



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 6 ИМЕНИ КАВАЛЕРА ОРДЕНА
КРАСНОЙ ЗВЕЗДЫ АНДРЕЯ ЛЕОНИДОВИЧА ДОЦЕНКО ПОСЁЛКА СОВХОЗНОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СЛАВЯНСКИЙ РАЙОН**

ПРИКАЗ

От 01.09.2023 г.

№ 521

г. Славянск-на-Кубани

**Об утверждении Положения о порядке организации
и проведения Всероссийских проверочных работ
в МБОУ СОШ № 6**

В целях обеспечения единых подходов к проведению Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР), оцениванию ВПР, а также использование современных технологий, позволяющих обеспечить практически одновременное выполнение работ обучающимися эффективного обучения, повышения качества получения предметных результатов на уровне начального общего, основного общего и среднего общего, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о порядке организации и проведения Всероссийских проверочных работ в МБОУ СОШ № 6.
2. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы

Т.И.Скрипка

Проект вносит:

Заместитель директора

по учебно-воспитательной работе

Л.О.Кирыанова

Положение о порядке организации и проведения Всероссийских проверочных работ в МБОУ СОШ № 6

Настоящее положение разработано на основании:

- Федерального Закона Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в российской Федерации»;
- Правил осуществления мониторинга системы образования, утвержденных постановлением Правительства РФ от 05.08.2013 № 662;
- Порядка проведения Всероссийских проверочных работ, разработанным в соответствии с приказом Рособрнадзора от 23.12.2022 №1282 «О проведении Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организации в форме всероссийских проверочных работ в 2023 году» всероссийских проверочных работ».

1. Цель

1.1. Установление единых требований по проведению ВПР, проверке, обработке и хранению работ.

2. Общие положения

2.1. Всероссийские проверочные работы (ВПР) – это контрольные работы, сравнимые с итоговыми контрольными работами, традиционно проводимыми в ОО, отличительными особенностями которых является единство подходов к составлению инструмента проверки, проведению самих работ и их оцениванию, а также использование современных технологий, позволяющих обеспечить практически одновременное выполнение работ обучающимися всей РФ. Проведение ВПР организуется с целью формирования единого образовательного пространства в РФ. Варианты контрольных работ и системы оценивания разрабатываются на федеральном уровне и дают возможность оценить учебные результаты обучающихся по единым критериям.

2.2. Основными задачами организации и проведения ВПР являются:

- осуществление диагностики достижений предметных и метапредметных результатов;
- осуществление диагностики уровня сформированности универсальных учебных действий и овладения межпредметными понятиями;
- контроль выполнения учебных программ и календарных планов изучения отдельных предметов;
- совершенствование преподавания предметов и повышения качества образования.

2.3. ВПР проводится ОО с использованием вариантов заданий, разрабатываемых на федеральном уровне в соответствии с ФГОС.

2.4. Проведение ВПР осуществляется в сроки, утверждаемые ежегодно федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.

2.5. Проведение ВПР в образовательной организации регламентируется приказом директора.

2.6. Перечень учебных предметов и классов, обучающиеся которых в обязательном порядке являются участниками ВПР, а также перечень учебных предметов и классов, по которым решение об участии в ВПР принимает образовательная организация, ежегодно утверждается Рособрнадзором.

3. Участники ВПР

3.1. Обучающиеся тех классов, в которых ВПР проводится первый год, принимают участие в ВПР по решению образовательной организации согласно графику проведению.

3.2. Обучающиеся 11-х классов принимают участие в ВПР по решению образовательной организации. В случае принятия решения об участии в ВПР по конкретному учебному предмету принимают все обучающиеся 11 класса, не планирующие проходить государственную итоговую аттестацию в форме ЕГЭ по данному учебному предмету. Обучающиеся 11-х классов, планирующие сдавать ЕГЭ по конкретному учебному предмету, принимают участие в ВПР по данному предмету по своему выбору.

3.3. Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья выполняют ВПР по желанию родителей (законных представителей).

4. Проведение ВПР

4.1. Во время проведения ВПР в каждой аудитории должен присутствовать организатор, в классах начального общего образования – учитель, не преподающий в этом классе.

4.2. В целях обеспечения объективности проведения ВПР к участию в ВПР могут привлекаться общественные наблюдатели, специалисты в сфере образования.

4.3. Время выполнения ВПР устанавливается Письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) о проведении ВПР. Рекомендуемое время проведения работ второй - третий урок.

4.4. Для выполнения ВПР участники рассаживаются за партой в произвольном порядке, каждому предоставляется отдельный вариант.

4.5. При выполнении ВПР не разрешается использование словарей и справочных материалов. Запрещено пользоваться мобильным телефоном. Можно использовать черновик.

4.6. Проверку работ осуществляет учитель, работающий в этом классе.

5. Субъекты организации ВПР

5.1. Субъектами организации ВПР являются:

- образовательная организация;
- педагогические работники, осуществляющие обучение учащихся и проверку работ;
- общественные наблюдатели.

5.2. Функции субъектов организации ВПР

Образовательная организация:

- назначает координатора проведения ВПР;
- обеспечивает проведение ВПР в образовательной организации в сроки, утвержденные 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 (ФИС ОКО) и получает доступ в свой личный кабинет;
- создаёт необходимые условия для организации и проведения ВПР: выделяет необходимое количество аудиторий, распечатывает материалы;
- проводит родительские собрания с целью ознакомления и разъяснения, снятия излишней напряжённости среди родительской общественности по вопросу организации и проведения ВПР;
- информирует родителей (законных представителей) о порядке и условиях проведения ВПР через сайт образовательной организации;
- проводит разъяснительную работу с учителями – предметниками, участвующими в ВПР;
- своевременно получают 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 в течение года после проведения ВПР.

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

- знакомит обучающихся со сроками и процедурой написания ВПР;
- организует разъяснительную работу с родителями (законными представителями) обучающихся (в том числе, в части обязательности участия в написании ВПР; процедуры написания ВПР; приближения формата проверочных работ к традиционным контрольным работам без тестовой части; соответствия содержания текстов ВПР требованиям ФГОС с учетом предметных образовательных программ и т.д.);
- присваивает коды всем участникам ВПР – один и тот же код на все этапы проведения ВПР;
- проводит ВПР в сроки, утвержденные приказом директора образовательной организации;
- осуществляет проверку работ в своём классе по критериям оценивания в соответствии с планом – графиком проведения ВПР, опубликованном на сайте ФИС ОКО;
- передают результаты оценивания работ координатору для внесения их в электронную форму;
- информацию о проведении ВПР вносят в классный журнал образовательной организации, в графе «Тема урока» прописывается тема «Всероссийская проверочная работы»;
- информируют обучающихся и родителей (законных представителей) о результатах участия в ВПР.

Родители (законные представители):

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

6. Последовательность действия образовательной организации при проведении ВПР

6.1. Координатор, организующий проведение ВПР в образовательной организации, регистрируется на портале сопровождения ВПР (ФИС ОКО) и получает доступ в свой личный кабинет.

6.2. В личном кабинете координатор получает доступ к зашифрованному архиву, в котором содержится электронный макет индивидуальных комплектов, включающих варианты КИМ с индивидуальными метками (кодами), сопутствующие файлы (например, аудиозапись текста для диктанта).

6.3. В день проведения работы в установленное время (в зависимости от количества обучающихся) до начала проведения работы координатор получает в личном кабинете пароль для расшифровки архива с макетами индивидуальных комплектов.

6.4. Координатор распечатывает (в соответствии с инструкцией) индивидуальные комплекты по количеству учащихся и предоставляет их учителю / ассистенту перед началом проведения ВПР.

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

6.6. Организатор в аудитории фиксирует в протоколе проведение работы соответствие между кодами индивидуальных комплектов и ФИО обучающегося, который передает на хранения координатору.

6.7. После проведения работы учитель собирает все комплекты и передает координатору.

6.8. Учитель, работающий в классе, / эксперт осуществляет проверку работ. Проверка проходит в соответствии с критериями оценивания ответов, полученными от координатора. Проверка работ должна завершиться в сроки, указанные в плане – графике проведения ВПР, опубликованном на сайте ФИС ОКО.

6.9. Координатор вносит оценки в электронную форму через личный кабинет на портале ВПР. Электронную форму сбора результатов координатор заполняет в течение не более двух рабочих дней: для каждого из участников вносит в форму его код, номер варианты работы и баллы за задания. В электронной форме передаются только коды учеников, ФИО не указывается. Соответствие ФИО и кода остается в образовательной организации в виде бумажного протокола. После заполнения форм координатор загружает форму сбора результатов в систему ВПР.

6.10. Координатор получает результаты в личном кабинете на сайте в сроки, установленные планом – графиком. Распечатывает результаты и передает учителю для изучения и объявления обучающимся.

6.11. Приложение к Положению утверждено директором и обновляется ежегодно по мере поступления нормативно – правовых актов разных уровней.

7. Учёт и хранение материалов ВПР

7.1. Оригиналы бланков ответов обучающихся хранятся в МБОУ СОШ № 6 до 01 марта следующего учебного года.

7.2. При уничтожении бланков, по истечению срока хранения, составляется акт об уничтожении, который хранится в течение 1 года с даты уничтожения материалов.

7.3. Образовательная организация также осуществляет хранение: отчетных форм о проведении ВПР, копий протоколов.

8. Учет результатов ВПР

8.1. По результатам проведения ВПР отметки **выставляются в классный журнал** на предметную страницу.

8.2. Результаты ВПР влияют на выставление отметки за четверть (полугодие) по предметам.

8.3. Использование этой процедуры даёт возможность получить объективную информацию о качестве образования не только по итогам окончания основных этапов обучения, но и на промежуточных этапах обучения.

АКТ МБОУ СОШ № 6

№ _____ от « _____ » _____ 20__ г

уничтожения бланков всероссийских проверочных работ

В соответствии с Положением о проведении всероссийских проверочных работ, комиссией в составе:

- Директора школы _____
- Заместителя директора школы _____
- Руководителя ШМО _____

произведено уничтожение бланков всероссийских проверочных работ, выполненных 20__ году.

ПЕРЕЧЕНЬ уничтоженных бланков всероссийских проверочных работ

№ п / п	Наименование бланка ВПР	Кол-во
1	Бланки ВПР по	

Всего уничтожено _____ -(_____) шт.

бланков ВПР.

Председатель комиссии: _____ (директор школы)

Члены комиссии _____

