

Согласовано на педагогическом
совете МБОУ СОШ № 1
муниципального образования
Абинский район
Протокол № 1 от 30.08.2024 г.



СОГЛАСОВАНО
решение Управляющего Совета
протокол № 3 от 13.11.2024

**Положение
об организации и проведении Всероссийских проверочных работ
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 1 имени Героя
Советского Союза В.Г. Миловатского муниципального
образования Абинский район**

1. Общие положения

1.1. Положение об организации и проведении всероссийских проверочных работ в МБОУ СОШ № 1 (далее — Положение) устанавливает организационные особенности проведения всероссийских проверочных работ (далее - ВПР) в МБОУ СОШ № 1 (далее - Школа).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с нормативными документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- письмом Министерства Просвещения Российской Федерации от 01.10.2021 г. N СК-403/08 «О ведении журналов успеваемости и выставлении отметок»;

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 17.02.2024 № 182 «Об утверждении Правил формирования и ведения государственной информационной системы «Федеральная информационная система оценки качества образования»;

- Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04.04.2024 № 732 «Об утверждении Порядка учета результатов региональных сопоставительных исследований качества общего образования федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, при проведении мероприятий по оценке качества образования»;

- Постановлением Правительства РФ от 30.04.2024 № 556 «Об утверждении перечня мероприятий по оценке качества образования и Правил проведения мероприятий по оценке качества образования»;

- Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 13.05.2024 № 1006 «Об утверждении состава участников, сроков и продолжительности проведения национальных сопоставительных исследований качества общего образования в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, 2024/2025 учебном году»;

- Методическими рекомендациями по подготовке и проведению всероссийских проверочных работ в 2024/25 учебном году, направленными письмом Рособнадзора от 27.06.2024 № 02-168;

2. Сроки и этапы проведения ВПР

2.1. Сроки проведения ВПР утверждаются Рособнадзором.

2.2. Для каждого класса и учебного предмета, по которому проводится ВПР и устанавливаются период времени или рекомендуемые даты проведения ВПР, Школа самостоятельно определяет дату проведения ВПР из рекомендуемых сроков.

2.3. При невозможности проведения ВПР в установленные сроки по объективным причинам по согласованию с региональным координатором школа может провести ВПР по отдельным предметам в резервные дни, их устанавливает директор Школы приказом.

2.4. Не предусмотрено обязательное выполнение работы в другой день, если в день проведения ВПР обучающийся отсутствовал по какой-либо причине.

Также не предусмотрено повторное выполнение проверочной работы.

2.5. Этапы проведения ВПР в Школе:

- назначение ответственных, организация проведения ВПР, в том числе проведение инструктажа ответственных;
- внесение информации о классах в федеральную информационную систему оценки качества образования (далее — ФИС ОКО) для распределения Рособнадзором предметных работ по конкретным классам параллелей;
- получение материалов ВПР в личном кабинете ФИС ОКО; - проведение ВПР;
- проверка работ, выполненных обучающимися при проведении ВПР;
- направление сведений о результатах ВПР по каждому классу по каждому учебному предмету в виде заполненных форм в ФИС ОКО;
- ознакомление обучающихся и родителей (законных представителей) с результатами ВПР.

2.6. Проверка работ осуществляется коллегиально в Школе.

3. Проведение ВПР в Школе

3.1. Директор образовательной организации назначает ответственного организатора по проведению ВПР в школе.

3.2. Ответственный организатор ВПР в школе и ответственные организаторы в аудитории назначаются не позднее чем за две недели до проведения ВПР. В случае отсутствия работника из числа ответственных производится замена приказом директора.

3.3. Функции ответственного организатора ВПР в Школе, организаторов в аудитории проведения ВПР, экспертов по проверке ВПР определяются методическими рекомендациями по подготовке и проведению ВПР, направляемыми Росособнадзором, и директором Школы.

3.4. При проведении ВПР Школе предоставляется альтернативная возможность выполнения участниками работ по отдельным учебным предметам в компьютерной форме. Решение о проведении ВПР по отдельным учебным предметам в компьютерной форме принимает директор

Школы по согласованию с педагогическим советом и исходя из технической оснащенности Школы. В каждой параллели по каждому учебному предмету выбирается только один формат проведения (для всей параллели по выбранному учебному предмету) на бумажном носителе или с использованием компьютера.

3.5. Участие в ВПР принимают обучающиеся Школы, за исключением обучающихся 1—3-х, 9-х и 11-х классов. Обучающиеся в течение одного учебного года принимают участие не более чем в одном исследовании - ВПР, национальных или международных сопоставительных исследованиях качества общего образования.

3.6. ВПР организуется на втором—четвертом уроке. На выполнение проверочной работы отводится один урок, 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. Для обеспечения проведения ВПР лицами, отвечающими за составление расписания, производится корректировка расписания учебных занятий

3.7. Во время ВПР рассадка обучающихся производится по одному или по два за парту. Работа проводится одним или двумя организаторами в аудитории.

3.8. Для соблюдения порядка и тишины на этаже, где проводится ВПР, обеспечивается дежурство сотрудников Школы. Предусмотрено помещение для размещения участников ВПР, закончивших выполнение работы раньше отведенного времени.

3.9. Организаторам в аудиториях и участникам ВПР во время проведения проверочной работы запрещается пользоваться гаджетами, электронно-вычислительной техникой, фото-, аудио-, видеоаппаратурой, справочными материалами. При выполнении работы участники ВПР могут использовать дополнительные материалы, перечень которых указан в инструкции на титульном листе проверочной работы по соответствующему предмету.

3.10. ВПР проводится в течение времени, установленного материалами ВПР по соответствующему предмету для каждого класса. В случае необходимости выхода из учебного кабинета, где проводится ВПР, обучающийся оставляет все материалы на своем рабочем столе: задания,

черновики, дополнительные разрешенные материалы и инструменты, письменные принадлежности.

3.11. На ВПР допускается присутствие независимых наблюдателей.

3.12. На ВПР в 4 классах по предмету «Русский язык» диктовать текст диктанта может только учитель начальных классов или учитель русского языка и литературы из основной школы, имеющий навыки и владеющий методикой проведения диктанта в начальной школе. Привлечение к проведению диктанта учителей по другим предметам из основной школы, а также иных работников школы не допускается.

4. Меры по обеспечению объективности результатов ВПР

4.1. Чтобы повысить объективность результатов ВПР, школа:

- не использует результаты ВПР как основание для мер финансового поощрения или наказания работников школы, для оценки деятельности педагогов;

- проводит ежегодные разъяснительные мероприятия с работниками, обучающимися и родителями о необходимости достижения объективных результатов ВПР в Школе.

4.2. Независимые наблюдатели могут:

- присутствовать на всех этапах проведения ВПР: от получения и тиражирования материалов ВПР до внесения результатов в ФИС ОКО;

- осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения ВПР в Школе и в аудиториях;

- свободно передвигаться по территории Школы, включая аудитории проведения ВПР;

- в случаях выявления нарушений порядка проведения ВПР составить служебную записку в свободной форме с изложением обстоятельств выявленных нарушений порядка проведения ВПР и по окончании проведения ВПР в этот же день передать ее муниципальному координатору.

4.3. В целях обеспечения объективности организатором в аудитории не может быть педагог, работающий в данном классе и являющийся педагогом по предмету, по которому проводится ВПР.

4.4. Проверку работ осуществляют эксперты из числа педагогов Школы, обладающие навыками оценки образовательных достижений обучающихся.

Список экспертов утверждает директор Школы. Опыт преподавания соответствующего предмета у экспертов, участвующих в проверке, должен составлять не менее трех лет.

4.5. Педагогические работники, преподающие учебные предметы, не привлекаются к заполнению электронных форм сбора результатов и электронных протоколов. Электронные формы сбора результатов и электронные протоколы заполняют ответственный организатор в Школе и технические специалисты.

4.6. В целях обеспечения объективности организатором в аудитории не может быть педагог, работающий в данном классе и являющийся педагогом по предмету, по которому проводится ВПР.

4.7. Проверку работ осуществляют эксперты из числа педагогов Школы, обладающие навыками оценки образовательных достижений обучающихся. Список экспертов утверждает директор Школы. Опыт преподавания соответствующего предмета у экспертов, участвующих в проверке, должен составлять не менее трех лет.

4.8. Педагогические работники, преподающие учебные предметы, не привлекаются к заполнению электронных форм сбора результатов и электронных протоколов. Электронные формы сбора результатов и электронные протоколы заполняют ответственный организатор в Школе и технические специалисты.

5. Меры по обеспечению информационной безопасности в период проведения ВПР

5.1. Ответственный организатор ВПР в Школе принимает меры, чтобы задания ВПР не попали в открытый доступ до начала проведения ВПР по соответствующему учебному предмету.

5.2. В целях обеспечения информационной безопасности в период проведения ВПР Школа вправе организовать видеонаблюдение в учебных кабинетах, где проходит ВПР, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Особенности участия в ВПР обучающихся с ограниченными возможностями здоровья

6.1. Решение об участии в ВПР обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (далее — ОВЗ) принимает директор Школы по согласованию с родителями (законными представителями) обучающегося с учетом того, что контрольные измерительные материалы для проведения проверочных работ составлены по программам начального общего, основного общего или среднего общего образования.

6.2. В случае принятия решения о неучастии обучающегося с ОВЗ в ВПР он может выполнять задания ВПР во время его проведения с другими обучающимися. При этом его результаты не вносятся в ФИС ОКО при проверке работ.

6.3. В случае получения обучающимся с ОВЗ положительной отметки по итогам выполнения ВПР она может быть выставлена в журнал по просьбе обучающегося или его родителей (законных представителей) с пометкой «ВПР» учителем по соответствующему предмету.

7. Использование результатов ВПР

7.1. Школа использует результаты ВПР в качестве результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в соответствии с основной образовательной программой соответствующего уровня общего образования и локальными нормативными актами или для выявления индивидуальных затруднений обучающихся.

7.2. Результаты ВПР используются как форма промежуточной аттестации в качестве итоговых контрольных работ. При проведении промежуточной аттестации обучающихся необходимо избегать дублирования оценочных процедур (контрольных работ) в классах по тем учебным предметам, по которым проводится ВПР. Оценки за ВПР выставляются в классный журнал как за контрольную работу с пометкой «ВПР» учителем по соответствующему предмету.

7.3. Школа может использовать результаты ВПР для совершенствования преподавания учебных предметов на основе аналитических выводов о качестве образования.

8. Сроки хранения материалов ВПР

8.1. Написанные обучающимися ВПР (работы) хранятся 1 год с момента написания. Протоколы и аналитические материалы хранятся три года с момента написания работы.

8.2. После истечения срока хранения документов, указанного в пункте 8.1 Порядка, документы подлежат уничтожению.

9. Заключительные положения

9.1. Положение о всероссийских проверочных работах является нормативным локальным актом школы.

9.2. Положение принимается на неопределенный срок.

9.3. Изменения и (или) дополнения в Положение принимаются в составе новой.

9.4. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 229723484149701461558283897186772312471353484480

Владелец Леошко Марина Викторовна

Действителен с 03.12.2024 по 03.12.2025