

Принято
Педагогическим советом школы
Протокол № 1 от 29.08.2022 г.

Утверждаю
Приказ № 40 от 31.08.2022
Директор школы



/ Т.В.Кузина/

**Положение о порядке
организации и проведения Всероссийских проверочных работ-2022 (осень) в
муниципальном казенном общеобразовательном учреждении
Старо-Тарабинской основной общеобразовательной школе имени Героев
Советского Союза А.С.Красилова и Л.А. Черемнова**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует организацию и проведение Всероссийских проверочных работ 2022(осень) (далее - «ВПР») в МКОУ Старо-Тарабинской ООШ имени Героев Советского Союза А.С. Красилова и Л.А. Черемнова.

1.2. ВПР проводятся в целях:

- осуществления мониторинга системы образования, в том числе мониторинга уровня подготовки обучающихся в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
совершенствования преподавания учебных предметов и повышения качества образования в МКОУ Старо-Тарабинской ООШ имени Героев Советского Союза А.С. Красилова и Л.А. Черемнова.

1.3. Основные задачи организации и проведения ВПР:

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. Участники ВПР

2.1. Участниками ВПР по каждому учебному предмету являются все обучающиеся соответствующих классов, реализующих программы начального общего, основного общего и/или среднего общего образования.

2.2. 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 МКОУ Старо-Тарабинской ООШ имени Героев Советского Союза А.С. Красилова и Л.А. Черемнова, ежегодно утверждается Рособрнадзором.

3. Организация проведения ВПР

3.1. Проведение ВПР:

3.1.1. осуществляет образовательная организация в рамках внутренней системы оценки качества образования;

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

3.2. ВПР проводятся в сроки, утверждённые Рособрнадзором на текущий учебный год.

3.3. Образовательная организация:

3.4. создаёт необходимые условия для организации и проведения ВПР: выделяет необходимое количество аудиторий для проведения ВПР (из расчёта мест - по 2 обучающегося за партой, у обучающихся, сидящих по соседству, разные варианты), проверки работ; обеспечивает необходимое число организаторов в аудитории (один организатор); создает условия для выполнения ВПР продолжительностью 60 или 90 минут.

3.4.1. информирует родителей (законных представителей) обучающихся: о порядке и условиях проведения ВПР через официальный сайт общеобразовательной организации, на классных родительских собраниях; о результатах учебных достижений обучающихся на родительских собраниях и в индивидуальной беседе.

3.4.2. проводит разъяснительную работу с педагогическими работниками, участвующими в ВПР, об обеспечении объективности результатов;

3.4.3. обеспечивает участие обучающихся в написании ВПР по предмету в соответствии с порядком проведения ВПР в текущем учебном году, установленном Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки;

3.4.4. обеспечивает соблюдение процедуры ВПР на всех ее этапах: регистрации в ФИС ОКО и получения доступа в личный кабинет;

получения архива с макетами индивидуальных комплектов заданий; проверки работ; заполнения печатных отчетных документов; заполнение и отправка через личный кабинет электронной формы сбора результатов ВПР;

3.4.5. осуществляет аналитическую работу с результатами ВПР с целью повышения качества образования на уровне МКОУ Старо-Тарабинской ООШ имени Героев Советского Союза А.С. Красилова и Л.А. Черемнова при составлении плана работы школы, подготовки отчета по самообследованию, аналитической справки в комитет по образованию;

3.4.6. обеспечивает сохранность работ до конца учебного года, исключая возможность внесения изменений;

3.4.7. создает условия и проводит мероприятия, направленные на повышение объективности оценки образовательных результатов обучающихся.

3.5. От участия в ВПР освобождаются обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья и обучающиеся на дому. Дети с ОВЗ и обучающиеся на дому могут принимать участие по желанию и с согласия родителей (законных представителей).

3.6. ВПР проводятся на втором или третьем уроке по школьному расписанию, соблюдая продолжительность выполнения работы, определенную федеральными нормативными актами. ВПР продолжительностью 60 и 90 минут проводятся без перемены в течение всего времени.

3.7. Во время проведения ВПР исключается использование любых средств связи, бумажных записей, учебной литературы, словарей, справочных материалов, если иное не будет предписано документами органов исполнительной власти. Разрешается использовать черновик.

3.7.1. ВПР проводятся в штатном режиме в классах и по предметам, закрепленным приказом Рособрнадзора, регламентирующем проведение ВПР в текущем учебном году, в классах и по предметам, которые проводятся в режиме апробации - по решению педагогического коллектива, которое принимается ежегодно. Обучающиеся, пропустившие процедуру выполнения ВПР, обязаны предоставить документы, официально подтверждающие уважительную причину пропуска.

3.7.2. ВПР проводится учителем, преподающим в этом классе, работающим в данном классе, учителем другого класса, закрепленный приказом МКОУ Старо-Тарабинской ООШ имени Героев Советского Союза А.С. Красилова и Л.А. Черемнова Контроль за проведением ВПР осуществляется ответственным за проведение ВПР.

3.7.3. Перед началом работы ответственный за проведение ВПР проводит обязательный инструктаж. Длится он не более 5 минут. Время инструктажа во время, отведенное на выполнение работы, не входит.

3.7.4. Ответственный за проведение ВПР обеспечивает порядок и дисциплину в классах при проведении ВПР.

3.7.5. При выполнении ВПР можно использовать черновик со штампом образовательной организации. Работа выполняется синими ручками, которые обычно используются обучающимися на уроке.

3.7.6. В связи с проведением ВПР с целью выполнения рабочих программ в полном объеме проводится корректировка рабочих программ.

3.7.7. В целях обеспечения объективности проведения ВПР к участию в ВПР по решению органа субъекта Российской Федерации могут привлекаться:

независимые наблюдатели;

специалисты в сфере образования, обладающие необходимыми знаниями для участия в проверке работ. Присутствие наблюдателей закрепляется приказом по образовательной организации, в том числе в соответствии с приказами исполнительных органов.

3.8. 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, начиная с: - 4001 (4002, 4003 и т.д.) для 4 класса; - 5001 (5002, 5003 и т.д.) для 5 класса; - 6001 (6002, 6003 и т.д.) для 6 класса; - 7001 (7002, 7003 и т.д.) для 7 класса; - 8001 (8002, 8003 и т.д.) для 8 класса; - 1001 (1002, 1003 и т.д.) для 11 класса; по классам в порядке следования номеров учеников в списке по алфавиту. Каждый код используется во всей школе только один раз.

3.8.1. Проверка работ участников ВПР по каждому предмету в каждом классе проводится группой учителей общеобразовательной организации. 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.

3.8.2. Учитель, осуществляющий обучение по предмету, по которому проводится ВПР:

- знакомит учащихся со сроками и процедурой написания ВПР;

- 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 и т.д.;

- участвует в коллегиальной проверке ВПР обучающихся;

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

- в течение 10 дней после получения результатов учитель-предметник анализирует итоги выполнения ВПР с целью определения индивидуальной образовательной траектории каждого обучающегося.

3.8.3. Обучающиеся:

- пишут ВПР в общеобразовательной организации, в которой проходят обучение;
- выполняют задания и записывают ответы на листах с заданиями, в которые вносят индивидуальный код, полученный в начале выполнения работы.

3.8.4. Родители (законные представители):

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

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

3.8.6. В электронный журнал отметки обучающимся по итогам ВПР не выставляются.

4. Регламент проведения ВПР

4.1.1. Образовательная организация назначает ответственного за организацию и проведение ВПР из числа заместителей директора, обеспечивает проведение ВПР в образовательной организации по предметам в сроки, утвержденные Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки РФ, издает локальные правовые акты об организации и проведении ВПР.

Проведение ВПР в 5 - 9 классах

4.1.2. Заместитель директора по УМР, ответственный за проведение ВПР в общеобразовательной организации:

4.1.3. скачивает архив с материалами для проведения ВПР - файлы для распечатывания участникам ВПР в личном кабинете в ФИС ОКО. Архив, критерии и форма сбора результатов размещаются в ФИС ОКО в соответствии с Планом-графиком проведения ВПР;

4.1.4. скачивает в личном кабинете в ФИС ОКО в разделе «ВПР» макет бумажного протокола и список кодов участников проведения работы ВПР, которые разрезаются на отдельные части и выдаются участникам перед началом работы;

4.1.5. распечатывает варианты ВПР на всех участников (формат печати – А4, чёрно-белая, односторонняя или двусторонняя, время выполнения согласно приложению к Порядку проведения ВПР), бумажный протокол и коды участников;

4.1.6. организует коллегиальную проверку работ участников в соответствии с критериями оценивания в течение дня проведения ВПР и следующего за ним дня по графику;

4.1.7. организует заполнение электронной формы сбора результатов выполнения ВПР: для каждого из участников вносится 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);

4.1.8. Загружает форму сбора результатов в ФИС ОКО в разделе «ВПР» (дата загрузки формы по соответствующему предмету указана в Плана-графике проведения ВПР 2022);

4.1.9. скачивает через личный кабинет в ФИС ОКО в разделе «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 Плана- графике проведения ВПР 2022 (осень)).

4.1.10. готовит аналитическую справку, выявляя проблемы и формулируя рекомендации для учителей и родителей. Аналитическая информация рассматривается на совещании при директоре, педагогическом совете с целью своевременного принятия мер по повышению качества образования обучающихся, развития внутришкольной системы оценки качества образования.

4.1.11. Организатор в аудитории организует выполнение участниками работы; выдает каждому участнику код (каждому участнику выдается один и тот же код на все работы) и проводит инструктаж для обучающихся; заполняет бумажный протокол, в котором фиксируется соответствие кода и ФИО участника; по окончании проведения работы собирает все комплекты и обеспечивает их хранение до проверки.

Проведение ВПР в 6, 7, 8 классах

4.1.12. Всероссийская проверочная работа в 7, 8, 9 классах проводится по следующим предметам на основе случайного выбора: 7 класс - по истории, биологии, географии, обществознанию, 8 класс - по истории, биологии, географии, обществознанию, физике, 9 класс – по истории, биологии, географии, обществознанию, химии, физике. ВПР проводятся для каждого класса по

двум предметам на основе случайного выбора. В 7-9 классах распределение конкретных предметов на основе случайного выбора по конкретным классам осуществляется федеральным организатором.

4.1.13. Распределение конкретных предметов на основе случайного выбора по конкретным классам предоставляется ОО на неделе, предшествующей проведению работы по этим предметам, публикуется в личном кабинете ОО в ФИС ОКО в соответствии с информацией, полученной от ОО.

4.1.14. Ответственный за проведение ВПР скачивает информацию о распределении предметов по классам и организует проведение ВПР в указанных классах по указанным предметам.

Проведение ВПР по иностранным языкам в 8 классах

4.1.15. Всероссийская проверочная работа по иностранным языкам (английский, немецкий) в 8 классах выполняется в штатном режиме в компьютерной форме в специально оборудованной для этого аудитории в объеме, соответствующем техническим возможностям ОО. Для выполнения работы в ФИС ОКО в разделе «ВПР» размещается специальное ПО (программное обеспечение). ПО и демонстрационные материалы размещаются в личном кабинете в ФИС ОКО в разделе «ВПР» в соответствии с Планом-графиком проведения ВПР.

В каждой аудитории оборудуется не более четырех рабочих мест на максимальном удалении друг от друга и одну запасную. ВПР по иностранным языкам проводится согласно утвержденному графику. Техническому специалисту необходимо подготовить рабочие станции для проведения ВПР согласно Инструкции для организаторов ВПР по иностранному языку и Руководство пользователя.

При подготовке к процедуре проведения работы по иностранному языку в рамках ВПР технический специалист ОО должен выполнить следующие шаги:

1. Техническому специалисту нужно запустить станцию записи ответов и ввести необходимые данные:

- логин ОО (соответствует логину ФИС ОКО без букв sch, вида 123456)
- номер аудитории (вида 0001, 0002 и т.д.)
- номер станции (от 1 до 9)

2. Произвести техническую подготовку, выполнив настройку аудиоустройства (обязательно наличие аудиогарнитуры), произвести тестовую запись и проверить отображение проверочной работы с помощью кнопок: “Проверить качество записи” и “Проверить отображение заданий”.

При подготовке к процедуре проведения работы по иностранному языку в рамках ВПР организатор в аудитории должен:

1. Проверить пронумерованные рабочие станции (максимальное количество станций, используемых в одной аудитории, не должно превышать 4), обеспечение наушниками и микрофоном.

2. Раздать участникам индивидуальные коды. Файл с кодами будет доступен для скачивания заранее в соответствующей публикации в личном кабинете в ФИС ОКО. Для каждого участника должен использоваться один и тот же код на всех этапах проведения ВПР.

3. Рассадить участников за рабочие станции, подготовленные и проверенные техническим специалистом (участники рассаживаются по одному за рабочие станции согласно списку). Показать участникам, где находятся наушники и микрофоны, предназначенные для выполнения проверочной работы.

4. Предложить участникам ознакомиться с инструкцией, которая появится на экране. Обратив внимание участников на необходимость произвести запись кода участника и прослушать ее, нажав соответствующие кнопки в окне «Запись кода участника ВПР». В случае успешной записи кода, нажать кнопку в нижней части окна программы «Завершить запись кода участника и приступить к выполнению заданий». Если запись слышна тихо или некорректно, необходимо повторить запись. В случае повторения ошибки, вызвать технического специалиста для решения возникшей нештатной ситуации. Во время выполнения работы предусмотрен перерыв для выполнения

комплекса упражнений гимнастики глаз. У каждого участника на рабочем месте должен быть распечатан рекомендуемый комплекс упражнений гимнастики глаз.

5. После завершения работы одним участником появляется окно с выбором «Начать на станции выполнение ВПР для следующего участника» и «Завершить работу станции». Следующий участник начинает выполнение работы, нажав на кнопку «Начать на станции выполнение ВПР для следующего участника».

6. Заполнить протокол проведения ВПР с кодами для фиксации соответствия кода и ФИО (таблица, в первом столбце которой указаны коды, а во втором столбце вписываются ФИО участника). Протокол должен быть заполнен в бумажном виде. Протокол хранится в ОО до окончания всех процедур. Данный протокол не передается федеральным и региональным организаторам ВПР.

5. Получение результатов ВПР

5.1. Образовательная организация получает результаты ВПР в разделе «Аналитика» ФИС ОКО в соответствии с инструкцией по работе с разделом.

5.2. Обеспечить хранение работ обучающихся 5, 6, 7, 8, 9 классов до конца учебного года

6. Использование результатов ВПР

6.1. Образовательная организация 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 оценку, получение аттестата и на перевод в следующий класс.