и формирования программ ее развития.

## **VI. Организация проведения ВПР**

4.1. Комитет по образованию осуществляет руководство и координацию мероприятий по проведению ВПР:

4.1.1. Осуществляет нормативно-правовое обеспечение ВПР в пределах своей компетенции.

4.1.2. Распределяет в пределах своей компетенции функции исполнителей по организации и проведению ВПР.

4.1.3. Обеспечивает информирование участников образовательного процесса и общественность о работах по подготовке и проведению ВПР.

4.1.4. Осуществляет контроль за соблюдением установленного порядка проведения ВПР.

4.2. Комитет по образованию, осуществляющий управление в сфере образования обеспечивает проведение ВПР в муниципалитете:

4.2.1. Назначает специалиста, обеспечивающего координацию работ по проведению ВПР на территории муниципального образования (муниципальный координатор);

4.2.2. Может присутствовать в общеобразовательной организации во время проведения ВПР с целью соблюдения объективности проведения ВПР.

4.2.3. В целях информирования родителей (законных представителей) обучающихся, участвующих в ВПР не позднее, чем за два месяца до проведения оценочной процедуры инициирует проведение родительских собраний в общеобразовательных организациях, реализующих программы начального общего, основного общего и среднего общего образования;

4.2.4. Обеспечивает соблюдение процедуры проведения ВПР;

4.2.5. Обеспечивает информационно-технологическое сопровождение проведения ВПР;

4.2.6. Осуществляет взаимодействие с организациями, обеспечивающими

организационно-техническое сопровождение ВПР;

4.2.7. В рамках своей компетенции обеспечивает соблюдение информационной безопасности при проведении ВПР.

4.4. Образовательная организация создаёт условия и обеспечивает соблюдение порядка проведения ВПР:

4.4.1. Назначает школьного координатора, ответственного за подготовку и проведение ВПР, за ведение информационных баз данных школьного уровня.

4.4.2. Назначает технического специалиста, отвечающего за техническое обеспечение ВПР.

4.4.3. Назначает организаторов в каждую аудиторию, в которой находятся участники ВПР.

4.4.4. Организует рабочее место координатора, оборудованное персональным компьютером с выходом в интернет (на случай отсутствия интернета необходимо предусмотреть альтернативные каналы связи (факс, сотовая связь)).

4.4.5. Обеспечивает наличие в достаточном количестве принтеров, картриджей, бумаги для распечатки материалов.

4.4.6. Организует места проведения ВПР (аудитории).

4.4.7. Формирует информационные базы для проведения ВПР.

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

4.4.9. Содействует созданию благоприятного микроклимата среди участников образовательного процесса в период подготовки и проведения ВПР.

4.4.8. Организует работу по проверке ВПР.

4.4.10. Несет ответственность за сохранность результатов ВПР (в течение года).

4.5. В организации и проведении ВПР не задействуются лица, которые имеют конфликт интересов, выражающийся в наличии у них и (или) их близких родственников личной заинтересованности в результате ВПР.

4.6. ВПР проводятся с использованием автоматизированной информационной системы ФИСОКО. Описание и демонстрационные версии проверочных работ по каждому предмету представлены на сайте ФИСОКО в личном кабинете ОО.

## **V. Сроки и продолжительность проведения ВПР**

5.1. Всероссийские проверочные работы проводятся в установленные Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки (далее - Рособrnадзор) сроки.

5.2. Рекомендованное время начала ВПР - 2-3 урок в расписании образовательной организации.

5.3. Продолжительность выполнения заданий КИМ определяется нормативным правовым актом Рособrnадзора.

## **VI. Проведение ВПР**

6.1. Координатор, отвечающий за проведение ВПР в общеобразовательной организации не ранее 7.30 ч. в личном кабинете получает пароль для распаковки архива и распечатывает индивидуальные комплекты по числу участников ВПР. Формат печати - А4, черно-белая, односторонняя (либо двусторонняя, если до-

пускается в данной процедуре). Не допускается печать двух страниц на одну сторону листа А4.

6.2. Во время проведения ВПР в каждой аудитории, должны присутствовать организатор, общественный наблюдатель.

6.3. Во время проверочной работы на рабочем столе обучающегося, помимо материалов проверочной работы, находятся:

- черновики;

- ручка.

Запрещается:

- использовать словари и справочные материалы;

- пользоваться мобильным телефоном.

6.4. Перед началом работы организатор в классе выдает каждому участнику код и следит, чтобы обучающиеся правильно переписали выданные им коды в специально отведенное поле в верхней правой части каждого листа с заданиями.

6.5. Организатор в классе фиксирует в протоколе проведения работы соответствие между кодами индивидуальных комплектов и фамилиями участников.

6.6. Обучающиеся выполняют задания и записывают ответы на листах с заданиями.

6.7. По окончании проведения работы организаторы в классе собирают все комплекты и передают их координатору, отвечающему за проведение процедуры ВПР в общеобразовательной организации.

6.8. Координатор, отвечающий за проведение процедуры ВПР в общеобразовательной организации, до момента проверки работ обеспечивает их сохранность в помещении, исключая доступ к ним сотрудников общеобразовательной организации и обучающихся.

6.9. Технический специалист, отвечающий за организацию проведения ВПР по английскому языку, устанавливает заранее программное обеспечение на компьютеры, задействованные в процессе проведения ВПР.

## **VII. Проверка ВПР и их оценивание**

7.1. Координатор, отвечающий за проведение процедуры ВПР в общеобразовательной организации, в день проведения ВПР в личном кабинете получает доступ к зашифрованному архиву, в котором содержатся: электронный макет индивидуальных комплектов, включающих варианты КИМ с индивидуальными метками (кодами), сопутствующие файлы (например, аудиозапись текста) и критерии оценивания ответов.

7.2. Проверка и оценивание проверочных работ осуществляется комиссиями по проверке и оцениванию ВПР, назначенной руководителем общеобразовательной организации (далее - комиссия) в соответствии с полученными критериями.

7.3. В состав комиссий входят представители администрации образовательной организации, педагоги, имеющие опыт преподавания в начальных классах или по предмету.

7.4. В целях организации и осуществления качественной проверки работ участников ВПР руководитель общеобразовательной организации обеспечивает:



- рабочее место комиссии на период проведения проверки;
- соблюдение конфиденциальности в процессе проверки.

График работы комиссии и количество привлекаемых экспертов определяется руководителем общеобразовательной организации в зависимости от количества участников ВПР.

7.5. Проверка и оценивание работ комиссией осуществляется в сроки, установленные Рособрнадзором.

7.6. Координатор, отвечающий за проведение процедуры ВПР в общеобразовательной организации, в сроки, установленные Рособрнадзором, заполняет электронную форму сбора результатов ВПР: для каждого из участников вносит в форму его код, номер варианта работы и баллы, полученные за выполнение заданий.

В электронной форме передаются только коды участников, ФИО не указывается.

Соответствие ФИО участника и кода остается в общеобразовательной организации в виде бумажного протокола.

7.7. Координатор, отвечающий за проведение процедуры ВПР в общеобразовательной организации, загружает форму сбора результатов в систему ВПР не позднее сроков, установленных Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.

### **VIII. Перепроверка результатов ВПР**

8.1. По решению Министерства образования и науки Алтайского края в целях обеспечения объективности и получения достоверных результатов индивидуальных учебных достижений обучающихся общеобразовательных организаций может быть организована региональная перепроверка работ участников ВПР.

8.2. Порядок осуществления региональной проверки и количество работ участников ВПР, которые будут проверяться повторно, определяет Министерства образования и науки Алтайского края.

### **IX. Получение результатов ВПР**

9.1. Координатор, отвечающий за проведение процедуры ВПР в общеобразовательной организации, в личном кабинете получает статистические отчеты о результатах выполнения работ и с помощью бумажного протокола устанавливает соответствие между фамилиями участников и их результатами.

9.2. Координатор, отвечающий за проведение процедуры ВПР в общеобразовательной организации, обеспечивает ознакомление под подпись участников ВПР и их родителей (законных представителей) с результатами ВПР и подготовку анализа полученных результатов.

9.3. Муниципальный координатор через личный кабинет получает доступ к сводным статистическим отчетам о проведении ВПР в г. Яровое и обеспечивает информирование о результатах ВПР.

9.4. Комитет по образованию на основе статистической информации о результатах ВПР в общеобразовательных организациях г. Яровое, проводит анализ полученных результатов и разрабатывает методические рекомендации по повышению качества обучения.