

**Регламент проведения ВПР в 2024 году**  
**Организация проведения и получения результатов ВПР в образовательной организации**

1. Организация проведения и получения результатов ВПР в образовательной организации.

1.1. Проведение ВПР осуществляется в 3 этапа: подготовительный, основной, заключительный.

1.2. На подготовительном этапе осуществляется информационно-разъяснительная работа регионального координатора с муниципальными и школьными координаторами, формируется заявка на участие в ВПР, формируется график проведения ВПР в образовательных организациях.

В случае, если дни проведения ВПР совпадают с днями каникул, образовательной организации рекомендуется внести изменения в календарный учебный график, чтобы провести все ВПР в штатном режиме.

В случаях возникновения непредвиденных ситуаций, препятствующих проведению ВПР в рекомендованные сроки, образовательная организация уведомляет об этом муниципального и регионального координаторов. По согласованию с региональным координатором образовательная организация может провести ВПР по отдельным предметам в резервные дни.

1.3. На основном этапе школьный координатор:

1.3.1. В соответствии с планом-графиком проведения ВПР скачивает архив с вариантами работ, бумажный протокол и список кодов участников ВПР в "Личном кабинете" ФИС ОКО, проводит инструктаж организаторов в аудиториях.

1.3.2. В день проведения ВПР:

организует тиражирование работ участников ВПР по их количеству;

распределяет наблюдателей по аудиториям;

организует комплектование доставочных пакетов с материалами ВПР (далее - доставочный пакет) для каждого класса и выдает их организаторам в аудитории.

Доставочный пакет содержит: КИМ по количеству обучающихся в аудитории, протокол, листы с кодами участников, черновики из расчета 1 лист на одного обучающегося.

1.4. Организаторы в аудитории при проведении ВПР:

проверяют готовность аудитории перед проведением ВПР;

получают от школьного координатора доставочные пакеты;

проводят инструктаж с участниками ВПР, во время которого выдают каждому участнику ВПР КИМ, черновик и код участника ВПР (каждому участнику ВПР выдается один и тот же код на все работы);

заполняют бумажный протокол, в котором фиксируется соответствие кода и фамилии, имени, отчества (при наличии) участника ВПР;

обеспечивают порядок в аудитории во время проведения ВПР;

собирают работы участников ВПР и передают их школьному координатору.

1.5. Обучающиеся при выполнении ВПР пользуются ручкой.

1.6. ВПР проводятся на втором - четвертом уроке с учетом расписания образовательной организации.

1.7. Проверка работ осуществляется школьными предметными комиссиями в образовательной организации в соответствии со стандартизированными критериями и предварительным коллегиальным обсуждением подходов к оцениванию не позднее сроков, установленных Рособрнадзором.

В состав школьной предметной комиссии входят представители администрации образовательной организации, педагогические работники, имеющие опыт преподавания в начальных классах или по соответствующему учебному предмету.

График работы школьной предметной комиссии и количество экспертов определяются руководителем образовательной организации в зависимости от количества участников ВПР.

1.8. По окончании проверки работ участников ВПР результаты проверки передаются школьной предметной комиссией школьному координатору для заполнения формы сбора результатов выполнения ВПР и загрузки ее в "Личный кабинет" ФИС ОКО.

1.9. Региональный и муниципальный координаторы контролируют загрузку форм сбора результатов выполнения ВПР.

1.10. На заключительном этапе проведения ВПР осуществляется получение результатов ВПР и аналитическая работа с результатами ВПР.

1.11. Результаты ВПР могут быть использованы:

1.11.1. Министерством:

для разработки и корректировки региональной программы развития образования;

для совершенствования региональной системы оценки качества образования;

для развития региональных инструментов управления качеством образования;

при осуществлении государственного контроля (надзора) в сфере образования за деятельностью организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Кировской области.

1.11.2. Муниципальными органами управления образования:

для анализа текущего состояния муниципальных систем образования и формирования программ их развития;

для организации работы с образовательными организациями по повышению качества образования;

для совершенствования системы повышения квалификации педагогических работников.

1.11.3. Образовательными организациями:

для корректировки основных общеобразовательных программ, в том числе рабочих программ;

для совершенствования методик и технологий преподавания по учебным предметам;

для выявления уровня подготовки обучающихся и анализа достижения ими планируемых результатов;

для корректировки планов повышения квалификации педагогических кадров и методической работы.

1.11.4. Обучающимися и родителями (законными представителями) обучающихся для определения и корректировки образовательной траектории обучающихся.