

РАССМОТРЕНО
на педагогическом совете
протокол № 21
от 21.12.2023 г.

СОГЛАСОВАНО
Совет родителей Учреждения
Протокол №5 от 27.12.2023 года

УТВЕРЖДАЮ.
Директор «МКОУ Поспелихинская
СОШ №3»

Приказ № 6 от 09.01.2024 г.

Порядок проведения Всероссийских проверочных работ в МКОУ «Поспелихинская СОШ №3»

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок устанавливает единые требования к проведению всероссийских проверочных работ (далее ВПР) в МКОУ «Поспелихинская средняя общеобразовательная школа №3» (далее МКОУ «Поспелихинская СОШ №3» или школа).

1.2. Порядок разработан в соответствии с законодательством РФ в области образования, нормативно-правовыми актами, инструктивными письмами, методическими рекомендациями регламентирующими процедуру проведения ВПР в текущем учебном году.

1.3. Основные задачи ВПР:

1.3.1. осуществление мониторинга системы образования, в том числе мониторинга уровня подготовки обучающихся в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;

1.3.2. совершенствование преподавания учебных предметов и повышение качества образования в учреждении.

1.4. Содержание и структура ВПР определяются на основе федеральных государственных образовательных стандартов начального, основного и среднего общего образования с учетом Примерной основной образовательной программы начального, основного и среднего общего образования и содержания учебников, включенных в Федеральный перечень на соответствующий учебный год.

2. Организация проведения ВПР

2.1. Проведение ВПР:

2.1.1. осуществляет школа в рамках внутренней системы оценки качества образования;

2.1.2. регламентируется приказом директора, который издаётся на основании приказов федеральных, региональных, муниципальных органов исполнительной власти, порядка проведения ВПР, регламентирующих процедуру организации и проведения ВПР в текущем учебном году.

2.2. ВПР проводится в сроки, утверждённые приказом федеральных органов исполнительной власти на текущий учебный год.

2.3. МКОУ «Поспелихинская СОШ №3»:

2.3.1. создаёт необходимые условия для организации и проведения ВПР: выделяет необходимое количество аудиторий для проведения ВПР (из расчёта мест – по 1 или 2 обучающихся за партой), осуществляет проверку работ, обеспечивает необходимое число наблюдателей или видеонаблюдения в аудитории, создаёт условия для выполнения ВПР продолжительностью 60 или 90 минут.

2.3.2. организуют ознакомление обучающихся и их родителей (законных представителей) с нормативными правовыми и распорядительными документами, регламентирующими проведение ВПР, с информацией о сроках и местах их проведения, результатах ВПР через официальный сайт учреждения, на общешкольных и (или) классных родительских собраниях;

2.3.3. проводит разъяснительную работу с педагогическими работниками, участвующими в ВПР, об обеспечении объективности результатов;

2.3.4. обеспечивает участие обучающихся в написании ВПР по предмету в соответствии с порядком проведения ВПР в текущем учебном году, установленном Федеральной службой по

надзору в сфере образования и науки;

2.3.5. обеспечивает соблюдение процедуры ВПР на всех её этапах: регистрации на портале сопровождения ВПР и получения доступа в личный кабинет образовательной организации, получения архива с макетами индивидуальных комплектов заданий, проверки работ, заполнения печатных отчётных документов; заполнение и отправку через личный кабинет электронной формы сбора результатов ВПР;

2.3.6. осуществляет аналитическую работу с результатами ВПР с целью повышения качества образования на уровне образовательной организации (Приложение 1);

2.3.7. обеспечивает сохранность работ в течение учебного года, исключая возможность внесения изменений;

2.3.8. создаёт условия и проводит мероприятия, направленные на повышение объективной оценки образовательных результатов обучающихся;

2.3.9. обеспечивают соблюдение информационной безопасности при проведении ВПР в пределах своей компетенции.

2.4. Участниками ВПР по каждому учебному предмету являются все обучающиеся соответствующих классов школы.

Обучающиеся 11 классов, планирующие сдавать ЕГЭ по конкретному учебному предмету, принимают участие в ВПР по данному предмету по своему выбору.

Обучающиеся, не посещающие школу по состоянию здоровья и (или) находящиеся на длительном лечении в учреждениях здравоохранения на момент проведения ВПР, обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья принимают участие в ВПР по своему выбору (при согласовании с родителями (законными представителями)).

2.5. ВПР проводятся на втором – четвертом уроке по школьному расписанию, соблюдая продолжительность выполнения работы, определённую федеральными нормативными актами. ВПР продолжительностью 60 или 90 минут проводятся без перемен в течение всего времени.

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

2.7. ВПР проводятся в штатном режиме в классах и по предметам, закреплённым приказом федеральных органов исполнительной власти, регламентирующим проведение ВПР в текущем учебном году, в классах и по предметам, которые проводятся в режиме апробации – по решению педагогического коллектива, которое принимается ежегодно. Обучающиеся, пропустившие процедуру ВПР, обязаны предоставить документы, официально подтверждающие уважительную причину пропуска.

2.8. ВПР по иностранным языкам могут проводиться в объеме, соответствующем техническим возможностям образовательной организации.

2.9. К проведению ВПР в ОО привлекаются наблюдатели из числа представителей МОУО, муниципальных методических служб, представителей иных ОО, расположенных на территории муниципального образования, а также общественные наблюдатели (родители (законные представители) обучающихся, представители общественных организаций).

Присутствие наблюдателей закрепляется приказом директора, в том числе в соответствии с приказами исполнительных органов.

2.10. При проведении ВПР, проверке работ и обработке результатов используется код участника. Коды выдаются участникам один раз до проведения проверочных работ. Коды представляют собой пятизначные числа, идущие подряд, начиная с – 40001 (40002, 40003 и т.д.) для 4 класса; - 50001 (50002, 50003 и т.д.) для 5 класса и т. д.; по классам в порядке следования номеров обучающихся в списке по алфавиту. Каждый код используется во всей школе только один раз.

2.11. 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 (любые дни вне периода, установленного планом-графиком проведения ВПР для каждого класса и учебного предмета).

При этом следует учесть, что:

- при загрузке электронных форм сбора результатов в установленный планом-графиком проведения ВПР срок, получение результатов осуществляется в соответствии с планом-графиком проведения ВПР.

- при загрузке электронных форм сбора результатов вне установленного планом-графиком проведения ВПР срока (загрузка форм сбора результатов будет доступна до середины мая текущего года), получение результатов с июня текущего года.

2.12. Проверка работ участников ВПР по каждому предмету в каждом классе осуществляется в течение не более 3 рабочих дней с момента окончания ВПР по соответствующему предмету. Решение о привлечении экспертов принимает заместитель директора, ответственный за проведение ВПР в данной параллели. В состав группы экспертов могут входить - учитель, преподающий в классе предмет, по которому проводилось ВПР, учителя школы, преподающие аналогичный предмет. К проверке ВПР школа вправе привлекать экспертов из числа учителей-предметников с опытом работы не менее 3-х лет.

2.13. Перевод баллов в оценки осуществляется в соответствии со шкалой перевода, указанной в критериях оценивания работ по каждому классу и предмету.

2.14. В журнал выставляются оценки обучающимся по результатам всех проведённых ВПР.

2.15. На этапе подготовки к ВПР обеспечивается психологическое сопровождение обучающихся.

3. Регламент проведения ВПР

3.1. Приказом директора заместитель директора по УВР назначается школьным координатором проведения ВПР, ответственные за проведение ВПР в каждой параллели, организаторы в аудиториях, эксперты по проверке (перепроверке) работ, технические специалисты для выполнения технических работ при подготовке и проведении ВПР. Информация о школьном координаторе (контакты координатора) передаётся муниципальному (региональному) координатору.

3.2. Школьный координатор:

3.2.1. обеспечивает проведение подготовительных мероприятий для включения образовательного учреждения в списки участников ВПР, в том числе, авторизацию на портале сопровождения ВПР, получение логина и пароля доступа в личный кабинет образовательного учреждения, заполнение анкеты участника ВПР, получение инструктивных материалов;

3.2.4. проводит инструктаж организаторов, технических специалистов и общественных наблюдателей по организации и проведению ВПР;

3.2.5. скачивает архив с вариантами для проведения ВПР – файлы для распечатывания участникам ВПР в личном кабинете системы ВПР;

3.2.6. скачивает в личном кабинете системы ВПР макет бумажного протокола и список кодов участников работы; файл с кодами для выдачи участникам представляет собой таблицу с напечатанными кодами, которые выдаются участникам перед началом работы.

Варианты ВПР печатаются на всех участников с соблюдением условий конфиденциальности. Бумажные протоколы и коды участников печатаются в необходимом количестве. Таблица с кодами участников разрезается на отдельные коды для выдачи каждому участнику.

3.2.7. организует распечатку вариантов ВПР на всех участников, бумажный протокол и коды участников; разрезают лист с кодами участников для выдачи каждому участнику отдельного кода.

3.2.8. вносит необходимые изменения в расписание занятий школы в дни проведения ВПР.

3.2.9. организуют выполнение работы участниками; выдают каждому участнику код (каждому участнику выдается один и тот же код на все работы) и проводят инструктаж для обучающихся;

3.2.10. по окончании проведения работы собирает все комплекты и обеспечивает хранение до проверки;

3.2.11. в день проведения работы в личном кабинете системы ВПР получает критерии оценивания ответов участников ВПР, электронную форму сбора результатов выполнения ВПР.

3.2.12. организует проверку работ участников экспертами с помощью критериев (время проверки по соответствующему предмету указано в Плане-графике проведения ВПР);

3.2.13. заполняет электронную форму сбора результатов (при необходимости с помощью технического специалиста): вносит код, номер варианта работы и баллы за задания каждого из участников. В электронной форме сбора результатов передаются только коды участников, ФИО не указывается. Соответствие ФИО и кода остается в ОО в виде бумажного протокола.

3.2.14. загружает электронную форму сбора результатов в ФИС ОКО в разделе «ВПР» (дата загрузки формы указана в Плана-графике проведения ВПР). В случае проведения ВПР в компьютерной форме раздает логины и пароли участникам и экспертам, организует проверку.

3.2.15. скачивает через личный кабинет на портале ВПР статистические отчеты по проведению работы; с помощью бумажного протокола устанавливает соответствие между ФИО участников и их результатами (сроки публикации результатов представлены в Плана-графике проведения ВПР); пишет справку о результативности проведенной работы по каждому предмету каждой параллели.

3.3. Организаторы проведения ВПР в аудитории:

3.3.1. проверяют готовность аудитории перед проведением проверочной работы;

3.3.2. получают от школьного координатора материалы для проведения проверочной работы; выдают их участникам для выполнения заданий; контролируют, чтобы каждый участник переписал выданный ему код в специально отведенное поле в верхней правой части каждого листа с заданиями;

3.3.3. организуют проведение работы; обеспечивают порядок в аудитории;

3.3.4. в процессе проведения работы заполняют бумажный протокол, в котором фиксируется соответствие кода и ФИО участника (каждый участник переписывает код в специально отведенное поле на каждой странице работы).

3.3.5. собирают работы участников по окончании проверочной работы и передают на хранение школьному координатору;

3.4. Учителя, осуществляющие обучение по предмету, по которому проводится ВПР:

3.4.1. знакомят обучающихся со сроками и процедурой написания ВПР;

3.4.2. организуют разъяснительную работу с родителями (законными представителями) обучающихся (в том числе, в части участия в написании ВПР) процедуры написания ВПР; соответствие содержания текстов ВПР требованиям ФГОС с учётом примерных образовательных программ и т. д.;

3.4.3. в составе экспертной группы осуществляют проверку работ обучающихся в соответствии с выданными критериями оценивания;

3.4.4. передают проверенные работы обучающихся ответственному за проведение ВПР для заполнения электронной формы протокола.

3.5. **Технический специалист** обеспечивает техническое (компьютерное) сопровождение при проведении ВПР по иностранным языкам: устанавливает необходимое программное обеспечение на компьютеры, подготовленные в аудитории проведения ВПР по иностранным языкам; проверяет наличие и работоспособность аппаратуры (компьютеры, наушники с микрофонами); устраняет неполадки в работе аппаратуры, возникающие во время проведения ВПР.

3.6. Эксперты по проверке работ участников ВПР:

3.6.1. осуществляют проверку работ участников ВПР в специально выделенном помещении;

3.6.2. получают у координатора ОО выполненные участниками работы и критерии оценивания ВПР;

3.6.3. проверяют работы участников ВПР в соответствии с критериями оценивания, предварительно согласовав подходы к оцениванию с другими экспертами;

3.6.4. вписывают баллы за каждое задание в специальное квадратное поле с пунктирной границей слева от соответствующего задания;

3.6.5. если участник не приступал к выполнению заданий, то в квадратное поле с пунктирной границей слева от соответствующего задания вносится «X» (решение и ответ отсутствуют);

3.6.6. если какие-либо задания не могли быть выполнены целым классом по причинам, связанным с отсутствием соответствующей темы в реализуемой школой образовательной программе, в форме сбора результатов ВПР всем обучающимся класса за данное задание вместо балла выставляется значение «Тема не пройдена». В соответствующие ячейки таблицы заполняется н/п;

3.6.7. после проверки каждой работы необходимо внести баллы в таблицу на титульном листе работы «Таблица для внесения баллов участника»;

3.6.8. передают результаты проверки ВПР координатору ОО для заполнения формы сбора результатов.

3.7. Обучающиеся:

3.7.1. пишут ВПР в образовательной организации, в которой проходят обучение;

3.7.2. выполняют задания и записывают ответы на листах с заданиями, в которые вносят индивидуальный код, полученный в начале выполнения работы (работа может выполняться ручками (синей или чёрной), которые обычно используются обучающимися на уроках).

4. Обеспечение объективности результатов ВПР

4.1. С целью повышения объективности и получения достоверных результатов ВПР реализуются следующие подходы:

- обеспечение объективности образовательных результатов в рамках конкретной оценочной процедуры;

- устранение конфликта интересов в отношении всех специалистов, привлеченных к проведению ВПР;

- организация контроля обеспечения объективности оценки образовательных результатов в рамках проведения ВПР;

- организация профилактической работы с педагогами;

- формирование у участников образовательных отношений позитивного отношения к объективной оценке образовательных результатов обучающихся.

4.2. Контроль обеспечения объективности оценки образовательных результатов в рамках проведения ВПР может осуществляться посредством:

- привлечения независимых, общественных наблюдателей;

- организации видеонаблюдения.

4.3. Условие отсутствия конфликта интересов означает, что необходимо соблюдать следующие требования:

- в качестве наблюдателей не могут выступать родители учащихся класса, который принимает участие в оценочной процедуре;

- учитель, ведущий данный предмет и работающий в данном классе, не должен выступать организатором работы;

- проверка работ должна проводиться по стандартизированным критериям.

6. Особенности участия в ВПР обучающихся с ограниченными возможностями здоровья

6.1. Решение об участии в ВПР обучающихся с ограниченными возможностями здоровья принимает директор школы по согласованию с родителями (законными представителями) обучающегося с учетом того, что контрольные измерительные материалы для проведения проверочных работ составлены по программам начального общего, основного общего и/или среднего общего образования.

6.2. 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.

6.3. 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.

5. Использование результатов ВПР

5.1. Результаты ВПР используются для текущего контроля успеваемости учащихся. ВПР приравнивается к итоговой контрольной работе. Отметка за ВПР выставляется в электронный журнал: тип задания «ВПР».

5.2. Школа использует результаты ВПР для самодиагностики, организации повышения квалификации педагогических работников, повышения информированности обучающихся и их родителей (законных представителей) об уровне подготовки школьников.

5.3. Родители (законные представители) обучающихся – с целью выявления склонностей, проблемных зон, получения ориентиров построения образовательных траекторий.

5.4. Результаты ВПР не влияют на годовую оценку, получение аттестата и на перевод в следующий класс.

Анализ результатов ВПР

Предмет**Класс****Кол-во уч-ся по списку****Писало работу****Дата проведения ВПР****Учитель-предметник****Дата проведения анализа результатов**

Всероссийская проверочная работа выполнялась в соответствии с приказами Рособрнадзора от 16.08.2021 №1139 «О проведении Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций в форме всероссийских проверочных работ в 2022 году», от 28.03.2022 №467 «О внесении изменений в приказ Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 16.08.2021 №1139», письмами Рособрнадзора от 21.01.2022 №02-12 «О проведении ВПР в 2022 году», от 22.03.2022 №01-28/08-01 «О переносе сроков проведения ВПР в общеобразовательных организациях в 2022 году».

Продолжительность выполнения заданий КИМ составила ___ минут. ВПР была проведена на ___ уроке, работу выполняли ___ уч-ся (отсутствовало ___ уч-ся по причине ____). В ходе выполнения работы нарушений не было.

1. Структура работы:

Контрольно-измерительный материал представлял собой

(описывается распределение заданий по содержанию, проверяемым умениям и видам деятельности).

2. Результаты успеваемости по итогам выполнения ВПР

-распределение по баллам

Кол-во участников	Распределение групп баллов: количество (доля в %)				Качество знаний %	Успеваемость %
	«5»	«4»	«3»	«2»		

- анализ персональных результатов учащихся:

п/п	ФИ учащегося	оценка по предмету		Расхождение оценок (+1, +2, 0, -1, -2)
		за предыдущий учебный период	по итогам выполнения ВПР	

3. Выполнение заданий (в % от числа участников)

№ задания	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
% выполнения																

4. Анализ допущенных ошибок (основные ошибки, причины)**5. Объективность оценивания**

Процент (%) подтверждения соответствие оценки за выполнение ВПР итогам предшествующей промежуточной аттестации составил - ___%

Вывод:

Справку составил _____/_____

«__» _____ 20__ г

Справка заслушана на _____