

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом
МБОУ СОШ № 1
(протокол от 10. 10.2024 № 02)

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора МБОУ СОШ № 1
от 10.02.2024 № 551



ПОЛОЖЕНИЕ

О проведении Всероссийский проверочных работ в МБОУ СОШ №1 г.о. Королев
Московской области

1. Общие положения

1.1. Положение об организации и проведении всероссийских проверочных работ в МБОУ СОШ № 1 (далее-Положение) устанавливает организационные особенности проведения всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) в МБОУ СОШ №1 (далее – образовательное учреждение).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с нормативными документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- распоряжениями Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) в части проведения ВПР;
- письмом Минпросвещения России от 01.10.2021 № СК-403/08 «О ведении журналов успеваемости и выставлении отметок».

2. Сроки и этапы проведения ВПР

2.1. Сроки проведения ВПР утверждаются Рособрнадзором.

2.2. Для каждого класса и учебного предмета, по которому проводится ВПР и устанавливаются период времени или рекомендуемые даты проведения ВПР, образовательное учреждение самостоятельно определяет дату проведения ВПР из рекомендуемых сроков.

2.3. При невозможности проведения ВПР в установленные сроки по объективным причинам по согласованию с региональным координатором образовательное учреждение может провести ВПР по отдельным предметам в резервные дни. Сроки проведения утверждаются приказом директора.

2.4. При проведении ВПР не предусмотрено обязательное выполнение работы в другой день, если в день проведения ВПР обучающийся отсутствовал по какой-либо причине. Также не предусмотрено повторное выполнение проверочной работы.

2.5. Этапы проведения ВПР в МБОУ СОШ №1

- назначение ответственных, организация проведения ВПР, в том числе проведение инструктажа ответственных;

-внесение информации о классах в федеральную информационную систему оценки качества образования (далее – ФИС ОКО) для распределения Рособрнадзором предметных работ по конкретным классам параллелей;

-получение материалов ВПР в личном кабинете ФИС ОКО;

-проведение ВПР;

-проверка работ, выполненных обучающимися при проведении ВПР;

-направление сведений о результатах ВПР по каждому классу по каждому учебному предмету в виде заполненных форм в ФИС ОКО;

-ознакомление обучающихся и родителей (законных представителей) с результатами ВПР.

2.6. Проверка работ осуществляется коллегиально в образовательном учреждении.

3. Проведение ВПР .

3.1. Ответственный организатор ВПР в образовательном учреждении и ответственные организаторы в аудиториях назначаются приказом директора не позднее, чем за две недели до проведения ВПР.

В случае отсутствия работника из числа ответственных производится замена приказом директора.

3.2.Функции ответственного организатора ВПР в образовательном учреждении, организаторов в аудиториях проведения ВПР, экспертов по проверке ВПР определяются методическими рекомендациями по подготовке, проведению ВПР, направляемыми Рособрнадзором, и приказом директора МБОУ СОШ №1

3.3. При проведении ВПР образовательному учреждению предоставляется альтернативная возможность выполнения участниками работ по отдельным учебным предметам в компьютерной форме.

Решение о проведении ВПР по отдельным учебным предметам в компьютерной форме принимает директор по согласованию с педагогическим советом и утверждает приказом.

В каждой параллели по каждому учебному предмету выбирается только один формат проведения (для всей параллели по выбранному учебному предмету) – на бумажном носителе или с использованием компьютера.

3.4. Участие в ВПР принимают обучающиеся образовательного учреждения 4-8,10-классов.

Обучающиеся в течение одного учебного года принимают участие не более, чем в одном исследовании – ВПР, национальных или международных сопоставительных исследованиях качества общего образования.

3.5. ВПР организуется на втором–пятом уроках.

На выполнение проверочной работы отводится один урок, не более 45 минут, или два урока, не более 45 минут каждый.

Работы, рассчитанные на 2 урока, состоят из двух частей.

На выполнение заданий каждой части отводится не более 45 минут.

Задания первой и второй части могут выполняться в один день с перерывом не менее 10 минут или в разные дни.

Для обеспечения проведения ВПР лицами, отвечающими за составление расписания, производится корректировка расписания учебных занятий

3.6. Во время ВПР работа проводится одним организатором в аудитории.

3.7. Организаторам в аудиториях и участникам ВПР во время проведения проверочной работы запрещается пользоваться гаджетами (звук мобильного телефона должен быть выключен), электронно-вычислительной техникой, фото-, аудио-, видеоаппаратурой, справочными материалами.

При выполнении работы участники ВПР могут использовать дополнительные материалы, перечень которых указан в инструкции на титульном листе проверочной работы по соответствующему предмету.

3.8. ВПР проводится в течение времени, установленного материалами ВПР по соответствующему предмету для каждого класса. В случае необходимости выхода из учебного кабинета, где проводится ВПР, обучающийся оставляет все материалы на своем рабочем столе: задания, черновики, дополнительные разрешенные материалы и инструменты, письменные принадлежности.

3.9. На ВПР допускается присутствие независимых наблюдателей. В качестве независимых наблюдателей могут привлекаться представители ОИВ или органов местного самоуправления муниципальных районов, муниципальных округов и городских округов по решению вопросов местного значения в сфере образования.

4. Меры по обеспечению объективности результатов ВПР

4.1. Чтобы повысить объективность результатов ВПР, образовательное учреждение:

-не использует результаты ВПР как основание для мер финансового поощрения или наказания работников школы, для оценки деятельности педагогов;

-проводит ежегодные разъяснительные мероприятия с работниками, обучающимися и родителями о необходимости достижения объективных результатов ВПР в образовательном учреждении.

4.2. Независимые наблюдатели могут:

-присутствовать на всех этапах проведения ВПР: от получения и тиражирования материалов ВПР до внесения результатов в ФИС ОКО;

-осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения ВПР в образовательном учреждении и в аудиториях;

-свободно передвигаться по территории образовательного учреждения, включая аудитории проведения ВПР;

-в случаях выявления нарушений порядка проведения ВПР составить служебную записку в свободной форме с изложением обстоятельств выявленных нарушений порядка проведения ВПР и по окончании проведения ВПР в этот же день передать ее региональному или муниципальному координатору.

4.3. В целях обеспечения объективности организатором в аудитории не может быть педагог, работающий в данном классе и являющийся педагогом по предмету, по которому проводится ВПР.

4.4. Проверку работ осуществляют эксперты из числа педагогов образовательного учреждения, обладающие навыками оценки образовательных достижений обучающихся. Список экспертов утверждает приказом директор МБОУ СОШ №1

5. Меры по обеспечению информационной безопасности в период проведения ВПР

5.1. Ответственный организатор ВПР в образовательном учреждении принимает меры, чтобы задания ВПР не попали в открытый доступ до начала проведения ВПР по соответствующему учебному предмету.

5.2. В целях обеспечения информационной безопасности в период проведения ВПР в образовательное учреждение вправе организовать видеонаблюдение в учебных кабинетах, где проходит ВПР, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Особенности участия в ВПР обучающихся с ограниченными возможностями здоровья

6.1. Решение об участии в ВПР обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) принимает директор образовательного учреждения по согласованию с родителями (законными представителями) обучающегося с учетом того, что контрольные измерительные материалы для проведения проверочных работ составлены по программам начального общего, основного общего или среднего общего образования.

6.2. В случае принятия решения о неучастии обучающегося с ОВЗ в ВПР он может выполнять задания ВПР во время его проведения с другими обучающимися. При этом его результаты не вносятся в ФИС ОКО при проверке работ.

6.3. В случае получения обучающимся с ОВЗ положительной отметки по итогам выполнения ВПР она может быть выставлена в журнал по просьбе обучающегося или его родителей (законных представителей) с пометкой «ВПР» учителем по соответствующему предмету.

7. Использование результатов ВПР

7.1. Образовательное учреждение использует ВПР в качестве результатов успеваемости промежуточной аттестации обучающихся в соответствии с основной образовательной программой соответствующего уровня общего образования.

7.2. С целью оптимизации оценочных процедур положительные результаты Всероссийских проверочных работ (ВПР) по общеобразовательным предметам, проводимых в весенний период текущего учебного года, по решению Педагогического совета используются в качестве результатов промежуточной аттестации в соответствии с основной образовательной программой соответствующего уровня общего образования. В случае отрицательных результатов ВПР обучающимся предоставляется возможность выполнить контрольную работу в другое время, предусмотренное расписанием промежуточной аттестации, по контрольно-измерительным материалам, рассмотренным на заседаниях школьных методических объединений и утвержденным директором школы.

7.3. Результаты ВПР используются в качестве результатов промежуточной аттестации обучающихся; оценки за ВПР выставляются учителем по соответствующему предмету в классный журнал как за контрольную работу (итоговую).

7.4. Педагогический коллектив использует результаты ВПР для совершенствования преподавания учебных предметов на основе аналитических выводов о качестве образования.

7.5. Директор Школы вправе приказом изменить порядок учета результатов ВПР, установленный в пунктах 7.1 – 7.2 Порядка, в том числе использовать результаты ВПР в качестве результатов входной и стартовой диагностики.

8. Сроки хранения материалов ВПР

8.1. Написанные обучающимися ВПР хранятся в образовательном учреждении 1 (один) год с момента написания работы.

8.2. Протоколы проведения ВПР хранятся в образовательном учреждении три года с момента написания работы.

8.3. После истечения срока хранения документов, указанного в пункте 8.1,8. Порядка, документы подлежат уничтожению