



**Муниципальное бюджетное нетиповое
общеобразовательное
учреждение «Гимназия № 44»**

Согласовано с Педагогическим советом
Протокол № 1 от 27.08.2024 г.

Согласовано с Советом родителей
Председатель Совета родителей

Протокол № 1 от 16.09.2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБНОУ «Гимназия № 44»

Е.С. Щеголенкова

Приказ № 440 от 27.08.2024 г.

Согласовано с Советом учащихся

Президент гимназии

П. Павлова

Протокол №1 от 04.09.2024 г.



**Положение
о порядке проведения всероссийских
проверочных работ**

Новокузнецк, 2024



О порядке проведения Всероссийских проверочных работ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предметом настоящего Положения является организация и проведение в муниципальном бюджетном нетиповом общеобразовательном учреждении «Гимназия №44» (далее – Учреждение) всероссийских проверочных работ (далее - ВПР).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с постановлением Правительства РФ от 30.04.2024 № 556 «Об утверждении перечня мероприятий по оценке качества образования и Правил проведения мероприятий по оценке качества образования» и на основе приказа №1008 (Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) от 13.05.2024 г «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».

Всероссийские проверочные работы в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования, проводятся в целях осуществления мониторинга уровня и качества подготовки обучающихся в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и федеральными основными общеобразовательными программами.

1.3. Настоящее Положение определяет:

- цели и порядок проведения ВПР;
- сроки, этапы проведения ВПР;
- состав участников ВПР;
- меры по обеспечению объективности ВПР и иных процедур при организации и проведению ВПР;
- использование результатов ВПР;
- хранение работ участников ВПР.

2. ЦЕЛИ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ВПР

2.1. Основная цель ВПР - своевременная диагностика уровня достижения обучающимися образовательных результатов.

2.2. 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 Учреждения в соответствии с требованиями ФГОС;
- совершенствование методик преподавания учебных предметов и повышение качества образования в Учреждении;
- информирование всех участников образовательных отношений о состоянии качества образования в Учреждении;
- формирование среди участников образовательных отношений устойчивых ориентиров на методы и инструменты объективной оценки образовательных результатов обучающихся Учреждения;
- использование результатов оценочных процедур для повышения качества образования в гимназии, в том числе повышения квалификации педагогических работников Учреждения.



2.3. Организация и проведение ВПР в Учреждении осуществляется в рамках внутренней системы оценки качества образования и регламентируется приказом директора гимназии, который издается на основании приказа Рособрнадзора, регламентирующего процедуру организации и проведения всероссийских проверочных работ в текущем учебном году.

2.4. Субъектами организации ВПР являются:

- администрация Учреждения, педагогические работники, осуществляющие обучение, проведение и проверку работ, организаторы в аудитории, родители (законные представители) обучающихся.

2.5. Функции субъектов организации ВПР:

- Учреждение:

- назначает школьного координатора проведения ВПР из числа заместителей директора по УВР;

- обеспечивает проведение ВПР в гимназии по предметам в сроки, утверждённые Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки РФ;

- издаёт локальные правовые акты об организации и проведении ВПР;

- получает доступ в личный кабинет ФИС ОКО;

- создаёт необходимые условия для организации и проведения ВПР;

- выделяет необходимое количество аудиторий;

- проводит родительские собрания с целью ознакомления и разъяснения по вопросу организации и проведения ВПР;

- информирует родителей (законных представителей) о порядке и условиях проведения ВПР через сайт образовательной организации;

- проводит разъяснительную работу с учителями, участвующими в организации и проведении ВПР;

- своевременно получает через личный кабинет ФИС ОКО материалы для проведения ВПР, обеспечивает сохранность работ, исключая возможность внесения изменений;

- заполняет электронные протоколы и отправляет в систему ВПР электронную форму сбора результатов;

- информирует учителей о результатах участия класса в ВПР;

- хранит работы обучающихся и аналитические материалы в течение года (до следующей процедуры ВПР);

2.6. Школьный координатор, педагогические работники:

- знакомят обучающихся со сроками и процедурой ВПР;

- организуют разъяснительную работу с родителями (законными представителями) обучающихся (в том числе, в части обязательности участия в написании ВПР; процедуры написания ВПР; соответствия содержания контрольно-измерительных материалов ВПР требованиям ФГОС, с учётом образовательных программ);

- присваивают коды всем участникам ВПР - один и тот же код на все этапы проведения ВПР;

- проводят ВПР в сроки, утверждённые приказом директора Учреждения;

- осуществляют проверку работ согласно критериям оценивания и графику проведения ВПР;

- передают результаты оценивания работ школьному координатору для внесения их в систему ФИС ОКО в установленные сроки и в соответствии с предъявляемыми требованиями и форме;



- информируют обучающихся и родителей (законных представителей) о результатах участия в ВПР.

2.7. Родители (законные представители):

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

2.8. Последовательность действия образовательной организации при проведении ВПР:

2.8.1. Школьный координатор, организующий проведение ВПР в школе, получает доступ в личный кабинет ФИС ОКО, формирует заявку на участие в ВПР и загружает ее в личном кабинете ФИС ОКО.

2.8.2. В личном кабинете школьный координатор, соблюдая конфиденциальность, скачивает архив с материалами для проведения ВПР, а также форму бумажного протокола и списка кодов.

2.8.3. Школьный координатор организует распечатку (в соответствии с инструкцией) индивидуальные комплекты по количеству учащихся и предоставляет их организатору перед началом проведения ВПР.

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

2.8.5. Организатор в аудитории фиксирует в протоколе проведения работы соответствие между кодами индивидуальных комплектов и ФИО обучающегося, который передаёт на хранение школьному координатору.

2.8.6. После проведения работы ответственный организатор в аудитории собирает все комплекты и передает школьному координатору.

2.8.7. Эксперты осуществляют проверку работ. Проверка проходит в соответствии с критериями оценивания ответов, полученными от школьного координатора.

Проверка работ осуществляется в течение трех рабочих дней с момента проведения ВПР. Эксперты переносят результаты проверки в электронную форму сбора по соответствующему предмету и передают её школьному координатору.

2.8.8. Школьный координатор загружает электронную форму через личный кабинет на портал ФИС ОКО в соответствующие сроки. В электронной форме передаются только коды учеников, ФИО не указывается. Соответствие ФИО и кода остается в школе в виде бумажного протокола.

2.8.9. Школьный координатор получает результаты в личном кабинете ФИС ОКО в сроки, установленные графиком.

3. ПРОВЕДЕНИЕ ВПР. СРОКИ.

3.1. Проведение ВПР осуществляется в сроки, утверждённые Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки РФ.

3.2. При проведении ВПР необходимо учесть изменения согласно приказу №1008 Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 13.05.2024 г:

- даты проведения ВПР определяются Учреждением самостоятельно в соответствии со сроками проведения данной внешней процедуры;

- ВПР проводятся для обучающихся 4-8, 10 классов:

- в 4 классе по учебным предметам «Русский язык». «Математика» принимают участие все обучающиеся параллели; по предметам «Окружающий мир», «Литературное чтение», «Иностранный язык» ВПР проводится для каждого класса по одному предмету на основе случайного выбора федеральным организатором;



- в 5 классе по учебным предметам «Русский язык», «Математика», принимают участие все обучающиеся параллели; по предметам «История», «Литература», «Иностранный язык», «География», «Биология» ВПР проводятся для каждого класса по двум предметам на основе случайного выбора федеральным организатором;
- в 6 классе по учебным предметам «Русский язык», «Математика» принимают участие все обучающиеся параллели; по предметам «История», «Обществознание», «Литература», «Иностранный язык», «География», «Биология» ВПР проводятся для каждого класса по двум предметам на основе случайного выбора федеральным организатором;
- в 7 классе по учебным предметам «Русский язык», «Математика», принимают участие все обучающиеся параллели; по предметам «История», «Обществознание», «Литература», «Иностранный язык», «География», «Биология», «Физика», «Информатика» ВПР проводятся для каждого класса по двум предметам на основе случайного выбора федеральным организатором;
- в 8 классе по учебным предметам «Русский язык», «Математика» принимают участие все обучающиеся параллели; по предметам «История», «Обществознание», «Литература», «Иностранный язык», «География», «Биология», «Химия», «Физика», «Информатика» ВПР проводятся для каждого класса по двум предметам на основе случайного выбора федеральным организатором;
- в 10 классе по учебным предметам «Русский язык», «Математика» принимают участие все обучающиеся параллели; по предметам «История», «Обществознание», «География», «Физика», «Химия», «Литература», «Иностранный язык» ВПР проводятся для каждого класса по двум предметам на основе случайного выбора федеральным организатором.

3.3. Школьный координатор ВПР в гимназии и ответственные организаторы в аудитории назначаются не позднее, чем за две недели до проведения ВПР. В случае отсутствия педагога из числа ответственных работников производится замена приказом директора. В каждую аудиторию назначаются два организатора. На ВПР допускается присутствие общественных наблюдателей.

3.4. Функции ответственного организатора ВПР в Учреждении, организаторов в аудитории проведения ВПР, экспертов по проверке ВПР определяются Порядком проведения ВПР, направляемым Рособрнадзором, и директором Учреждения.

3.5. Форма проведения ВПР по учебным предметам утверждается директором Учреждения по согласованию с педагогическим советом и исходя из технической оснащенности Учреждения.

3.6. ВПР организуется на втором-четвертом уроке. При необходимости ответственному за составление расписания в гимназии необходимо скорректировать расписание учебных занятий в день проведения ВПР.

3.7. 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.

3.8. При невозможности проведения ВПР в установленные сроки по объективным причинам по согласованию с региональным координатором Учреждение может провести ВПР по отдельным предметам в резервные дни. Их устанавливает директор Учреждения приказом.



3.9. Проверка работ в Учреждении осуществляется коллегиально, то есть специально созданной комиссией из числа учителей-предметников.

3.10. Проведение ВПР осуществляется в три этапа.

Подготовительный этап:

-на данном этапе осуществляется информационно - разъяснительная работа с обучающимися гимназии и их родителями (законными представителями) посредством классных часов, родительских собраний, личных консультаций; размещение на официальном сайте гимназии актуальной информации для обучающихся и их родителей (законных представителей); издание приказов об ответственных за проведение ВПР, утверждение графика проведения работ.

Основной этап:

- получение и тиражирование КИМ;
-проведение ВПР в соответствии с требованиями;
-проверка работ по установленным критериям;
-передача результатов в информационную систему ФИС ОКО.

Заключительный этап:

- доведение результатов ВПР до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей), организация учителями-предметниками работы над ошибками в ВПР;
-систематизация результатов проверки, формирование статистических форм, подготовка сводной аналитической справки, составление планов корректирующих действий по восполнению пробелов в знаниях обучающихся, проведение заседаний МО по анализу выполнения ВПР.

4. СОСТАВ УЧАСТНИКОВ ВПР.

4.1. Участие обучающихся в ВПР является обязательным. Учащиеся, пропустившие ВПР, обязаны предоставить документы, официально подтверждающие уважительную причину пропуска и написать в обязательном порядке итоговые контрольные работы по учебным предметам согласно графику внутренних оценочных процедур.

4.2. Обучающиеся Учреждения, участвующие в национальных сопоставительных исследованиях качества общего образования, утвержденных приказом Рособнадзора от 13.05.2024 г № 1006 (зарегистрирован Минюстом России, регистрационный № 78325 от 29.05.2024 г.) и международных сопоставительных исследованиях качества общего образования освобождаются от написания ВПР и выполняют итоговые контрольные работы по учебным предметам согласно графику внутренних оценочных процедур.

5. МЕРЫ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ОБЪЕКТИВНОСТИ РЕЗУЛЬТАТОВ ВПР, ИНФОРМАЦИОННОЙ БЕЗОПАСНОСТИ.

5.1. Учреждение обеспечивает соблюдение информационной безопасности при проведении ВПР.

5.2. Школьный координатор принимает меры, чтобы задания ВПР не попали в открытый доступ до начала проведения ВПР.

5.3. Организаторы в аудитории обеспечивают порядок и дисциплину при проведении ВПР.

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

5.5. На ВПР обеспечивается присутствие общественных наблюдателей.

5.6. Проверка работ обучающихся проводится комиссией из числа учителей- предметников, состав которой закрепляется приказом директора Учреждения.

5.7. Баллы по ВПР переводятся в оценку в соответствии со шкалой перевода, установленной в критериях оценивания работ по каждому классу и предмету.



5.8. Учреждение использует результаты ВПР в качестве результатов промежуточной аттестации в соответствии с основной образовательной программой соответствующего уровня общего образования и локальными нормативными актами. Отметки за ВПР выставляются в электронный журнал в качестве отметки за итоговую контрольную работу согласно графику внутренних оценочных процедур. Информация о результатах ВПР доводится до обучающихся и их родителей (законных представителей) учителями – предметниками и классными руководителями.

6. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ВПР.

6.1. Учреждение использует результаты ВПР для самодиагностики, оценки уровня знаний учеников, коррекционной деятельности по ликвидации пробелов в знаниях учащихся, в целях разработки эффективных стратегий и подходов к обучению учащихся.

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

7. ХРАНЕНИЕ РАБОТ УЧАСТНИКОВ ВПР

7.1. Работы обучающихся и аналитические материалы ВПР хранятся 1 год с момента проведения.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Положение о всероссийских проверочных работах является нормативным локальным актом Учреждения.

8.2. Положение принимается на неопределенный срок.

8.3. Изменения и (или) дополнения в Положение принимаются в составе новой редакции Положения в установленном порядке.

8.4. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.