

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ШКОЛА №6 С УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ ОТДЕЛЬНЫХ ПРЕДМЕТОВ ГОРОДА ЯСИНОВАТАЯ»

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом
МБОУ «ШКОЛА №6
ГОРОДА ЯСИНОВАТАЯ»
(протокол от 31.03.2023 г. № 6)



ПОЛОЖЕНИЕ
о проведении всероссийских проверочных работ в
МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬ-
НОМ УЧРЕЖДЕНИИ «ШКОЛА №6 С УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ
ОТДЕЛЬНЫХ ПРЕДМЕТОВ ГОРОДА ЯСИНОВАТАЯ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со ст. 28 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ; Правилами осуществления мониторинга системы образования, утвержденными постановлением Правительства РФ от 05.08.2013 г. № 662 о проведении всероссийских проверочных работ (далее – ВПР), распоряжениями Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) в области проведения ВПР.

1.2. Положение определяет порядок проведения ВПР в МБОУ «ШКОЛА №6 ГОРОДА ЯСИНОВАТАЯ».

1.3. Цель проведения ВПР – обеспечение единства образовательного пространства Российской Федерации и поддержка реализации ФГОС НОО, ООО, СОО за счет предоставления единых проверочных материалов и единых критериев оценивания учебных достижений.

1.4. Основными задачами организации и проведения ВПР являются:

- оценка уровня общеобразовательной подготовки обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС НОО ФГОС ООО, ФГОС СОО;
- оценка индивидуальных учебных достижений обучающихся МБОУ «ШКОЛА №6 ГОРОДА ЯСИНОВАТАЯ» в соответствии с требованиями ФГОС;
- совершенствование методик преподавания в МБОУ «ШКОЛА №6 ГОРОДА ЯСИНОВАТАЯ»;
- информирование всех участников образовательных отношений о состоянии качества образования в МБОУ «ШКОЛА №6 ГОРОДА ЯСИНОВАТАЯ»;
- формирование среди участников образовательных отношений устойчивых ориентиров на методы и инструменты объективной оценки обра-

звательных результатов обучающихся МБОУ «ШКОЛА №6 ГОРОДА ЯСИНОВАТАЯ»;

– использование результатов оценочных процедур для повышения качества образования в МБОУ «ШКОЛА №6 ГОРОДА ЯСИНОВАТАЯ», в том числе повышения квалификации педагогических работников образовательной организации.

1.5. Проведение ВПР осуществляется в сроки, утвержденные Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки Российской Федерации.

1.6. Проведение ВПР осуществляется МБОУ «ШКОЛА №6 ГОРОДА ЯСИНОВАТАЯ» в рамках внутренней системы оценки качества образования и регламентируется приказом директора школы, который издается на основании приказов Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки, Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики, порядка проведения ВПР, регламентирующих процедуру организации и проведения ВПР в текущем учебном году.

1.7. ВПР не входят в количество обязательных проверочных работ.

1.8. ВПР не являются государственной итоговой аттестацией, проводятся общеобразовательным учреждением самостоятельно, с использованием единых вариантов заданий для всей Российской Федерации, разрабатываемых на федеральном уровне в строгом соответствии с ФГОС НОО, ООО, СОО, и должны оценить учебные результаты обучающихся по единым критериям.

1.9. Участие обучающихся МБОУ «ШКОЛА №6 ГОРОДА ЯСИНОВАТАЯ» в ВПР является обязательным. От участия в ВПР освобождаются обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья, а также обучающиеся, болеющие на момент проведения ВПР. Решение об участии обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов в ВПР принимается в индивидуальном порядке на основании письменного заявления родителей (законных представителей) обучающегося.

1.10. ВПР проводится учителем, работающим в данном классе, либо учителем, не преподающим в этом классе, закрепленным приказом по школе. Контроль за проведением ВПР осуществляется представителями администрации школы, координаторами процедуры, ответственными за проведение ВПР.

1.11. В день проведения ВПР в классном журнале записывается «Все-российская проверочная работа», если сроки проведения ВПР известны до составления рабочей программы, тема вносится в КТП.

1.12. Отметки за выполнение ВПР в классный журнал выставляются по желанию обучающихся.

1. Функции участников ВПР

1.1. Директор:

- назначает координатора, ответственного за проведение ВПР, из числа заместителей директора;
- обеспечивает проведение ВПР в сроки, утвержденные Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки РФ;
- издает приказ об организации и проведении ВПР;
- назначает специалиста, ответственного за техническое сопровождение проведения ВПР;
- создает необходимые условия для организации и проведения ВПР.

1.2. Координатор:

- проходит регистрацию на портале сопровождения ВПР <https://spo-fisoko.obrnadzor.gov.ru/> и получает доступ в свой личный кабинет (при проведении ВПР в очной форме);
- проводит разъяснительную работу с учителями классов, участвующих в ВПР;
- своевременно получает архив с макетами индивидуальных комплектов;
- обеспечивает сохранность работ, исключая возможность внесения изменений;
- информирует учителей о результатах участия класса в ВПР;
- хранит работы до окончания ВПР (получения результатов);
- хранит аналитические материалы в течение года.

1.3. Ответственный за техническое сопровождение проведения ВПР:

- размещает информацию о порядке, графике и условиях проведения ВПР на сайте МБОУ «ШКОЛА №6 ГОРОДА ЯСИНОВАТАЯ»;
- обеспечивает тиражирование (по распоряжению координатора в соответствии с инструкцией) индивидуальных комплектов по количеству учащихся;
- под руководством координатора вносит отметки в электронную форму на портале ВПР.

1.4. Классные руководители:

- проводят родительские собрания с целью ознакомления и разъяснения, снятия излишней напряженности среди родительской общественности по вопросу организации и проведения ВПР;
- информирует родителей (законных представителей) о порядке, графике и условиях проведения ВПР.

1.5. Педагогические работники, осуществляющие обучение, эксперты для оценивания работ:

- знакомят обучающихся со сроками и процедурой написания ВПР;
- организуют разъяснительную работу с родителями (законными представителями) учащихся, в том числе, в части обязательности участия в

ВПП; процедуры написания ВПП; соответствия содержания текстов ВПП требованиям ФГОС с учетом примерных образовательных программ и т. д.;

- присваивают коды всем участникам ВПП;
- участвуют в коллегиальной проверке работ по критериям оценивания в соответствии с планом-графиком проведения ВПП;
- передают результаты оценивания работ координатору для внесения их в электронную форму;
- вносят информацию о проведении ВПП в классный журнал и выставляют отметки согласно п. 1.12;
- информируют учащихся и родителей (законных представителей) о результатах участия в ВПП.

1.6. Обучающиеся:

- принимают участие в ВПП;
- выполняют задания и записывают ответы на листах с заданиями, в которые вносят индивидуальный код, полученный в начале выполнения работы;
- соблюдают порядок при написании ВПП.

1.7. Родители (законные представители):

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

3. Последовательность действия МБОУ «ШКОЛА №6 ГОРОДА ЯСИНОВАТАЯ» при проведении ВПП в очной форме

3.1. Заместитель директора, организующий проведение ВПП в МБОУ «ШКОЛА №6 ГОРОДА ЯСИНОВАТАЯ» (далее – координатор), регистрируется на портале сопровождения ВПП и получает доступ в свой личный кабинет.

3.2. Соблюдая конфиденциальность, скачивает архив с материалами для проведения ВПП – файлы для участников ВПП – в личном кабинете в ФИС ОКО <https://spo-fisoko.obrnadzor.gov.ru/> в разделе «ВПП». Архив размещается в ФИС ОКО в соответствии с Планом-графиком проведения ВПП. Рекомендуется скачать архив заранее, до дня проведения работы. Для каждой ОО варианты сгенерированы индивидуально на основе банка оценочных средств ВПП с использованием ФИС ОКО. Критерии оценивания ответов и форма сбора результатов размещаются в ФИС ОКО в соответствии с Планом-графиком проведения ВПП.

3.3. Скачивает в личном кабинете в ФИС ОКО в разделе «ВПП» бумажный протокол для внесения информации по классам ОО и их наименованиям и список кодов участников работы.

3.4. В день проведения работы, в установленное время до начала проведения работы, координатор получает в личном кабинете пароль для расшифровки архива с макетами индивидуальных комплектов.

3.5. Координатор организует тиражирование (в соответствии с инструкцией) индивидуальных комплектов по количеству учащихся и предоставляет их учителю перед началом проведения ВПР.

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

3.7. Учитель в аудитории фиксирует в протоколе проведения работы соответствие между кодами индивидуальных комплектов и ФИО обучающегося. Протокол передает на хранение координатору.

3.8. Время проведения ВПР: 2-4-й урок в расписании школы. Продолжительность проведения ВПР: в зависимости от предмета 45, 60, 90 минут без перерыва в течение всего времени.

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

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

3.11. Проверка работ участников ВПР по каждому предмету в каждом классе проводится экспертами – группой учителей школы, состав которой утверждается приказом директора школы. В состав экспертов входят учитель, преподающий в этом классе предмет, по которому проводились ВПР, и учителя школы, преподающие аналогичный предмет. Проверка работ проходит коллегиально в соответствии с критериями оценивания ответов, полученными от координатора. Проверка работ должна завершиться в сроки, указанные в требованиях к проверке.

3.12. Координатор совместно с техническим специалистом вносит отметки в электронную форму через личный кабинет на портале ВПР. Координатор заполняет электронную форму сбора результатов: для каждого из участников вносит в форму его код, номер варианта 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 организатор загружает форму сбора результатов в систему ВПР. Школьный координатор и технический специалист несут персональную ответственность за информационный обмен при проведении ВПР.

3.13. Координатор получает статистические отчеты по проведению работы МБОУ «ШКОЛА №6 ГОРОДА ЯСИНОВАТАЯ» в личном кабинете на сайте в сроки, установленные планом-графиком проведения ВПР. Распеча-

тывает результаты и передает учителю для изучения и объявления обучающимся.

4. Последовательность действия МБОУ «ШКОЛА №6 ГОРОДА ЯСИНОВАТАЯ» при проведении ВПР с применением дистанционных образовательных технологий

4.1. Координатор инструктирует ответственных инструкторов по процедуре проведения ВПР, по оформлению необходимых документов.

4.2. В установленное время в день проведения работы, соблюдая конфиденциальность, координатор скачивает с электронной почты школы архив с материалами для проведения ВПР, критериями оценивания ответов, протоколы.

4.3. Координатор передаёт материалы для проведения ВПР ответственному инструктору.

4.4. Ответственный инструктор, соблюдая конфиденциальность, осуществляет рассылку участникам вариантов проверочной работы для выполнения заданий.

4.5. Ответственный инструктор в установленное время проводит инструктаж участников ВПР.

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

4.7. Ответственный инструктор фиксирует в протоколе проведения работы соответствие между кодами индивидуальных комплектов, вариантами и ФИО обучающегося. Протокол передает на хранение координатору.

4.8. Время проведения ВПР: 2-4-й урок в расписании школы. Продолжительность проведения ВПР: в зависимости от предмета 45, 60, 90 минут без перерыва в течение всего времени.

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

4.10. После проведения работы ответственный инструктор осуществляет сбор ответов участников (в электронном виде), их передачу координатору.

4.11. Проверка работ участников ВПР по каждому предмету в каждом классе проводится экспертами – группой учителей школы, состав которой утверждается приказом директора школы. В состав экспертов входят учитель, преподающий в этом классе предмет, по которому проводились ВПР, и учителя школы, преподающие аналогичный предмет. Проверка работ проходит в соответствии с критериями оценивания ответов, полученными от коор-

динатора. Проверка работ должна завершиться в сроки, указанные в требованиях к проверке.

4.12. Координатор совместно с техническим специалистом вносит отметки в электронную форму и отправляет её муниципальному координатору по электронной почте.

5. Использование результатов ВПР

5.1. Образовательная организация использует результаты ВПР для самодиагностики, организации повышения квалификации педагогических работников, информированности об уровне подготовки обучающихся.

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

5.3. Результаты ВПР не влияют на годовую отметку, получение аттестата и на перевод в следующий класс.

6. Срок действия Положения

6.1. Срок действия Положения не ограничен. Положение действует до принятия следующего.

6.2. Положение является обязательным для всех участников образовательных отношений.

6.3. В случае изменения действующего законодательства, а равно иных условий, влекущих изменение, дополнение или отмену закреплённых в нем положений, настоящее Положение подлежит пересмотру на предмет соответствия действующему законодательству Российской Федерации.

6.4. Изменения и дополнения вносятся в Положение распорядительным актом директора МБОУ «ШКОЛА №6 ГОРОДА ЯСИНОВАТАЯ» по согласованию с Педагогическим советом.

Прошито, пронумеровано и скреплено печатью
Всего 7 (семь) листов

О.А. Безуглая

расшифровка подписи

