

РАССМОТРЕНО
на заседании
Педагогического Совета
МБОУ «Рогозихинская ООШ»
Протокол от 21.02.2024 г. № 9

СОГЛАСОВАНО
на заседании
Управляющего Совета
Учреждения
Протокол от 21.02.2024 г. №3

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
МБОУ «Рогозихинская
ООШ» от 21.02.2024 г.
№28

Положение о проведении ВПР

1. Общие положения

1.1. Предметом настоящего Положения является организация и проведение в МБОУ «Рогозихинская ООШ» (далее-ОО) Всероссийских проверочных работ (далее - ВПР).

1.2. ВПР проводятся с целью мониторинга качества подготовки обучающихся ОО.

1.3. В 2024 году ВПР по учебным предметам в 4-8 классах проводятся по образцам и описаниям контрольных измерительных материалов 2023 года, представленным на сайте ФГБУ «Федеральный институт оценки качества образования» https://fioco.ru/obraztsi_i_opisaniya_vpr_2023) (письмо Рособрнадзора от 04.12.2023 № 02-422).

1.4. Проведение ВПР осуществляет образовательная организация в рамках внутренней системы оценки качества образования, регламентируется приказом директора, который издается на основании приказов Министерства просвещения Российской Федерации, Министерства образования и науки Алтайского края, муниципального органа управления образованием, порядка проведения ВПР, регламентирующих процедуру организации и проведения ВПР в текущем учебном году. год.

1.5. ВПР проводятся в сроки, утверждённые Рособрнадзором на текущий учебный.

1.6. Проведение ВПР не предусмотрено обязательное выполнение работы в другой день, если в день проведения ВПР обучающийся отсутствовал по какой-либо причине. Также не предусмотрено повторное выполнение проверочной работы. Участие учащихся в ВПР является обязательным. Учащиеся, пропустившие процедуру выполнения ВПР, обязаны предоставить документы, официально подтверждающие уважительную причину пропуска.

1.7. От участия в ВПР освобождаются обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья и обучающиеся на дому. Дети с ОВЗ и обучающиеся на дому могут принимать участие по желанию и с согласия родителей (законных представителей).

1.8. ВПР проводятся:

- в 4 классе по предметам: «Русский язык», «Математика», «Окружающий мир»;
- в 5 классе по предметам «Русский язык», «Математика», «История», «Биология»;
- в 6 классе по предметам «Русский язык», «Математика»; по предметам «История», «Биология», «География», «Обществознание» ВПР проводятся по двум предметам на основе случайного выбора;

- в 5 классах проводятся ВПР с контролем объективности результатов по предметам «Русский язык», «Математика». ВПР с контролем объективности результатов обязательно проводятся в присутствии независимых наблюдателей в аудитории, проверяются работы независимыми экспертами.

- в 7 классе по предметам «Русский язык», «Математика»; по предметам «История», «Биология», «География», «Обществознание», «Физика» ВПР проводятся по двум предметам на основе случайного выбора.

- в 8 классе по предметам «Русский язык», «Математика»; по предметам «История», «Биология», «География», «Обществознание», «Физика», «Химия» ВПР проводятся по двум предметам на основе случайного выбора.

Для проведения ВПР по двум предметам на основе случайного выбора предметы распределяются по одному из каждой предметной области: общественно-научные предметы – «История», «Обществознание», «География»; естественно-научные предметы – «Физика», «Химия», «Биология».

1.9. Учебные занятия в день написания ВПР проводятся в обычном школьном режиме. ВПР проводятся на 2-3 уроке (допустима коррекция расписания учебных занятий в день написания). ВПР выполняется в рамках отведённого регламентом времени (45 мин, 60

мин, 90 мин). Учитывая что продолжительность урока 45 мин, а перемены 15 мин, то на проведение ВПР (60 мин) складывается из времени урока (45 мин) + 15 минут (перемена), кроме этого, необходимо сохранить перемену между ВПР и следующим уроком в течение 15 мин. ВПР (90 мин) складывается из времени урока (45мин)+перемена (15мин)+30мин(следующего урока), кроме этого, необходимо сохранить перемену между ВПР и следующим уроком в течение 15 мин. В случае необходимости выхода из аудитории ученик оставляет свои материалы (задание, черновик, письменные принадлежности) на ученическом столе.

1.10. На ВПР допускается присутствие сторонних наблюдателей из числа представителей органа исполнительной власти муниципального органа управления образованием, других общеобразовательных организаций, родительской общественности. Присутствие наблюдателей закрепляется приказом по ОО, в том числе в соответствии с приказом исполнительных органов.

1.11. Во время проведения ВПР исключается использование любых средств связи, бумажных записей, учебной литературы, словарей, справочных материалов, если иное не будет предписано документами органов исполнительной власти. Разрешается использовать черновик.

1.12. Проверку работ осуществляет экспертная комиссия, состоящая из председателя и не менее 2-х членов. Школа может привлекать экспертов для оценивания работ из числа учителей-предметников или начальной школы, также из числа учителей-предметников другой школы.

1.13. В электронный журнал отметки обучающимся по итогам ВПР выставляются, ВПР используется в качестве контрольной работы в 4, 5-8 – х классах. Перевод баллов в оценки осуществляется в соответствии со шкалой перевода, указанной в критериях оценивания работ по каждому классу и предмету.

1.14. Результаты ВПР могут быть использованы в качестве итоговых контрольных работ, предусмотренных рабочими программами по итогам четверти/года на основании решения Педагогического совета школы

1.15. Результаты ВПР используются для самодиагностики, организации повышения квалификации педагогических работников, повышения информированности обучающихся и их родителей об уровне подготовки школьников. Родители (законные представители), обучающиеся - с целью выявления склонностей, проблемных зон, получения ориентиров для построения образовательных траекторий. Результаты ВПР не влияют на годовую оценку, получение аттестата и на перевод в следующий класс.

1.16. Организация и проведение ВПР в образовательной организации (Далее - ОО) регламентируется:

1.16.1. Статьей 28 «Компетенция, права, обязанности и ответственность образовательной организации» Закона РФ от «29» декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»

1.16.2. Нормативно правовыми актами и инструктивными материалами Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки РФ, и др. документами.

2. Функции субъектов организации ВПР

2.1 Образовательная организация:

Назначает координатора проведения ВПР.

Обеспечивает проведение ВПР в образовательной организации по предметам в сроки, утверждённые Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки РФ;

Издаёт локальные правовые акты об организации и проведении ВПР;

Проходит регистрацию на портале сопровождения ВПР и получает доступ в свой личный кабинет.

Создаёт необходимые условия для организации и проведения ВПР: выделяет необходимое количество аудиторий;

Проводит родительские собрания с целью ознакомления и разъяснения, снятия излишней напряженности среди родительской общественности 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 архив с макетами индивидуальных комплектов; Обеспечивает сохранность работ, исключая возможность внесения изменений до получения результатов;

Заполняет и отправляет в систему ВПР электронную форму сбора результатов;

Информирует учителей о результатах участия класса в ВПР.

2.2 Педагогические работники, осуществляющие обучение учащихся, эксперты для оценивания работ:

- знакомят учащихся со сроками и процедурой написания ВПР;

- организуют разъяснительную работу с родителями (законными представителями) учащихся

- присваивает коды всем участникам ВПР - один и тот же код на все этапы проведения ВПР.

- проводят ВПР в сроки, утверждённые приказом;

- осуществляют проверку работ в своём классе по критериям оценивания в план- графиком проведения ВПР;

- передают результаты оценивания работ координатору для внесения их в электронную форму;

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

3 Последовательность действия образовательной организации при проведении ВПР

3.1 Школьный координатор, организующий проведение ВПР в образовательной организации, регистрируется на портале сопровождения ВПР и получает доступ в свой личный кабинет.

3.2 В личном кабинете координатор получает доступ к зашифрованному архиву, в котором содержатся: электронный макет индивидуальных комплектов, включающих варианты КИМ с индивидуальными метками (кодами), сопутствующие файлы (например, аудиозапись текста для диктанта), а также

3.3 В день проведения работы в установленное время (в зависимости от количества обучающихся) до начала проведения работы координатор получает в личном кабинете пароль для расшифровки архива с макетами индивидуальных комплектов.

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

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

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

3.7 После проведения работы организатор собирает все комплекты и передает координатору.

3.8 Экспертная комиссия 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.

3.9 Координатор вносит оценки 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.

3.10 Координатор получает результаты в личном кабинете на сайте в сроки, установленные план-графиком. Распечатывает результаты и передает учителю для изучения и объявления обучающимся.

3.11 Координатор отвечает за сохранность работ, учащихся до 31 декабря текущего года.