СОГЛАСОВАНО
на заседании педагогического совета
ОАНО РЛЦ «Диалог культур»
протокол № 4 от 30.08.2023 г.
протокол № 3 от 24.03.2025

УТВЕРЖДАЮ
Директор
ОАНО РЛЦ «Диалог культур»
_____А.И.Храновская
(приказ №94/23-24 от
«30» августа 2023г.),
(изм. приказ № 63 от 18.03.2025)

DN: C=RU, OU=Директор, O="ОАНО РЛЦ ""Диалог культур""", CN=Храновская Анастасия Ильинична, E=dialog_kultur@mail.ru
Дата: 2025.04.11 13:47:53+04'00'

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации и проведении Всероссийских проверочных работ в ОАНО РЛЦ «Диалог культур»

1. Общие положения

1.1. Порядок об организации и проведении Всероссийских проверочных работ в ОАНО РЛЦ «Диалог культур» (далее – Порядок) устанавливает организационные особенности проведения Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) в ОАНО РЛЦ «Диалог культур» (далее - Центр)

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии:

- со статьей 28 Федерального закона № 273 от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации»,
- постановлением Правительства Российской Федерации от 05.08.2013 № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования»,
- Приказом Рособрнадзора от 21.12.2023 № 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»,
- Правилами проведения мероприятий по оценке качества образования, утвержденных Правительством Российской Федерации от 30.04.2025 №м556
- Приказом Рособрнадзора № 1008 от 13.05.2024 «Об утверждении состава участников, сроков и продолжительности проведения всероссийских проверочных работ в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, а также перечня учебных предметов, по которым проводятся всероссийские проверочные работы в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам начального общего , основного общего, среднего общего образования , в 2024/2025 учебном году » ,
- «Порядка проведения всероссийских проверочных работ в 2025 году»

1.3. Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР, проверочные работы) проводятся с целью мониторинга качества подготовки обучающихся Центра в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и федеральными основными общеобразовательными программами.
1.4. ВПР не требуют специальной подготовки.
1.5. ВПР по основным учебным предметам проводятся по образцам и описаниям проверочных работ, представленными на сайте ФГТУ «ФИОКО». На выполнение проверочной работы отводится один урок, продолжительностью не более 45 минут, или два урока, не более 45 минут каждый.
1.6. Участниками ВПР являются обучающиеся 4 – классов ОАНО РЛЦ «Диалог культур».
1.7. Решение об участии в ВПР обучающихся с ограниченными возможностями здоровья принимает Центр по согласованию с родителями (законными представителями) обучающегося с учетом того, что контрольные измерительные материалы для проведения проверочных работ составлены по программам начального общего образования.
1.8. Результаты ВПР не используются в качестве промежуточной аттестации, могут быть использованы в качестве текущего оценивания как итоговые контрольные работы с выставлением оценок в электронный журнал по результатам ВПР.
1.9. Порядком проведения ВПР не предусмотрено обязательное выполнение работы в другой день, если в день проведения ВПР обучающийся отсутствовал по какой-либо причине. Также не предусмотрено повторное выполнение проверочной работы.
1.10. Формы сбора результатов и электронные протоколы заполняет и загружает в личных кабинетах государственной информационной системы «Федеральная информационная система оценки качества образования» (далее -ЛК ГИС ФИС ОКО) ответственный организатор в ОАНО РЛЦ «Диалог культур», назначаемый приказом директора.
1.11 Ответственный организатор ОАНО РЛЦ «Диалог культур» скачивает архивы с материалами ВПР в ЛК ГИС ФИС ОКО в период доступа (доступ к скачиванию материалов проверочных работ открывается не позднее 9.00 местного времени за два рабочих дня до даты проведения), и хранит в течении времени установленного ОАНО РЛЦ «Диалог культур» самостоятельно.

2. Сроки, участники и этапы проведения ВПР

2.1. Даты проведения ВПР определяются ОАНО РЛЦ «Диалог культур» самостоятельно. ВПР проводятся в любой день периода, указанного в графике проведения Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки мониторинга качества подготовки обучающихся ОО в форме ВПР, утвержденного приказом Рособрнадзора (далее – график проведения ВПР).
2.2. В ВПР принимают участие в 4 классах по предметам «Русский язык», «Математика» все обучающиеся параллели; один предмет («Окружающий мир», «Литературное чтение», «Иностранный язык(английский)» распределяется федеральным организатором для каждого класса на основе случайного выбора

2.3. Участниками ВПР в 4- классах по каждому учебному предмету являются все обучающиеся этого класса Центра, реализующей образовательные программы начального общего образования.

2.4 При проведении ВПР не используются персональные данные участников. Каждому участнику выдается один пятизначный код на все работы. При выдаче кодов рекомендуется воспользоваться каким – либо правилом, выдавать коды, например, по классам в порядке следования номеров учеников в списке и т.п. Каждый код является уникальным и используется Центром только для одного учащегося.

2.5. При невозможности проведения ВПР в установленные сроки по объективным причинам по согласованию с региональным координатором Центр может провести ВПР по отдельным предметам в резервные дни. Их устанавливает директор Центра приказом.

2.6. Этапы проведения ВПР в Центре:

- назначение ответственных, организация проведения ВПР, в том числе проведение инструктажа ответственных;
- внесение информации о классах в федеральную информационную систему оценки качества образования (далее – ФИС ОКО) для распределения Рособрнадзором предметных работ по конкретным классам параллелей;
- получение материалов ВПР в личном кабинете ФИС ОКО;
- проведение ВПР;
- проверка работ, выполненных обучающимися при проведении ВПР;
- направление сведений о результатах ВПР по каждому классу по каждому учебному предмету в виде заполненных форм в ФИС ОКО;
- ознакомление обучающихся и родителей (законных представителей) с результатами ВПР.

2.7. Проверка работ осуществляется коллегиально в Центре.

3. Проведение ВПР в 4 классе по предметам на основе случайного выбора.

3.1 Один предмет («Окружающий мир», «Литературное чтение», «Иностранный язык(английский)» в 4 классе распределяется федеральным организатором для каждого класса на основе случайного выбора. Проверочные работы состоят из одной части, проводятся 1 урок, не более, чем 45 минут.

3.2 Информация о распределении конкретных предметов на основе случайного выбора конкретным классам предоставляется один раз в неделю (во вторник) на каждый день проведения следующей недели в ЛК ГИС ФИС ОКО в соответствии с расписанием Центра, согласно плану – графику проведения ВПР.

3.3 Ответственный организатор Центра скачивает информацию о распределении предметов по классам и организует проведение ВПР по конкретным классам по конкретным предметам.

4. Проведение ВПР по предмету Иностранный (английский) язык»

4.1 ВПР по предмету «Иностранный (английский) язык» проводится на бумажном носителе.

4.2. При проведении работы по предмету «Иностранный (английский) язык». Аудитория должна быть оснащена техническим средством, обеспечивающим качественное воспроизведение аудиозаписей в формате .mp3 для выполнения задания по аудированию.

5. Сведения о региональных и муниципальных координаторах

Сведения о региональном и муниципальном координаторах размещены на сайте Самарского управления

6. Проведение ВПР в Центре

6.1. Ответственный организатор ВПР в Центре и ответственные организаторы в аудитории назначаются не позднее чем за 2 дня до проведения ВПР приказом директора Центра.

6.2.В случае отсутствия педагога из числа ответственных работников производится замена приказом директора.

6.3. Функции ответственного организатора ВПР в Центре, организаторов в аудитории проведения ВПР, экспертов по проверке ВПР определяются директором Центра.

6.4. ВПР организуется на 2-3 уроке. Для обеспечения проведения ВПР, ответственный за составление расписания, при необходимости корректирует расписание учебных занятий.

6.5. Во время ВПР рассадка обучающихся производится по два за парту. Работа проводится одним организатором в аудитории.

6.6. ВПР проводится в течение времени, установленного материалами ВПР по соответствующему предмету для каждого класса. В случае необходимости выхода из учебного кабинета, где проводится ВПР, обучающийся оставляет все материалы на своем рабочем столе: задания, черновики, дополнительные разрешенные материалы и инструменты, письменные принадлежности.

6.7. На ВПР допускается присутствие общественных наблюдателей, направленных Самарским управлением.

7. Ответственный организатор в Центре:

7.1. Получает от регионального и/ или муниципального координатора реквизиты доступа в ЛК ГИС ФИС ОКО с соблюдением условий конфиденциальности.

7.2. Заполняет в ЛК ГИС ФИС ОКО форму сбора информации об ОО для проведения ВПР.

7.3. Формирует расписание проведения ВПР в ЛК ГИС ФИС ОКО на бумажном носителе. Расписание должно быть заполнено так, чтобы даты проведения ВПР не совпали с выходными днями, каникулами, общероссийскими и региональными праздниками и были определены с

учетом изученных тем по каждому предмету и в соответствии с Приказом.

7.4. Скачивает в ЛК ГИС ФИС ОКО в разделе «ВПР» и бумажный протокол проведения, список кодов участников работы и протокол соответствия порядкового номера наименованию класса в Центре. Файл с кодами для выдачи участникам представляет собой таблицу с напечатанными кодами, которые выдаются участникам перед началом работы. Перед выдачей таблица с кодами разрезается на отдельные коды. Бумажные протоколы проведения и коды участников печатаются в необходимом количестве. Код каждому ученику присваивается заранее, заранее составляется список, в котором нужно указать соответствие кода и ФИО участника. Список и файл с кодами необходимо передать организатору в аудитории до начала проведения работы.

Каждому участнику выдается один и тот же код на все работы (в 4 х классах– пятизначный). При выдаче кодов рекомендуется воспользоваться каким-либо правилом, например, выдавать коды по классам в порядке следования номеров учеников в списке и т.п. Каждый код является уникальным и используется во всем Центре только для одного обучающегося.

Каждому участнику присваивается один и тот же код на все работы.

7.5. При подготовке и проведения ВПР, а также заполнении форм сбора фактические наименования (литеры) классов не используются. Наименование классов обозначается порядковыми номерами (класс № 1, класс № 2 и т.д.)

7.6. Соблюдая конфиденциальность, скачивает архив с материалами для проведения ВПР – файлы для участников ВПР в ЛК ГИС ФИС ОКО в разделе «ВПР». Архив размещается в ЛК ГИС ФИС ОКО в сроки, установленные планом – графиком проведения ВПР, в соответствии с расписанием, полученным от Центра. Архив скачивается заранее, до дня проведения работы.

Архивы с материалами проверочных работ хранятся в ЛК ГИС ФИС ОКО только в период проведения ВПР. Ответственному организатору в Центре рекомендуется скачать архивы с материалами в ЛК ГИС ФИС ОКО в период доступа и хранить а течении времени, установленного Центром самостоятельно.

7.9. Центру предоставляется два варианта работы (первый и второй), которые необходимо распечатать по количеству участников, заранее распределенных по вариантам. Варианты ВПР печатаются на всех участников с соблюдением конфиденциальности. В 4 классах по предмету «Русский язык» формат печати – а 4, печать черно -белая, односторонняя. По всем остальным предметам формат печати - а 4, печать черно – белая, допускается печать на двух сторонах листа. Не допускается печать двух

страниц на одно сторону листа а 4.

7.10. Скачивает в ЛК ГИС ФИС ОКО аудиофайл в формате.mp3 для проведения аудирования при проведении проверочной работы по предмету «Иностранный язык (английский язык)» и архив с материалами для проведения проверочной работы и передает организатору в аудитории.

7.11 Скачивает информацию о распределении учебных предметов на основе случайного выбора. Распределение предметов на основе случайного выбора осуществляет федеральный организатор.

7.12 Организует выполнение работы участниками. Каждый участник переписывает код в специально отведенное поле на странице работы.

7.13. Получает от организатора в аудитории все работы с ответами участников по окончании проведения ВПР.

7.14. Организует проверку работ участников экспертами в соответствии с критериями оценивания и с соблюдением принципов объективности и достоверности (период проверки определен в плане – графике).

7.15. Заполняет электронную форму сбора результатов: вносит код, но мер варианта работы, баллы за задания каждого участника, контекстную информацию (пол, класс) и отметку за предыдущую четверть.

Информирует экспертов о сроках проверки заданий проверочных работ. Обеспечивает контроль за ходом проверки, принимает меры для своевременного завершения проверки. Если получает информацию от эксперта о том, что он не успевает завершить проверку в указанные сроки, принимает меры для своевременного завершения проверки (привлекает дополнительно экспертов), информирует регионального координатора о возможных рисках нарушения сроков проверки и завершения проверки работ.

7.16. Загружает электронную форму сбора результатов и электронный протокол в ЛК ГИС ФИС ОКО в разделе «ВПР» строго до даты окончания периода загрузки (период загрузки форм сбора и электронных протоколов указан в плане – графике проведения ВПР).

В электронной форме сбора результатов и в электронном протоколе передаются только коды участников (логины), ФИО не указываются. Бумажный протокол проведения ВПР на бумажном носителе с соответствием ФИО и кода участника(логина) хранится в Центре до получения результата.

Педагогические работники, преподающие учебные предметы, не привлекаются к заполнению электронных форм сбора результатов и электронных протоколов. Электронные формы сбора результатом и электронные протоколы заполняет ответственный организатор Центра.

8. Получение результатов ВПР

8.1. Сбор и получение результатов ВПР осуществляет Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки не позднее 2 месяцев со дня завершения соответствующих мероприятий.

8.2. Хранение работ участников обеспечивается Центром до окончания ВПР (до поучения результатов)

8.3. Ответственный организатор Центра получает результаты ВПР в разделе «Аналитика» ЛК ГИС ФИС ОКО

8.4. Результаты ВПР могут использоваться для анализа текущего состояния, совершенствования преподавания учебных предметов на основе аналитических выводов о качестве образования. Результаты ВПР не могут быть использованы для оценки деятельности педагогических работников.

8.5. Центр не использует результаты ВПР в качестве результатов промежуточной аттестации в соответствии с основной образовательной программой соответствующего уровня общего образования и локальными нормативными актами.

Центр использует результаты ВПР в 4–х классах для выявления индивидуальных затруднений обучающихся и в качестве текущих итоговых работ.

8.6. Директор вправе приказом изменить порядок учета результатов ВПР, установленный в пунктах 8.4 и 8.5 Положения, в том числе использовать результаты ВПР в качестве результатов итоговой диагностики.

9. Меры по обеспечению объективности результатов ВПР

9.1. В целях обеспечения объективности организаторами в аудитории не могут быть учителя-предметники по предмету проведения ВПР или смежным предметам.

9.2. Учителя Центра не привлекаются к заполнению электронных форм сбора результатов. Формы сбора результатов заполняет и загружает в Федеральную информационную систему оценки качества образования (далее – ФИС ОКО) ответственный организатор Центра (при необходимости с помощью технического специалиста).

9.3. Чтобы повысить объективность результатов ВПР, Центр:

- не использует результаты ВПР как основание для мер финансового поощрения/наказания работников школы;
- проводит ежегодные разъяснительные мероприятия с работниками, обучающимися иродителями о необходимости достижения объективных результатов ВПР в Центре.

9.4. При проведении ВПР допускается присутствие членов родительского комитета Центра.

9.5. Общественные наблюдатели могут:

- присутствовать на всех этапах ВПР: от получения и тиражирования материалов ВПР до внесения результатов в ФИС ОКО;
- в случаях выявления фактов умышленного искажения результатов ВПР информировать учредителя для принятия управленческих решений в отношении должностных лиц, допустивших ненадлежащее исполнение служебных обязанностей.

10. Меры по обеспечению информационной безопасности в период проведения ВПР

10.1. Ответственный организатор ВПР в Центре принимает меры, чтобы задания ВПР не попали в открытый доступ до начала проведения ВПР по соответствующему учебному предмету.