

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
Протокол № 1 от «30» августа 2024 г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор
МАОУ СОШ № 7 с.Патруши
В.П.Мингалева
Приказ № 176-Од от «02» сентября 2024 г.

Положение об организации, проведении и учете результатов всероссийских проверочных работ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об организации, проведении и зачете результатов всероссийских проверочных работ разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Правилами осуществления мониторинга системы образования, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 05.08.2013 N 662, постановлением правительства Российской Федерации от 30 апреля 2024 года № 556 «Об утверждении перечня мероприятий по оценке качества образования и Правил проведения мероприятий по оценки качества образования».

1.2. Всероссийские проверочные работы (далее - ВПР) в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по основным образовательным программам проводятся в целях осуществления мониторинга уровня и качества подготовки обучающихся в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и федеральными основными общеобразовательными программами.

1.3. ВПР включают в расписание учебных занятий.

1.4. Информационный обмен и передача данных в рамках проведения ВПР осуществляется с использованием Федеральной информационной системы оценки качества образования <https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/> (далее - ФИС ОКО) посредством внесения данных через личный кабинет образовательной организации, в котором размещается актуальная информация о проведении ВПР, инструктивные и методические материалы.

1.5. Проведение ВПР в образовательной организации регламентируется приказами Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки, Федеральном Порядком проведения всероссийских проверочных работ (утвержденным на текущий год), региональными и муниципальными нормативными документами (при наличии), приказом директора образовательной организации.

2. УЧАСТНИКИ ВПР

2.1. Участниками ВПР являются все обучающиеся МАОУ СОШ № 7 с. Патруши, за исключением обучающихся 1-3-х классов и 9-11-х классов. Обучающиеся, являющиеся участниками национальных исследований или международных исследований, в соответствующем учебном году не принимают участие во всероссийских проверочных работах.

2.2. Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья принимают участие в ВПР по решению МАОУ СОШ № 7, с согласия родителей (законных представителей) и с учетом особенностей состояния здоровья и психофизического развития.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ, ПРОВЕДЕНИЕ И УЧЕТ РЕЗУЛЬТАТОВ ВПР

3.1. Образовательная организация:

- назначает лицо, обеспечивающее координацию работ по проведению ВПР (далее – школьный координатор ВПР);
- обеспечивает написание ВПР в сроки, утвержденные Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки;
- издает приказ об организации и проведении ВПР в МАОУ СОШ № 7;
- создает необходимые условия для организации и проведения ВПР;
- проводит информирование всех участников образовательных отношений по вопросам, касающимся организации и проведения ВПР, в том числе с целью снятия излишней напряженности среди общественности;
- информирует родителей (законных представителей) о порядке и условиях проведения ВПР через официальный сайт МАОУ СОШ № 7.

3.2. Школьный координатор ВПР:

- осуществляет информационный обмен и обмен данными с использованием Федеральной информационной системы оценки качества образования <https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/> (далее - ФИС ОКО) (<https://fis-oko.obrnadzor.gov.ru/>) и получает доступ в личный кабинет;
- формирует заявку на участие в ВПР;
- формирует расписание ВПР в компьютерной и традиционной форме;
- заполняет необходимые формы сбора информации;
- соблюдая конфиденциальность, скачивает архив с материалами для проведения ВПР;
- скачивает в личном кабинете в ФИС ОКО в разделе «ВПР» бумажный протокол для внесения информации по классам ОО и их наименованиям и список кодов участников работы;
- обеспечивает присвоение кодов участникам ВПР;
- организует выполнение работы участниками;
- по окончании проведения работы собирает все комплекты с ответами участников;
- организует проверку ответов участников экспертами с помощью критериев оценивания;
- организует заполнение электронной формы сбора результатов и обеспечивает ее отправку в необходимые сроки;
- информирует о результатах ВПР;
- хранит работы обучающихся в соответствии с рекомендованными сроками федеральных и региональных документов;
- хранит аналитические материалы в течение 1 календарного года, после окончания проведения ВПР.

3.3. Классные руководители, учителя-предметники:

- знакомят обучающихся со сроками и процедурой написания работ;
- организуют разъяснительную работу с родителями (законными представителями) обучающихся (в том числе в части: обязательности участия в написании ВПР; процедуры написания; соответствия содержания текстов ВПР требованиям ФГОС и т.д.);
- информируют обучающихся и родителей (законных представителей) о результатах ВПР.

3.4. Эксперты ВПР:

- оценивают работы в соответствии с полученными критериями оценивания;
- вписывают баллы за каждое задание в специальное квадратное поле с пунктирной границей слева от соответствующего задания;
- после проверки каждой работы вносят баллы в таблицу на титульном листе работы;
- в случае проведения проверочных работ в компьютерной форме получают доступ к системе электронной проверки заданий «Эксперт» и осуществляют в ней проверку по инструкции.

3.5. Технические специалисты:

- осуществляют помощь школьному координатору ВПР при работе с Федеральной информационной системой оценки качества образования <https://lkfisoko.obrnadzor.gov.ru/> (далее - ФИС ОКО);
- осуществляют тиражирование работ обучающихся, соблюдая конфиденциальность;
- осуществляют заполнение электронной формы сбора результатов и обеспечивают ее загрузку в систему ФИС ОКО;
- выполняют указания школьного координатора ВПР для обеспечения организации проведения ВПР;
- при компьютерной форме проведения ВПР обеспечивают подключение компьютеров к сети Интернет, открывают на каждом компьютере страницу для входа в систему.

3.6. Организаторы в аудитории (педагоги МАОУ СОШ № 7):

3.6.1. В традиционной форме:

- получают от школьного координатора ВПР коды и варианты;
- проводят инструктаж обучающихся;
- проверяют, чтобы каждый участник переписал выданный ему код в специально отведенное поле в верхней правой части каждого листа с заданиями;
- по окончании проведения работы собирают все комплекты с ответами участников и передают школьному координатору ВПР.

3.6.2. В компьютерной форме:

- перед началом проведения ВПР проверяют подключение компьютеров к сети Интернет (с помощью технического специалиста), открывают на каждом компьютере страницу для входа в систему;
- рассаживают участников за рабочие места и раздают логины и пароли для проведения ВПР. Помогают участникам, у которых вызвало затруднение введение логина и пароля;
- проводят инструктаж обучающихся;
- через каждые 10 минут проведения ВПР проводят рекомендуемый комплекс упражнений гимнастики для глаз;

- по окончании ВПР проверяют, что каждый участник корректно завершил работу и нажал кнопку «Завершить».

3.7. Обучающиеся:

- являются в аудиторию для написания работы без опозданий;
- с собой имеют две ручки, принадлежности, разрешенные для использования при выполнении данного вида работы (зависит от предмета ВПР);
- выполняют работу в соответствии с инструкцией;
- после выполнения работы покидают аудиторию по согласованию с организатором в аудитории.

3.8. Рекомендуемое время проведения ВПР: второй-третий урок в расписании образовательной организации, продолжительность определяется указанным временем в инструкции к индивидуальным комплектам.

3.9. По окончании работы организатор собирает все комплекты и передает школьному координатору ВПР.

3.10. Школьный координатор ВПР обеспечивает конфиденциальное хранение работ и затем передает на проверку экспертам, осуществляющим проверку работ.

3.11. Проверка работ проходит в соответствии с критериями оценивания ответов, полученными от школьного координатора ВПР, и в сроки, указанные в требованиях к проверке. Проверенные работы передаются техническим специалистам.

3.12. Технические специалисты вносят обезличенные (вносятся только коды, без указания ФИО) результаты проверки в электронную форму и в сроки, установленные федеральными требованиями, загружают форму сбора результатов в систему ФИС ОКО.

3.13. Школьный координатор ВПР получает статистические отчеты по результатам проведения работы в сроки, установленные федеральным планом-графиком.

3.14. Технический специалист дешифрует их в соответствии с протоколами кодировки обучающихся.

3.15. Школьный координатор ВПР передает результаты ВПР педагогическим работникам для первичного анализа и ознакомления с ними обучающихся и родителей (законных представителей).

3.16. Школьный координатор ВПР формирует аналитическую справку по результатам ВПР.

3.17. Отметка за ВПР выставляется в электронный журнал, указывается как форма текущего контроля.

4. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБЪЕКТИВНОСТИ РЕЗУЛЬТАТОВ ВПР

4.1. До начала всероссийских проверочных работ заместитель директора по УВР или школьный координатор ВПР проводит инструктаж с педагогами, привлекаемыми к проведению и проверке работ, по соблюдению порядка проведения ВПР и требований объективности.

4.2. Администрация МАОУ СОШ № 7 обеспечивает по возможности (исходя из условий) проведение и проверку ВПР в кабинетах с видеонаблюдением.

4.3. Все лица (школьный координатор ВПР, технические специалисты), имеющие доступ к материалам ВПР, протоколам кодирования обучающихся обязаны соблюдать конфиденциальность.

4.4. Тиражирование работ участников ВПР осуществляется не ранее 14-00 предшествующего дня. Работы до начала ВПР хранятся в сейфе МАОУ СОШ № 7.

4.5. Проверка работ осуществляется в строгом соответствии с критериями и инструкциями (после обсуждения экспертами критериев оценивания).

4.6. При проведении ВПР могут присутствовать общественные наблюдатели.

4.7. Техническим специалистом обеспечивается сохранность видеоматериала из кабинетов, где проводились ВПР, до получения результатов, если иное не указано в федеральных документах.

4.8. Работы обучающихся хранятся до окончания ВПР (до получения результатов).

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Настоящее Положение об организации, проведении и учете результатов всероссийских проверочных работ является локальным нормативным актом школы, который рассматривается на Педагогическом совете и утверждается приказом директора МАОУ СОШ № 7.

5.2. Положение принимается на неопределенный срок. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.