

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 5
ИМЕНИ Г.И.ЩЕДРИНА г.ТУАПСЕ

Принято
на педагогическом совете
МАОУ СОШ № 5 г.Туапсе
(протокол №1 от 30.08.2024г.)

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ СОШ №5 г.Туапсе
Г.А.Никольская



ПОЛОЖЕНИЕ
об организации и проведении всероссийских проверочных работ
в МАОУ СОШ №5 г. Туапсе

1. Общие положения

1.1. Положение об организации и проведении всероссийских проверочных работ в МАОУ СОШ №5 г. Туапсе (далее – Положение) устанавливает организационные особенности проведения всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) в МАОУ СОШ №5 г. Туапсе (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»;
- 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 Рособрнадзора от 13.05.2024 № 1006 «Об утверждении состава участников, сроков и продолжительности проведения национальных исследований качества общего образования в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность в 2024-2025 учебном году»;
- приказом Рособрнадзора 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"

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

2. Сроки и этапы проведения ВПР

2.1. Сроки проведения ВПР утверждаются Рособрнадзором.

2.2. Для каждого класса и учебного предмета, по которому проводятся ВПР и устанавливается период времени или рекомендуемые даты проведения ВПР, Школа самостоятельно определяет дату проведения ВПР из рекомендуемых сроков, обозначенных в приказе Рособрнадзора. Сводный график проведения ВПР ежегодно утверждается приказом директора ОО.

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 проведение регламентируется приказом школы.

2.4. Не предусмотрено обязательное выполнение работы в другой день, если в день проведения ВПР обучающийся отсутствовал по какой-либо причине. Также не допускается 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 Рособрнадзором 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. В случае организации проверки ВПР по инициативе управления образования администрации МО Туапсинский район проверка ВПР может быть организована в месте, определенном управлением образования.

3. Организационно-методическое сопровождение ВПР

3.1. Сведения о региональном и муниципальном координаторах ежегодно размещаются на сайте управления образования администрации МО Туапсинский район.

3.2. С целью обеспечения организационно-методического сопровождения ВПР в ОО (ежегодно) приказом директора назначается школьный координатор ВПР, ответственный организатор - технический специалист.

4. Проведение ВПР в Школе

4.1. Школьный координатор ВПР и организаторы в аудитории назначаются не позднее чем за две недели до проведения ВПР. В случае отсутствия работника, замена производится приказом директора ОО.

4.2. Функции школьного координатора ВПР, ответственного организатора ВПР в Школе, организаторов в аудитории проведения ВПР, экспертов по проверке ВПР определяются методическими рекомендациями по подготовке и проведению ВПР, направляемыми Рособрнадзором, и приказами директора ОО.

4.3. 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 ОО 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.

4.4. 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 сопоставительном исследовании качества общего образования – ВПР, национальных или международных исследованиях.

4.5. Во время проведения ВПР учебный процесс в Школе осуществляется в штатном режиме.

4.6. Всероссийские проверочные работы 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.

4.7. Каждому участнику ВПР выдается один и тот же код на все работы. Каждый код является уникальным и используется только для одного обучающегося.

4.8. ВПР организуются на втором–четвертом уроке.

Время проведения каждой работы определяется Приказом Рособрнадзора с учетом общих требований:

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, при необходимости, производится корректировка расписания учебных занятий.

4.9. Для проведения ВПР, из числа педагогических работников школы, назначаются организаторы в аудитории. Персональный состав организаторов утверждается приказом директора ОО.

4.10. Организатор в аудитории проводит инструктаж с участниками ВПР, заполняет бумажный протокол проведения работы, обеспечивает порядок и дисциплину в аудитории.

4.11. Для соблюдения порядка и тишины на этаже, где проводится ВПР, обеспечивается дежурство сотрудниками Школы.

4.12. Организаторам в аудиториях и участникам ВПР во время проведения проверочной работы запрещается пользоваться гаджетами (звук мобильного телефона должен быть выключен), 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.

4.13. 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.

4.14. Школьный координатор до момента проверки работ обеспечивает их сохранность в условиях, исключающих доступ к ним сотрудников и учащихся.

5. Меры по обеспечению объективности результатов ВПР.

Проверка работ.

5.1. В целях обеспечения соблюдения правил проведения и объективности результатов ВПР привлекаются независимые наблюдатели, не имеющие личной заинтересованности, которая может повлиять на надлежащее и беспристрастное осуществление наблюдения. Персональный состав независимых наблюдателей утверждается приказом директора ОО.

5.2. В качестве независимых наблюдателей могут привлекаться представители ОИВ или управления образования администрации МО Туапсинский район.

5.3. 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 региональному или муниципальному координатору.

5.4. Во время проведения ВПР обеспечивается видеонаблюдение в аудиториях проведения, с учетом сохранения видеозаписи.

5.5. 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.

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

5.7. Проверку работ осуществляют эксперты из числа педагогов Школы, обладающие навыками оценки образовательных достижений обучающихся. (опыт преподавания соответствующего предмета у экспертов, участвующих в проверке, должен составлять не менее трех лет).

5.8. В целях обеспечения объективности исключается проверка ВПР класса, где преподает педагог-эксперт. Школьный координатор и руководитель экспертной группы распределяет проверку работ по классам – комплектам.

5.9. Состав экспертных групп по предметам ВПР ежегодно утверждается приказом директора ОО.

5.10. Педагогические работники, преподающие учебные предметы в данном классе, не привлекаются к заполнению электронных форм сбора результатов и электронных протоколов. Электронные формы сбора результатов и электронные протоколы заполняют руководители экспертных групп, ответственный организатор (технический специалист).

5.11. Проверка работ осуществляется экспертной комиссией по проверке ВПР в соответствии с полученными критериями и оформляется протоколом.

5.12. Школа обеспечивает хранение ВПР участников текущего года, сроком на один календарный год.

6. Меры по обеспечению информационной безопасности в период проведения ВПР

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

- сохранность и исключение несанкционированного доступа к материалам ВПР при их получении в личном кабинете ФИС ОКО, распечатке, хранении, проверке работ;

- место хранения материалов – сейф в кабинете заместителя директора по УВР.

6.2. Приказом директора назначаются ответственные за получение в личном кабинете на сайте ФИС ОКО материалов ВПР и их тиражирование в

необходимом количестве; за внесение ответов участников в электронную форму сбора результатов ВПР и ее загрузку в личный кабинет на сайте ФИС ОКО в соответствии с планом-графиком.

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

7. Особенности участия в ВПР обучающихся с ограниченными возможностями здоровья

7.1. Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) принимают участие в ВПР с согласия родителей (законных представителей) обучающегося с учетом того, что контрольные измерительные материалы для проведения проверочных работ составлены по программам начального общего, основного общего или среднего общего образования.

7.2. 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.

7.3. 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.

8. Использование результатов ВПР

8.1. 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 Школы.

8.2. Оценки за ВПР выставляются в классный журнал как за контрольную работу с пометкой «ВПР» учителем по соответствующему предмету.

8.3. Школа использует результаты ВПР для совершенствования преподавания учебных предметов на основе аналитических выводов о качестве образования.

9. Сроки хранения материалов ВПР

9.1. Написанные обучающимися ВПР и протоколы хранятся в Школе один год с момента написания работы.

9.2. После истечения срока хранения документов, указанного в пункте 9.1 Порядка, документы подлежат уничтожению.