

ПРИНЯТО:

на Педагогическом совете
МБОУ г.Иркутска СОШ №10 им.
П.А.Пономарева
(наименование общеобразовательной организации)

Протокол № 3 от 24.03.2025 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Директор МБОУ г.Иркутска СОШ №10
им. П.А.Пономарева
(наименование общеобразовательной организации)



подпись

/Сыроватская С.А./
расшифровка подписи

Приказ №

от 26.03.2025 г.

Положение об организации, проведении и учёте результатов всероссийских проверочных работ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об организации, проведении и зачете результатов всероссийских проверочных работ разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Правилами осуществления мониторинга системы образования, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 05.08.2013 N 662, постановлением правительства Российской Федерации от 30 апреля 2024 года № 556 «Об утверждении перечня мероприятий по оценке качества образования и Правил проведения мероприятий по оценке качества образования».

1.2. Всероссийские проверочные работы (далее - ВПР) в МБОУ СОШ №10 им. П.А.Пономарева (далее – Школа) проводятся в целях осуществления мониторинга уровня и качества подготовки обучающихся в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и федеральными основными общеобразовательными программами.

1.3. ВПР включаются в расписание учебных занятий.

1.4. Информационный обмен и передача данных в рамках проведения ВПР осуществляется с использованием Федеральной информационной системы оценки качества образования <https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/> (далее - ФИС ОКО) посредством внесения данных через личный кабинет Школы, в котором размещается актуальная информация о проведении ВПР, инструктивные и методические материалы.

1.5. Проведение ВПР в Школе регламентируется приказами Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки, Федеральном Порядком проведения всероссийских проверочных работ (утвержденным на текущий год), региональными и муниципальными нормативными документами (при наличии), приказом директора образовательной организации.

2. УЧАСТНИКИ ВПР

2.1. Участниками ВПР являются все обучающиеся Школы, за исключением обучающихся 1 – 3 – х классов и 11 – х классов.

2.2. Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья принимают участие в ВПР по решению образовательной организации, с письменного согласия родителей (законных представителей) и с учетом особенностей состояния здоровья и психофизического развития.

3. ФУНКЦИИ УЧАСТНИКОВ ВСЕРОССИЙСКИХ ПРОВЕРОЧНЫХ РАБОТ.

3.1. Образовательная организация:

- назначает лицо, обеспечивающее координацию работ по проведению ВПР (далее – школьный координатор ВПР);
- обеспечивает написание ВПР в сроки, утвержденные Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки;
- издает приказ об организации и проведении ВПР в образовательной организации;
- создает необходимые условия для организации и проведения ВПР;
- проводит информирование всех участников образовательных отношений по вопросам, касающимся организации и проведения ВПР, в том числе с целью снятия излишней напряженности среди общественности;
- информирует родителей (законных представителей) о порядке и условиях проведения ВПР через официальный сайт образовательной организации;

3.2. Школьный координатор ВПР:

- осуществляет информационный обмен и обмен данными с использованием Федеральной информационной системы оценки качества образования <https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/> (далее - ФИС ОКО) (<https://fis-okobrnadzor.gov.ru/>) и получает доступ в личный кабинет;
- формирует заявку на участие в ВПР;
- формирует расписание ВПР в компьютерной и традиционной форме;
- заполняет необходимые формы сбора информации;
- соблюдая конфиденциальность, скачивает архив с материалами для проведения ВПР;
- скачивает в личном кабинете в ФИС ОКО в разделе «ВПР» бумажный протокол для внесения информации по классам ОО и их наименованиям и список кодов участников работы;
- обеспечивает присвоение кодов участникам ВПР;
- организует выполнение работы участниками;
- по окончании проведения работы собирает все комплекты с ответами участников;
- организует проверку ответов участников экспертами с помощью критериев оценивания;
- организует заполнение электронной формы сбора результатов и обеспечивает ее отправку в необходимые сроки;
- информирует о результатах ВПР;
- хранит работы обучающихся в соответствии с рекомендованными сроками федеральных и региональных документов;
- хранит аналитические материалы в течение 1 календарного года после окончания проведения ВПР.

3.3. Классные руководители, педагоги, ведущие предметы, по которым проводятся ВПР:

- знакомят обучающихся со сроками, процедурой написания работ и содержанием демонстрационной версии ВПР;
- организуют разъяснительную работу с родителями (законными представителями) обучающихся (в том числе в части обязательности участия в написании ВПР; процедуры написания; соответствия содержания текстов ВПР требованиям ФГОС и т.д.);
- информируют обучающихся и родителей (законных представителей) о результатах ВПР.

3.4. Эксперты ВПР:

- оценивают работы в соответствии с полученными критериями оценивания;
- вписывают баллы за каждое задание в специальное квадратное поле с пунктирной границей слева от соответствующего задания;
- после проверки каждой работы вносят баллы в таблицу на титульном листе работы;
- в случае проведения проверочных работ в компьютерной форме получают доступ к системе электронной проверки заданий «Эксперт» и осуществляют в ней проверку по инструкции.

3.5. Технические специалисты:

- осуществляют помощь школьному координатору ВПР при работе с Федеральной информационной системой оценки качества образования;
- осуществляют тиражирование работ обучающихся, соблюдая конфиденциальность;
- осуществляют заполнение электронной формы сбора результатов и обеспечивают ее загрузку в систему ФИС ОКО;
- выполняют указания школьного координатора ВПР для обеспечения организации проведения ВПР;
- при компьютерной форме проведения ВПР обеспечивает подключение компьютеров к сети Интернет, открывают на каждом компьютере страницу для входа в систему;

3.6. Организаторы в аудитории (педагоги образовательной организации):

3.6.1. В традиционной форме:

- получают от школьного координатора ВПР коды и варианты;
- проводят инструктаж обучающихся;
- проверяют, чтобы каждый участник переписал выданный ему код в специально отведенное поле в верхней правой части каждого листа с заданиями;
- по окончании проведения работы собирают все комплекты с ответами участников и передают школьному координатору.

3.6.2. В компьютерной форме:

- перед началом проведения ВПР проверяют подключение компьютеров к сети Интернет (с помощью технического специалиста), открывают на каждом компьютере страницу для входа в систему;
- рассаживают участников за рабочие места и раздают логины и пароли для проведения проверочной работы. Помогают участникам, у которых вызвало затруднение введение логина и пароля;
- проводят инструктаж обучающихся;
- проводят рекомендуемый комплекс упражнений гимнастики для глаз;
- по окончании проверочной работы проверяют, что каждый участник корректно завершил работу и нажал кнопку «Завершить».

3.7. Обучающиеся участвующие в ВПР:

- являются в аудиторию для написания работы без опозданий;
- с собой имеют две ручки, принадлежности, разрешенные для использования при выполнении данного вида работы (зависит от предмета ВПР);
- выполняют работу в соответствии с инструкцией;
- после выполнения работы покидают аудиторию по согласованию с организатором в аудитории.

3.8. Родители (законные представители):

- знакомятся со сроками и процедурой написания ВПР;

- обеспечивают явку детей в дни написания ВПР;
- знакомятся с результатами ВПР своего ребенка.

4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ И ПОЛУЧЕНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ВПР

4.1. Ежегодно до начала Всероссийских проверочных работ в Школе назначается лицо, обеспечивающее координацию работ по проведению ВПР (далее – школьный координатор ВПР).

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

4.3. Организатор в аудитории фиксирует в протоколе проведения работы соответствие между кодами индивидуальных комплектов и ФИО обучающегося, наличие отсутствующих и передает протокол на хранение координатору.

4.4. По окончании работы организатор собирает все комплекты и передает школьному координатору ВПР.

4.5. Проверка работ проходит коллегиально, в соответствии с критериями оценивания ответов, полученными от школьного координатора ВПР, в сроки, указанные в требованиях к проверке. Проверенные работы передаются школьному координатору ВПР.

4.6. Технические специалисты вносят обезличенные (только коды, без указания ФИО) результаты проверки в электронную форму в сроки, установленные федеральными требованиями, загружают форму сбора результатов в систему ФИС ОКО; дешифруют протоколы в соответствии с протоколами кодировки обучающихся.

4.7. Школьный координатор ВПР формирует аналитическую справку по результатам ВПР.

5. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБЪЕКТИВНОСТИ РЕЗУЛЬТАТОВ ВПР

5.1. До начала всероссийских проверочных работ заместитель директора или школьный координатор ВПР проводит инструктаж с педагогами, привлекаемыми к проведению и проверке работ, по соблюдению порядка проведения ВПР и требований объективности.

5.2. Школа обеспечивает по возможности проведение и проверку ВПР в кабинетах с видеонаблюдением.

5.3. Все лица (школьный координатор ВПР, технические специалисты), имеющие доступ к материалам всероссийских проверочных работ, протоколам кодирования обучающихся обязаны соблюдать конфиденциальность.

5.4. Тиражирование (распечатка) работ участников ВПР осуществляется не ранее 14-00 предшествующего дня. Работы до начала ВПР хранятся в сейфе (закрытом шкафу) в кабинете заместителя директора.

5.5. Проверка работ осуществляется в строгом соответствии с критериями и инструкциями (после обсуждения экспертами критериев оценивания).

5.6. При проведении ВПР могут присутствовать общественные наблюдатели;

5.7. Техническим специалистом обеспечивается сохранность видеоматериала из кабинетов, где проводились ВПР до получения результатов.

5.8. Работы обучающихся хранятся до 31 мая текущего года, если более длительный срок хранения не указан в федеральных или региональных нормативных документах.

6. УЧЁТ РЕЗУЛЬТАТОВ ВПР

6.1. Результаты всероссийских проверочных работ учитываются как результаты текущей проверочной работы.

6.1.1. Отметка за ВПР выставляется в электронный журнал и учитывается как результат текущей контрольной работы, в соответствии с Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

6.1.2. Отметка за ВПР учитывается при выставлении оценки за 3 четверть (2 полугодие).

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Настоящее Положение об организации, проведении и зачете результатов всероссийских проверочных работ является локальным нормативным актом Школы, который рассматривается на Педагогическом совете и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора организации, осуществляющей образовательную деятельность.

7.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.7.1 настоящего Положения.

7.4. После принятия настоящего локального акта (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая его редакция автоматически утрачивает силу.