

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ СОШ № 6
Бадигина Г.П..

протокол педсовета № 12 от 04.07.2024 г.

Порядок организации и проведения всероссийских проверочных работ в МБОУ СОШ № 6

1. Общие положения

1.1. Порядок организации и проведения Всероссийских проверочных работ в МБОУ СОШ № 6 (далее – Порядок) устанавливает организационные особенности проведения Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) в МБОУ СОШ № 6 (далее – образовательная организация).

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с

- Федеральным законом от 04.08.2023 г № 468-ФЗ «О внесении изменений в статьи 97 и 98 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»,
- постановлением Правительства РФ от 17.02.2024 г. № 182 «Об утверждении Правил формирования и ведения государственной информационной системы «Федеральная информационная система оценки 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 Рособнадзора от 13.05.2024 № 1008 «Об утверждении состава участников, сроков и продолжительности проведения всероссийских проверочных работ в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также перечня учебных предметов, по которым проводятся всероссийские проверочные работы в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования, в 2024/2025 учебном году»,
- локальными актами МБОУ СОШ № 6.

1.3. ВПР проводятся в целях осуществления мониторинга уровня и качества подготовки обучающихся в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и федеральными основными общеобразовательными программами.

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 устанавливается период времени или рекомендуемые даты проведения ВПР, образовательная организация 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 образовательная организация может провести ВПР по отдельным предметам в резервные дни. Их устанавливает директор образовательной организации приказом.

2.4. ВПР на уровне начального общего образования проводятся не более чем по 3 учебным предметам. Всероссийские проверочные работы на уровне основного общего и среднего общего образования проводятся не более чем по 4 учебным предметам.

2.5. Образовательная организация проводит следующие этапы ВПР:

- назначение ответственных, организация проведения ВПР в образовательной организации, в том числе проведение инструктажа ответственных и получение материалов ВПР в личном кабинете федеральной информационной системы оценки качества образования (далее – 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 образовательной организации. В целях обеспечения объективности проверки ВПР по инициативе органа субъекта Российской Федерации или муниципального органа проверка работ ВПР может быть организована в месте, определенном органом субъекта Российской Федерации или муниципальным органом.

3. Проведение ВПР в образовательной организации

3.1. Директор образовательной организации назначает ответственного организатора ВПР в образовательной организации, технического специалиста, организаторов в аудитории проведения ВПР, экспертов по проверке ВПР.

3.2. Функции ответственного организатора ВПР в образовательной организации, технического специалиста, организаторов в аудитории проведения ВПР, экспертов по проверке ВПР определяются Порядком проведения ВПР, размещаемым Рособрнадзором, и директором образовательной организации.

3.3. Участниками ВПР являются обучающиеся по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, за исключением обучающихся 1-3-х, 9-х и 11-х классов и обучающихся, указанных в пункте 13 Правил, утвержденных постановлением Правительства РФ от 30.04.2024 № 556.

Если обучающийся является участником национальных исследований или международных исследований оценки качества общего образования, то в соответствующем учебном году не принимает участие в ВПР.

3.4. Решение о проведении ВПР по учебным предметам в классах, для которых предусмотрели режим апробации, принимает директор образовательной организации по согласованию с педагогическим советом.

3.5. ВПР включаются в расписание учебных занятий. 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.

3.6. При проведении ВПР ОО предоставляется альтернативная возможность выполнения участниками ВПР работ с использованием компьютера.

3.7. В каждой параллели по каждому учебному предмету выбирается только один формат проведения (для всей параллели по выбранному учебному предмету) – на бумажном носителе (в 4-8, 10 классах) или с использованием компьютера (в 5-8 классах).

3.8. При проведении ВПР с использованием компьютера каждому участнику ВПР выдается один и тот же код на все работы. Каждый код является уникальным и используется во всей ОО только для одного обучающегося.

3.9. Во время ВПР рассаживание обучающихся производится по одному или по два за партой. Работа проводится одним организатором в аудитории. Организатором в аудитории назначается педагогический работник, не работающий в данном классе и не являющийся педагогом по предмету, по которому проводится проверочная работа.

3.10. ВПР проводится в течение времени, установленного материалами ВПР по соответствующему предмету для каждого класса, рекомендациями Рособрнадзора. 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, направленных органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, не имеющие личной заинтересованности, которая может повлиять на надлежащее и беспристрастное осуществление наблюдения.

4. Меры по обеспечению объективности результатов ВПР

4.1. В целях обеспечения соблюдения правил проведения и объективности результатов ВПР привлекаются независимые наблюдатели, не имеющие личной заинтересованности, и/или проведение работ организовано с использованием средств видеонаблюдения.

В день проведения ВПР прибывают в ОО не позднее, чем за 30 минут до начала проведения ВПР.

4.2. Чтобы повысить объективность результатов ВПР, образовательная организация:

- не использует результаты ВПР в административных и управленческих целях по отношению к работникам;
- проводит ежегодные разъяснительные мероприятия с работниками, обучающимися и родителями о необходимости достижения объективных результатов ВПР в образовательной организации.

4.3. Экспертам при оценивании работ обучающихся запрещено дописывать, исправлять ответы, вносить в форму сбора результатов недостоверные баллы.

4.4. Учителям-предметникам запрещено:

- заставлять родителей приобретать сборники по подготовке к ВПР, бумагу, картриджи для печати ВПР.
- выходить за рамки учебных занятий (проводить ВПР после уроков, проводить ВПР в каникулярное время).

5. Меры по обеспечению информационной безопасности в период проведения ВПР

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

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

5.3. Организаторам в аудиториях и участникам ВПР во время проведения проверочных работ запрещается пользоваться гаджетами (звук мобильного телефона может быть выключен), электронно-вычислительной техникой, фото-, аудио-, видеоаппаратурой, справочными материалами.

5.4. Организаторам в аудиториях во время проведения ВПР запрещается подсказывать и передавать ответы учащимся.

6. Особенности участия в ВПР обучающихся с ограниченными возможностями здоровья

6.1. Решение об участии в ВПР обучающихся с ОВЗ принимается директором индивидуально по каждому ребенку с учетом рекомендаций психолого-педагогического консилиума образовательной организации с согласия родителей (законных представителей) обучающихся и с учетом особенностей состояния здоровья и психофизического развития обучающихся.

7. Использование результатов ВПР

7.1. Образовательная организация использует результаты ВПР в качестве мероприятий текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации в соответствии с основной образовательной программой соответствующего уровня общего образования и локальными нормативными актами.

7.2. Оценки за ВПР выставляются в классный журнал как за контрольную работу с пометкой «ВПР» учителем по соответствующему предмету, присвоив им вес, равный весу аналогичных школьных контрольных работ.

7.3. Директор вправе приказом изменить порядок учета результатов ВПР, установленный в пунктах 7.1 и 7.2 Порядка, в том числе использовать результаты ВПР в качестве результатов входного контроля и стартовой диагностики.

8. Сроки хранения материалов ВПР

8.1. Написанные обучающимися ВПР хранятся до 1 марта следующего года после написания работ, а протоколы хранятся в образовательной организации пять лет с момента написания работы.

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