

<p>ПРИНЯТО Педагогическим советом МБОУ «Косихинская СОШ имени Топорова» Протокол от 30.08.2023г № 10</p>	<p>УТВЕРЖДАЮ Директор МБОУ «Косихинская СОШ имени А.М. Топорова» <i>Т.М.Штайгервальд</i> Приказ от 30.08.2023г. № 294</p>
--	---

ПОЛОЖЕНИЕ

Об организации и проведении Всероссийских проверочных работ в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Косихинская средняя общеобразовательная школа имени А.М. Топорова»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует организацию и проведение Всероссийских проверочных работ (далее - ВПР) в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Косихинская средняя общеобразовательная школа имени А.М. Топорова»

1.2. Цель организации и проведения ВПР – повышение качества предметной подготовки обучающихся в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами (далее – ФГОС) начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования.

1.3. Основные задачи организации и проведения ВПР:

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

1.3.2. совершенствование методик преподавания в общеобразовательной организации;

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

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

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

1.4. Настоящий порядок разработан в соответствии с Федеральным законом РФ от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и нормативно-правовыми актами, инструктивными письмами, регламентирующими процедуру проведения ВПР ежегодно.

2. Организация проведения ВПР

2.1. Проведение ВПР:

2.1.1. осуществляет образовательная организация в рамках внутренней системы оценки качества образования;

2.1.2. регламентируется приказом директора, который издаётся на основании приказов Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства образования и науки Алтайского края, муниципального органа образования, порядка проведения ВПР, регламентирующих процедуру организации и проведения ВПР в текущем учебном году.

2.2. ВПР проводится в сроки, утверждённые приказом Министерства образования и науки Российской Федерации на текущий учебный год.

2.3. Образовательная организация:

2.3.1. создаёт необходимые условия для организации и проведения ВПР в базовой школе и школах-филиалах

- выделяет необходимое количество аудиторий для проведения ВПР (из расчёта мест по 1 или 2 обучающегося за партой);

- организует условия для проверки работ;

- обеспечивает видеонаблюдение в аудиториях базовой школы и необходимое число наблюдателей в аудиториях в школах-филиалах (п.2.8, 2.9 настоящего положения);

- создаёт условия для выполнения ВПР продолжительностью от 45 минут до 90 минут в зависимости от предмета .

2.3.2. информирует родителей (законных представителей) обучающихся:

- о порядке и условиях проведения ВПР через официальный сайт общеобразовательной организации,

- на общешкольных, классных родительских собраниях, о результатах учебных достижений обучающихся.

2.3.3. проводит разъяснительную работу с педагогическими работниками, участвующими в ВПР, об обеспечении объективности результатов;

2.3.4. обеспечивает участие обучающихся в написании ВПР по предмету в соответствии с порядком проведения ВПР в текущем учебном году, установленном Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки;

2.3.5. обеспечивает проведение процедуры ВПР на всех её этапах: регистрации на портале ВПР (фис око) и получения доступ в личный кабинет образовательной организации; получения архива с макетами индивидуальных комплектов заданий; проверки работ; заполнения печатных отчётных документов; заполнение и отправка отчётных документов;; заполнение и отправка через личный кабинет электронной формы сбора результатов ВПР;

2.3.6. осуществляет аналитическую работу с результатами ВПР с целью повышения качества образования на уровне образовательной организации;

2.3.7. обеспечивает сохранность работ в течение 1 года, исключаящую возможность внесения изменений;

2.3.8. создаёт условия и проводит мероприятия, направленные на повышение объективности оценки образовательных результатов обучающихся.

2.4. Решение об участии обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в ВПР принимается на педагогическом совете в индивидуальном порядке и закрепляется приказом директора.

Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья, обучающиеся по АООП для учащихся с умственной отсталостью, не принимают участие в ВПР.

Обучающиеся по АООП с задержкой психического развития не принимают участие в ВПР, но по заявлению родителей (законных представителей) учащиеся могут участвовать в написании ВПР.

2.5. ВПР проводится на втором, третьем уроке или четвертом уроке по школьному расписанию (первой смены), соблюдая продолжительность работы, определённую федеральными нормативными актами. ВПР, продолжительностью 60 и 90 минут проводятся без перемены в течение всего времени.

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

2.7. ВПР проводится в штатном режиме в классах и по предметам, закреплённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации, регламентирующем проведение ВПР в текущем учебном году, в классах и по предметам, которые проводятся в режиме апробации.

2.8. Обучающиеся, пропустившие процедуру выполнения ВПР, обязаны представить документы, официально подтверждающие уважительную причину пропуска.

2.9. ВПР в классе по предмету проводит учитель, не преподающий в этом классе данный предмет, закреплённый приказом по образовательной организации.

Контроль проведения ВПР осуществляется представителем администрации ОО, координаторами процедуры.

2.10. На ВПР допускается присутствие общественных наблюдателей из числа представителей органа исполнительной власти, муниципального органа управления образованием, других образовательных организаций, родительской общественности, общественных организаций и объединений края и района.

Присутствие наблюдателей закрепляется приказом по образовательной организации, в том числе в соответствии с приказами исполнительных органов.

2.11. При проведении ВПР, проверке работ и обработке результатов используется код участника. Коды выдаются участникам один раз до проведения проверочных работ. Коды представляют собой четырёхзначные числа, идущие подряд, начиная с -4001 (4002, 4003 и т.д.) для 4 класса; -5001 (5002, 5003 и т.д.) для 5 класса; -1001 (1002, 1003 и т.д.) для 11 класса; по классам в порядке следования номеров учеников в списке по алфавиту. Код используется во всей школе только один раз.

2.12. Проверка работ участников ВПР по каждому предмету в каждом классе проводится группой учителей общеобразовательной организации, состав которой закрепляется приказом директора. В состав группы учителей входят: учитель, преподающий в классе предмет, по которому проводилась ВПР, учителя организации, преподающие аналогичный предмет, учителя, преподающие предметы, которые относятся к той же образовательной области, в которую входит предмет, по которому проводилась ВПР. Школа может привлекать экспертов для проверки работ из числа учителей-предметников с опытом работы не менее 3-х лет.

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

2.14. Оценки по итогам ВПР в обязательном порядке выставляются в электронный журнал обучающимся и учитываются при выставлении четвертной оценки.

3. Регламент проведения ВПР

3.1. Заместитель директора по УВР, ответственный за проведение ВПР в общеобразовательной организации:

3.1.1. скачивает архив с вариантами для проведения ВПР – файлы для распечатывания участникам ВПР (зашифрованный архив) в личном кабинете системы ВПР не позднее, чем за 3 дня до начала ВПР;

3.1.2. скачивает файл с шифром от архива с вариантами в личном кабинете системы ВПР в день проведения работы;

3.1.3. скачивает в личном кабинете системы ВПР макет бумажного протокола и список кодов участников проведения работы, которые разрезаются на отдельные части и выдаются участникам перед началом работы;

3.1.4. распечатывает варианты ВПР на всех участников, бумажный протокол и коды участников;

3.1.5. в день проведения работы в личном кабинете системы ВПР получает критерии оценивания ответов участников ВПР и электронную форму сбора результатов выполнения ВПР не позднее 14.00 мск;

3.1.6. организует коллегиальную проверку работ участников в соответствии с критериями оценивания (время проверки по соответствующему предмету указано в плане – графике проведения ВПР);

3.1.7. 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 остаётся в общеобразовательной организации в виде бумажного протокола);

3.1.8. загружает форму сбора результатов в систему ВПР (дата загрузки формы по соответствующему предмету указана в Плане-графике проведения ВПР до 23.00 мск;

3.1.9. скачивает через личный кабинет на портале ВПР статистические отчёты по проведению ВПР в общеобразовательной организации, с помощью бумажного протокола устанавливает соответствие между ФИО участников и их результатами (сроки публикации результатов представлены в Плане-графике проведения ВПР).

3.2. Учитель, осуществляющий обучение, по предмету, по которому проводится ВПР:

3.2.1. знакомит учащихся со сроками и процедурой написания ВПР;

3.2.2. организует 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 учётом федеральных образовательных программ и т.д.;

3.2.3. участвует в проведении и коллегиальной проверке ВПР обучающихся;

3.2.4. информирует учащихся и родителей (законных представителей) о результатах ВПР.

3.3. Организатор в аудитории:

3.3.1. организует выполнение участниками работы; выдаёт каждому участнику код (каждому участнику выдаётся один и тот же код на все работы) и проводит инструктаж обучающихся;

3.3.2. в процессе проведения работы заполняет бумажный протокол, в котором фиксируется соответствие кода и Ф.И.О. учащегося;

3.3.3. по окончании проведения работы собирает все комплекты и передает их для хранения заместителю директора по УВР ;

3.4. Обучающиеся:

3.4.1. пишут ВПР в общеобразовательной организации, в которой проходят обучение;

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

4. Использование результатов ВПР

4.1. Образовательная организация использует результаты ВПР для самодиагностики, организации повышения информированности обучающихся и их родителей об уровне подготовки школьников.

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