Рассмотрено на заседании УТВЕРЖДАЮ.

педагогического совета. Директор школы И. Г. Кочеткова Протокол № от .03.2020 г. Приказ № от .03.2020 г.

**Порядок проведения ВПР**

 **в МАОУ «Троицкая средняя общеобразовательная школа»**

**Тюльганского района Оренбургской области в 2020 году**

1. Этапы проведения ВПР

| **Этап** | **Срок** | **Ответственные** |
| --- | --- | --- |
| **Регистрация ОО** |  |  |
| Формирование заявки на участие в ВПР образовательными организациями | До 06.02.2020 | Образовательные организации |
| **Проведение ВПР**  |  |  |
| Проведение ВПР |  02.03.2020 -24.04.2020 | Образовательные организации |
| Сбор контекстных данных об ОО и участниках ВПР | С 20.04.2020 | Образовательные организации |
| Получение результатов ВПР | 27.03- 15.05.2020 | Образовательные организации |

2. Школьный координатор ВПР (ответственный организатор ОО) и технический специалист назначаются приказом по образовательной организации.

3. Меры по обеспечению объективности результатов ВПР:

3.1. К участию в ВПР привлекаются независимые наблюдатели из числа родительской общественности, общественных организаций.

3.2. В процессе проведения проверочных работ организуется видеонаблюдение за процедурой проведения ВПР (в режиме офлайн с использованием имеющегося оборудования) с последующим хранением видеозаписей до 31.05.2021 в сейфе директора образовательной организации.

4. Особенности участия в ВПР обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья могут участвовать в ВПР при наличии в ОО соответствующих условий. Решение об участии в ВПР обучающихся с ограниченными возможностями здоровья принимает ОО совместно с родителями (законными представителями) ребенка. Согласие родителей (законных представителей) на участие детей с ограниченными возможностями здоровья в ВПР подтверждается письменно.

1. Особенности проведения ВПР в одиннадцатых классах.

Обучающиеся тех классов, в которых ВПР проводится в первый год, принимают участие в ВПР по решению образовательной организации.

Обучающиеся 11-х классов принимают участие в ВПР по решению образовательной организации. В случае принятия образовательной организацией такого решения в ВПР по конкретному учебному предмету принимают участие все обучающиеся этой образовательной организации, не планирующие проходить государственную итоговую аттестацию в форме единого государственного экзамена (далее – ЕГЭ) по данному предмету. Обучающиеся 11-х классов, планирующие сдавать ЕГЭ по конкретному учебному предмету, принимают участие в ВПР по данному предмету по своему выбору.

6. Проведение ВПР в 4-7, 10 и 11-х классах.

ВПР в 4-7, 10 и 11-х классах проводится в любой день указанного в плане- графике проведения ВПР периода.

Ответственный организатор ОО:

* Скачивает архив с материалами для проведения ВПР (файлы для распечатывания участникам ВПР) в личном кабинете в ФИС ОКО [https://lk- fisoko.obrnadzor.gov.ru/](https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/) в разделе «Ход ВПР».

Архив, критерии и форма сбора результатов размещаются в ФИС ОКО не позднее, чем за 4 дня до начала ВПР. 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. Рекомендуется скачать архив заранее, до дня проведения работы. Для каждой ОО варианты сгенерированы индивидуально на основе банка оценочных средств ВПР с использованием ФИС ОКО.

* Скачивает в личном кабинете в ФИС ОКО в разделе «Ход ВПР» макет бумажного протокола и список кодов участников проведения работы. Файл с кодами для выдачи участникам представляет собой таблицу с напечатанными кодами, которые разрезаются на отдельные части и выдаются участникам перед началом работы.
* Распечатывает варианты ВПР на всех участников, бумажный протокол и коды участников. Разрезает лист с кодами участников для выдачи каждому участнику отдельного кода.
* Организует выполнение участниками работы. Выдает каждому участнику код (произвольно из имеющихся). Каждому участнику выдается один и тот же код на все работы. В процессе проведения работы заполняет бумажный протокол, в котором фиксируется соответствие кода и ФИО участника. Каждый участник переписывает код в специально отведенное поле на каждой странице работы.
* По окончании проведения работы собирает все комплекты с ответами участников.
* Организует проверку ответов участников с помощью критериев (время проверки по соответствующему предмету указано в Плане-графике проведения ВПР).
* Заполняет электронную форму сбора результатов выполнения ВПР: вносит код, номер варианта работы и баллы за задания каждого из участников. В электронной форме передаются только коды участников, ФИО не указывается. Соответствие ФИО и кода остается в ОО в виде бумажного протокола.
* Загружает форму сбора результатов в ФИС ОКО в разделе «Ход ВПР» (дата загрузки формы по соответствующему предмету указана в Плане-графике проведения ВПР).

7. Проведение ВПР в 8 классе.

Ответственный организатор ОО:

* Скачивает архив с материалами (зашифрованный архив) и формы сбора результатов для проведения ВПР - файлы для распечатывания участникам ВПР в личном кабинете в ФИС ОКО в разделе «Ход ВПР». Архив размещается в ФИС ОКО не позднее чем за 3 дня до начала ВПР. Рекомендуется скачать архив заранее, до дня проведения работы.
* Получает шифр для распаковки архива в личном кабинете ФИС ОКО в день проведения работы в 7:30 часов по местному времени.
* Скачивает в личном кабинете в ФИС ОКО в разделе «Ход ВПР» макет бумажного протокола и список кодов участников проведения работы. Файл с кодами для выдачи участникам представляет собой таблицу с напечатанными кодами, которые разрезаются на отдельные части и выдаются участникам перед началом работы.
* Распечатывает варианты ВПР на всех участников, бумажный протокол и коды участников. Разрезает лист с кодами участников для выдачи каждому участнику отдельного кода.
* Организует выполнение участниками работы. Выдает каждому участнику код (произвольно из имеющихся). Каждому участнику выдается один и тот же код на все работы. В процессе проведения работы заполняет бумажный протокол, в котором фиксируется соответствие кода и ФИО участника. Каждый участник переписывает код в специально отведенное поле на каждой странице работы.
* По окончании проведения работы собирает все комплекты.
* В личном кабинете в ФИС ОКО в разделе «Ход ВПР» получает критерии оценивания ответов после 14:00 часов по московскому времени в день проведения работы.
* Организует проверку ответов участников с помощью критериев (время проверки по соответствующему предмету указано в Плане-графике проведения ВПР).
* Заполняет электронную форму сбора результатов выполнения ВПР: вносит код, номер варианта работы и баллы за задания каждого из участников. В электронной форме передаются только коды участников, ФИО не указывается. Соответствие ФИО и кода остается в ОО в виде бумажного протокола. Загружает форму сбора результатов в ФИС ОКО в разделе «Ход ВПР» (дата загрузки формы по соответствующему предмету указана в Плане-графике проведения ВПР).

8. Проведение ВПР по иностранным языкам в 7 и 11-х классах.

Всероссийская проверочная работа по иностранным языкам (английский, немецкий, французский) в 7 и 11-х классах выполняется в компьютерной форме в специально оборудованной для этого аудитории. Для выполнения работы в ФИС ОКО в разделе «Ход ВПР» скачивается специальное программное обеспечение (далее – ПО).

Ознакомление с ПО и проведение тренировки по иностранным языкам на примере английского языка проводится не позднее чем за 3 дня до проведения ВПР по иностранному языку.

ВПР по иностранным языкам могут проводиться в объеме, соответствующем техническим возможностям образовательной организации.

9. Резервные дни.

При невозможности проведения ВПР в установленные сроки по объективным причинам (карантин, каникулы) образовательная организация может провести ВПР по отдельным предметам в резервные дни (в течение недели (7 дней), следующей за установленным планом-графиком проведения ВПР периодом).

10. Сбор контекстных данных об ОО и участниках ВПР (с 20.04.2020).

Ответственный организатор ОО:

* Скачивает форму сбора контекстных данных об ОО и участниках ВПР в личном кабинете в ФИС ОКО на сайте: https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/ в разделе «Ход ВПР».
* Заполняет форму сбора контекстных данных об ОО и участниках ВПР согласно инструкции (инструкция по заполнению находится на первом листе формы).
* Загружает заполненную форму в ФИС ОКО в разделе «Ход ВПР».

11. Получение результатов ВПР.

Ответственный организатор ОО получает результаты проверочных работ в личном кабинете ФИС ОКО.

12. Использование результатов ВПР.

Результаты Всероссийских проверочных работ рекомендуется использовать для повышения качества образования по следующим направлениям:

– планирование деятельности школьных методических объединений, повышения квалификации педагогов (проведение практических семинаров, мастер-классов, открытых уроков);

– оценка предметных, метапредметных и личностных результатов обучения с целью выявления готовности обучающихся к переходу на следующий уровень образования;

– создание индивидуальной образовательной траектории для каждого обучающегося;

– мониторинг результатов введения ФГОС;

– использование заданий ВПР для разработки собственного инструментария оценки достижений обучающихся.