

ПРИНЯТО
решением
Педагогического совета
Протокол № 1
от 29.01. 2024г.

СОГЛАСОВАНО
с Управляющим советом
Протокол № 1/1
от 29.01.2024г.

УТВЕРЖДЕНО
директор МБОУ «СОШ № 113
имени С. Семенова»
И.А. Бурсов
приказ от 29.01.2024г № 12/1-осн



Положение о проведении Всероссийских проверочных работ в МБОУ «СОШ № 113 имени Сергея Семенова»

1. Общие положения

1.1. Положение о проведении Всероссийских проверочных работ в МБОУ «СОШ №113 имени Сергея Семенова» г. Барнаула разработано в соответствии с приказом Рособrnнадзора 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», Порядком проведения всероссийских проверочных работ в Алтайском крае в 2024 году.

1.2. Предметом настоящего положения является организация и проведение в 4-8 классах в штатном режиме, в 11 классах – в режиме апробации МБОУ «СОШ № 113 имени Сергея Семенова» Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР).

1.3. Основные задачи ВПР:

- осуществление мониторинга системы образования, в том числе мониторинга уровня подготовки обучающихся в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- совершенствование преподавания учебных предметов и повышение качества образования в образовательных организациях.

1.4. Проведение ВПР осуществляет МБОУ «СОШ № 113 имени Сергея Семенова».

1.5. Проведение ВПР осуществляется в сроки, утвержденные Федеральной службой в сфере образования и науки РФ.

1.6. МБОУ «СОШ № 113 имени Сергея Семенова» обеспечивает соблюдение процедуры ВПР на всех ее этапах: регистрация на портале сопровождения ВПР [https:// lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/](https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/), получения доступа в личный кабинет, получения архива с макетами индивидуальных комплектов заданий, проверки работ, заполнения печатных отчетных документов, заполнение и отправка через личный кабинет электронной формы сбора результатов ВПР.

1.7. Участниками ВПР в 4-8 ,11 классах являются все обучающиеся соответствующих классов.

1.8. В день проведения ВПР, обучающиеся, не посещающие МБОУ «СОШ № 113 имени Сергея Семенова» по состоянию здоровья или другим причинам, подтвержденным документально, не принимают участие в ВПР.

1.9. Учащиеся, обучающиеся индивидуально на дому на момент проведения ВПР, не принимают участия в ВПР.

1.10. Решение об участии в выполнении ВПР обучающимися с ОВЗ принимается индивидуально по каждому ребенку на основании заявления родителей (законных представителей).

2. Полномочия МБОУ «СОШ № 113 имени Сергея Семенова» при проведении ВПР:

2.1. Назначает лицо (лиц), обеспечивающее (их) координацию работ по проведению ВПР в образовательной организации (далее – «школьный координатор»)

2.2. Обеспечивает проведение подготовительных мероприятий для включения образовательной организации в списки участников ВПР, в том числе подает в установленные сроки заявку на участие в ВПР через ФИС ОКО.

2.3. Назначает организаторов в аудиториях, экспертов по проверке работ, технических специалистов для выполнения технических работ при подготовке и проведении ВПР, ответственных за своевременную замену пароля для входа на ФИС ОКО и его сохранность;

2.4. Направляет предложения в состав муниципальной и региональной комиссий по проверке и/или перепроверке работ;

2.5. Создает необходимые материально-технические и методические условия для проведения ВПР (обеспечивают необходимое количество посадочных мест в кабинетах, обеспечивают каждого участника индивидуальными комплектами (далее – ИК), черновиками; готовят инструктивные материалы на бумажных носителях для организаторов в аудиториях, технических специалистов, общественных наблюдателей и экспертов, обеспечивают видеонаблюдение в установленных случаях, организуют методическую работу по подготовке и анализу результатов ВПР через различные формы работы в образовательной организации (педсовет по результатам ВПР, заседания методических объединений, семинары - практикумы, открытые уроки и т.п.).

2.6. Создает необходимые условия для организации и проведения ВПР: выделяет необходимое количество аудиторий для проведения ВПР (из расчета мест – по 2 обучающихся за партой), проверки работ, обеспечивает видеонаблюдение или необходимое количество наблюдателей в аудитории.

2.7. Проводит инструктаж организаторов, технических специалистов и общественных наблюдателей по организации и проведению ВПР;

2.8. Утверждает состав комиссии образовательной организации по проверке/перепроверке ВПР и организует ее работу; проводит разъяснительную работу с педагогическими работниками, участвующими в ВПР, об обеспечении объективности результатов.

2.9. Заполняет и загружает в установленные сроки электронную форму сбора результатов ВПР.

2.10. Организует ознакомление обучающихся и их родителей с нормативными правовыми и распорядительными документами, регламентирующими проведение ВПР, с информацией о сроках и местах их проведения, результатах ВПР.

2.11. Содействует созданию благоприятного микроклимата среди участников образовательного процесса в период подготовки и проведения ВПР.

2.12. Обеспечивают соблюдение настоящего порядка и объективность результатов ВПР;

2.14. Взаимодействует с муниципальным и региональным координатором по вопросам организации и проведения ВПР;

2.15. Несет ответственность за сохранность работ и результатов ВПР в течение календарного года;

2.16. Обеспечивает соблюдение информационной безопасности при проведении ВПР в пределах своей компетенции.

2.17. Организует адресную методическую помощь педагогическим работникам, обучающиеся которых показывают по итогам ВПР низкие образовательные результаты.

3. Порядок проведения и получения результатов ВПР

3.1. Для выполнения технических действий, связанных с проведением проверочных работ, назначается школьный координатор, ответственные координаторы по сменам, организаторы проведения ВПР в аудиториях, технические специалисты.

3.2. Проведение ВПР осуществляется одним организатором, который обеспечивает порядок и дисциплину в аудитории. Учитель, ведущий данный предмет в данном классе, не должен выступать в роли организатора. Учащиеся рассаживают в произвольном порядке по 2 человека за парту.

3.3. К процедуре проведения ВПР могут привлекаться общественные наблюдатели из числа родителей (в качестве наблюдателей не могут выступать родители учащихся класса, который принимает участие в оценочной процедуре) или производится качественное видеонаблюдение (запись должна храниться не менее 1 года, после проведения процедуры ВПР).

3.4. Во время проведения ВПР исключается использование любых средств связи, бумажных записей, учебной литературы, словаря, справочных материалов, за исключением тех, которые предусмотрены инструкциями по проведению ВПР. Можно использовать черновик.

3.5. При проведении ВПР, проверке работ и обработке результатов используется код участника. Коды выдаются участникам один раз на весь период проведения ВПР. Коды представляют собой четырехзначные числа и выдаются по классам в порядке следования номеров учеников в списке.

3.6. Ответственный организатор получает через личный кабинет на портале сопровождения ВПР коды для выдачи участникам, протокол с кодами для фиксации соответствия кода и ФИО (таблица, в первом столбце которой указаны коды, а во втором столбце вписывается ФИО участника).

3.7. Протокол может быть заполнен в бумажном или в электронном виде. Протокол хранится в образовательной организации до окончания всех процедур. Данный протокол не передается федеральным и региональным организаторам ВПР.

3.8. Для обработки результатов каждой из проверочных работ ответственный организатор получает через личный кабинет на портале сопровождения ВПР электронную форму, в которую вносятся баллы участников. Заполненные формы должны быть загружены через личный кабинет на портале сопровождения ВПР. Инструкция по заполнению и загрузке формы содержится внутри формы.

3.9. ВПР проводится в соответствии с планом-графиком проведения ВПР в текущем году (далее – «План-график проведения ВПР»).

3.10. Даты проведения проверочных работ МБОУ «СОШ № 113 имени Сергея Семенова» определяет самостоятельно в период, утвержденный в плане-графике проведения ВПР, и проводятся на 2-5 уроках 1 смены и на 1-4 уроках 2 смены. Продолжительность написания ВПР составляет 45 минут, 60 минут, 90 минут

3.11. ВПР проводятся в традиционной форме.

3.12. ВПР проводятся в штатном режиме:

в 4 классе по предметам: «Русский язык», «Математика», «Окружающий мир» принимают участие обучающиеся параллели;

в 5 классе по предметам «Русский язык», «Математика», «История» и «Биология» принимают участие обучающиеся параллели;

в 6 классе по предметам «Русский язык», «Математика» принимают участие все обучающиеся параллели; по предметам «История», «Биология», «География», «Обществознание» ВПР проводятся для каждого класса по двум предметам на основе случайного выбора;

в 7 классе по предметам «Русский язык», «Математика» принимают участие все обучающиеся параллели; по предметам «История», «Биология», «География», «Обществознание», «Физика» ВПР проводятся для каждого класса по двум предметам на основе случайного выбора.

в 8 классе по предметам «Русский язык», «Математика» принимают участие все обучающиеся параллели; по предметам «История», «Биология», «География», «Обществознание», «Физика», «Химия» ВПР проводятся для каждого класса по двум предметам на основе случайного выбора.

3.13. ВПР проводятся в режиме апробации: в 11 классах по предметам: «История», «География», «Биология», «Физика», «Химия». В ВПР принимают участие все обучающиеся 11 классов.

4. В 4 классах по предмету «Русский язык» диктовать текст может только учитель начальных классов или учитель русского языка и литературы из основной школы, имеющий соответствующие навыки и владеющий методикой проведения диктанта в начальной школе.

5. Для оценивания работ создается комиссия, назначенная директором школы.

6. Перевод баллов в оценки осуществляется в соответствии со шкалой перевода, указанной в критериях оценивания работ по каждому классу и предмету

7. Оценка по результатам ВПР выставляется в электронный журнал однократно как текущая отметка или как оценка за итоговую контрольную работу.
8. В связи с проведением ВПР с целью выполнения рабочих программ в полном объеме проводится корректировка рабочих программ, допустима корректировка расписания учебных занятий в день написания ВПР. Учебные занятия в день написания ВПР проводятся в обычном школьном режиме.
9. Учащиеся, пропустившие процедуру выполнения ВПР, обязаны предоставить документы, подтверждающие уважительную причину пропуска.

4. Проведение работы по учебному предмету

- 4.1. Школьный координатор в личном кабинете в ФИС ОКО скачивает форму-заявку на участие в ВПР в разделе «ВПР», заполняет форму-заявку согласно инструкции, загружает подготовленный файл в ФИС ОКО в разделе «ВПР».
- 4.2. Школьный координатор формирует график (расписание) проведения ВПР в традиционной форме в 4-8 и в 11 классов.
- 4.3. Для проведения в параллелях 6-8 классов ВПР по двум предметам на основе случайного выбора и распределения предметов по классам школьный координатор предоставляет следующую информацию через личные кабинеты в ФИС ОКО:
 - количество классов в каждой параллели;
 - наименование классов;
 - дату проведения ВПР по каждому из двух предметов на основе случайного выбора.
- 4.4. Для учащихся 4, 5, 6, 7, 8, 11-х классов:
 - 4.4.1. Через личный кабинет на портале ФИС ОКО скачивается архив с материалами для проведения ВПР (архив размещаются в соответствии с Планом-графиком до начала ВПР). Для каждой ОО варианты сгенерированы индивидуально на основе банка оценочных средств ВПР.
- 4.5. Варианты ВПР распечатываются на всех участников, формат печати – А 4, чёрно-белая. В соответствии с инструкцией проведения ВПР по конкретному учебному предмету допускается двусторонняя печать.
- 4.6. Организаторы в аудиториях проводят инструктаж на основе приведённого текста, выдают участникам распечатанные варианты проверочной работы для выполнения заданий. При выдаче вариантов следят за тем, чтобы у двух участников, сидящих рядом, были разные варианты.
- 4.7. Организаторы проведения ВПР в аудиториях контролируют внесение каждым участником выданного ему кода в специально отведенное поле в верхней правой части каждого листа с заданиями. При выполнении работы участники используют гелевую ручку черного цвета. По окончании работы организаторы в аудиториях собирают все бумажные материалы и передают ответственному организатору.
- 4.8. Через личный кабинет на портале ФИС ОКО ответственный организатор скачивает и обеспечивает распечатку критериев оценивания ответов. Работы

проверяются учителями соответствующих школьных методических объединений. Оценка за каждое задание вписывается в специальное квадратное поле с пунктирной границей слева от соответствующего задания.

4.9. Ответственный организатор вносит баллы участников ВПР в электронную форму, которая загружается через личный кабинет на портале сопровождения ВПР.

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

для корректировки общеобразовательных программ, в том числе – рабочих;

для совершенствования методик и технологий преподавания учебных предметов;

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

для корректировки планов повышения квалификации педагогических кадров;

обучающимися и их родителями (законными представителями) для определения и корректировки образовательной траектории обучающихся.

5. Родители (законные представители):

5.1. Знакомятся со сроками и процедурой написания ВПР на классных родительских собраниях, через уведомления, на сайте школы.

5.2. Обеспечивают явку детей в дни написания ВПР;

5.3. Классный руководитель доводит до сведения родителей (законных представителей) результаты выполнения проверочных работ.