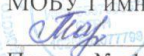


Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение  
Тюкалинского муниципального района Омской области  
«Гимназия г. Тюкалинска»

Принято  
На педагогическом Совете  
Протокол №7 от 29.05.2020г.

Утверждаю  
Директор  
МОБУ Гимназия г. Тюкалинска  
  
М.С. Тарасова  
Приказ № 122 от 01. 06. 2020г.

**Регламент**

**о проведении Всероссийских проверочных работ  
в МОБУ Гимназия г. Тюкалинска**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий регламент разработан в соответствии со ст. 28 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ; Правилами осуществления мониторинга системы образования, утвержденными постановлением Правительства РФ от 05.08.2013 № 662 (с изменениями от 12 марта 2020 г.); приказами Министерства просвещения РФ о проведении Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР), распоряжений Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) в области проведения ВПР.

1.2. Регламент определяет порядок проведения ВПР в МОБУ Гимназия г.Тюкалинска (далее – гимназия).

1.3. Цель проведения ВПР - обеспечение единства образовательного пространства Российской Федерации и поддержка реализации ФГОС НОО, ООО, СОО за счет предоставления единых проверочных материалов и единых критериев оценивания учебных достижений.

1.4. Проведение ВПР осуществляется в сроки, утвержденные Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки Российской Федерации.

1.5. Проведение ВПР регламентируется приказом директора гимназии.

1.6. ВПР проводятся гимназией, с использованием единых вариантов заданий для всей Российской Федерации, разрабатываемых на федеральном уровне в строгом соответствии с ФГОС НОО, ООО, СОО и должны оценить учебные результаты обучающихся по единым критериям.

1.7. Участие обучающихся гимназии в ВПР является обязательным. Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья могут участвовать в ВПР при наличии соответствующих условий. Решение об участии в ВПР обучающихся с ограниченными возможностями принимает гимназия совместно с родителями (законными представителями ребенка). Согласие родителей (законных представителей) подтверждается письменно. Обучающиеся, болеющие на момент проведения ВПР, освобождаются от выполнения работы.

1.8. При проведении ВПР в аудитории могут находиться:

- учитель, преподающий в этом классе;
- не менее одного организатора ( учителя, не преподающие в этом классе);
- общественный наблюдатель.

1.9. В день проведения ВПР в классном журнале записывается «Всероссийская проверочная работа», если сроки проведения ВПР известны до составления рабочей программы, тема вносится в КТП.

1.10. Расписание ВПР размещается на сайте МОБУ Гимназия г.Тюкалинска <http://ougimn.tuk.obr55.ru/> с размещением ссылок на демоверсии о КИМ.

**2. Участники ВПР**

2.1. Участниками ВПР являются обучающиеся гимназии, педагогические работники гимназии, родители (законные представители) обучающихся;

2.2. Решение об участии в ВПР отдельного обучающегося принимает гимназия по согласованию с родителями (законными представителями) обучающихся;

### **3. Функции участников ВПР**

#### **3.1. Гимназия:**

- назначает координатора проведения ВПР из числа заместителей директора по УВР, технического специалиста, организаторов в каждую аудиторию;
- обеспечивает проведение ВПР в сроки, утвержденные Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки РФ;
- издает приказ об организации и проведении ВПР;
- проходит регистрацию на портале сопровождения ВПР (<https://lkfisoko.obrnadzor.gov.ru>) и получает доступ в свой личный кабинет;
- создает необходимые условия для организации и проведения ВПР: выделяет необходимое количество аудиторий;
- проводит родительские собрания с целью ознакомления и разъяснения, снятия излишней напряженности среди родительской общественности по вопросу организации и проведения ВПР;
- информирует родителей (законных представителей) о порядке и условиях проведения ВПР через сайт МОБУ Гимназия г.Тюкалинска;
- проводит разъяснительную работу с учителями классов, участвующими в ВПР;
- своевременно получает через личный кабинет архив с макетами индивидуальных комплектов; обеспечивает сохранность работ, исключая возможность внесения изменений;
- заполняет и отправляет в систему ВПР электронную форму сбора результатов;
- информирует учителей о результатах участия класса в ВПР;
- хранит работы и аналитические материалы до 31 декабря текущего года.

#### **3.2. Педагогические работники, осуществляющие обучение, эксперты для оценивания работ:**

- знакомят обучающихся 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 учетом примерных образовательных программ и т.д.);
  - присваивают коды всем участникам ВПР;
  - осуществляют проверку работ по критериям оценивания в соответствии с планом-графиком проведения ВПР, опубликованном на сайте <https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru>;
  - передают результаты оценивания работ координатору для внесения их в электронную форму;
  - информацию о проведении ВПР вносят в классный журнал и выставляют положительные отметки;
  - информируют учащихся и родителей (законных представителей) о результатах участия в ВПР.

#### **3.3. Родители (законные представители):**

- знакомятся со сроками и процедурой написания ВПР;
- обеспечивают явку детей в дни написания ВПР;
- знакомятся с результатами написания ВПР своего ребенка.

### **4. Последовательность действия гимназии при проведении ВПР**

4.1. Заместитель директора по УВР (далее – координатор), организующий проведение ВПР в гимназии, регистрируется на портале сопровождения ВПР сайте <https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru> и получает доступ в свой личный кабинет.

4.2. В личном кабинете координатор получает доступ к зашифрованному архиву, в котором содержатся: электронный макет индивидуальных комплектов, включающих варианты КИМ с индивидуальными метками (кодами), сопутствующие файлы.

4.3. В день проведения работы, в установленное время до начала проведения работы, координатор получает в личном кабинете пароль для расшифровки архива с макетами индивидуальных комплектов.

4.4. Координатор самостоятельно распечатывает (в соответствии с инструкцией) индивидуальные комплекты по количеству учащихся и предоставляет их учителю перед началом проведения ВПР.

4.5. Обучающиеся выполняют задания и записывают ответы на листах с заданиями, в которые вносят индивидуальный код, полученный в начале выполнения работы.

4.6. Учитель в аудитории фиксирует в протоколе проведения работы соответствие между кодами индивидуальных комплектов и ФИО обучающегося, который передает на хранение координатору.

4.7. Рекомендуемое время проведения ВПР: 2-3 урок в расписании гимназии. Продолжительность проведения ВПР: от 45 минут до 90 минут в зависимости от предмета.

4.8. После проведения работы учитель собирает все комплекты и передает координатору.

4.9. Учитель, работающий в классе, / эксперт осуществляет проверку работ. Проверка проходит в соответствии с критериями оценивания ответов, полученными от координатора. Проверка работ должна завершиться в сроки, указанные в требованиях к проверке.

4.10. Координатор вносит отметки в электронную форму через личный кабинет на портале ВПР. Электронную форму сбора результатов координатор заполняет в течение не более двух рабочих дней: для каждого из участников вносит в форму его код, номер варианта работы и баллы за задания. В электронной форме передаются только коды учеников, ФИО не указывается. Соответствие ФИО и кода остается в гимназии в виде бумажного протокола. После заполнения форм организатор загружает форму сбора результатов в систему ВПР.

4.11. Координатор получает статистические отчеты по проведению работы гимназии в личном кабинете на сайте в сроки, установленные планом-графиком. Распечатывает результаты и передает учителю для изучения и объявления обучающимся.

#### **5. Перепроверка результатов ВПР**

5.1. Перепроверка результатов ВПР организуется на основании решения Министерства образования Омской области.

5.2. Цель перепроверки работ ВПР- оценка сформированности компетенций критериального оценивания у педагогов. Перепроверка работ ВПР осуществляется в течение 30 календарных дней со дня проверки работ в гимназии.

5.3. Гимназия предоставляет работы ВПР для перепроверки по запросу БОУ ДПО ИРООО.

#### **6. Срок действия Регламента**

6.1. Регламент является обязательным для всех участников образовательных отношений.

6.2. В случае изменения действующего законодательства, а равно иных условий, влекущих изменение, дополнение или отмену закрепленных в нем положений, настоящий Регламент подлежит пересмотру на предмет соответствия действующему законодательству Российской Федерации.

6.3. Изменения и дополнения вносятся в Регламент распорядительным актом директора гимназии по согласованию с Педагогическим советом.