

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«АЙСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»
(МБОУ «Айская СОШ»)

Адрес: 659635 Россия, Алтайский край, Алтайский район, с. Ая, ул. Школьная, 11
Адрес электронной почты: aja_70@mail.ru.

РАССМОТРЕНО
На заседании Управляющего совета
Протокол от 08.09.2022 г. № 2

УТВЕРЖДАЮ
Директор школы _____
Приказ от 08.09.2022 г. № 256



РАССМОТРЕНО
на заседании педагогического совета
Протокол от 08.09.2022 г. № 4

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПРОВЕДЕНИИ ВПР
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Айская средняя общеобразовательная школа»
(в новой редакции)

Ая, 2022

1. Общие положения

1.1. Предметом настоящего Положения является организация и проведение в МБОУ «Айская СОШ» Всероссийских проверочных работ (далее - ВПР).

1.2. Организация и проведение ВПР в МБОУ «Айская СОШ» регламентируется:

- статьей 28 «Компетенции, права, обязанности и ответственность образовательной организации» Закона РФ от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»;

- приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 16.08.2021 № 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»;

- приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 28.03.2022 № 467 «О внесении изменений в приказ Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 16.08.2021 № 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»;

- приказом Минобрнауки Алтайского края от 09.02.2022 № 112 «о проведении мониторинга качества подготовки обучающихся образовательных организаций Алтайского края в форме всероссийских проверочных работ в 2022 году»;

- приказом комитета по образованию и делам молодежи Администрации Алтайского района от 15.02.2022 № 82;

- приказа комитета по образованию и делам молодежи Администрации Алтайского района от 07.09.2022 г. № 370 «О внесении изменений в приказ комитета по образованию и делам молодежи Администрации Алтайского района № 82 от 15.02.2022 г «О проведении Всероссийских проверочных работ в общеобразовательных организациях Алтайского района в 2022 году»;

- письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 06.08.2021 № СК-228/03, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 06.08.2021 № 01-169/08-01;

- письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 01.10.2021 № СК-403/08 «О ведении журналов успеваемости и выставлении отметок».

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

- оценка уровня подготовки обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО;

- осуществление диагностики достижений предметных, метапредметных результатов;

- осуществление диагностики уровня сформированности УУД и овладения межпредметными понятиями;

- совершенствование методики преподавания.

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

1.5. Проведение ВПР в ОО регламентируется приказом директора.

1.6. В целях обеспечения объективности образовательных результатов оценочной процедуры при проведении ВПР присутствует независимый наблюдатель или ведется видеонаблюдение.

1.7. Дети с ограниченными возможностями здоровья участвуют в ВПР по желанию.

1.8. 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 (в том числе может быть учитель, преподающий в этом классе, если иное не будет предписано).

1.9. Учебные занятия в день написания ВПР проводятся в обычном режиме. ВПР проводятся на 2-4 уроках (допустима коррекция расписания учебных занятий в день проведения).

1.10. В связи с проведением ВПР с целью выполнения рабочих программ в полном объеме использовать резервные часы, часы обобщения и повторения для подготовки и проведения ВПР.

1.11. При выполнении ВПР не разрешается использование словарей и справочных материалов. Можно использовать черновик.

1.12. Иметь при себе мобильный телефон не запрещается, но пользоваться им нельзя.

1.13. Проверку работ осуществляет экспертная комиссия в составе: заместителя директора по УР и учителя-предметника, работающего в этом классе. Школа может привлекать экспертов для оценивания работ из числа учителей-предметников или начальной школы с опытом работы не менее 3 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 Министерством образования и науки Алтайского края.

1.16. Результаты ВПР не влияют на итоговую отметку по предметам.

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:

- назначает координатора проведения ВПР – заместителя директора по УР;
- назначает координатора – технического специалиста для выполнения технических действий, связанных с проведением проверочных работ (работа на портале сопровождения ВПР, печать материалов, заполнение формы сбора результатов и т.д.);
- обеспечивает проведение ВПР в ОО по предметам в сроки, установленные Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки РФ;
- издает локальные правовые акты об организации и проведении ВПР;
- проходит регистрацию на портале сопровождения ВПР (<https://spofisoko.obrnadzor.gov.ru/lk/publications/vpr>) и получает доступ в свой личный кабинет;
- создает 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 вопросам организации и проведения ВПР;
- информирует родителей (законных представителей) о порядке и условиях проведения через сайт ОО;

- 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;
- хранит работы и аналитические материалы в течение года.

3.2. 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;
- присваивают коды участникам ВПР - один и тот же код на проверочные работы по всем предметам;
- проводят ВПР в сроки, утвержденные приказом директора ОО;
- осуществляют проверку работ в своём классе, основываясь на критерии оценивания в соответствии с планом – графиком проведения ВПР;
- передают результаты оценивания координатору для внесения их в электронную форму;
- информируют учащихся и родителей (законных представителей) о результатах участия в ВПР.

3.3. Родители (законные представители):

- знакомятся со сроками и процедурой написания ВПР;
- знакомятся с результатами написания ВПР своего ребенка.

4. Последовательность действия образовательной организации при проведении ВПР

4.1. Заместитель директора по УР (далее - координатор) организует проведение ВПР в ОО.

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

4.3. В личном кабинете координатор / технический специалист получает следующие материалы (не позднее, чем за 3 дня до даты проведения): электронный макет индивидуальных комплектов, включающих варианты КИМ с индивидуальными метками (кодами), сопутствующие файлы, коды для выдачи участникам, форма протокола с кодами для фиксации соответствия кода и ФИО 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. Координатор заблаговременно распечатывает архив с вариантами ВПР на всех участников, формат А4, черно-белая, односторонняя, допускается двусторонняя (согласно порядку проведения ВПР). 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. Координатор скачивает через личный кабинет на портале сопровождения ВПР и распечатывает критерии оценивания, которые доступны в день проведения работы и передает их экспертам.

4.8. Координатор и технический специалист вносят оценки в электронную форму через личный кабинет на портале ВПР. Электронную форму сбора результатов координатор и технический специалист заполняют в течение 5 рабочих дней. В электронной форме передаются только коды, ФИО учащихся отсутствуют.

4.9. Координатор 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).

5. Функции независимого наблюдателя

5.1. Независимый наблюдатель прибывает в образовательную организацию не позднее, чем за 20 минут до начала оценочной процедуры.

5.2. При себе наблюдатель должен иметь паспорт, который он обязан предъявить на входе в образовательную организацию.

5.3. Знакомится с представителями образовательной организации, имеющими право находиться в классе во время проведения исследования: ответственным за ВПР в организации, организатором, отвечающим за проведение оценочной процедуры в классе.

5.4. Присутствует при раздаче учащимся проверочных работ.

5.5. Действия независимого наблюдателя во время проведения оценочной процедуры в образовательной организации:

Независимому наблюдателю запрещается:

- нарушать ход подготовки и проведения ВПР;
- оказывать содействие и отвлекать участников при выполнении ими заданий ВПР;
- использовать средства мобильной связи, фото- и видеоаппаратуру, в том числе портативные и карманные компьютеры;
- заниматься посторонними делами: читать, работать на компьютере, разговаривать и т.д.

5.6. В случае выявления независимым наблюдателем нарушений проведения ВПР, влияющих на объективность результатов ВПР независимый наблюдатель должен указать на нарушение ответственному за ВПР в организации, не привлекая внимания участников.

5.7. Нарушения, влияющие на объективность результатов ВПР:

- использование мобильных телефонов или иных средств связи, справочной литературы участниками и (или) преподавателем, отвечающим за проведение исследования в классе;
- оказание организаторами содействия участникам ВПР;
- продолжение выполнения ВПР участниками после окончания времени, отведенного для выполнения заданий ВПР;
- свободное перемещение участников ВПР по классу;
- не зафиксировано организатором на доске время начала и окончания ВПР.

5.8. Действия независимого наблюдателя по окончании проведения оценочной процедуры:

- независимый наблюдатель присутствует при сборе проверочных работ у участников оценочной процедуры;
- независимый наблюдатель ставит подпись в бумажном протоколе проведения ВПР;
- после этого независимый наблюдатель может покинуть ОО.

6. Использование результатов ВПР

6.1. Школа использует результаты ВПР для самодиагностики, организации повышения квалификации педагогических работников, повышения информированности обучающихся и их родителей об уровне подготовки школьников.

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 отметку, получение аттестата и на перевод в следующий класс.