

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №3» аула Джерокай
Шовгеновского района Республики Адыгея

385461 а. Джерокай
ул. Краснооктябрьская 456
skola3- gerokai@yandex.ru.

Рассмотрено
на заседании педагогического
Джерокай
совета школы
(протокол №1 от 12.08.2024г.)

«Утверждено»

директор МБОУ СОШ №3 а.

 М. М. Паков

приказ №13 от 28.08.2024г.

**ПОРЯДОК (РЕГЛАМЕНТ) ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ВСЕРОССИЙСКИХ
ПРОВЕРОЧНЫХ РАБОТ В МБОУ СОШ №3 а. ДЖЕРОКАЙ В 2024-2025 УЧЕБНОМ
ГОДУ**

1. Общие положения

- 1.1. Порядок организации и проведения Всероссийских проверочных работ в МБОУ СОШ №3 а. Джерокай (далее – Порядок) устанавливает организационные особенности проведения Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) в МБОУ СОШ №3 а. Джерокай (далее- образовательная организация).
- 1.2. Порядок разработан в соответствии с приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 13.05.2024г. №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 и среднего общего образования в 2024-2025 учебном году» (зарегистрирован Минюстом Российской Федерации 29.05.2024г, регистрационный номер №78327), Методическими рекомендациями по подготовке и проведению всероссийских проверочных работ в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования, в 2024/2025 учебном году (Приложение № 2 к письму Рособрнадзора от 27.06.2024 № 02-168), Постановлением правительства

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

1.3 Настоящий Порядок организации и проведения ВПР в МБОУ СОШ №3 а. Джерокай определяет :

- цель и задачи и порядок проведения ВПР;
- сроки, этапы проведения ВПР;
- состав участников ВПР;
- меры по обеспечению объективности результатов ВПР и иных процедур при проведении ВПР;
- меры по обеспечению информационной безопасности при проведении ВПР;
- участие в ВПР обучающихся с ОВЗ и детей-инвалидов;
- порядок использования результатов ВПР; - хранение работ участников ВПР.

1.4. Организацию проведения ВПР, включая методическое обеспечение, осуществляет Рособрнадзор.

1.5. ВПР проводятся с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных, а также соответствующих санитарно-эпидемиологических требований к условиям обучения и воспитания детей.

1.6. Контрольные измерительные материалы (далее – КИМ) ВПР позволяют осуществить диагностику достижения предметных и метапредметных результатов обучения, в том числе овладение межпредметными понятиями и способность использования универсальных учебных действий (УУД) в учебной, познавательной и социальной практике

1.7. Перечень учебных предметов, по которым проводятся ВПР, утверждается Рособрнадзором. ВПР на уровне начального общего образования проводятся не более чем по трем учебным предметам. ВПР на уровне основного общего и среднего общего образования проводятся не более чем по четырем учебным предметам.

1.8. В МБОУ СОШ №3 а. Джерокай ответственными за организацию и проведение ВПР являются школьный координатор, технический специалист ОО, организаторы в аудитории, ответственный за внесение данных в формы сбора результатов выполнения ВПР на уровне ОО, назначаемые приказом директора.

1.9.. В 2025 году ВПР по учебным предметам в 4-8 классах будут проводиться по образцам и описаниям контрольных измерительных материалов 2024 года, представленным на сайте ФГБУ «Федеральный институт оценки качества образования» (https://fioco.ru/obraztsi_i_opisaniya_vpr_2024) (письмо Рособрнадзора от 04.12.2023 № 02-422)

2. Цель проведения ВПР

ЦЕЛЬ: ВПР в МБОУ СОШ№3 а. Джерокай проводятся в целях осуществления мониторинга уровня и качества подготовки обучающихся в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и федеральными основными общеобразовательными программам.

3. Задачи проведения ВПР:

- осуществление мониторинга уровня подготовки обучающихся в соответствии с ФГОС; - совершенствование методик преподавания учебных предметов и повышение качества образования;
- информирование всех участников образовательных отношений о состоянии качества образования в МБОУ СОШ№3 а. Джерокай;
- формирование среди участников образовательных отношений устойчивых ориентиров на методы и инструменты объективной оценки образовательных результатов обучающихся МБОУ СОШ№3 а. Джерокай;
- использование результатов оценочных процедур для повышения качества образования в МБОУ СОШ№3 а. Джерокай, в том числе повышения квалификации педагогических работников школы.

4. Порядок проведения ВПР в образовательной организации:

4.1. Проведение ВПР, проверка работ, выполненных обучающимися при проведении ВПР, и направление сведений о результатах ВПР по каждому классу, по каждому учебному предмету в виде заполненных форм в ФИС ОКО осуществляется МБОУ СОШ№3 а. Джерокай в соответствии с требованиями ФИС ОКО, а именно:

- требования Порядка проведения ВПР ФИС ОКО;
- строгим соблюдением плана-графика проведения ВПР ФИС ОКО.

Организация и проведение ВПР в МБОУ СОШ№3 а. Джерокай осуществляется в рамках внутренней системы оценки качества образования и регламентируется:

- приказом директора МБОУ СОШ№3 а. Джерокай, который издается на основании приказов и писем Министерства просвещения РФ, Рособнадзора в сфере образования, Министерства образования и науки Республики Адыгея, Управления образования администрации МО «Шовгеновский район», Порядка проведения ВПР, регламентирующих процедуру организации и проведения ВПР.

4.2. Заместитель директора по УВР (далее – координатор), организующий проведение ВПР в образовательной организации, регистрируется на портале сопровождения ВПР

сайте <https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru> и получает доступ в свой личный кабинет.

4.3. В личном кабинете координатор формирует заявку на участие школы в ВПР и загружает ее в личном кабинете в ФИС ОКО.

4.4. Координатор формирует расписание проведения ВПР с учетом требований и рекомендаций Рособрнадзора и загружает его в личный кабинет в ФИС ОКО.

4.5. Координатор информирует педагогический состав, родителей и обучающихся о графике проведения ВПР.

4.6. Координатор получает доступ к зашифрованному архиву, в котором содержатся: электронный макет индивидуальных комплектов, включающих варианты КИМ с индивидуальными метками (кодами), сопутствующие файлы. Координатор скачивает архив с вариантами для проведения ВПР – файлы для распечатывания участникам ВПР (зашифрованный архив) в личном кабинете системы ВПР не позднее, чем за 3 дня до начала ВПР;

4.7. Координатор скачивает в личном кабинете ФИС ОКО в разделе «ВПР» макет бумажного протокола и список кодов участников работы. Файл с кодами для выдачи представляет собой таблицу с напечатанными кодами, которые выдаются участникам перед началом работы.

4.8. В день проведения работы, в установленное время до начала проведения работы, координатор получает в личном кабинете пароль для расшифровки архива с макетами индивидуальных комплектов.

4.9 Координатор самостоятельно распечатывает (в соответствии с инструкцией) индивидуальные комплекты по количеству учащихся и предоставляет их учителю перед началом проведения ВПР.

4.10 Каждому участнику ВПР выдается один и тот же код на все работы. При выдаче кодов рекомендуется воспользоваться каким-либо правилом, например, выдавать коды по классам в порядке следования номеров обучающихся в списке и т.п. Каждый код является уникальным и используется во всей ОО только для одного обучающегося.

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

4.12. 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;

4.13. Рекомендуемое время проведения ВПР: 2-3 урок в расписании ОО. Продолжительность проведения ВПР: от 40 минут до 80 минут в зависимости от предмета.

4.14. Учитель, работающий в классе/эксперт осуществляет проверку работ. Проверка проходит в соответствии с критериями оценивания ответов, полученными от координатора. Проверка работ должна завершиться в сроки, указанные в требованиях к проверке.

4.15. Координатор вносит отметки в электронную форму через личный кабинет на портале ВПР. Электронную форму сбора результатов координатор заполняет в течение не более двух рабочих дней: для каждого из участников вносит в форму его код, номер варианта работы и баллы за задания. В электронной форме передаются только коды учеников, ФИО не указывается. Соответствие ФИО и кода остается в образовательной организации в виде бумажного протокола. После заполнения форм

организатор загружает форму сбора результатов в систему ВПР.

4.16.. Координатор получает статистические отчеты по проведению работы ОО в личном кабинете на сайте ФИС ОКО в сроки, установленные планом-графиком. Распечатывает результаты и передает учителю для изучения и объявления обучающимся.

4.17. 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. 4.18. На ВПР допускается присутствие общественных наблюдателей, направленных органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации 4.19. Субъектами организации ВПР являются:

- обучающиеся;
- педагогические работники, осуществляющие обучение и проверку работ; - родители (законные представители);
- администрация школы;
- общественные наблюдатели, привлекаемые при проведении ВПР.

5. Информационно-разъяснительная работа по вопросам ВПР

5.1. Информационно-разъяснительная работа с обучающимися и их родителями (законными представителями) по вопросам проведения ВПР организуется в МОУО администрации МО «Шовгеновский район» и МБОУ СОШ№3 а. Джерокай.

5.2. На уровне администрации МО «Шовгеновский район» и МБОУ СОШ№3 а. Джерокай создаются «горячие линии ВПР», информация о которых размещается на сайтах МОУО и ОО.

6. Участие в ВПР

6.1. В 2025 году в МБОУ СОШ№3 а. Джерокай участниками ВПР по каждому учебному предмету являются все обучающиеся 4-8 классов и 11

классов

6.2. Участие обучающихся в ВПР является обязательным. Обучающиеся, пропустившие

Процедуру выполнения ВПР, обязаны предоставить документ, официально подтверждающий уважительную причину пропуска.

6.3 Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья и дети-инвалиды принимают участие в ВПР по своему выбору с письменного согласия родителей (законных представителей).

7. Сроки и этапы проведения ВПР

7.1. Сроки проведения ВПР утверждаются Рособрнадзором.

7.2. Для каждого класса и учебного предмета, по которому проводятся ВПР и устанавливаются период времени или рекомендуемые даты проведения ВПР, образовательная организация самостоятельно определяет дату проведения ВПР из рекомендуемых сроков.

7.3. 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.

8. Проверка ВПР и их оценивание

8.1. Проверка и оценивание работ экспертами осуществляется в сроки, установленные Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор). 8.2. Координатор, отвечающий за проведение процедуры ВПР в общеобразовательной организации, в день проведения ВПР в личном кабинете получает критерии оценивания ответов.

8.3 В целях организации и осуществления качественной проверки работ участников ВПР руководитель общеобразовательной организации обеспечивает рабочее место экспертам на период проверки и соблюдение конфиденциальности в процессе проверки.

8.4. Проверка и оценивание работ осуществляется экспертами по предмету ручкой с красной пастой в соответствии с полученными критериями, ошибки подчёркиваются, на полях квалифицируются, но не исправляются.

8.5. Координатор, отвечающий за проведение процедуры ВПР в общеобразовательной организации, заполняет в сроки, установленные Рособрнадзором, электронную форму сбора результатов ВПР для каждого из участников, загружает форму сбора результатов в систему ВПР не позднее сроков, установленных Рособрнадзором, а также обеспечивает хранение бумажного протокола с кодами и фамилиями обучающихся до получения

результатов ВПР.

8.6. Проверка работ участников ВПР по каждому предмету в каждом классе проводится комиссией МБОУ СОШ №3 а. Джерокай, состав которой закрепляется приказом директора школы. Председателем комиссии является представитель администрации школы, в состав комиссии не могут входить педагоги, ведущие данный предмет и работающие в данном классе.

8.7. Результаты ВПР вносятся в электронный журнал как отметка за контрольную работу. При этом необходима корректировка учебной программы соответствующего предмета.

9. Меры по обеспечению объективности результатов ВПР

9.1. МБОУ СОШ №3 а. Джерокай обеспечивает порядок и дисциплину в классах при проведении ВПР, Проведение работы осуществляется организатором в классе.

9.2. Во время проведения ВПР исключается использование любых средств связи, бумажных записей, учебной литературы, словарей, справочных материалов, допускается использование черновики.

9.3. На ВПР обеспечивается присутствие независимых наблюдателей. В состав независимых наблюдателей включаются родители (законные представители) обучающихся при обязательном распределении в аудитории, в которых не выполняют ВПР их дети.

9.4. 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.

10. Меры по обеспечению информационной безопасности в период проведения ВПР

10.1. МБОУ СОШ №3 а. Джерокай обеспечивает соблюдение информационной безопасности при проведении ВПР в пределах своей компетенции.

10.2. Ответственный организатор (координатор) проведения ВПР в школе несет персональную ответственность за обеспечение информационной безопасности в период проведения ВПР. Для этого:

- определяет место хранения работ участников ВПР до момента получения критерий оценивания;

- обеспечивает отсутствие доступа к работам посторонних лиц в указанный промежуток времени;
- обеспечивает другие необходимые меры по обеспечению информационной безопасности в период проведения ВПР.

11. Особенности участия в ВПР обучающихся с ограниченными возможностями здоровья

11.1. Решение об участии в ВПР обучающихся с ОВЗ принимается директором индивидуально по каждому ребенку с учетом рекомендаций психолого-педагогического консилиума образовательной организации.

12. Использование результатов ВПР

12.1. МБОУ СОШ №3 а. Джерокай использует результаты ВПР для самодиагностики, организации повышения квалификации педагогических работников, повышения информированности обучающихся и их родителей (законных представителей) об уровне подготовки обучающихся по предметам, выносимым на ВПР.

12.2. Директор вправе приказом изменить порядок учета результатов ВПР, установленный в пунктах 8.1 и 8.2 Порядка, в том числе использовать результаты ВПР в качестве результатов входной и стартовой диагностики.

12.3. По итогам ВПР заместитель директора школы по УВР:

- анализирует результаты работ и причины затруднений у обучающихся;
- проверяет соответствие образовательной программы требованиям ФГОС НОО, ООО, СОО;
- определяет график внутришкольного контроля на учебный год, разрабатывает систему взаимопосещений педагогов, привлекает к диагностической работе педагога-психолога;
- проводит совещание по теме «Как улучшить качество образования обучающихся по результатам ВПР»

На совещании по ВПР рассматриваются вопросы:

- какие результаты показали обучающиеся на ВПР: анализ достижения высоких результатов и определение причин низких результатов;
 - какие основные блоки основной общеобразовательной программы обучающиеся освоили недостаточно;
 - какие мероприятия помогут повысить качество подготовки обучающихся к ВПР
- 12.4. Учитель- предметник при разработке рабочих программ по предмету:
- включает задания по развитию мышления обучающихся и способности применять знания в новой ситуации;

- включает учебно-практические задания, диагностирующие степень сформированности универсальных учебных действий (далее-УУД) у обучающихся.

12.5. Родители (законные представители) обучающихся используют результаты с целью выявления склонностей, проблемных зон, получения ориентиров для построения образовательных траекторий.

13. Сроки хранения материалов ВПР

13.1. Школьный координатор несет ответственность за сохранность работ, исключающую возможность внесения изменений.

13.2. Написанные обучающимися ВПР и протоколы хранятся в образовательной организации один год с момента написания работы.

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

14. Заключительные положения.

14.1. Порядок проведения ВПР является локальным актом МБОУ СОШ №3 а. Джерокай.

14.2. Порядок принимается на неопределенный срок.

14.3. Изменения и дополнения в Порядке принимаются в составе новой редакции Порядка в установленном порядке.

14.4. После принятия новой редакции Порядка предыдущая редакция утрачивает силу.