МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 55
Подписан: МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 55
DN: C=RU, S=Краснодарский край, STREET="УЛ. МИРА, Д.174", L=СТ-ЦА СТАРОНИЖЕСТЕБЛИЕВСКАЯ, T=ДИРЕКТОР, O=МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 55, ОГРН=1022304035753, СНИЛС=00311922381, ИНН ЮЛ=2336011233, ИНН=233601006198, E=school55@krsnrn.kubannet.ru, G=МАРИНА ВАСИЛЬЕВНА, SN=КОРНИЕНКО, CN=МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 55
Основание: Я являюсь автором этого документа
Местоположение: место подписания
Дата: 2023-09-25 17:10:00
Foxit PhantomPDF Версия: 9.7.1

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №55

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом
МБОУ СОШ №55
(протокол №10 от 10.02.2023г.)

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ СОШ №55
_____ Корниенко М. В.
Приказ № 38 от 10.02.2023г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ВСЕРОССИЙСКИХ ПРОВЕРОЧНЫХ РАБОТ В МБОУ СОШ № 55

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии приказом Рособрнадзора от 23.12.2022 №1282 «О проведении Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций в форме всероссийских проверочных работ в 2023 году», письма Министерства просвещения Российской Федерации (Минпровещения России) от 13.01.2023г. № 03-49 « Методические рекомендации оценки достижения обучающимися планируемых результатов освоения программ начального общего, основного общего и среднего общего образования».

1.2. Положение определяет порядок проведения ВПР в МБОУ СОШ №55 (далее – Школа).

1.3. Цель проведения ВПР - обеспечение единства образовательного пространства Российской Федерации и поддержка реализации ФГОС за счет предоставления единых проверочных материалов и единых критериев оценивания учебных достижений.

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

1.5. Проведение ВПР в Школе регламентируется приказом директора Школы.

1.6. ВПР проводятся Школой самостоятельно, с использованием единых вариантов заданий для всей Российской Федерации, разрабатываемых на федеральном уровне, в строгом соответствии с ФГОС и должны оценить учебные результаты обучающихся по единым критериям.

1.7. Участие обучающихся Школы в ВПР является обязательным. От участия в ВПР освобождаются обучающиеся, болеющие на момент проведения ВПР. Участвовать в ВПР при наличии соответствующих условий могут обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья. Решение об участии в ВПР обучающихся с ограниченными

возможностями здоровья принимает образовательная организация совместно с родителями (законными представителями) ребенка. Согласие родителей (законных представителей) на участие детей с ограниченными возможностями здоровья в ВПР подтверждается письменно.

1.1. Обучающиеся 11 классов Школы принимают участие в ВПР по предметам: биология, химия, физика, история, география, иностранный язык выборочно. Вопрос участия обучающихся 11 классов в ВПР и выбора предметов решается на заседании педагогического совета.

1.2. Для проведения ВПР используются контрольные измерительные материалы по соответствующим учебным предметам, предоставленные Рособрнадзором.

1.3. При проведении ВПР, проверке работ и обработке результатов используется код участника. Коды выдаются участникам один раз на все работы в течение текущего учебного года.

1.4. Школа составляет и утверждает протокол с кодами для фиксации соответствия кода и ФИО участника. Указанный протокол хранится в образовательной организации до 31 августа текущего года.

1.5. При проведении ВПР в аудитории устанавливается видеонаблюдение, либо находится общественный наблюдатель. Также при проведении ВПР возможно присутствие представителей муниципальных органов власти.

1.6. Для создания максимально благоприятных условий выполнения ВПР при наличии условий рассадка обучающихся осуществляется по одному за парту.

1.7. При выполнении ВПР обучающимся можно использовать черновик со штампом образовательной организации.

1.8. ВПР являются одной из форм промежуточной аттестации обучающихся, выступают в качестве итоговых контрольных работ и оцениваются в обязательном порядке. Отметки за выполнение проверочных работ выставляются в электронный журнал.

1.9. Результаты ВПР используются для анализа текущего состояния системы образования в Школе и формирования программ его развития,для корректировки общеобразовательных программ, в т.ч. рабочих, для проведения самодиагностики, выявления проблем с преподаванием отдельных предметов, для совершенствования методик и технологий преподавания учебных предметов, для выявления уровня подготовки обучающихся и анализа достижения ими планируемых результатов.

1.10. Расписание ВПР размещается на сайте МБОУ СОШ №55 с указанием ссылок на демоверсии контрольных измерительных работ,размещенные на сайте ФИС ОКО.

1.11. В день проведения ВПР в электронном журнале записывается «Всероссийская проверочная работа», если сроки проведения ВПР известны до составления рабочей программы, тема вносится в КТП.

1. Участники ВПР

2.1. Участниками ВПР являются обучающиеся МБОУ СОШ №55 4 – 8, 11 классов, педагогические работники.

2.2. Решение об участии в ВПР обучающегося с ОВЗ принимает МБОУ СОШ №55 по согласованию с родителями (законнымипредставителями) обучающихся.

2. Полномочия участников ВПР

3.1. Школа ежегодно выбирает форму проведения ВПР: традиционную иликомпьютерную.

3.2. Руководитель МБОУ СОШ №55:

3.3. Назначает:

- Ответственного организатора ОО из числа заместителей директора, технического специалиста, ответственных за проведение ВПР;
- организаторов в каждую аудиторию, в которой находятся участники ВПР.

3.3.1. Организует рабочее место ответственного организатора ОО, оборудованное персональным выходом в интернет.

3.3.2. Обеспечивает проведение ВПР в образовательной организации по предметам и в сроки, утвержденные Рособрнадзором.

3.3.3. Издает локальные акты об организации проведения ВПР в Школе. 3.3.4. Организует регистрацию на портале сопровождения ВПР и получает доступ в свой личный кабинет.

3.3.5. Создает необходимые условия для организации и проведения ВПР, выделяет необходимое количество аудиторий.

3.3.6. Проводит родительские собрания с целью ознакомления и разъяснения по вопросу организации и проведения ВПР для обучающихся.

3.3.7. Проводит разъяснительную работу с педагогами, участвующими в организации и проведении ВПР.

3.3.8. Содействует созданию благоприятного психологического микроклимата среди участников образовательных отношений в период подготовки и проведения ВПР.

3.3.9. Контролирует своевременное получение ответственным организатором ОО через личный кабинет архива с макетами индивидуальных комплектов.

3.3.10. Обеспечивает сохранность работ, исключающую возможность внесения изменений.

3.3.11. Утверждает состав комиссии по проверке и оцениванию ВПР.

3.3.12. Организует работу по загрузке данных ВПР в единую информационную систему.

3.3.13. Информирует педагогов о результатах участия обучающихся в ВПР.

3.4. Проверка и оценивание работ (в соответствии с полученными

критериями) осуществляется комиссией по проверке и оцениванию ВПР, назначенной руководителем образовательной организации. В состав комиссий входят представители администрации, руководители школьныхметодических объединений, педагоги, имеющие опыт преподавания по предмету.

3.5. Педагогические работники, осуществляющие обучение обучающихся,эксперты для оценивания работ:

3.5.1. Знакомят учащихся со сроками и процедурой написания ВПР.

3.5.2. Присваивают коды всем участникам ВПР.

3.5.3. Проводят ВПР в сроки, утвержденные приказом директора школы.

3.5.4. Коллегиально осуществляют проверку и передают результаты оценивания работ ответственному организатору проведения ВПР для внесения их в электронную форму. 3.5.5. Информируют учащихся и родителей (законных представителей) орезультатах участия в ВПР.

3.6. Организаторы ВПР в аудитории:

3.6.1. Отвечают за проведение ВПР в аудитории.

3.6.2. Осуществляют допуск в аудиторию проведения ВПР с устным уведомлением о запрете иметь при себе мобильные телефоны и пользоваться ими на время проведения ВПР.

3.6.3. Выдают каждому участнику напечатанный текст работы и личный код ВПР.

3.6.4. Инструктируют участников ВПР о необходимости внесения личного кода в специально отведенное поле на каждой странице работы.

3.6.5. Выдают листы со штампом общеобразовательной организации под черновики.

3.6.6. Собирают выполненные работы и передают их ответственному организатору ОО.

3.7. Ответственный организатор ОО:

3.7.1.Формирует заявку на участие в ВПР в личном кабинете ФИС ОКО.

3.7.2. Формирует расписание ВПР в традиционной и компьютерной форме в 4-8 и в 10- 11 классах.

3.7.3. Заполняет форму сбора информации о количестве экспертов по проверке заданий проверочных работ в компьютерной форме: в 5-8 классах.

3.7.4. Соблюдая конфиденциальность, скачивает архив с материалами для проведения ВПР – файлы для участников ВПР – в личном кабинете в ФИС ОКО https://spofisoko.obrnadzor.gov.ru/ в разделе «ВПР».

3.7.5. 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.

3.7.6. По окончании проведения работы собирает все комплекты с ответами участников.

3.7. 7. Организует проверку ответов участников экспертами с помощью критериев оценивания (период проверки работ указан в Плане-графике).

3.7.8. Заполняет электронную форму сбора результатов (при необходимости с помощью технического специалиста): вносит код, номер варианта работы и баллы за задания каждого из участников. При проведении проверочных работ в компьютерной форме заполняет электронный протокол: указывает соответствие логинов и кодов участников, вносит контекстную информацию (пол, класс).

3.7.8. Для проведения в параллелях 5-8 классов ВПР в компьютерной форме предоставляет необходимую информацию, обеспечивает логинами и паролями участников и экспертов, организует проведение ВПР в компьютерной форме и работу экспертов по проверке заданий.

3.7.9. Загружает электронную форму сбора результатов и электронный протокол в ФИС ОКО в разделе «ВПР» в соответствии с Планом-графиком.

3.7.10. Хранит работы и аналитические материалы до 31августа текущего года.

3. Требования к проведению ВПР

4.1. Наличие необходимого количество посадочных мест в аудиториях.

4.2. Обеспеченность каждого участника распечатанным вариантом проверочной работы.

4.3. Соответствие аудиторий, где проводятся ВПР, санитарно - гигиеническим правилам и нормам и требованиям противопожарнойбезопасности.

4.4. Все задания выполняются ручкой синего или черного цвета.

4.5. Организатор ВПР в аудитории по окончанию проведения работы собирает все комплекты в классе и передает школьному координатору.

4.6. Организаторам ВПР в аудитории и учителю иметь при себе мобильный телефон запрещено.

4.7. Общественным наблюдателям разрешается дополнительно присутствовать в аудитории во время проведения ВПР. Общественному наблюдателю иметь при себе мобильный телефон запрещено.

4. Проведение ВПР

5.1. Ответственный организатор ОО, организующий проведение ВПР в школе, регистрируется на портале сопровождения ВПР и получает доступ в свой личный кабинет. Учебные занятия в день написания ВПР проводятся в обычном школьном режиме: с 08.30, ВПР проводятся на 2-3 уроке, соблюдая продолжительность выполнения работы, определенную федеральными нормативными актами. ВПР продолжительностью 45, 60, 90 минут проводятся без перемены в течение всего времени.

5.2. В личном кабинете ответственный организатор ОО получает доступ к зашифрованному архиву, в котором содержатся: электронный макет индивидуальных комплектов, включающих варианты контрольных измерительных материалов с индивидуальными кодами, сопутствующие файлы.

5.3. Проведение ВПР по иностранным языкам в 7 и 11 классах Всероссийская проверочная работа по иностранным языкам (английский) в 7 классах выполняется в штатном режиме в компьютерной форме в специально оборудованной для этого аудитории. Для выполнения работы в ФИС ОКО в разделе "ВПР" размещается специальное программное обеспечение (далее ПО).
5.4. В день проведения работы в установленное время до начала проведения работы ответственный организатор ОО получает в личном кабинете пароль для расшифровки архива с макетами индивидуальных комплектов.
5.5. Ответственный организатор ОО распечатывает (в соответствии с инструкцией) индивидуальные комплекты по количеству обучающихся и предоставляет их организатору/педагогу перед началом проведения ВПР.
5.6. Обучающиеся выполняют здания и записывают ответы на листах с заданиями, в которые вносят индивидуальный код, полученный в начале выполнения работы.
5.7. Организатор/педагог в аудитории фиксирует в протоколе проведения работы соответствие между кодами индивидуальных комплектов и ФИО обучающегося, который передает на хранение школьному координатору.
5.8. После проведения работы педагог собирает все комплекты и передает школьному координатору.
5.9. Комиссия осуществляет проверку и оценивание работ. Проверка проходит в соответствии с критериями оценивания ответов, полученнымиот школьного координатора. Проверка работ должна завершиться в сроки, указанные в требованиях к проверке.
5.10. Ответственный организатор ОО вносит оценки в электронную форму черезличный кабинет на портале ВПР. Электронную форму сбора результатов координатор заполняет в течение не более трёх рабочих дней: для каждого из участников вносит в форму его код, номер варианта работы и баллы за задания. В электронной форме передаются только коды учеников, ФИО не указывается. Соответствие ФИО и кода остается в образовательной организации в виде бумажного протокола. После заполнения форм организатор загружает форму сбора результатов в систему ВПР.
5.11. Ответственный организатор ОО получает результаты в личном кабинете на сайте в сроки, установленные планом-графиком. Распечатывает результаты и передает для изучения, анализа, ознакомления обучающимися, их родителями (законными представителями).

5. Проверка ВПР

6.1. Проверка и оценивание работ ВПР осуществляется комиссией, созданной на основании приказа директора школы.
6.2. Оценки за ВПР в 4, 5, 6,7,8, 11 классах выставляются в электронный журнал АИС «Сетевой регион. Образование» в соответствие с критериями

оценивания ответов.
6.3. В состав комиссии входят представители администрации школы, руководители школьных методических объединений, педагоги, имеющие опыт преподавания по предмету или преподавания в начальных классах.
6.4. Школьный координатор в личном кабинете ВПР получает критерии оценивания ответов и передает их председателю комиссии по проверке и оцениванию работ ВПР.

7. Получение результатов ВПР

7.1.Координатор скачивает статистические отчеты по проведению работы. С помощью бумажного протокола школьный координатор устанавливает соответствие между ФИО участников и их результатами, контролирует процесс ознакомления участников ВПР и их родителей (законных представителей) с результатами.
7.2. Результаты ВПР могут быть использованы для диагностики уровня подготовки обучающихся, выявления их склонностей, проблемных зон, планирования повторения, получения ориентиров для построения образовательных траекторий обучающихся, а также совершенствования образовательного процесса.