

Муниципальное образование город Алейск Алтайского края

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №5
г. АЛЕЙСКА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

Рассмотрено
на заседании педагогического совета
МБОУ СОШ №5 г.Алейска Алтайского края
протокол от 30.08.2022 №1
Утверждено
приказом директора от 31 августа 2022г.
№185/1
Н.В. Рогашова

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРОВЕДЕНИИ ВСЕРОССИЙСКИХ ПРОВЕРОЧНЫХ РАБОТ В МБОУ СОШ №5
ГОРОДА АЛЕЙСКА**

1. Общие положения:

1.1. Предметом настоящего Положения является организация и проведение в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе №5 города Алейска (далее - школа) Всероссийских проверочных работ (далее - ВПР).

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Порядком проведения всероссийских проверочных работ в 2022 году, Приказом Рособрнадзора от 16.08.2021 N 1139 «О проведении Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций в форме всероссийских проверочных работ в 2022 году».

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. 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.

2.2. 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.

2.3. Субъектами организации ВПР являются:

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

2.4. Функции субъектов организации ВПР

2.4.1. Школа:

- назначает ответственного организатора проведения ВПР в лице заместителя директора по УВР;

- 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.obmadzor.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 работы до получения результатов в личном кабинете в ФИС ОКО <https://lk-fisoko.obmadzor.gov.ru/> и аналитические материалы до 31 мая текущего учебного года проведения ВПР.

2.4.2. Педагогические работники, осуществляющие обучение учащихся, эксперты для оценивания работ:

• 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.);

- присваивает коды всем участникам ВПР - один и тот же код на все этапы проведения ВПР;
- проводят ВПР в сроки, утверждённые приказом директора школы;
- осуществляют проверку работ по критериям оценивания и в соответствии с планом-графиком проведения ВПР, опубликованном на сайте ФИС ОКО;
- передают результаты оценивания работ ответственный организатору для внесения их в ФИС ОКО в установленные сроки и в соответствии с предъявляемыми требованиями и форме;
- информируют учащихся и родителей (законных представителей) о результатах участия в ВПР.

2.4.3. Родители (законные представители):

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

2.5. Последовательность действия образовательной организации при проведении ВПР.

2.5.1. Заместитель директора по УВР (далее – ответственный организатор), организующий проведение ВПР в школе, регистрируется на портале сопровождения ВПР (ФИС ОКО) и получает доступ в свой личный кабинет.

2.5.2. В личном кабинете ответственный организатор получает доступ к зашифрованному архиву, в котором содержатся: электронный макет индивидуальных комплектов, включающих варианты КИМ с индивидуальными метками (кодами), сопутствующие файлы (при наличии).

2.5.3. Ответственный организатор организует распечатку (в соответствии с инструкцией) индивидуальные комплекты по количеству учащихся и предоставляет их организатору перед началом проведения ВПР.

2.5.4. Обучающиеся выполняют задания и записывают ответы на листах с заданиями, в которые вносят индивидуальный код, полученный в начале выполнения работы.

2.5.5. Организатор в аудитории фиксирует в протоколе проведения работы соответствие между кодами индивидуальных комплектов и ФИО обучающегося, который передаёт на хранение ответственному организатору.

2.5.6. После проведения работы организатор собирает все комплекты и передает ответственному организатору.

2.5.7. Эксперты осуществляют проверку работ. Проверка проходит в соответствии с критериями оценивания ответов, полученными от ответственного организатора. Проверка работ в течение 3 - х рабочих дней с момента проведения ВПР. Эксперты переносят результаты проверки в электронную форму сбора по соответствующему предмету и передают её ответственному организатору ВПР.

2.5.8. Ответственный организатор загружает электронную форму через личный кабинет на портал ФИС ОКО в соответствующие сроки. В электронной форме передаются только коды учеников, ФИО не указывается. Соответствие ФИО и кода остается в школе в виде бумажного протокола.

2.5.9. Ответственный организатор получает результаты в личном кабинете на сайте в сроки, установленные планом-графиком. Распечатывает результаты и передает учителю для изучения и объявления обучающимся.

3. При проведении ВПР в соответствии с материально-техническими возможностями школы администрация определяет форму проведения по каждому предмету - традиционную или компьютерную.

3. Сроки и этапы проведения ВПР

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

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 08.30. 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.

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 представить 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.

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 наблюдателей из числа родительской общественности, представителей Комитета по образованию и делам молодежи администрации города Алейска, других общеобразовательных организаций.

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, и обучающимся с ОВЗ, 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 до получения результатов в личном кабинете в ФИС ОКО <https://lk-fisoko.obmadzor.gov.ru/>, аналитические материалы ВПР хранятся до 31 мая текущего учебного года проведения ВПР.

7.2. 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.