

ПРИНЯТО

УТВЕРЖДАЮ

На педагогическом совете учреждения

директор _____ И.В.Комарова

«24» марта 2023 года

« 24 » марта 2023 года

Протокол № 7

Приказ № 52

Положение о проведении Всероссийских проверочных работ

1. Общие положения

1.1. Предметом настоящего Положения является организация и проведение в БОУ г. Омска «Средняя общеобразовательная школа № 126» Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР).

1.2. Организация и проведение ВПР в образовательной организации (Далее – ОО) регламентируется:

1.2.1. статьей 28 «Компетенция, права, обязанности и ответственность образовательной организации» Закона РФ от «29» декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»;

1.2.2. Постановлением Правительства РФ от 5 августа 2013 года № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования»

1.2.3. приказами Министерства образования и науки РФ о проведении Всероссийских проверочных работ (далее — ВПР), распоряжений Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) в области проведения ВПР.

1.3. 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.

1.4. Основные задачи организации и проведения ВПР:

1.4.1. оценка индивидуальных учебных достижений, обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС;

1.4.2. совершенствование методик преподавания в общеобразовательной организации;

1.4.3. информирование всех участников образовательных отношений о состоянии качества образования;

1.4.4. формирование среди участников образовательных отношений устойчивых ориентиров на методы и инструменты объективной оценки образовательных результатов, обучающихся;

1.4.5. использование результатов оценочных процедур для повышения качества образования, в том числе повышения квалификации педагогических работников

1.5. Всероссийские проверочные работы не являются 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 призваны оценить учебные результаты обучающихся по единым критериям.

1.6. Всероссийские проверочные работы проводятся в сроки, утвержденные Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки Российской Федерации.

1.7. Проведение ВПР в школе регламентируется приказом директора БОУ г.Омска «Средняя общеобразовательная школа № 126».

1.8. Участие обучающихся школы в ВПР является обязательным. От участия освобождаются лишь ученики с ограниченными возможностями здоровья и болеющие на момент проведения.

1.9. ВПР могут заменять текущие или итоговые контрольные работы по предмету. Возможно использование ВПР как формы проведения промежуточной аттестации в качестве итоговых контрольных работ.

1.10. Во время проведения ВПР в каждой аудитории должно присутствовать не менее двух организаторов, в том числе может быть учитель, преподающий в этом классе.

1.11. Время выполнения ВПР устанавливается Письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) о проведении ВПР. Рекомендуемое время проведения работ второй-третий урок.

2. Субъекты организации ВПР

Субъектами организации ВПР являются:

- образовательная организация;
- педагогические работники, осуществляющие обучение учащихся и проверку работ;
- родители (законные представители)

Функции субъектов организации ВПР

3.1. Администрация школы:

3.1.1 назначает координатора проведения ВПР из числа заместителей директора;

3.1.2. обеспечивает проведение ВПР в сроки, утвержденные Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки РФ;

3.1.3. создает график проведения ВПР, издает локальные акты об организации и проведении ВПР в образовательной организации (приказ и регламент (положение) проведения ВПР в ОО);

3.1.4. проходит регистрацию на портале сопровождения ВПР (<http://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru>) и получает доступ в свой личный кабинет;

3.1.5. формирует заявку на участие в ВПР и загружает ее в личном кабинете ФИС ОКО;

3.1.6. создает необходимые условия для организации и проведения ВПР: выделяет необходимое количество аудиторий;

3.1.7. назначает организаторов в каждую аудиторию, в которой находятся участники ВПР;

3.1.8. в целях обеспечения контроля за объективностью образовательных результатов ВПР назначает общественных наблюдателей (при необходимости);

3.1.9. формирует экспертную комиссию по проверке работ участников ВПР по каждому учебному предмету (далее – эксперты);

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

3.1.11. организует работу экспертов;

3.1.12. проводит инструктаж организаторов, технических специалистов и наблюдателей;

- 3.1.13. проводит родительские собрания с целью ознакомления и разъяснения, снятия излишней напряженности среди родительской общественности по вопросу организации и проведения ВПР;
- 3.1.14. информирует родителей (законных представителей) о порядке и условиях проведения ВПР через сайт образовательной организации;
- 3.1.15. проводит разъяснительную работу с учителями классов, участвующими в ВПР; своевременно получает через личный кабинет архив с макетами индивидуальных комплектов;
- 3.1.16. заполняет и отправляет в систему ВПР электронную форму сбора результатов; информирует учителей о результатах участия класса в ВПР;
- 3.1.17. хранит работы, аналитические материалы, протоколы (в том числе протоколы общественных наблюдателей) в течение года.

3.2. Педагогические работники:

3.2.1. 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;

3.2.2 Учитель-эксперт, осуществляющий проверку:

- знакомит учащихся со сроками и процедурой написания ВПР;
- участвует в коллегиальной проверке ВПР обучающихся;
- заполняет электронную форму сбора результатов выполнения ВПР: для каждого из участников вносит в форму его код, номер варианта работы, баллы за задания, букву/цифру класса (соответствие ФИО и кода остается в общеобразовательной организации в виде бумажного протокола);
- передает заполненную электронную форму сбора результатов выполнения ВПР координатору;

3.2.3 Классный руководитель:

- организуют разъяснительную работу с родителями (законными представителями) обучающихся (в том числе, в части: обязательности участия в написании ВПР) процедуры написания ВПР; соответствия содержания текстов ВПР требованиям ФГОС с учетом примерных образовательных программ и т.д.;
- информирует учащихся и родителей (законных представителей) о результатах ВПР.

3.3. Родители (законные представители):

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

4. Проведение ВПР в аудитории

4.1. Проведение ВПР в аудитории осуществляется организатором;

4.2. Для выполнения ВПР участники рассаживаются по двое за партой, каждому предоставляется отдельный вариант.

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

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

4.5. Во время проведения ВПР обучающимся запрещается пользоваться словарями и справочными материалами, мобильными устройствами (телефонами, смартфонами, планшетами, ноутбуками, смарт- часами т.д.) и гаджетами.

4.6. 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.

4.7. Организатор в аудитории фиксирует в протоколе проведения ВПР соответствие между кодами индивидуальных комплектов и фамилиями участников.

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

4.9. По окончании проведения ВПР организатор в аудитории собирают все комплекты и передают их координатору, отвечающему за проведение ВПР в общеобразовательной организации.

4.10. Координатор, отвечающий за проведение процедуры ВПР, до момента проверки работ обеспечивает их сохранность в помещении, исключая доступ к ним сотрудников и обучающихся общеобразовательной организации и внесение изменений, корректировку содержания работ.

4.11. Общественный наблюдатель заполняет протокол общественного наблюдателя за соблюдением процедуры проведения всероссийской проверочной работы и сдает координатору.

5. Проверка ВПР и их оценивание

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

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

5.3. Проверка и оценивание проверочных работ осуществляется экспертом по проверке и оцениванию ВПР, назначенный приказом директора, в соответствии с полученными критериями;

5.4. Оценка за каждое задание вписывается в специальное поле слева от задания. Номер варианта и баллы каждого участника переносятся в форму сбора результатов проверки.

5.5. 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.

5.6. Координатор, отвечающий за проведение процедуры ВПР в общеобразовательной организации, заполняет в сроки, установленные

Рособрнадзором, электронную форму сбора результатов ВПР для каждого из участников, загружает форму сбора результатов в систему ВПР не позднее сроков, установленных Рособрнадзором, а также обеспечивает хранение бумажного протокола с кодами и фамилиями обучающихся до получения результатов ВПР.

6. Использование результатов ВПР

6.1. Отметка за ВПР переносится в классный, электронный журнал.

6.2. Результаты ВПР могут считаться одной из форм промежуточной аттестации.

6.3. Результаты ВПР не учитываются при выставлении годовых отметок по предметам и при получении аттестатов об основном общем и среднем общем образовании, если иное не предусмотрено локальным актом общеобразовательной организации.

6.4. Результаты ВПР могут быть использованы для проведения самодиагностики, выявления проблем с преподаванием отдельных предметов в школе, для совершенствования методики преподавания различных предметов;

6.5. Результаты ВПР используются для анализа текущего состояния качества образования по отдельным предметам. Анализ результатов ВПР зачитывается на заседаниях предметных методических объединений и педагогического совета школы

6.6. С целью проведения работы по улучшению образовательных результатов, обучающихся учителем-предметником проводится анализ индивидуальных результатов выполнения ВПР.