

ПРИНЯТО
Педагогический Совет
протокол от 03.03.2025г.
№3

СОГЛАСОВАНО
Управляющий совет
протокол от
03.03.2025г №3

УТВЕРЖДЕНО
приказ директора
МБОУ «Лицей №124»
_____ Н.М.Погребников
от 03.03.2025г. №01-11/ -осн.

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации и проведении Всероссийских проверочных работ в МБОУ «Лицей №124»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует организацию и проведение Всероссийских проверочных работ (далее – «ВПР») в МБОУ «Лицей №124».

1.2. ВПР проводятся в целях осуществления мониторинга уровня и качества подготовки обучающихся в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и федеральными основными общеобразовательными программами. ВПР не требуют специальной подготовки обучающихся.

1.3. Основные задачи организации и проведения ВПР в МБОУ «Лицей №124»:

1.3.1. оценка индивидуальных учебных достижений обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС;

1.3.2. совершенствование методик преподавания в общеобразовательной организации;

1.3.3. информирование всех участников образовательных отношений о состоянии качества образования;

1.3.4. формирование среди участников образовательных отношений устойчивых ориентиров на методы и инструменты объективной оценки образовательных результатов обучающихся;

1.3.5. использование результатов оценочных процедур для повышения качества образования, в том числе повышения квалификации педагогических работников.

1.4. Настоящий порядок разработан в соответствии с Федеральным законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и нормативно-правовыми актами, инструктивными письмами, регламентирующими процедуру проведения ВПР в текущем учебном году.

2. Организация проведения ВПР

2.1. Проведение ВПР:

2.1.1. осуществляет МБОУ «Лицей №124» (далее - образовательная организация) в рамках внутренней системы оценки качества образования;

2.1.2. регламентируется приказом директора, который издается на основании приказов Рособнадзора, Министерства образования и науки Алтайского края, муниципального органа управления образованием, порядка проведения ВПР, регламентирующих процедуру организации и проведения ВПР в текущем учебном году.

2.2. ВПР проводятся в сроки, утверждённые приказом Рособнадзором на текущий учебный год.

2.3. Образовательная организация:

2.3.1. назначает лицо (лиц), обеспечивающее (их) координацию работ по проведению ВПР в образовательной организации (далее – «школьный координатор»);

2.3.2. обеспечивает проведение подготовительных мероприятий для включения образовательной организации в списки участников ВПР, в том числе подают в установленные сроки заявку на участие в ВПР через ФИС ОКО;

2.3.3. назначает организаторов в аудиториях, экспертов по проверке работ, технических специалистов для выполнения технических работ при подготовке и проведении ВПР, ответственных за своевременную замену пароля для входа на ФИС ОКО и его сохранность;

2.3.4. создает необходимые материально-технические и методические условия для проведения ВПР (обеспечивают необходимое количество посадочных мест в кабинетах, обеспечивают каждого участника индивидуальными комплектами (далее – ИК), черновиками; готовят инструктивные материалы на бумажных носителях для организаторов в аудиториях, технических специалистов, общественных наблюдателей и экспертов, обеспечивают видеонаблюдение в установленных случаях, организуют методическую работу по подготовке и анализу результатов ВПР через различные формы работы в образовательной организации (педсовет по результатам ВПР, заседания методических объединений, семинары - практикумы, открытые уроки и т.п.);

2.3.5. проводит инструктаж организаторов, технических специалистов и общественных наблюдателей по организации и проведению ВПР;

2.3.6. утверждает состав комиссии образовательной организации по проверке/перепроверке ВПР и организуют ее работу;

2.3.7. заполняет и загружает в установленные сроки электронную форму сбора результатов ВПР;

2.3.8. организует ознакомление обучающихся и их родителей с нормативными правовыми и распорядительными документами, регламентирующими проведение ВПР, с информацией о сроках и местах их проведения, результатах ВПР;

2.3.9. содействует созданию благоприятного микроклимата среди участников образовательного процесса в период подготовки и проведения ВПР;

2.3.10. обеспечивает соблюдение настоящего порядка и объективность результатов ВПР;

2.3.11. взаимодействует с МОУО и региональным координатором по вопросам организации и проведения ВПР;

2.3.12. несет ответственность за сохранность работ и результатов ВПР в течение календарного года;

2.3.13. обеспечивает соблюдение информационной безопасности при проведении ВПР в пределах своей компетенции.

2.3.14. организует адресную методическую помощь педагогическим работникам, обучающиеся которых показывают по итогам ВПР низкие образовательные результаты.

2.4. Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья не принимают участие в ВПР.

2.5. Во время проведения ВПР исключается использование любых средств связи, бумажных записей, учебной литературы, словарей, справочных материалов.

2.6. ВПР проводятся в штатном режиме в классах и по предметам, закрепленным приказом Рособнадзора, регламентирующем проведение ВПР в текущем учебном году. В классах с углубленным изучением предмета (ов) «Математика» и/или «Физика» ВПР по данным предметам проводятся на углубленном уровне.

2.7. Обучающиеся, пропустившие процедуру выполнения ВПР, обязаны предоставить документы, официально подтверждающие уважительную причину пропуска.

2.8. ВПР проводятся по школьному расписанию, соблюдая продолжительность выполнения работы, определенную федеральными нормативными актами.

2.9. На выполнение проверочной работы отводится один урок, продолжительностью 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. Если проверочная работа состоит из двух частей, участник должен выполнить обе части работы. Результаты работ участников, выполнивших только одну часть (первую или вторую), не учитываются при обработке и не предоставляются в разделе «Аналитика».

2.10. При проведении ВПР предоставляется альтернативная возможность выполнения участниками работ в компьютерной форме. Решение о проведении проверочной работы в компьютерной форме ОО принимает самостоятельно. В случае принятия решения о проведении проверочных работ в компьютерной форме эксперты для проверки заданий получают доступ к системе электронной проверки заданий «Эксперт». В ОО с большим количеством участников возможно проведение ВПР в компьютерной форме в несколько сессий в рамках выбранной даты или в течение нескольких дней.

2.11. Федеральный организатор обеспечивает образовательные организации реквизитами доступа участников для выполнения проверочных работ в системе для выполнения работы и реквизитами доступа экспертов для проверки работ участников в системе электронной проверки заданий «Эксперт». Реквизиты доступа публикуются в личных кабинетах ОО в ФИС ОКО.

2.12. ВПР в классе и по предмету может проводить учитель, преподающий в этом классе, если иное не будет предписано документами органов исполнительной власти Российской Федерации. Контроль за проведением ВПР осуществляется представителями администрации ОО, координаторами процедуры.

2.13. На ВПР допускается присутствие сторонних наблюдателей из числа представителей органа исполнительной власти, муниципального органа управления образованием, других общеобразовательных организаций, родительской общественности, общественных организаций и объединений края и района (города). Присутствие наблюдателей закрепляется приказом по образовательной организации, в том числе в соответствии с приказами исполнительных органов.

2.14. При проведении ВПР, проверке работ и обработке результатов используется код участника. Коды выдаются участникам один раз до проведения проверочных работ. Коды представляют собой четырехзначные числа, идущие подряд; по классам в порядке следования номеров учеников в списке по алфавиту. Каждый код используется во всей школе только один раз.

2.15. Проверка работ участников ВПР по каждому предмету в каждом классе проводится группой учителей общеобразовательной организации, состав которой закрепляется приказом директора; в состав группы учителей входят учитель, преподающий в классе предмет, по которому проводилась ВПР, учителя организации, преподающие аналогичный предмет, учителя, преподающие предметы, которые относятся к укрупненной группе предметов, в которую входит предмет, по которому проводилась ВПР. Образовательная организация может привлекать экспертов для проверки работ из числа учителей-предметников с опытом работы не менее 3 лет.

2.16. Перевод баллов в оценки осуществляется в соответствии со шкалой перевода, указанной в критериях оценивания работ по каждому классу и предмету

2.17. В электронный журнал выставляются оценки обучающимся по всем проводимым ВПР.

2.18. С целью выполнения основной образовательной программы в полном объеме проводится корректировка рабочих программ; допустима коррекция расписания учебных занятий в день написания ВПР.

3. Порядок проведения и получения результатов ВПР

3.1. Заместитель директора по УВР, ответственный за проведение ВПР в общеобразовательной организации:

3.1.1. в личном кабинете в ФИС ОКО скачивает форму-заявку на участие в ВПР в разделе «ВПР», заполняет форму-заявку согласно инструкции, загружает подготовленный файл в ФИС ОКО в разделе «ВПР».

3.1.2. формирует расписание проведения ВПР в традиционной и компьютерной форме в 7-8 и в 10 классах.

3.1.3. 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 /](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.

3.1.4. Для 7-8, 10 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.

3.1.5. Распределение предметов на основе случайного выбора осуществляет федеральный организатор.

3.1.6. 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.

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

3.1.8. Для проведения в параллелях 7-8 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 ВПР.

3.2. Учитель, который участвует в проведении ВПР:

3.2.1. организует выполнение участниками работы; выдает каждому участнику код (каждому участнику выдается один и тот же код на все работы) и проводит инструктаж обучающихся;

3.2.3. в процессе проведения работы заполняет бумажный протокол, в котором фиксируется соответствие кода и ФИО участника;

3.2.4. по окончании проведения работы собирает все комплекты и обеспечивает их хранение до проверки;

3.3. Технический специалист, ответственный за проведение ВПР в общеобразовательной организации:

3.3.1. заполняет электронную форму сбора результатов выполнения ВПР: для каждого из участников вносит в форму его код, номер варианта работы, баллы за задания, букву/цифру класса (соответствие ФИО и кода остается в общеобразовательной организации в виде бумажного протокола);

3.3.2. загружает форму сбора результатов в систему ВПР (дата загрузки формы по соответствующему предмету указана в Плане-графике проведения ВПР); В случае проведения ВПР в компьютерной форме раздает логины и пароли участникам и экспертам, организует проверку.

3.3.3. скачивает через личный кабинет на портале ВПР статистические отчеты по проведению ВПР в общеобразовательной организации, с помощью бумажного протокола устанавливает соответствие между ФИО участников и их результатами (сроки публикации результатов представлены в Плане-графике проведения ВПР).

3.4. Учитель, осуществляющий обучение учащихся по предмету, по которому проводится ВПР:

3.4.1. знакомит учащихся со сроками и процедурой написания ВПР;

3.4.2. организуют разъяснительную работу с родителями (законными представителями) обучающихся (в том числе, в части: обязательности участия в написании ВПР) процедуры написания ВПР; соответствия содержания текстов ВПР требованиям ФГОС с учётом примерных образовательных программ;

3.4.3. участвует в коллегиальной проверке ВПР обучающихся;

3.4.4. информирует учащихся и родителей (законных представителей) о результатах ВПР.

3.5. Обучающиеся:

3.5.1. пишут ВПР в общеобразовательной организации, в которой проходят обучение;

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

4. Использование результатов ВПР

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

4.2. Родители (законные представители), обучающиеся – с целью выявления склонностей, проблемных зон, получения ориентиров для построения образовательных траекторий.

4.3. Результаты ВПР не влияют на годовую оценку, получение аттестата и на перевод в следующий класс.