

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 2
ИМЕНИ Н. Я. ВАСИЛЕНКО ГОРОДА ЛАБИНСКА
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЛАБИНСКИЙ РАЙОН

ПРИНЯТО
на Педагогическом совете

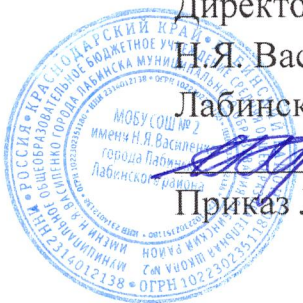
Протокол № 1
от «31» 08 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директором МОБУ СОШ №2 имени
Н.Я. Василенко города Лабинска
Лабинского района

 /Е.В. Грецова

Приказ № 256 от «31» 08 2023г.



**ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИИ
ВСЕРОССИЙСКИХ ПРОВЕРОЧНЫХ РАБОТ**

1. Общие положения.

1.1 Настоящий Порядок проведения Всероссийских проверочных работ в Муниципальном бюджетном образовательном учреждении средняя общеобразовательная школа № 2 имени Н.Я. Василенко города Лабинска муниципального образования Лабинский район разработан в соответствии со ст. 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Правилами осуществления мониторинга системы образования, утвержденными постановлением Правительства РФ от 05.08.2013 №662, приказами Министерства образования и науки РФ о проведении Всероссийских проверочных работ (далее - ВПР), распоряжения Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки в области проведения ВПР.

1.2 Настоящий порядок регламентирует организацию и порядок проведения ВПР в МОБУ СОШ № 2 имени Н.Я. Василенко города Лабинска Лабинского района, определяет полномочия и ответственность лиц, участвующих в проведении ВПР, в том числе по обеспечению объективности оценки образовательных результатов, этапы подготовки и проведения ВПР;

1.3 Всероссийские проверочные работы проводятся в целях:

— Осуществления мониторинга уровня подготовки обучающихся в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральным компонентом государственного стандарта общего образования;

1.4 Основные задачи организации и проведения ВПР:

— оценка индивидуальных учебных достижений в соответствии с требованиями;

— совершенствование методик преподавания в общеобразовательной организации;

- информирование всех участников образовательных отношений о состоянии качества образования;
- формирование среди участников образовательных отношений устойчивых ориентиров на методы и инструменты объективной оценки образовательных результатов обучающихся;
- использование результатов оценочных процедур для повышения качества образования, в том числе повышения квалификации педагогических работников.

1.5. Сроки проведения ВПР, классы, в которых проводится ВПР, предметы, по которым проводится ВПР, устанавливаются Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки и утверждаются Министерством просвещения Российской Федерации.

2, Участники ВПР.

1.1. Участниками ВПР по каждому учебному предмету являются все обучающиеся соответствующих классов, реализующих программы начального общего, основного общего и/или среднего общего образования.

1.2. Перечень учебных предметов и классов, обучающиеся которых в обязательном порядке являются участниками ВПР, а также перечень учебных предметов и классов, по которым решение об участии в ВПР принимает образовательная организация, ежегодно утверждается Рособрнадзором.

1.3. Обучающиеся 11 классов принимают участие в ВПР по решению образовательной организации. В случае принятия образовательной организацией такого решения в ВПР по конкретному учебному предмету принимают участие все обучающиеся этой образовательной организации, не планирующие проходить государственную итоговую аттестацию в форме единого государственного экзамена (далее - ЕГЭ) по данному учебному предмету. Обучающиеся 11 классов, планирующие сдавать ЕГЭ по конкретному учебному предмету, принимают участие в ВПР по данному предмету по своему выбору.

1.4. Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья (далее - ОВЗ), обучающиеся - дети-инвалиды и инвалиды могут участвовать в ВПР при наличии в ОО соответствующих условий. Решение об участии ВПР обучающихся с ОВЗ, обучающихся - детей-инвалидов и инвалидов принимает ОО совместно с родителями (законными представителями) обучающегося. Согласие родителей (законных представителей) на участие обучающихся с ОВЗ, детей-инвалидов в ВПР подтверждается письменно.

1.5. Обучающиеся, находящиеся на длительном лечении на дому и в медицинских организациях, освобождаются от участия в ВПР.

1.6. Обучающиеся, получающие начальное общее, основное общее и среднее общее образование в семейной форме, имеют право принимать участие в ВПР в ОО по согласованию с Управлением образования.

3. Функции образовательной организации.

3.1. Образовательная организация:

3.1.1. Обеспечивает проведение ВПР в школе в сроки, утверждённые Росособрнадзором.

3.1.2. Готовит распорядительные документы об организации и проведении ВПР.

3.1.3. Назначает ответственных лиц за проведение ВПР (далее - школьный координатор) и внесение данных в формы сбора результатов выполнения ВПР.

3.1.5. Назначает организаторов в аудиториях, технических специалистов для выполнения технических работ при подготовке и проведении ВПР.

3.1.6. Информировывает обучающихся и их родителей (законных представителей) о порядке и условиях проведения ВПР через официальный сайт общеобразовательной организации, на общешкольных, классных родительских собраниях.

3.1.7. Создает необходимые материально-технические и методические условия для проведения ВПР:

- обеспечивает необходимое количество посадочных мест в кабинетах;
- обеспечивает каждого участника индивидуальными комплектами (КИМ), черновиками;
- определяет совместно с техническим специалистом аудитории, состав технического оборудования для проведения ВПР по иностранным языкам.

3.1.8. Формирует состав общественных наблюдателей за порядком проведения ВПР в образовательных организациях из числа лиц, не являющихся работниками образовательной организации.

3.1.9. Готовит инструктивные материалы на бумажных носителях для организаторов в аудиториях, технических специалистов, общественных наблюдателей, организует методическую работу по подготовке к проведению ВПР и анализу результатов ВПР через различные формы работы в образовательной организации (заседания педагогического совета, методических объединений, семинары-практикумы, открытые уроки и т.п.).

3.1.10. Обеспечивает проведение инструктажа организаторов в аудиториях, технических специалистов, общественных наблюдателей по вопросам проведения ВПР.

3.1.11. Обеспечивает соблюдение процедуры ВПР на всех ее этапах:

- регистрация на портале сопровождения ВПР;
- получение доступа в личный кабинет образовательной организации;

- получение архива с макетами индивидуальных комплектов заданий;
- проверка работ;
- заполнение печатных отчетных документов;
- заполнение и отправка через личный кабинет электронной формы сбора результатов ВПР.

3.1.13. Создает условия и проводит мероприятия, направленные на повышение объективности оценки образовательных результатов обучающихся. Во время проведения ВПР исключается использование любых средств связи, бумажных записей, учебной литературы, словарей, справочных материалов.

3.1.14. Содействует созданию благоприятного микроклимата среди участников образовательных отношений в период подготовки и проведения ВПР.

3.1.15. Взаимодействует с муниципальным и региональным координаторами по вопросам организации и проведения ВПР.

3.1.16. Организует ознакомление обучающихся и их родителей (законных представителей) с результатами ВПР в течение трёх рабочих дней после размещения результатов в личных кабинетах ФИС ОКО.

3.1.17. Осуществляет аналитическую работу с результатами ВПР с целью повышения качества образования на уровне образовательной организации.

3.1.18. Обеспечивает соблюдение информационной безопасности при проведении ВПР в пределах своей компетенции.

3.1.19. Несет ответственность за сохранность бумажных заполненных бланков участников ВПР в течение года со дня написания и результатов ВПР в течение трех календарных лет после проведения ВПР.

4. Организация проведения и получения результатов ВПР в образовательной организации.

4.1. Проведение ВПР осуществляется в 3 этапа: подготовительный, основной, заключительный.

4.2. На **подготовительном этапе** осуществляется получение школьным координатором нормативных документов и информационно-разъяснительных материалов от регионального и муниципального координаторов, формируется заявка на участие в ВПР, формируется график проведения ВПР в образовательной организации.

4.2.1. В случаях возникновения непредвиденных ситуаций, препятствующих проведению ВПР в рекомендованные сроки, образовательная организация уведомляет об этом муниципального и регионального координаторов. По согласованию с региональным координатором образовательная организация может провести ВПР по отдельным предметам в резервные дни.

4.3. На **основном этапе** школьный координатор:

4.3.1. В соответствии с планом-графиком проведения ВПР скачивает архив с вариантами работ, бумажный протокол и список кодов участников ВПР в "Личном кабинете" ФИС ОКО, проводит инструктаж организаторов в аудиториях.

4.3.2. В день проведения ВПР:

- организует тиражирование работ участников ВПР по их количеству;
- распределяет наблюдателей по аудиториям;
- организует комплектование доставочных пакетов с материалами ВПР (далее - доставочный пакет) для каждого класса и выдает их организаторам в аудитории.

Доставочный пакет содержит: КИМ по количеству обучающихся в аудитории, протокол, листы с кодами участников, черновики из расчета 1 лист на одного обучающегося.

4.4. Организаторы в аудитории при проведении ВПР:

- проверяют готовность аудитории перед проведением ВПР;
- получают от школьного координатора доставочные пакеты;
- проводят инструктаж с участниками ВПР, во время которого выдают каждому участнику ВПР КИМ, черновик и код участника ВПР (каждому участнику ВПР выдается один и тот же код на все работы);
- заполняют бумажный протокол, в котором фиксируется соответствие кода и фамилии, имени, отчества (при наличии) участника ВПР;
- обеспечивают порядок в аудитории во время проведения ВПР;
- собирают работы участников ВПР и передают их школьному координатору.

4.5. Обучающиеся при выполнении ВПР пользуются ручкой.

4.6. ВПР проводятся на втором - третьем уроке с учетом расписания образовательной организации.

4.7. Если участник ВПР по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить ВПР, он может покинуть аудиторию проведения ВПР. Работа данного участника проверяться не будет.

4.8. ВПР проводится учителем, закрепленным приказом директора. Контроль за проведением ВПР осуществляется представителями администрации ОО, координатором процедуры.

4.9. В целях обеспечения объективности проведения ВПР организуется общественное наблюдение за проведением ВПР.

4.10. Проверка работ осуществляется независимыми предметными комиссиями в соответствии со стандартизированными критериями и предварительным коллегиальным обсуждением подходов к оцениванию не позднее

сроков, установленных Росособрнадзором.

4.11. По окончании проверки работ участников ВПР результаты проверки передаются школьному координатору для заполнения формы сбора результатов выполнения ВПР и загрузки ее в "Личный кабинет" ФИС ОКО.

4.12. На **заключительном этапе** проведения ВПР осуществляется получение результатов ВПР и аналитическая работа с результатами ВПР.

5. Оценивание работ участников ВПР.

5.3. Получение критериев оценивания заданий и электронной формы для сбора результатов через личный кабинет на информационном портале ВПР после 14:00 по московскому времени в день проведения работы.

5.4. Проверка работ участников ВПР осуществляется независимыми комиссиями, состоящими из учителей соответствующего предмета в соответствии с критериями, предоставленными Федеральным организатором.

5.5. Результаты оценивания вносятся в электронную форму для сбора результатов. Заполненная форма загружается школой через личный кабинет на портале ВПР в соответствии с Регламентом проведения ВПР.

5.6. Данные о результатах участников школа получает через личный кабинет на информационном портале ВПР в форме статистических отчетов.

5.7. С помощью бумажного протокола устанавливается соответствие между ФИО участников и их результатами, результаты ВПР доводятся до сведения учителей.

5.8. Учителя-предметники анализируют полученные результаты и представляют аналитическую справку по своему предмету.

5.9. По результатам проведения ВПР отметки в журнал **не выставляются**.

Результаты ВПР не влияют на:

- выставление годовых отметок обучающимся;
- перевод в следующий класс.

5.10. Классный руководитель информирует учащихся и родителей (законных представителей) о результатах ВПР.

6. Работа с результатами ВПР.

6.3. По итогам ВПР заместитель директора школы по учебно-воспитательной работе анализирует результаты работ и причины затруднений у обучающихся:

- проверяет, соответствуют ли основные общеобразовательные программы, в том числе рабочие программы требованиям ФГОС начального общего и основного общего образования;
- проводит заседание предметных школьных методических объединений по совершенствованию методик и технологий преподавания по учебным предметам с целью улучшения качества образования на основе ана-

лиза результатов ВПР;

- корректирует план внутришкольного контроля на учебный год, утверждает систему взаимопосещений педагогов, привлекает к диагностической работе педагога - психолога;

- корректирует планы повышения квалификации педагогических кадров и методической работы.

6.4. Организует информирование родителей (законных представителей) обучающихся - участников ВПР об обобщенных результатах ВПР.

7. Заключительные положения.

Положение о всероссийской проверочной работе является локальным нормативным актом школы. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения в Положение принимаются в составе новой редакции Положения в установленном порядке. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.