

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ВСЕРОССИЙСКИХ ПРОВЕРОЧНЫХ РАБОТ ВЕСНОЙ 2024 ГОДА

1. Общие положения:

1.1. Предметом настоящего Положения является организация и проведение в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе №4 города Алейска (далее – школа) Всероссийских проверочных работ (далее - ВПР).

1.2. Настоящее положение разработано на основании статьи 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с Порядком проведения всероссийских проверочных работ в 2024 году, Приказом Рособнадзора 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» (далее – приказ Рособнадзора №2160).

1.3. Настоящее положение организации и проведения ВПР в школе определяет:

- ✓ цели и порядок проведения ВПР;
- ✓ сроки, этапы 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 проведению ВПР;
- ✓ использование результатов ВПР;
- ✓ хранение работ участников ВПР.

2. Цели и порядок проведения ВПР

2.1. Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР, проверочные работы) проводятся с целью мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций (далее – ОО). ВПР не требуют специальной подготовки.

2.2. Основными задачами организации и проведения ВПР являются:

- ✓ оценка уровня общеобразовательной подготовки обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО;
- ✓ оценка индивидуальных учебных достижений обучающихся школы в соответствии с требованиями ФГОС;
- ✓ совершенствование методик преподавания учебных предметов и повышение качества образования в школе;
- ✓ информирование всех участников образовательных отношений о состоянии качества образования в школе;
- ✓ формирование среди участников образовательных отношений устойчивых ориентиров на методы и инструменты объективной оценки образовательных результатов, обучающихся школы;

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

2.3. Организация и проведение ВПР в школе осуществляется в рамках внутренней системы оценки качества образования и регламентируется приказом директора школы, который издается на основании приказов Министерства образования и науки Российской Федерации, Комитета по образованию и делам молодежи администрации города Алейска, порядка проведения ВПР, регламентирующих процедуру организации и проведения ВПР в текущем учебном году.

2.4. Субъектами организации ВПР являются:

- ✓ администрация школы.
- ✓ педагогические работники, осуществляющие обучение, проведение и проверку работ;
- ✓ родители (законные представители);

2.5. Функции субъектов организации ВПР

2.5.1. Школа:

- ✓ назначает координатора проведения ВПР и числа заместителей директора по УР;
- ✓ назначает технического специалиста образовательной организации;
- ✓ 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 (в личном кабинете в ФИС ОКО <https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/> в разделе «ВПР» – далее 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, исключая возможность внесения изменений;
- ✓ заполняет и отправляет в систему ВПР электронную форму сбора результатов;
- ✓ информирует учителей о результатах участия класса в ВПР;
- ✓ проводит анализ результатов ВПР по итогам учебного года на заседаниях методических объединений педагогов и педагогических советах.
- ✓ хранит аналитические материалы в течение месяца после проведения работ (до получения результатов на сайте ФИСОКО).

Ответственный организатор ОО:

- ✓ Получает от регионального/муниципального координатора реквизиты доступа в ЛК ФИС ОКО с соблюдением условий конфиденциальности.

✓ Формирует заявку на участие в ВПР в ЛК ФИС ОКО. Материалы для проведения ВПР предоставляются по заявке на участие в ВПР, заполненной ОО.

Решение о проведении проверочной работы в 5 классах по учебным предметам «История», «Биология», в 6, 7, 8 классах по учебным предметам «История», «Биология», «География», «Обществознание» в традиционной или компьютерной форме ОО принимает самостоятельно, предварительно ознакомившись с описаниями и образцами проверочных работ, размещенными на официальном сайте ФГБУ «ФИОКО» по ссылке https://fiooco.ru/obraztzi_i_opisanija_vpr_2023.

Формирует расписание ВПР в традиционной или компьютерной форме в 4–8 и 11 классах. Расписание должно быть заполнено так, чтобы даты проведения ВПР не совпадали с выходными днями, каникулами, общероссийскими и региональными праздниками и были определены с учетом изученных тем по каждому учебному предмету.

✓ Скачивает в ЛК ФИС ОКО в разделе «ВПР» бумажный протокол, список кодов участников работы и протокол соответствия порядкового номера наименованию класса в ОО.

✓ Каждому участнику присваивается один и тот же код на все работы (произвольно из имеющихся). Коды выдаются по классам в порядке следования номеров обучающихся в списке. Каждый код является уникальным и используется во всей ОО только для одного обучающегося. Коды выдаются один раз перед проведением всех работ.

✓ Скачивает в ЛК ФИС ОКО бумажные протоколы проведения для каждого дня проведения и передает их организаторам в аудитории.

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

✓ Архивы с материалами проверочных работ хранятся в ФИС ОКО только в период проведения ВПР.

✓ Скачивает информацию о распределении предметов для 6-8 классов на основе случайного выбора не ранее чем за семь дней до дня проведения в ЛК ФИС ОКО, в соответствии с расписанием, полученным от ОО, согласно плану-графику проведения ВПР. Распределение предметов на основе случайного выбора осуществляет федеральный организатор.

✓ Собирает все работы с ответами участников по окончании проведения ВПР. Организует проверку работ участников экспертами с помощью критериев оценивания (период проверки работ определен в плане-графике проведения ВПР).

✓ Информировывает экспертов о сроках проверки заданий проверочных работ. Обеспечивает контроль за ходом проверки, принимает меры для своевременного завершения проверки. Если получает информацию от эксперта о том, что он не успевает завершить проверку в указанные сроки, принимает меры для своевременного завершения проверки (привлекает дополнительно экспертов) информируя муниципального/ регионального координатора о возможных рисках нарушения сроков проверки и завершения проверки работ.

✓ Заполняет электронную форму сбора результатов (при необходимости с помощью технического специалиста или эксперта): вносит код, номер варианта работы, баллы за задания каждого из участников, контекстную информацию (пол, класс) и отметку за предыдущий период: четверть, полугодие. Бумажный протокол проведения ВПР в традиционной и компьютерной форме с соответствием ФИО и кода участника (логина) хранится в ОО до получения результатов.

✓ Загружает электронную форму сбора результатов и электронный протокол в ФИС ОКО в разделе «ВПР» (период загрузки форм сбора и электронных протоколов указан в плане-графике проведения ВПР).

2.5.2. Педагогические работники, осуществляющие обучение учащихся:

Классные руководители:

- ✓ знакомят учащихся со сроками и процедурой написания ВПР;
- ✓ организуют разъяснительную работу с родителями (законными представителями) учащихся (в том числе, в части: обязательности участия в написании ВПР; процедуры написания ВПР; приближения формата проверочных работ к традиционным контрольным работам; соответствия содержания текстов ВПР требованиям ФГОС, с учётом образовательных программ и т.д.);
- ✓ присваивают коды всем участникам ВПР - один и тот же код на все этапы проведения ВПР;
- ✓ информируют учащихся и родителей (законных представителей) о результатах участия в ВПР.

Организатор в аудитории:

Организатором в аудитории назначается учитель школы. Количество организаторов в аудитории в ОО определяется по количеству аудиторий, в которых проводятся проверочные работы.

При проведении ВПР в традиционной форме:

- ✓ Получает от ответственного организатора коды и варианты (первый и второй) проверочных работ. Если коды не выданы участникам заранее, раздает коды в соответствии со списком, полученным от ответственного организатора. Раздает участникам распечатанные варианты проверочной работы для выполнения заданий. При выдаче вариантов следит за тем, чтобы у двух участников, сидящих рядом, были разные варианты. Работа может выполняться ручками (синей или черной), которые обычно используются обучающимися на уроках.
- ✓ Проводит инструктаж (не более 5 мин.) (текст размещен в инструктивных материалах).
- ✓ Проверяет, чтобы каждый участник записал выданный ему код в специально отведенное поле в верхней правой части каждого листа с заданиями.
- ✓ В процессе проведения работы заполняет бумажный протокол, в котором фиксирует код участника, который он записал в работе, в таблице рядом с ФИО участника.
- ✓ По окончании проведения проверочной работы собирает работы участников и передает их ответственному организатору ОО.

Эксперт:

Список экспертов по проверке работ формирует ОО из числа педагогических работников, работающих в ОО и обладающих навыками оценки образовательных достижений обучающихся.

- ✓ Эксперт должен:
 - получить от координатора ОО: критерии оценивания ответов участников ВПР; индивидуальные комплекты участников ВПР (далее - ИК).
 - производить проверку работ в соответствии с критериями оценивания.
- Оценка за каждое задание вписывается в специальное поле в бланках с КИМ и полями для ответов.

- ✓ Передать проверенные ИК координатору ОО для последующего заполнения техническим специалистом формы сбора результатов участников ВПР в личном кабинете ФИС ОКО.
 - ✓ Провести перепроверку работ по решению координатора ОО.
 - ✓ Эксперт завершает исполнение своих обязанностей с разрешения координатора ОО
- ✓ В случае принятия решения ОО о проведении проверочных работ в компьютерной форме экспертам для проверки заданий предоставляется доступ к системе удаленной проверки заданий «Эксперт». Проверку заданий необходимо завершить в сроки, указанные в плане-графике проведения ВПР. Если по каким-то причинам эксперт не укладывается в указанные сроки, он должен своевременно сообщить об этом ответственному организатору.

Независимый наблюдатель

- ✓ При проведении ВПР Школа должна обеспечить присутствие независимых наблюдателей (по одному на каждую аудиторию).
- ✓ Независимый наблюдатель обеспечивает контроль объективности проведения ВПР путем присутствия в аудитории, в которой проводится проверочная работа с контролем объективности результатов.
- ✓ Независимый наблюдатель следит за соблюдением процедуры проведения ВПР в аудитории, во время проверки и загрузки форм.

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 ребёнка.

3. Сроки и этапы проведения ВПР

3.1. ВПР проводятся в любой день периода, указанного в графике проведения Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки мониторинга качества подготовки обучающихся ОО в форме ВПР в 2024 году, утвержденного приказом Рособнадзора № 2160 (далее – график проведения ВПР). Даты проведения ВПР определяются ОО самостоятельно.

3.2. Проведение ВПР осуществляется в три этапа:

подготовительный этап:

На данном этапе осуществляется информационно-разъяснительная работа с обучающимися школы и родителями (законными– представителями посредством классных часов, родительских собраний, личных бесед. Размещение на официальном сайте школы актуальной информации для обучающихся и их родителей (законных представителей). Издание приказов об ответственных за проведение ВПР, утверждение графика проведения работ.

основной этап:

Получение и тиражирование КИМ; проведение ВПР в соответствии с требованиями; проверка работ; передача результатов в информационную систему). Учебные занятия в день написания ВПР проводятся в обычном режиме: с 08.15. ВПР проводятся на 2-4 уроках. Продолжительность ВПР по предметам составляет 45, 60, 65 и 90 минут. При проведении корректировки расписания учитывается продолжительность проведения ВПР. В связи с проведением ВПР с целью выполнения рабочих программ в полном объеме проводится корректировка рабочих программ.

заключительный этап:

Осуществляется работа с полученными результатами ВПР: получение результатов, доведение их до сведения участников работ, систематизация результатов проверки, формирование статистических форм, подготовка сводной аналитической справки, проведение заседаний МО, совещания при директоре.

3.3. Проведение ВПР в 6–8 классах по учебным предметам на основе случайного выбора.

3.3.1. В 6–8 классах распределение конкретных предметов на основе случайного выбора по конкретным классам осуществляется федеральным организатором.

3.3.2. Для проведения ВПР по двум предметам на основе случайного выбора предметы распределяются по одному из каждой предметной области:

общественнонаучные предметы – «История», «Обществознание», «География»;

естественнонаучные предметы – «Физика», «Химия», «Биология».

В 6 классах для равного количества предметов для распределения предмет «География» переносится в естественнонаучную предметную область.

3.3.3. Для 6–8 классов информация о распределении конкретных учебных предметов на основе случайного выбора по конкретным классам будет предоставляться ОО не ранее чем за семь дней до дня проведения в ЛК ФИС ОКО, в соответствии с расписанием, полученным от ОО, согласно плану-графику проведения ВПР. Распределение предметов на основе случайного выбора осуществляет федеральный организатор.

3.3.4. Ответственный организатор ОО скачивает информацию о распределении учебных предметов по классам и организует проведение ВПР в конкретных классах по конкретным учебным предметам

4. Состав участников проведения ВПР

4.1. Участниками ВПР по каждому учебному предмету являются все обучающиеся соответствующих классов, которые в обязательном порядке являются участниками ВПР в штатном режиме. В классах и по предметам, которые проводятся в режиме апробации - по решению педагогического совета школы, которое принимается ежегодно.

4.2. Участие учащихся в ВПР является обязательным. Учащиеся, пропустившие процедуру выполнения ВПР, обязаны предоставить документы, официально подтверждающие уважительную причину пропуска.

4.3. Дети с ограниченными возможностями здоровья и дети-инвалиды имеют право принимать участие в ВПР по собственному желанию (заявление) по согласованию с родителями.

4.4. Обучающиеся 11 классов принимают участие в ВПР. Обучающиеся 11 классов, планирующие сдавать ЕГЭ по конкретному учебному предмету, принимают участие в ВПР по данному предмету по своему выбору.

5. Меры по обеспечению объективности результатов ВПР

5.1. Школа обеспечивает соблюдение информационной безопасности при проведении ВПР в пределах своей компетенции.

5.2. Школа обеспечивает порядок и дисциплину в классах при проведении ВПР. Рассадка учащихся 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 (в том числе может быть учитель, преподающий в этом классе).

5.3. Во время проведения ВПР запрещается использование обучающимися любых средств связи, электронно-вычислительной техники, фото-, аудио- и видеоаппаратуры, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации. Допускается использование черновика.

5.4. На ВПР обеспечивается присутствие сторонних (общественных) наблюдателей из числа родительской общественности, представителей Комитета по образованию и делам молодежи администрации города Алейска, других общеобразовательных организаций. В случае их отсутствия используется видеонаблюдение.

5.5. Проверка работ участников ВПР по каждому предмету в каждом классе проводится комиссией школы, состав которой закрепляется приказом директора ОО. Председателем комиссии назначается представитель администрации школы, руководитель школьного методического объединения, в исключительных случаях - учитель.

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

5.7. В электронный журнал выставляются все оценки обучающимся 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. Школа использует результаты ВПР в качестве мониторинга знаний (в отдельных случаях – как формы промежуточной аттестации и в качестве контрольных работ), самодиагностики, организации повышения квалификации педагогических работников, повышения информированности обучающихся и их родителей об уровне подготовки школьников по предметам ВПР.

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

6.3. Результаты ВПР не влияют на годовую оценку, получение аттестата и на перевод в следующий класс.

7. Хранение работ участников ВПР

7.1. Работы обучающихся хранятся в течение месяца после проведения работ (до получения результатов на сайте ФИСОКО).

7.2. Аналитические материалы ВПР хранятся в течение года после проведения ВПР.

7.3. По истечении указанного срока работы обучающихся уничтожаются.

8. Заключительные положения

8.1. Положение о всероссийских проверочных работах является нормативным локальным актом школы.

8.2. Положение принимается на неопределенный срок.

8.3. Изменения и (или) дополнения в Положение принимаются в составе новой редакции Положения в установленном порядке.

8.4. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.