Муниципальное бюджетное учреждение

«Основная общеобразовательная школа

с. Андреевка Хасанского муниципального округа»

П Р И К А З

20.02.2023г. № 88А

## Об утверждении Регламента проведения

## Всероссийских проверочных работ в МБОУ ООШ с. Андреевка Хасанского муниципального округа

В соответствии с приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) от 23.12.2022 № 1282 "О проведении Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций в форме всероссийских проверочных работ в 2023году»

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Регламент проведения Всероссийских проверочных работ (ВПР) в МБОУ ООШ с. Андреевка Хасанского муниципального округа.
2. Ответственным организаторам ВПР загрузить форму сбора расписания в личный кабинет ОО не позднее **4 марта 2023 года** ипредоставить расписание на официальный электронный адрес управления образования.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой

Директор школы: А.В. Илюсизова

РЕГЛАМЕНТ

## проведения Всероссийских проверочных работ в МБОУ ООШ с. Андреевка Хасанского муниципального округа

**1. Общие положения**

* 1. Настоящий регламент разработан в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-Ф3 «Об образовании в Российской Федерации»;

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 05.08.2013 № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования»;

- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно- эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

- письмом Министерства просвещения Российской Федерации (далее - Минпросвещения) от 06.08.2021 № СК-228/03 и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (далее - Рособрнадзор) от 06.08.2021 № 01.169/08-01 «О направлении рекомендаций»;

- письмом Рособрнадзора от 10.02.2020 № 13-35 «О направлении методических рекомендаций по проведению Всероссийских проверочных работ»;

- с приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) от 23.12.2022 № 1282 "О проведении Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций в форме всероссийских проверочных работ в 2023году»

- иными инструктивными и методическими документами Рособрнадзора, Минпросвещения, Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральный институт оценки качества образования» (далее - ФИОКО) по организации и проведению ВПР.

* 1. Порядок определяет единые требования к организации, проведению и проверке ВПР в образовательных организациях района, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования (далее - ОО, образовательные организации), полномочия управления образования, муниципальных образовательных организаций, лиц, участвующих в организации и проведении ВПР на разных этапах процедуры (далее - Исполнители).
  2. BПP — это комплексный проект в области оценки качества образования, направленный на развитие единого образовательного пространства в Российской Федерации, мониторинг введения Федеральных государственных образовательных стандартов (ФГОС), формирование единых ориентиров в оценке результатов обучения, единых стандартизированных подходов к оцениванию образовательных достижений обучающихся.
  3. Указанные в п.1.3. цели достигаются за счет использования единых для общеобразовательных организаций критериев оценивания.
  4. Всероссийские проверочные работы (BПP) проводятся с учетом национально-культурной и языковой специфики многонационального российского общества в целях осуществления мониторинга результатов перехода на ФГОС и направлены на выявление уровня подготовки школьников.
  5. BПP проводятся в качестве итоговой диагностики 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.
  6. BПP являются итоговыми (годовыми) контрольными работами.

Цель проведения BПP:

### - осуществление мониторинга системы образования, в том числе мониторинга уровня подготовки обучающихся в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами (далее — ФГОС);

* совершенствование преподавания учебных предметов и повышения качества образования в образовательных организациях;
* оценка уровня общеобразовательной подготовки обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС;
* оптимизация процедур оценки качества образования, снижение количества школьных, муниципальных и региональных проверочных работ.

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

## 2. Проведение BПP в 4-8

* 1. Участие общеобразовательных организаций (далее ОО) в BПP в 4-8 классах является обязательным.
  2. Проведение BПP в 4-8 классах проводится в любой день указанного в плане-графике проведения BПP периода.
  3. Для каждого класса и учебного предмета, по которому проводится BПP, устанавливается период времени, а также рекомендуемые даты проведения BПP в данном классе по данному предмету.
  4. Проведение BПP в 4-8 классах предусмотрено по следующим предметам:

1. класс - русский язык, математика, окружающий мир;

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

1. класс - русский язык, математика принимают все участники параллели, по предметам история, география, биология, обществознание ВПР проводятся для каждого класса по 2 предметам на основе случайного выбора;
2. класс - русский язык, математика, английский язык для всех участников параллели, история, биология, география, обществознание, физика проводятся по 2 предметам на основе случайного выбора;
3. класс - русский язык, математика для всех участников параллели, история, биология, география, обществознание, физика, химия по 2 предметам на основе случайного выбора.

## 3. Проведение BПP в 6 - 8 классах по предметам

## на основе случайного выбора

3.1. В 6 - 8 классах распределение конкретных предметов на основе случайного выбора по конкретным классам осуществляется Федеральным организатором в Федеральной информационной системе «Оценка качества образования» (далее — ФИС ОКО). Распределение конкретных предметов на основе случайного выбора по конкретным классам предоставляется ОО на неделе, предшествующей проведению работы по этим предметам, в личном кабинете образовательной организации ФИС ОКО.

3.2. Распределение конкретных предметов по конкретным классам публикуется в личном кабинете ОО ФИС ОКО в соответствии с информацией, полученной от образовательной организации с указанием:

* количества классов в каждой параллели;
* **наименования к**лассов;
* недели, на которой планируется проведение BПP по двум предметам на основе случайного выбора.

3.3. Ответственный организатор ОО скачивает информацию о распределении предметов по классам и организует проведение BПP в указанных классах по указанным предметам и в соответствии с материалами, загруженными в ФИС ОКО.

**4. Проведение BПP по иностранным языкам в 7 классе**

4.1 Всероссийская проверочная работа по иностранным языкам (английский, немецкий, французский) в 7 классе выполняется в компьютерной форме в специально оборудованной для этого аудитории. Для выполнения работы используется специальное программное обеспечение.

4.2. Требования к программному обеспечению и демонстрационные варианты размещаются в личном кабинете в ФИС ОКО в разделе «Ход BПP» в соответствии с Планом-графиком проведения BПP.

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

## ****5. Обеспечение проведения BПP****

5.1. Для проведения BПP используются контрольно-измерительные материалы, предоставляемые Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.

5.2. Содержание и структура BПP определяются на основе ФГОС начального, основного общего, среднего общего образования с учетом Примерных основных образовательных программ и содержания учебников, включенных в Федеральный перечень.

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

**5.4. Образцы и описания проверочных работ для проведения BПP представлены на сайте** <https://fioco.ru/ru/osoko/vpr/>**.**

## ****6. Участники BПP****

6.1. Участниками BПP являются обучающиеся общеобразовательных организаций Хасанского муниципального округа, реализующих программы начального общего, основного общего и среднего общего образования.

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

6.3. Решение об участии в BПP обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов принимает образовательная организация совместно с родителями (законными представителями) ребенка. Согласие родителей (законных представителей) на участие детей с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов в BПP подтверждается письменно.

6.4. Решение об участии в BПP обучающихся с ограниченными возможностями здоровья принимает общеобразовательная организация. Руководитель общеобразовательной организации издает соответствующий приказ/распоряжение о принятом решении.

7. Сроки и продолжительность проведения ВПР

7.1. Даты проведения ВПР определяются образовательной организацией самостоятельно в любой день периода в рамках сроков, установленных Рособрнадзором.

7.2. Для каждого класса и учебного предмета, по которому проводится ВПР, устанавливается период времени (дата) с учетом срока начала и окончания проведения ВПР.

7.3. ВПР включаются образовательной организацией в единый для образовательной организации график проведения оценочных процедур, который формируется на учебный год или полугодие с учетом всех оценочных процедур, запланированных в рамках учебного процесса в ОО, и оценочных процедур федерального и регионального уровней, документы о проведении которых опубликованы на момент начала учебного года или на момент начала полугодия.

7.4. График размещается не позднее чем через 2 недели после начала учебного года либо после начала полугодия, на который формируется график, на сайте в виде электронного документа.

7.5. При невозможности проведения ВПР в установленные сроки по объективным причинам по согласованию с муниципальным координатором образовательная организация может провести ВПР по отдельным предметам в резервные дни в соответствии с локальным нормативным актом ОО в рамках сроков, определенных Рособрнадзором.

7.6. При выборе компьютерной формы проведения ВПР в ОО с большим количеством участников возможно проведение ВПР в несколько сессий в рамках выбранной даты или в течение нескольких дней.

7.7. ВПР не рекомендуется проводить на первом и последнем уроках, за исключением учебных предметов, по которым проводится не более 1 урока в неделю, и этот урок является первым или последним в расписании.

7.8. Продолжительность выполнения заданий ВПР определяется порядком проведения ВПР на Федеральном уровне.

7.9. В продолжительность ВПР по учебным предметам не включается время проведения инструктажа организатором в аудитории.

7.10. ОО необходимо исключить проведение «предварительных» работ по подготовке к ВПР непосредственно перед планируемой датой проведения оценочной процедуры.

**8. Способ информационного обмена при проведении BПP**

8.1. Информационный обмен и сбор данных в рамках проведения BПP осуществляется с использованием ФИС ОКО посредством внесения данных через личные кабинеты региональных, муниципальных координаторов (специалистов, назначенных органом субъекта Российской Федерации и муниципальным органом, для координации проведения BПP на региональном и муниципальном уровнях) и образовательных организаций, в которых размещается актуальная информация о ходе проведения BПP, инструктивные и методические материалы.

**8.2. Информационный обмен включает:**

**8.2.1. Заполнение необходимых сведений об образовательной организации для проведения BПP.**

8.2.2. Использование инструктивных и методических материалов по проведению BПP.

8.2.3. Получение каждой образовательной организацией предоставленных комплектов заданий для проведения BПP. Для каждой ОО варианты сгенерированы индивидуально на основе банка оценочных средств BПP с использованием ФИС ОКО. Архив с материалами не будет зашифрован. Персональную ответственность за сохранение конфиденциальности информации несет школьный координатор, ответственный за проведение BПP.

8.2.4. Получение каждой образовательной организацией ответов и критериев оценивания выполнения заданий BПP.

8.2.5. Заполнение образовательной организации форм для сбора результатов BПP.

8.2.6. Направление образовательной организацией сведений о результатах BПP по каждому классу по каждому учебному предмету в виде заполненных форм в ФИС ОКО.

**9. Организация и проведение BПP**

9.1. Управление образования Хасанского округа осуществляет руководство и координацию по проведению BПP:

9.1.1. Обеспечивает нормативно-правовое сопровождение BПP в пределах своей компетенции;

9.1.2. Обеспечивает проведение BПP на территории муниципального образования:

9.1.3. Назначает муниципального координатора, обеспечивающего проведение BПP в муниципальном образовании;

9.1.4. Разрабатывает и издает организационные документы по обеспечению объективности проведения BПP и оценивания работ;

9.1.5. Разрабатывает и издает рекомендации для образовательных организаций по обеспечению объективности проведения оценочных процедур;

9.1.6. Формирует состав независимых (общественных) наблюдателей для осуществления наблюдения за процедурой проведения BПP из числа лиц, не являющихся работниками ОО, в котором проводятся BПP, и (или) родителями (законными представителями) участников BПP;

9.1.7. Обеспечивает присутствие независимых (общественных) наблюдателей в местах проведения BПP с соблюдением рекомендаций Роспотребнадзора от 12.05.2020 N 02/9060-2020-24 по организации работы образовательных организаций;

9.1.8. Принимает участие в информировании участников образовательного процесса и общественности о ходе подготовки и проведения BПP;

**9.1.9. Обеспечивает присутствие в общеобразовательных организациях представителя МОУО во время проведения BПP с целью соблюдения объективности результатов BПP;**

9.1.10. Создает условия и обеспечивает соблюдение процедуры проведения ВПР;

9.1.11. Обеспечивает соблюдение информационной безопасности и сохранение конфиденциальности информации при подготовке и проведении BПP в пределах своей компетенции.

9.1.12. Формирует муниципальную экспертную комиссию по каждому учебному предмету для проверки работ обучающихся из образовательных организаций, в которых по итогам BПP в предыдущем учебном году выявлены признаки необъективности оценивания (далее муниципальные эксперты);

9.1.13. Организует работу муниципальных экспертов.

9.2. Общеобразовательная организация создает условия и обеспечивает соблюдение порядка проведения BПP:

9.2.1. обеспечивает проведение BПP в образовательной организации по предметам и в сроки, утвержденные Рособрнадзором;

9.2.2. организует регистрацию на портале сопровождения BПP https://fioco.ru/ru/osoko/vpr/ и получает доступ в свой личный кабинет;

9.2.3. издает локальные акты об организации и проведении BПP в образовательной организации;

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

9.2.5. организует места проведения BПP (аудитории);

9.2.6. назначает организаторов в каждую аудиторию, в которой находятся участники BПP;

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

9.2.8 обеспечивает наличие расходных материалов для проведения BПP;

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

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

9.2.11. формирует экспертную комиссию по проверке работ участников BПP по каждому учебному предмету (далее — эксперты);

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

9.2.13. организует работу экспертов;

9.2.13. проводит инструктаж организаторов, технических специалистов и наблюдателей по данному типовому регламенту проведения BПP в общеобразовательных организациях Приморского края и знакомит с инструкциями для участников BПP;

9.2.14. организует работу по загрузке данных BПP в единую информационную систему;

9.2.15. взаимодействует с муниципальными органами управления образованием;

9.2.16. несет ответственность за сохранность результатов BПP в течение 3 лет;

9.2.17. обеспечивает соблюдение информационной безопасности сохранение конфиденциальности информации при проведении BПP в пределах своей компетенции.

## 10. Муниципальный координатор:

10.1. Осуществляет мониторинг загрузки ОО электронных форм сбора результатов BПP.

10.2. Консультирует образовательные организации по вопросам проведения BПP.

10.3. Организует и контролирует проведение анализа результатов BПP и их использование при планировании образовательного процесса.

## 11. Ответственный организатор ОО:

11.1. Скачивает архив с материалами для проведения BПP - файлы для распечатывания участникам BПP в личном кабинете в ФИС ОКО https://lk- fisoko.obrnadzor.gov.ru/ в разделе «Ход BПP». Архив, критерии и форма сбора результатов размещаются в ФИС ОКО.

11.2 Для каждого класса и учебного предмета, по которому проводится BПP, устанавливается период времени, а также рекомендуемые даты проведения BПP в данном классе по данному предмету. Рекомендуется скачать архив заранее, до дня проведения работы (с присутствием независимого (общественного) наблюдателя).

11.3. Скачивает в личном кабинете в ФИС ОКО в разделе «Ход BПP» 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.

11.4. Распечатывает варианты BПP на всех участников, бумажный протокол и коды участников. Печать материалов по русскому языку осуществляется строго с одной стороны листа. По другим предметам допускается двусторонняя печать. Печать двух страниц на одном листе формата A4 недопустима.

11.5. Разрезает лист с кодами участников для выдачи каждому участнику отдельного кода.

11.6. Организует выполнение участниками работы. Выдает каждому участнику код (произвольно из имеющихся). Каждому участнику выдается один и тот же код на все работы.

11.7. 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.

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

11.9. Организует проверку ответов участников с помощью критериев (время проверки по соответствующему предмету указано в Плане-графике проведения BПP). Для проверки работ создается комиссия из числа педагогов, не работающих в данном классе.

11.10 Заполняет электронную форму сбора результатов выполнения BПP: 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.

11.11. Загружает форму сбора результатов в ФИС ОКО в разделе «Ход BПP» (дата загрузки формы по соответствующему предмету указана в Плане-графике проведения BПP).

11.12. Проверка работ, выполненных обучающимися при проведении BПP, и направление сведений о результатах BПP по каждому классу по каждому учебному предмету в виде заполненных форм в ФИС ОКО осуществляется образовательными организациями в соответствии с порядком организации и проведения BПP в образовательной организации.

**12. Проведение BПP в аудитории**

**12.1. Проведение BПP в аудитории осуществляется двумя организаторами: один организатор - учитель, не работающий в данном классе, второй организатор - представитель администрации ОО**;

12.2. Во время проведения BПP на рабочем столе обучающегося, помимо материалов BПP, могут находиться только черновики и гелевая ручка черного цвета. Обучающиеся могут использовать линейку и карандаш, если это обусловлено содержанием и инструкцией проверочных работ по соответствующему предмету.

12.3. Учащиеся при выполнении работы записывают ответы на листах с заданиями в специально отведённые поля аккуратным, разборчивым почерком.

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

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

12.5. Организатор в аудитории фиксирует в протоколе проведения BПP соответствие между кодами индивидуальных комплектов и фамилиями участников.

12.7. Учащиеся при выполнении заданий записывают ответы на листах с заданиями.

12.6. По окончании проведения BПP организаторы в аудитории собирают все комплекты и передают их координатору, отвечающему за проведение BПP в общеобразовательной организации.

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

## 13. Проверка BПP и их оценивание

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

13.2. Координатор, отвечающий за проведение процедуры BПP в общеобразовательной организации, в день проведения BПP в личном кабинете получает критерии оценивания ответов.

13.3. Для проверки работ обучающихся в образовательных организациях, в которых выявлены признаки необъективности оценивания при проведении BПP в предыдущем учебном году, создаются муниципальные предметные комиссии.

13.4. Для проверки работ обучающихся в образовательных организациях, в которых только один учитель по соответствующему предмету, для обеспечения объективности оценивания создаются межшкольные предметные комиссии.

13.5. В состав экспертов межшкольных и муниципальных комиссий входят представители администрации общеобразовательных организаций, педагоги, имеющие опыт преподавания по отдельным предметам, и педагоги, имеющие опыт преподавания в начальных классах.

13.6. В целях организации и осуществления качественной проверки работ участников BПP руководитель общеобразовательной организации обеспечивает рабочее место экспертам на период проверки и соблюдение конфиденциальности в процессе проверки.

13.7. 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.

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

## ****14. Резервные дни****

14.1. При невозможности проведения BПP в установленные сроки по объективным причинам по согласованию с муниципальным и региональным координаторами образовательная организация может провести BПP по отдельным предметам в резервные дни.

14.2. Резервные дни и порядок хранения работ участников BПP в образовательной организации определяются порядком проведения BПP в образовательной организации.

14.3. При планировании проведения BПP в резервные дни (любые дни вне периода, установленного планом-графиком проведения BПP для каждого класса и учебного предмета) следует учесть, что при загрузке электронных форм сбора результатов в установленный планом-графиком проведения BПP срок, получение результатов осуществляется в соответствии с планом-графиком проведения BПP.

## 15. Меры по повышению объективности оценки образовательных результатов участников BПP

15.1. В целях обеспечения объективности проведения ВПР в местах проверки работ участников ВПР имеют право присутствовать:

* ответственный организатор ОО;
* технический специалист;
* руководитель образовательной организации;
* эксперты;
* муниципальный координатор;
* представители управления образования.

15.2. ОО может назначать независимых наблюдателей из числа родителей (законных представителей), дети которых не обучаются в классах, в которых проводится ВПР.

15.3. В целях обеспечения объективности проверки ВПР в традиционной форме управление образования может инициировать (единую, выборочную) проверку работ муниципальной предметной комиссией, в том числе в отношении ОО, попавших в списки школ с необъективными результатами ВПР, предоставленные Рособрнадзором, за последние три года с целью выявления предметных, методических и иных дефицитов и проведения дальнейшей работы по повышению уровня образовательных результатов.

15.4. Перепроверка ВПР в традиционной форме организуется по инициативе управления образования с привлечением независимых экспертов:

* муниципальной предметной комиссией;
* перекрестно между образовательными организациями муниципалитета.

15.5. Обязательным условием обеспечения объективности муниципальной перепроверки ВПР в традиционной форме является исключение проверки экспертами из ОО работ своих обучающихся.

15.6. При перекрестной перепроверке распределение работ участников ВПР между образовательными организациями осуществляет муниципальный координатор.

15.7. При перепроверке работ участников ВПР муниципальной предметной комиссией по окончании проверки председатель комиссии подготавливает аналитическую справку (отчёт) по результатам работы экспертов и предоставляет муниципальному координатору, соответственно.

15.8. При перекрестной перепроверке по окончании проверки работ участников ВПР эксперты передают проверенные работы, протоколы проверки, аналитическую справку (отчёт) муниципальному координатору.

15.9. В целях обеспечения контроля за проведением ВПР, достоверности внесенных в ФИС ОКО сведений управление образования вправе:

* направлять независимых наблюдателей в образовательную организацию на всех этапах ВПР: от получения и тиражирования материалов ВПР до внесения результатов в ФИС ОКО;
* получать доступ к работам участников ВПР и отчетным формам по итогам проверки;
* проводить анализ объективности проведенной проверки в соответствии с системой оценивания отдельных заданий и проверочных работ в целом;
* проводить перепроверку отдельных работ с привлечением специалистов в сфере образования, обладающих необходимыми знаниями для участия в проверке работ, не являющихся сотрудниками данной организации;
* в случаях выявления фактов умышленного искажения результатов ВПР, информировать учредителя для принятия при необходимости управленческих решений в отношении должностных лиц, допустивших ненадлежащее исполнение служебных обязанностей.

15.10. В целях обеспечения объективности и получения достоверных результатов во время проведения ВПР принимаются следующие меры:

* подготовка и проведение ВПР в строгом соответствии с документами, регламентирующими данную процедуру;
* обеспечение информационной безопасности при получении, тиражировании и хранении КИМ в 00;
* присутствие во время проведения ВПР сотрудников муниципального органа управления образованием, независимых наблюдателей;
* исключение конфликта интересов у лиц, готовящих и проводящих ВПР, и лиц, осуществляющих проверку работ участников ВПР;
* осуществление видео наблюдения (по возможности).

15.11. Перепроверка работ участников ВПР осуществляется в течение семи рабочих дней со дня их поступления в соответствующую комиссию.

15.12. Управление образованием организует и обеспечивает объективность проведения оценочной процедуры и ее результатов в образовательных организациях муниципального образования, в т.ч. реализацию на муниципальном уровне и уровне образовательной организации показателей объективности процедур оценки качества образования, установленных приказом министерства образования Приморского края от 21.09.2020 № 23a-1000.

## 17. ****Получение результатов****

* 1. Координатор, отвечающий за проведение процедуры BПP в общеобразовательной организации:
  + 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 BПP и их родителей (законных представителей) с результатами BПP и подготовку анализа полученных результатов.
  1. Муниципальный координатор через личный кабинет получает доступ к сводным статистическим отчетам о проведении BПP.
  2. Управление образования на основе статистической информации о результатах BПP в общеобразовательных организациях проводит анализ полученных данных и разрабатывает методические рекомендации по повышению качества образования.

**18. Использование результатов BПP**

18.1. Результаты BПP в совокупности с имеющейся в общеобразовательной организации информацией, отражающей индивидуальные образовательные траектории обучающихся, могут быть использованы для оценки личностных результатов обучения.

18.2. Результаты BПP используются для анализа текущего состояния системы образования Хасанского муниципального округа и формирования программ ее развития.

18.3. Результаты BПP не учитываются при выставлении итоговых отметок по предметам и при получении аттестатов об основном общем и среднем общем образовании, **если иное не предусмотрено локальным актом общеобразовательной организации.**

**18.4. Результаты BПP могут быть использованы:**

18.4.1. На школьном уровне результаты ВПР могут быть использованы для:

* индивидуальной работы с учащимися по устранению имеющихся пробелов в знаниях (освоение основной образовательной программы):

а) сформированности предметных знаний и умений, а также уровня сформированности универсальных учебных действий: личностных, регулятивных, коммуникативных, общеучебных универсальных, логических универсальных;

б) индивидуальной работы с учителями в целях повышения их квалификации;

* анализа уровня образовательной подготовки обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС на уровне каждого класса, параллели (выявление проблемных зон для каждого класса, параллели) по итогам окончания основных этапов обучения;
* совершенствования преподавания учебных предметов;
* совершенствования программы развития образовательной организации;
* своевременного информирования родителей обучающихся об образовательных достижениях их детей;
* планирования работы методических объединений учителей с учетом проблемных зон в освоении основной образовательной программы;
* корректировки плана внутришкольного контроля;
* учета в качестве результатов промежуточной аттестации в соответствии с утвержденным локальным актом образовательной организации;
* родителями обучающихся для определения образовательной траектории своих детей.

18.4.2. На муниципальном уровне анализ результатов ВПР может быть использован для:

* анализа текущего состояния муниципальной системы образования и формирования программ ее развития, в т.ч. разработки (актуализации) организационных и методических документов (адресных рекомендаций) по обеспечению объективности проведения оценочных процедур и оценочных результатов;
* организации работы муниципальных методических объединений учителей для выработки стратегии исправления основных ошибок, допущенных обучающимися при выполнении заданий ВПР, с учетом проблемных зон в освоении основной образовательной программы.

18.5. Результаты BПP не могут быть использованы для оценки деятельности учителей, общеобразовательных организаций.