

Принято:
на заседании
Педагогического совета
от 28.11.2024 № 3

Утверждено
приказом директора
МБОУ «Изыхская СШ»
от 28.12.2024 № 85/2

Положение
об организации и проведении Всероссийских проверочных работ
в МБОУ «Изыхская СШ»

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение МБОУ «Изыхская СШ» разработано в соответствии со статьей 19 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 05.08.2013 № 662, приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки, Министерства просвещения Российской Федерации и Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 18.12.2019 № 1684/694/1377 «Об осуществлении Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки, Министерством просвещения Российской Федерации и Министерством науки и высшего образования Российской Федерации мониторинга системы образования в части результатов национальных и международных исследований качества образования и иных аналогичных оценочных мероприятий, а также результатов участия обучающихся в указанных исследованиях и мероприятиях (зарегистрирован Минюстом России 26.12.2019, регистрационный № 56993).

1.2. Предметом настоящего Положения является организация и проведение в МБОУ «Изыхская СШ» Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР).

1.3. Настоящее положение об организации и проведении ВПР в школе определяет:

- цели и порядок проведения ВПР;
- сроки, порядок проведения ВПР;
- состав участников проведения ВПР, участие в ВПР обучающихся с ОВЗ и детей-инвалидов;
- меры по обеспечению объективности ВПР и иных процедур при организации и проведении ВПР;
- использование результатов ВПР;
- хранение работ участников ВПР.

2. Цели и порядок проведения ВПР

2.1. Цели проведения Всероссийских проверочных работ:

- развитие единого образовательного пространства в Российской Федерации;
- осуществление мониторинга системы образования, в том числе мониторинга уровня подготовки обучающихся в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;

- совершенствование преподавания учебных предметов и повышения качества образования в образовательном учреждении.

2.2. Основными задачами организации и проведения ВПР являются:

- оценка уровня общеобразовательной подготовки обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС;
- оценка индивидуальных учебных достижений обучающихся МБОУ «Изыхская СШ» в соответствии с требованиями ФГОС;
- совершенствование методик преподавания учебных предметов и повышения качества образования в МБОУ «Изыхская СШ»;
- информирование всех участников образовательных отношений о состоянии качества образования в МБОУ «Изыхская СШ»;
- формирование среди участников образовательных отношений устойчивых ориентиров на методы и инструменты объективной оценки образовательных результатов обучающихся МБОУ «Изыхская СШ»;
- использование результатов оценочных процедур для повышения качества образования в МБОУ «Изыхская СШ», в том числе повышения квалификации педагогических работников.

2.3. Организация проведения ВПР в МБОУ «Изыхская СШ» осуществляется в рамках внутренней системы оценки качества образования и регламентируется приказом директором школы, который издается на основании приказов Министерства просвещения Российской Федерации, распоряжений Министерства образования и науки Республики Хакасия, порядка проведения ВПР, регламентирующих процедуру организации и проведения ВПР в текущем учебном году.

2.4. Субъектами организации ВПР являются:

- администрация МБОУ «Изыхская СШ»;
- педагогические работники, осуществляющие обучение, проведение и проверку ВПР;
- родители (законные представители).

2.5. Функции субъектов организации ВПР:

2.5.1. МБОУ «Изыхская СШ»:

- назначает координатора проведения ВПР из числа заместителей директора по УР;
- обеспечивает проведение ВПР в школе по предметам в сроки, утвержденные Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки РФ;
- издает локальные правовые акты об организации и проведении ВПР;
- проходит регистрацию на портале сопровождения ВПР ФИС ОКО и получает доступ в свой личный кабинет;
- создает необходимые условия для организации и проведения ВПР: выделяет необходимое количество аудиторий;
- информирует родителей (законных представителей) о порядке и условиях проведения ВПР через сайт МБОУ «Изыхская СШ»;
- проводит разъяснительную работу с учителями, участвующими в организации и проведении ВПР;
- своевременно получает через личный кабинет архив с макетами индивидуальных комплектов;
- обеспечивает сохранность работ, исключая возможность внесения изменений;

- заполняет и отправляет в систему ВПР электронную форму сбора результатов;
- хранит работы и аналитические материалы один год с момента проведения ВПР.

2.5.2. 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; содержания текстов ВПР требованиям ФГОС, с учетом образовательных программ и т.д.);
- выдают коды участникам ВПР – один и тот же код на все этапы проведения ВПР;
- проводят ВПР в сроки, утвержденные приказом директора МБОУ «Изыхская СШ»;
- осуществляют проверку работ в соответствии с критериями оценивания и планом-графиком проведения ВПР;
- передают результаты оценивания работ координатору для внесения их в ФИС ОКО в установленные сроки и в установленные сроки и в соответствии с предъявляемыми требованиями и формате;
- информируют обучающихся и родителей (законных представителей) о результатах участия в ВПР.

2.5.3. Родители (законные представители):

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

2.6. Последовательность действий МБОУ «Изыхская СШ» при проведении ВПР.

2.6.1. Заместитель директора по УР (далее – координатор), организующий проведение ВПР в школе, формирует заявку на участие в ВПР и загружает ее в личном кабинете ФИС ОКО.

2.6.2. Соблюдая конфиденциальность, скачивает архив с материалами для проведения ВПР – файлы для участников ВПР – в личном кабинете в ФИС ОКО <https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/> в разделе «ВПР».

2.6.3. Скачивает в личном кабинете в ФИС ОКО в разделе «ВПР» макет бумажного протокола, список кодов участников работы и протокол соответствия порядкового номера наименованию класса в МБОУ «Изыхская СШ».

Варианты ВПР печатаются на всех участников с соблюдением условий конфиденциальности. Бумажные протоколы и коды участников печатаются в необходимом количестве. Таблица с кодами участников разрезается на отдельные коды для выдачи каждому участнику.

2.6.4. Организует выполнение работы участниками. Каждому участнику выдается один и тот же код на все работы (в алфавитном порядке, из имеющихся, на каждый класс). Каждый код является уникальным и используется в МБОУ «Изыхская СШ» только для одного обучающегося. Каждый участник переписывает код в специально отведенное поле на каждой странице работы. В процессе проведения

работы заполняется бумажный протокол, в котором фиксируется соответствие кода и ФИО участника.

2.6.5. Организатор в аудитории фиксирует в протоколе проведения работы соответствие между кодами индивидуальных комплектов и ФИО обучающегося, который передает на хранение координатору.

2.6.6. После проведения работы организатор собирает все комплекты КИМ и передает школьному координатору.

2.6.7. Эксперты осуществляют проверку работ в течение 5 рабочих дней с момента проведения ВПР. Проверка проходит в соответствии с критериями оценивания ответов, полученными от координатора. Эксперты передают проверенные работы координатору, для внесения результатов проверки в электронную форму сбора по соответствующему предмету.

2.6.8. Координатор загружает электронную форму через личный кабинет на портале ФИС ОКО в соответствующие сроки. В электронной форме передаются только коды учеников, ФИО не указываются. Бумажный протокол соответствия ФИО и кода участника остается в МБОУ «Изыхская СШ».

2.6.9. Координатор получает результаты и передает учителю для изучения и объявления обучающимся.

3. Сроки и этапы проведения ВПР

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

3.2. Проведение ВПР осуществляется в три этапа:

3.2.1. Подготовительный этап:

- информационно-разъяснительная работа с обучающимися школы и родителями (законными представителями) посредством классных часов, родительских собраний, личных бесед;
- размещение на официальном сайте МБОУ «Изыхская СШ» актуальной информации для обучающихся и их родителей (законных представителей);
- издание приказов об ответственных за проведение ВПР, утверждение графика проведения работ.

3.2.2. Основной этап:

- получение и тиражирование КИМ;
- проведение ВПР в соответствии с Порядком проведения ВПР, разработанным Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки;
- проверка работ экспертами из числа учителей МБОУ «Изыхская СШ»;
- загрузка результатов в личный кабинет ФИС ОКО.

Учебные занятия в день написания ВПР проводятся в обычном режиме. ВПР проводится на 2-5 уроке, соблюдая продолжительность выполнения работы, определенную федеральными нормативными документами. ВПР проводится без перерывов в течение всего времени. Заместитель директора по УР проводит коррекцию расписания учебных занятий в день написания ВПР, на основании приказа директора МБОУ «Изыхская СШ».

3.2.3. Заключительный этап:

- получение результатов ВПР школьным координатором;

- доведение результатов ВПР до сведения учителей для составления анализа и организации дальнейшей работы и для ознакомления участников работ;
- формирование сводной аналитической справки заместителем директора по УР на основании анализов ВПР учителей-предметников;
- проведение заседания МО по итогам проведения ВПР.

4. Участники ВПР

4.1. Участниками ВПР по каждому учебному предмету являются все обучающиеся 4-8 классов. В 10, 11 классах ВПР проводятся в режиме апробации – по решению педагогического совета МБОУ «Изыхская СШ», которое принимается ежегодно.

4.2. Участие обучающихся в ВПР является обязательным. Обучающиеся, пропустившие ВПР, обязаны предоставить документы, подтверждающие уважительную причину пропуска.

4.3. Решение об участии в ВПР обучающихся с ограниченными возможностями здоровья принимает администрация МБОУ «Изыхская СШ» по согласованию с родителями (законными представителями) обучающегося с учетом того, что контрольные измерительные материалы для проведения ВПР составлены по программам НОО, ООО и СОО.

5. Меры по обеспечению объективности результатов ВПР

5.1. МБОУ «Изыхская СШ» обеспечивает соблюдение информационной безопасности при проведении ВПР в пределах своей компетенции.

5.2. МБОУ «Изыхская СШ» обеспечивает порядок и дисциплину в классах при проведении ВПР. Рассадка обучающихся проводится по два участника за партой. Для создания максимально благоприятных условий выполнения ВПР обучающиеся могут быть посажены по одному за стол. Проведение работы осуществляется не менее чем одним организатором в классе. Организатором назначается учитель, не работающий в этом классе и не являющийся учителем по предмету, по которому проводится проверочная работа.

5.3. При проведении ВПР могут присутствовать независимые наблюдатели из числа родительской общественности, представители Алтайского управления образования администрации Алтайского района. Независимый наблюдатель следит за соблюдением процедуры проведения ВПР в аудитории.

5.4. При проведении ВПР с контролем объективности результатов по предметам «Русский язык», «Математика» в 4-6 классах и единой проверочной работы по социально-гуманитарным предметам в 11 классе органы исполнительной власти обеспечивают присутствие независимых наблюдателей (по одному на каждую аудиторию).

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

5.6. Проведение и проверка работ участников ВПР по каждому предмету в каждом классе проводится комиссией МБОУ «Изыхская СШ», состав которой закрепляется приказом директора школы. Председателем комиссии назначается представитель администрации МБОУ «Изыхская СШ». Эксперты по проверке работ

назначаются из числа педагогических работников, обладающих навыками оценки образовательных достижений обучающихся.

5.7. В состав комиссии, осуществляющей взаимопроверку работ, для объективизации результатов, входят педагоги, не преподающие в данном классе.

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

5.9. В электронный журнал выставляются все оценки обучающихся по итогам ВПР, проводимых в штатном режиме, в соответствии с критериями оценивания ответов. По итогам ВПР, проводимых в режиме апробации, в электронный журнал выставляются только положительные оценки.

6. Использование результатов ВПР

6.1. МБОУ «Изыхская СШ» использует результаты ВПР для самодиагностики, организации повышения квалификации педагогических работников, повышения информированности обучающихся и их родителей (законных представителей) об уровне подготовки школьников по предметам ВПР.

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

6.3. Результаты ВПР засчитываются в качестве итоговых контрольных работ по предмету.

6.4. Обучающийся, получивший неудовлетворительную оценку по итогам ВПР, выполняет итоговую контрольную работу по соответствующему предмету.

7. Хранение работ участников ВПР

7.1. Работы обучающихся и аналитические материалы ВПР хранятся 1 год с момента проведения.

7.2. По истечению указанного срока работы обучающихся уничтожаются с составлением соответствующего акта, который хранится в течение 4 лет с момента уничтожения работ.

8. Заключительные положения

8.1. Положение о Всероссийских проверочных работах является нормативным правовым актом МБОУ «Изыхская СШ»

8.2. Положение принимается на неопределенный срок.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 77149040033756655705267332764720921695141568826

Владелец Артамонов Роман Владимирович

Действителен с 13.03.2024 по 13.03.2025