

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «ООШ №3»
Пояркова (Пояркова НМ)
Приказ № 54 от 28.02.2022

Положение о порядке проведения всероссийских проверочных работ в МБОУ «ООШ № 3»

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке проведения Всероссийских проверочных работ в МБОУ «ООШ № 3» разработано на основании Письма Рособрнадзора от 21.01.2022 № 02-12 «О проведении ВПР в 2022 году»; Письма Минпросвещения от 01.10.2021 № СК – 403/ 08 и Рособрнадзора от 11.02.2022 № 02-31; Приказа Рособрнадзора от 16.08.2021 г № 1139 "О проведении Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки мониторинга качества подготовки обучающихся образовательных организаций в форме всероссийских проверочных работ в 2022 году"., Приказа МОиН Мурманской области от 25.02.2022 № 320. Предметом настоящего Положения является организация и проведение в МБОУ «ООШ № 3» Всероссийских проверочных работ (далее - ВПР).

1.2. Основными задачами образовательной организации (далее ОО) в ходе проведения ВПР являются:

- оценка уровня подготовки обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС НОО и ФГОС ООО;
- осуществление диагностики достижений предметных, метапредметных результатов;
- осуществление диагностики уровня сформированности УУД;
- совершенствование методики преподавания.

1.3. Проведение ВПР осуществляет ОО в сроки, утвержденные Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки РФ.

1.4. Проведение ВПР в ОО регламентируется приказом директора.

1.5. Участие учащихся в ВПР является обязательным. Школьники, пропустившие процедуру выполнения ВПР, обязаны предоставить документы, подтверждающие уважительную причину пропуска.

1.6. Дети с ограниченными возможностями здоровья от участия в ВПР освобождаются.

1.7. ОО 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 работ осуществляется организаторами (учитель, преподающий в данном классе), наблюдателем (педагог, работник школы).

1.8. Учебные занятия в день написания проводятся в обычном режиме с 8.30 ч. ВПР проводятся на 2-3 уроках (допустима коррекция расписания учебных занятий в день проведения).

1.9. В связи с проведением ВПР с целью выполнения рабочих программ в полном объеме проводится корректировка рабочих программ, в журнал записывается дата проведения ВПР. Если в рабочей программе предусмотрены резервные часы, педагог может использовать эти часы на проведение ВПР.

1.10. При выполнении ВПР не разрешается использование словарей и справочных материалов. Можно использовать черновики.

1.11. Во время выполнения ВПР запрещается пользоваться мобильным телефоном.

1.12. Проверку работ осуществляет специально созданная предметная комиссия во главе с председателем, который отвечает за организацию ее работы и своевременную и объективную проверку результатов.

1.13. Школа привлекает экспертов для оценивания работ из числа учителей – предметников или учителей начальных классов с опытом работы не менее трех лет.

1.14. Результаты ВПР используются для диагностики уровня подготовки учеников и совершенствования учебного процесса.

1.15. Баллы по ВПР переводятся в оценку на основании шкалы перевода, утверждаемой Минобрнаукой Мурманской области.

1.16. По результатам проведения ВПР в журнал отметки выставляются.

1.17. Результаты ВПР влияют на итоговую отметку по предметам.

1.18. ОО самостоятельно выбирает форму проведения ВПР – традиционную или с использованием компьютера по таким предметам как: история, обществознание, биология и география. ВПР по иностранному языку проводится в компьютерной форме.

2. Субъекты организации ВПР

2.1. Субъектами организации ВПР являются:

-образовательная организация;

-педагогические работники, осуществляющие обучение учащихся, эксперты для проверки работ;

-родители (законные представители).

3. Функции субъектов организации ВПР

3.1. Образовательная организация

3.1.1. Назначает ответственного организатора проведения ВПР – заместителя директора по УВР;

3.1.2. Обеспечивает проведение ВПР в образовательной организации по предметам в сроки, установленные Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки РФ;

3.1.3. Издает локальные правовые акты об организации и проведении ВПР;

3.1.4. Проходит регистрацию на портале сопровождения ВПР и получает доступ в свой личный кабинет (ФИС ОКО <https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/>);

3.1.5. Создает необходимые условия для организации и проведения ВПР: выделяет необходимое количество аудиторий;

3.1.6. Проводит родительские собрания с целью ознакомления и разъяснения родительской общественности основных вопросов, связанных с проведением ВПР;

3.1.7. Информировывает родителей (законных представителей) о порядке и условиях проведения через сайт ОО;

3.1.8. Проводит разъяснительную работу с учителями, участвующими в организации и проведении ВПР;

3.1.9. Своевременно получает через личный кабинет архив с макетами индивидуальных комплектов;

3.1.10. Обеспечивает сохранность работ, исключая возможность внесения изменений;

3.1.11. Заполняет и отправляет в систему ВПР электронную форму сбора результатов;

3.1.12. Информировывает учителей о результатах участия класса в ВПР;

3.1.13. Хранит работы, аналитические материалы и протоколы в течение трех лет с момента их написания.

3.2. Ответственный организатор в ОО

3.2.1. Формирует заявку на участие в ВПР и загружает ее в личном кабинете ФИС ОКО.

3.2.2. Для проведения в параллелях 6 - 8 классов ВПР по двум предметам на основе случайного выбора и распределения предметов по классам предоставляется следующая информация:

- количество классов в каждой параллели;

- наименование классов;

- неделя, на которой планируется проведение ВПР по каждому из двух предметов на основе случайного выбора.

3.2.3. 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". Архив размещается в ФИС ОКО в соответствии с Планом-графиком проведения ВПР. Рекомендуется скачать архив заранее, до дня проведения работы. Для каждой ОО варианты сгенерированы индивидуально на основе банка оценочных средств ВПР с использованием ФИС ОКО. Критерии оценивания ответов и форма сбора результатов размещаются в ФИС ОКО в соответствии с Планом-графиком проведения ВПР.

Для 6 - 8 классов информация о распределении конкретных предметов на основе случайного выбора по конкретным классам будет предоставляться ОО на неделе, предшествующей проведению работы по этим предметам, в личном кабинете ФИС ОКО в соответствии с информацией, полученной от ОО, согласно Плану-графику проведения ВПР. Распределение предметов на основе случайного выбора осуществляет Федеральный организатор (Федеральное государственное бюджетное учреждение "Федеральный институт оценки качества образования" (ФГБУ "ФИОКО")).

3.2.4. Скачивает в личном кабинете в ФИС ОКО в разделе "ВПР" макет бумажного протокола и список кодов участников работы. Файл с кодами для выдачи участникам представляет собой таблицу с напечатанными кодами, которые выдаются участникам перед началом работы.

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.

Организует выполнение работы участниками. Каждому участнику выдается один и тот же код на все работы (произвольно из имеющихся). 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.

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

3.2.6. Организует проверку ответов участников с помощью критериев (время проверки работ указано в Плане-графике проведения ВПР).

3.2.7. Заполняет электронную форму сбора результатов (при необходимости с помощью технического специалиста): вносит код, номер варианта работы и баллы за задания каждого из участников. В электронной форме сбора результатов передаются только коды участников, ФИО не указывается. Соответствие ФИО и кода остается в ОО в виде бумажного протокола.

3.2.8. Загружает электронную форму сбора результатов в ФИС ОКО в разделе "ВПР" (дата загрузки формы указана в Плане-графике проведения ВПР). В случае проведения ВПР в компьютерной форме раздает логины и пароли участникам и экспертам, организует проверку.

3.2.9. 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, в соответствии с п. 2 данного Порядка проведения.

3.3. Педагогические работники, осуществляющие обучение учащихся, эксперты для проверки работ

- знакомят учащихся со сроками и процедурой написания ВПР;
- организуют разъяснительную работу с родителями (законными представителями) учащихся;
- присваивает коды участникам ВПР - один и тот же код на проверочные работы по всем предметам;
- проводят ВПР в сроки, утвержденные приказом директора образовательной организации;
- осуществляют проверку работ, основываясь на критериях оценивания;
- передают результаты оценивания координатору для внесения их в электронную форму;
- информируют учащихся и родителей (законных представителей) о результатах участия в ВПР.

3.4. Родители (законные представители)

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

4. Последовательность действия образовательной организации при проведении ВПР

4.1. Заместитель директора по УВР (далее – ответственный организатор) осуществляет проведение ВПР в ОО.

4.2. Ответственный организатор / технический специалист регистрируется на портале сопровождения ВПР и получает доступ в свой личный кабинет.

4.3. В личном кабинете ответственный организатор / технический специалист получает доступ к зашифрованному архиву (не позднее, чем за 3 дня до даты проведения), в котором содержатся следующие материалы: электронный макет индивидуальных комплектов, включающих варианты КИМ с индивидуальными метками (колами), сопутствующие файлы, коды для выдачи участникам, протокол с кодами для фиксации соответствия кода и ФИА учащегося, электронную форму сбора результатов.

4.4. Протокол с кодами может быть заполнен в электронном или бумажном виде и хранится в ОО до окончания всех процедур. Данный протокол не передается федеральным и региональным организаторам ВПР.

4.5. Ответственный организатор заблаговременно распечатывает архив с вариантами ВПР на всех участников, формат А4, черно-белая, односторонняя, допускается двусторонняя. Не допускается печать двух страниц на одном листе. Предоставляет их учителю/ассистенту или наблюдателю/ перед началом проведения ВПР.

4.6. Учитель организует выдачу вариантов проверочных работ и кодов, проводит работу, собирает бумажные варианты и возвращает их координатору.

4.7. Ответственный организатор скачивает через личный кабинет на портале сопровождения ВПР и распечатывает критерии оценивания, которые доступны в день проведения работы и передает их экспертам.

4.8. Ответственный организатор и технический специалист вносят оценки в электронную форму через личный кабинет на портале ВПР. Электронную форму сбора результатов ответственный организатор и технический специалист заполняют в течение 2 рабочих дней. В электронной форме передаются только коды, ФИА учащихся отсутствуют.

4.9. Ответственный организатор получает результаты в личном кабинете на сайте в сроки, установленные планом-графиком, распечатывает, использует как аналитический материал, а

также передает учителю, который знакомит с результатами учащихся и их родителей (законных представителей).

4.10. Предметы для ВПР в 6-х, 7-х и 8-х классах выберут в случайном порядке. Распределять предметы по классам параллели будет Рособнадзор в случайном порядке.

4.11. Вследствие уменьшения количества заданий и сокращения количества баллов по истории, обществознанию, географии и биологии длительность проведения работ сократилась до одного урока (40-45 минут).

4.12. Допускается в ОО использовать результаты ВПР в качестве промежуточной аттестации.

4.12. В соответствии с локальным актом и на основании Методических рекомендаций письма Рособнадзора от 10.02.2020 № 13-35 ОО вправе самостоятельно определять особенности участия в ВПР школьников с ОВЗ.

4.13. На основании Методических рекомендаций Минпросвещения от 24.02.2022 № 03-226 дети, прибывшие из ДНР и ЛНР и обладая равными с гражданами РФ правами на получение начального, основного и среднего общего образования участвуют в процедуре написания ВПР в общем порядке.

5. Проверка ВПР

Проверка работ участников ВПР 4 – 8 классов по всем учебным предметам организуется муниципальными комиссиями; в 10, 11 классах – школьными комиссиями.

Председатель муниципальной комиссии по предмету избирается из числа кандидатур, предоставленных образовательными организациями. Несёт ответственность за организацию и качество проверки ВПР участников.

Муниципальный координатор организует составление графика работы предметных комиссий по каждому предмету.

В ходе проверки ВПР муниципальными комиссиями осуществляет мониторинг хода проверки экспертами работ участников.

6. Получение результатов ВПР

Ответственный организатор ОО, муниципальный координатор:

Получает результаты проверочных работ в разделе "Аналитика" ФИС ОКО в соответствии с инструкцией по работе с разделом.

Хранение работ участников рекомендуется обеспечить до окончания ВПР (до получения результатов).