

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 4
города Новошахтинска

Рассмотрено и одобрено
на заседании педагогического совета
МБОУ СОШ № 4
(протокол № 1 от 29.08.2022г.)

Утверждаю:
Директор МБОУ СОШ № 4

Трубицына И.В.
(приказ № 87 от 30.08.2022г.)

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке организации и проведении Всероссийских проверочных работ в
МБОУ СОШ № 4

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке организации и проведения Всероссийских проверочных работ (далее – Положение) в МБОУ СОШ № 4 (далее – ОО) разработано в соответствии с:

- 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;
- Приказами министерства образования и науки РФ о проведении Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР);
- Письмом министерства просвещения РФ от 1 октября 2021 года № СК-403/08 о ведении журналов успеваемости и выставлении отметок;
- распоряжениями Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) в области проведения ВПР.

1.2. 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.

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

1.4. Проведение ВПР в ОО регламентируется приказом директора школы.

1.5. ВПР не является государственной итоговой аттестацией, проводятся школой самостоятельно, 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.

1.6. Участие обучающихся школы в ВПР является обязательным. От участия в ВПР освобождаются обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ), а также обучающиеся, болеющие на момент проведения ВПР. Обучающиеся, пропустившие процедуру выполнения ВПР, обязаны предоставить документы, официально подтверждающие уважительную причину пропуска.

1.7. Школа обеспечивает порядок и дисциплину в классах при проведении ВПР: выделяет необходимое количество аудиторий для проведения ВПР (из расчета мест-по 2 обучающихся за партой), осуществляет проверку работ; обеспечивает необходимое число наблюдателей в аудитории или организует видеозапись при проведении и проверке ВПР.

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

1.9. Учебные занятия в день написания ВПР проводятся в обычном школьном режиме: с 08.30. ВПР проводятся на 2-3 уроке (допустима корректировка расписания учебных занятий в день написания) по школьному расписанию, соблюдая продолжительность выполнения работы, определенную федеральными нормативными документами. ВПР продолжительностью 45,60,90 минут проводится без перерыва.

1.10. Во время проведения ВПР исключается использование любых средств связи, бумажных записей, учебной литературы, словарей, справочных материалов. Допускается использование черновика.

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

1.12. В связи с проведением ВПР с целью выполнения рабочих программ в полном объеме проводится корректировка рабочих программ.

1.13. Проверка работ, выполненных обучающимися, при проведении ВПР осуществляется ОО самостоятельно.

1.14. Баллы по ВПР переводятся в отметку в соответствии со шкалой перевода, указанной в критериях оценивания работ по каждому классу и предмету.

1.15. Результаты обучающихся по ВПР используются как форма промежуточной аттестации в качестве годовых итоговых контрольных работ. Образовательной организации при проведении промежуточной аттестации обучающихся необходимо избегать дублирования оценочных процедур (контрольных работ) в классах по тем учебным предметам, по которым проводится ВПР и выставляются отметки.

1.16. В электронный журнал выставляются все отметки по итогам ВПР, проводимых в штатном режиме, в качестве отметок по годовым итоговым контрольным работам за четверть в соответствии с критериями оценивания ответов. По итогам ВПР, проводимых в режиме апробации, в электронный журнал выставляются только положительные оценки.

1.17. В случае получения неудовлетворительной оценки, обучающимся предоставляется возможность пересдать предмет по КИМаМ, утвержденным образовательным учреждением в заранее установленные сроки.

1.18. Директор вправе приказом изменить порядок учета результатов ВПР, установленный в пунктах 1.15 и 1.16 Положения, в том числе использовать результаты ВПР в качестве результатов входной диагностики при проведении ВПР в начале учебного года.

2. Функции участников ВПР

2.1. Школа:

- назначает координатора проведения ВПР и числа заместителей директора по УВР
- обеспечивает проведение ВПР в школе по предметам в сроки, утверждённые Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки РФ;
- издаёт локальные правовые акты об организации и проведении ВПР;
- проходит регистрацию на портале сопровождения ВПР (ФИС ОКО) и получает доступ в свой личный кабинет;
- создаёт 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 образовательной организации, на классных родительских собраниях;
- проводит разъяснительную работу с учителями, участвующими в организации и проведении ВПР;
- своевременно получает через личный кабинет архив с макетами индивидуальных комплектов;
- обеспечивает сохранность работ, исключаящую возможность внесения изменений;
- заполняет и отправляет в систему ФИС ОКО электронную форму сбора результатов;
- информирует учителей о результатах участия класса в ВПР;
- обеспечивает хранение работ участников до окончания ВПР (до получения результатов) и аналитических материалов в течение календарного года. После истечения срока хранения, документы подлежат уничтожению.

2.2. Педагогические работники, осуществляющие обучение учащихся, эксперты для оценивания работ:

- знакомят обучающихся со сроками и процедурой написания ВПР;
- организуют разъяснительную работу с родителями (законными представителями) обучающихся (в том числе, в части: обязательности участия в написании ВПР; процедуры написания ВПР; приближения формата проверочных работ к традиционным контрольным работам без тестовой части; соответствия содержания текстов ВПР требованиям ФГОС с учётом примерных образовательных программ и т.д.);
- присваивает коды всем участникам ВПР - один и тот же код на все этапы проведения ВПР.
- проводят ВПР в сроки, утверждённые приказом директора школы;
- осуществляют проверку работ критериям оценивания и план-графиком проведения ВПР, опубликованном на сайте <https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/>;
- передают результаты оценивания работ координатору для внесения их в электронную форму;
- информируют обучающихся и родителей (законных представителей) о результатах участия в ВПР.

2.3. Родители (законные представители):

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

3. Последовательность действия образовательной организации при проведении ВПР

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

3.2. В личном кабинете координатор формирует заявку на участие школы в ВПР и загружает ее в личном кабинете в ФИС ОКО.

3.3 Координатор составляет приказ о проведении ВПР, формирует расписание проведения ВПР с учетом требований и рекомендаций Рособнадзора и загружает его в личный кабинет в ФИС ОКО. Координатор информирует педагогический состав, родителей и учащихся о графике проведения ВПР.

3.4. Координатор, соблюдая конфиденциальность, скачивает архив с материалами для проведения ВПР (файлы для участников ВПР содержат первый и второй варианты работ) в личном кабинете в ФИС ОКО (<https://spo-fisoko.obrnadzor.gov.ru>) в разделе "ВПР". Архив размещается в ФИС ОКО в соответствии с Планом-графиком проведения ВПР. Рекомендуется скачать архив заранее, до дня проведения работы. Для каждой ОО варианты сгенерированы индивидуально на основе банка оценочных средств ВПР с использованием ФИС ОКО. Критерии оценивания ответов и форма сбора результатов размещаются в ФИС ОКО в соответствии с Планом-графиком проведения ВПР.

3.5. Координатор скачивает в личном кабинете ФИС ОКО в разделе «ВПР» макет бумажного протокола и список кодов участников работы. Файл с кодами для выдачи представляет собой таблицу с напечатанными кодами, которые выдаются участникам перед началом работы.

3.6. Варианты ВПР (первый и второй) печатаются по количеству участников, распределенных заранее по вариантам, соблюдая условия конфиденциальности, и предоставляют учителю перед началом проведения ВПР. Бумажные протоколы и коды участников печатаются в необходимом количестве. Таблица с кодами участников разрезается на отдельные коды для выдачи каждому участнику.

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

3.8. Организатор в аудитории:

- организует выполнение участниками работы;
- выдает каждому участнику код (каждому участнику выдается один и тот же код на все работы) и проводит инструктаж для обучающихся;

- в процессе проведения работы заполняет бумажный протокол, в котором фиксируется соответствие кода и ФИО участника;
- по окончании проведения работы собирает все комплекты и передает координатору, который обеспечивает их хранение до проверки;

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

3.11. Учитель, работающий в классе/эксперт осуществляет проверку работ, вносит в классный журнал информацию о проведенной ВПР и выставляет отметки. Проверка проходит в соответствии с критериями оценивания ответов, полученными от координатора. Проверка работ должна завершиться в сроки, указанные в требованиях к проверке.

3.12. Координатор заполняет электронную форму сбора результатов (при необходимости с помощью технического специалиста): вносит код, номер варианта работы и баллы за задания каждого из участников. В электронной форме сбора результатов передаются только коды участников, ФИО не указывается. Соответствие ФИО и кода остается в ОО в виде бумажного протокола.

3.13. Координатор загружает электронную форму сбора результатов в ФИС ОКО в разделе "ВПР" (дата загрузки формы указана в Плана-графике проведения ВПР). В случае проведения ВПР в компьютерной форме раздает логины и пароли участникам и экспертам, организует проверку.

3.14. Всероссийская проверочная работа по иностранному языку (английский) в 7 классах выполняется в штатном режиме в компьютерной форме в специально оборудованной для этого аудитории в объеме, соответствующем техническим возможностям ОО.

3.14. Координатор получает результаты проверочных работ в разделе "Аналитика" ФИС ОКО в соответствии с инструкцией по работе с разделом. получает статистические отчеты по проведению работы ОО в личном кабинете на сайте ФИС ОКО в сроки, установленные планом-графиком. Распечатывает результаты и передает учителю для изучения и объявления обучающимся.

4. Использование результатов ВПР

4.1. Школа использует результаты ВПР для самодиагностики, организации повышения квалификации педагогических работников, повышения информированности обучающихся и их родителей об уровне подготовки школьников, для формирования программ развития образования в ОО, совершенствования методики преподавания предметов.

4.2. Родители (законные представители), обучающиеся - с целью выявления склонностей, проблемных зон, получения ориентиров для построения образовательных траекторий.

4.3. Всероссийская проверочная работа не является аналогом ЕГЭ и не влияет на допуск к нему.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение о порядке организации и проведении Всероссийских проверочных работ в МБОУ СОШ № 4 является локальным нормативным актом школы, принимается на Педагогическом совете и утверждается директором МБОУ СОШ № 4.

5.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. Данное Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.5.1. настоящего Положения.

5.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.