Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение
«Муринская средняя общеобразовательная школа №3»

РАССМОТРЕНО
Педагогическим советом
протокол от 30.08.2024 г. № 1

УТВЕРЖДЕНО
Приказом МОБУ «Муринская СОШ №3»
от 30.08.2024 г. № 162/04

СОГЛАСОВАНО
Управляющим советом
протокол от 25.12.2023 г. № 13

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: 637BA9221E6418D677EB33C24784DBEC
Владелец: Ракитин Никита Викторович
Действителен: с 23.07.2024 до 16.10.2025

Согласовано Управляющим советом с учетом мнения Совета обучающихся, Совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся

Проект данного локального нормативного акта направлен 11 декабря 2023 г. в советы обучающихся, советы родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации и проведении Всероссийских проверочных работ

в МОБУ «Муринская СОШ № 3»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует организацию и проведение Всероссийских проверочных работ (далее – «ВПР») в МОБУ «Муринская СОШ № 3».

1.2. Цель организации и проведения ВПР – повышение качества предметной подготовки обучающихся в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами (далее – «ФГОС») начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования.

1.3. Основные задачи организации и проведения ВПР:

– оценка индивидуальных учебных достижений, обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС;

– совершенствование методик преподавания в общеобразовательной организации;

– информирование всех участников образовательных отношений о состоянии качества образования;

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

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

Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с последующими изменениями, ежегодными приказами Рособрнадзора «О проведении Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки Мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций в форме всероссийских проверочных работ», распоряжениями администрации Комитета общего и профессионального образования Ленинградской области, администрации Комитета по образованию МО «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области.

2. Организация проведения ВПР

2.1. Проведение ВПР:

– осуществляет МОБУ ««Муринская СОШ № 3» в рамках внешней и внутренней системы оценки качества образования;

– регламентируется приказом директора, который издается на основании ежегодных приказов Министерства просвещения Российской Федерации, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор), Комитета общего и профессионального образования Ленинградской области, Комитета по образованию муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» области; порядка проведения ВПР, регламентирующих процедуру организации и проведения ВПР в текущем учебном году.

2.2. ВПР проводятся в сроки, утверждённые Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки РФ на текущий год.

2.3. Образовательная организация:

– создает необходимые условия для организации и проведения ВПР: выделяет необходимое количество аудиторий для проведения ВПР (из расчета мест – по 2

обучающегося за партой), проверки работ; назначает организаторов в аудитории; создает условия для выполнения ВПР продолжительностью 45, 60 или 90 минут.

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

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

– 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;

– обеспечивает соблюдение процедуры ВПР на всех ее этапах: регистрации на портале сопровождения ВПР (https://spo-fisoko.obrnadzor.gov.ru) и получения доступа в личный кабинет образовательной организации; получения архива с макетами индивидуальных комплектов заданий; проверки работ; заполнения печатных отчетных документов; заполнение и отправка через личный кабинет электронной формы сбора результатов ВПР;

– осуществляет аналитическую работу с результатами ВПР с целью повышения качества образования на уровне образовательной организации;

– обеспечивает сохранность работ в течение одного года;

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

2.4. ВПР проводятся на втором - четвертом уроках по школьному расписанию, соблюдая продолжительность выполнения работы, определенную федеральными нормативными актами.

2.5. Во время проведения ВПР исключается использование любых средств связи, бумажных записей, учебной литературы, словарей, справочных материалов, за исключением тех, которые предусмотрены инструкциями по проведению ВПР.

2.6. ВПР проводятся в штатном режиме в классах и по предметам, закрепленным приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор), регламентирующем проведение ВПР в текущем учебном году, в классах и по предметам, которые проводятся в режиме апробации.

2.7. ВПР проводится учителем, назначенным организатором проведения ВПР в аудитории (учитель, ведущий данный предмет в данном классе не может быть назначен организатором проведения ВПР). Контроль за проведением ВПР осуществляется представителями администрации ОО, координаторами процедуры.

2.8. На ВПР допускается присутствие сторонних наблюдателей из числа представителей органа исполнительной власти, муниципального органа управления образованием, других общеобразовательных организаций, родительской общественности, общественных и профессиональных объединений и организаций.

2.9. При проведении ВПР, проверке работ и обработке результатов используется код участника. Коды выдаются участникам один раз до проведения проверочных работ. Коды представляют собой для 10-х классов пятизначные числа, идущие подряд, начиная с 10001 (10002, 10003 и т.д.), для 4-8-х классов пятизначные числа, первая цифра соответствует номеру класса параллели (например: для 4-х кл. – 40001), по классам в порядке следования номеров учеников в списке по алфавиту. Каждый код используется во всей школе только один раз.

2.10. Проверку работ участников ВПР по каждому предмету в каждом классе проводит группа учителей-экспертов школы, состав которой закрепляется приказом директора.

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

2.12. В электронный журнал «ГИС СОЛО» отметки по ВПР по предметам выставляются в качестве мероприятия текущего контроля успеваемости обучающихся с пометкой «ВПР» и весом 3 балла.

2.13. В связи с проведением ВПР, с целью выполнения рабочих программ в полном объеме проводится корректировка рабочих программ, допустима коррекция расписания учебных занятий в день написания ВПР.

3. Участники ВПР

3.1. Участниками ВПР являются обучающиеся 4-8-х и 10-х классов.

3.2. Решение об участии в ВПР обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов принимается индивидуально по каждому обучающемуся по согласованию с родителями (законными представителями) и с учетом особенностей состояния здоровья и психофизического развития. Согласие родителей (законных представителей) на участие обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и детей- инвалидов в ВПР подтверждается письменно (Приложение №1).

4. Регламент проведения ВПР

4.1. Ответственный организатор:

– Формирует заявку на участие в ВПР и загружает ее в личном кабинете ФИС ОКО.

– Для проведения в параллелях 4-8-х, 10-х классов ВПР по двум предметам на основе случайного выбора и распределения предметов по классам предоставляет следующую информацию через личные кабинеты ОО в ФИС ОКО:

- количество классов в каждой параллели;
- наименование классов;
- неделя, на которой планируется проведение ВПР по двум предметам на основе случайного выбора.

– Соблюдая конфиденциальность, скачивает для печати архив с материалами для проведения ВПР - файлы для участников ВПР – в личном кабинете в ФИС ОКО https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/ . 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.

– Для 4-8-х, 10-х 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 п. 4 Плана-графика. Распределение предметов на основе случайного выбора осуществляет Федеральный организатор.

– Скачивает в личном кабинете в ФИС ОКО 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. Варианты ВПР печатаются на всех участников с соблюдением условий конфиденциальности. Бумажные протоколы и коды участников печатаются в необходимом количестве и выдаются каждому участнику отдельного кода.

– Организует выполнение участниками работы. Каждому участнику выдается один и тот же код на все работы (произвольно из имеющихся). Каждый участник переписывает код в специально отведенное поле на каждой странице работы. В процессе проведения работы заполняется бумажный протокол, в котором фиксируется соответствие кода и ФИО участника.

– По окончании проведения работы собирает все комплекты с ответами участников.

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

– Заполняет электронную форму сбора результатов выполнения ВПР (при необходимости с помощью технического специалиста): вносит код, номер варианта работы и баллы за задания каждого из участников. В электронной форме передаются только коды участников, ФИО не указывается. Соответствие ФИО и кода остается в ОО в виде бумажного протокола.

– Загружает форму сбора результатов в ФИС ОКО согласно Плану-графику проведения ВПР.

4.2 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;

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

– по окончании проведения работы собирает все комплекты и передает координатору, который обеспечивает их хранение до проверки;

4.3 Учитель-эксперт, осуществляющий проверку:

– знакомит обучающихся со сроками и процедурой написания ВПР;

– участвует в коллегиальной проверке ВПР обучающихся;

– 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);

– передает заполненную электронную форму сбора результатов выполнения ВПР координатору (время проверки по соответствующему предмету указано в Плане-графике проведения ВПР)

4.4 Классный руководитель:

– 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 учетом примерных образовательных программ и т.д.;

– информирует обучающихся и родителей (законных представителей) о результатах ВПР.

4.5 Обучающиеся:

– пишут ВПР в общеобразовательной организации, в которой проходят обучение;

– выполняют здания и записывают ответы на листах с заданиями, в которые вносят индивидуальный код, полученный в начале выполнения работы, при условии, что ВПР проходят в традиционной форме;

– выполняют здания и записывают ответы в форму на сайте https://edutest.obrnadzor.gov.ru, куда заходят по логину и паролю, полученному в начале выполнения работы, при условии, что ВПР проходят в компьютерной форме.

5. Использование результатов ВПР

5.1 Образовательная организация использует результаты ВПР в качестве текущего контроля успеваемости обучающихся в рамках реализации образовательных программ, а также для самодиагностики, организации повышения квалификации педагогических работников, повышения информированности обучающихся и их родителей об уровне подготовки школьников.

5.2 Отметки за выполнение ВПР заносятся в классный журнал с пометкой «ВПР» по соответствующему предмету с весом «3».

5.3 Перевод баллов в отметки, осуществляется в соответствии со шкалой перевода, указанной в критериях оценивания работ, по каждому классу и предмету и в соответствии с нормами, определенными локальным нормативным актом, регулирующим формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости.

ПРИЛОЖЕНИЕ №1
к Положению об организации
и проведению ВПР в МОБУ
«Муринская СОШ № 3»

СОГЛАСИЕ

родителей (законных представителей) на участие детей с ОВЗ во Всероссийских проверочных работах (ВПР)

Я , _____

(*ФИО родителя (законного представителя))*

Как законный представитель даю согласие на участие моего ребёнка

_____,

(*ФИО обучающегося)*

обучающегося _____класса МОБУ «Муринская СОШ № 3» во Всероссийских проверочных работах (далее – ВПР).

Я ознакомлен(а) с целью проведения ВПР, с условиями выполнения, продолжительностью работы.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Дата_____ Подпись _____

_____

(Расшифровка подписи)