Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Центр образования № 26 им.Сулейманова Ш.С.»

УТВЕРЖДАЮ

Директор

А.В.Басов

Приказ № 02 от 09.01.2023

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом

МАОУ «Центр образования №26

Им.Сулейманова Ш.С.»

(протокол от 11.01.2023 № 8)

ПОЛОЖЕНИЕ

о проведении всероссийских проверочных работ в МАОУ «Центр образования №26 им. Сулейманова Ш.С.»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о проведении Всероссийских проверочных работ в МАОУ «Центр образования №26 им. Сулейманова Ш.С.» (далее – Положение), разработано в соответствии со ст. 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», 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), распоряжениями Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки в области проведения ВПР, Уставом МАОУ«Центра образования №26 им. Сулейманова Ш.С.».

1.2. ВПР – Всероссийские проверочные работы (ВПР) – это итоговые контрольные работы, проводимые по отдельным учебным предметам для оценки уровня подготовки школьников с учетом требования Федеральных государственных образовательных стандартов. Они не являются аналогом государственной итоговой аттестации, а проводятся на региональном или школьном уровне.

1.3. Цель ВПР – обеспечение единства образовательного пространства Российской Федерации и мониторинга результатов введения Федеральных государственных образовательных стандартов (далее – ФГОС) общего образования за счет предоставления образовательным организациям единых проверочных материалов и единых критериев оценивания проверочных работ.

1.4. Результат ВПР – это показатель индивидуального уровня подготовки учащегося, эффективный инструмент для выявления проблемных зон в подготовке

школьников, а также основание для принятия дальнейших решений при построении индивидуальной образовательной траектории. Результаты ВПР не используются для выставления годовых оценок, а также не являются необходимым условием перевода учащегося в следующий класс (на следующий уровень обучения).

1.5. Федеральным координатором ВПР является Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки Российской Федерации (Рособрнадзор), региональными координаторами

- органы исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющие государственное управление в сфере образования.

1.6. Проведение ВПР осуществляется в 3 этапа: начальный, основной и заключительный.

На начальном этапе осуществляется информационно-разъяснительная работа с регионами и в регионах (направление информационных писем, разработка контрольных измерительных материалов для ВПР, определение образовательных организаций-участников ВПР и т.д.).

На основном этапе проводится ВПР среди учащихся уровня начального и основного общего образования (получение и тиражирование контрольных измерительных материалов, проведение проверочных работ, проверка работ, внесение данных в информационную систему).

На заключительном этапе осуществляется аналитическая работа с результатами ВПР как на уровне региона, так и на уровне образовательной организации (получение результатов ВПР регионами, систематизация результатов проверки, формирование статистических форм, подготовка сводной аналитической справки).

2. Функции «Центра образования №26» им. Сулейманова Ш.С.» при проведении ВПР

2.1. К функциям МАОУ «Центр образования №26 им. Сулейманова Ш.С.» относится:

- обеспечение проведения ВПР в сроки, установленные Рособрнадзором;
- формирование заявки на участие в ВПР в личном кабинете ФИС ОКО;
- подготовка распорядительных документов об организации и проведении ВПР (Порядок проведения ВПР, план-график подготовки к проведению ВПР; приказы о проведении ВПР, назначении координатора проведения ВПР, учителей для проверки ВПР и организаторов ВПР в аудитории для создания условий и обеспечения порядка проведения, о регламенте проведения ВПР по соответствующим учебным предметам и др.);
- информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) о проведении ВПР (проведение собраний, классных часов);
- подготовка ресурсов для тиражирования;

- проведение разъяснительной работы с учителями, участвующими в проведении ВПР, об обеспечении объективности результатов;

- создание необходимых условий для организации и проведения ВПР: выделение необходимого количества аудиторий; обеспечение необходимого числа организаторов в аудитории (не более двух человек);

- своевременное получение через личный кабинет ФИС ОКО зашифрованного архива с вариантами для проведения проверочной работы, а также шифра к архиву в день проведения, разархивирование его;

- инструктаж участников ВПР;

- проведение ВПР;

- контроль за порядком и дисциплиной в классе при проведении ВПР;

- обеспечение сохранности работ, исключающей возможность внесения изменений;

- заполнение бумажного протокола проведения ВПР;

- проверка материалов ВПР;

- заполнение электронного протокола проведения ВПР и отправка его в систему ФИС ОКО;

- информирование учителей и родителей (законных представителей) обучающихся о результатах участия класса в ВПР.

3. Обязанности участников организации и проведения ВПР в МАОУ «Центр образования №26 им. Сулейманова Ш.С.»

3.1. *Директор школы:*

• назначает технического специалиста, координатора проведения ВПР, утверждает распорядительные документы об организации и проведении ВПР;

• обеспечивает необходимые условия для организации и проведения ВПР (техническое обеспечение ВПР, наличие в достаточном количестве принтеров, картриджей, бумаги для распечатки материалов и др.).

3.2. *Координатор ВПР, назначенный приказом директора:*

• получает от федерального организатора ВПР доступ в личный кабинет в ФИС ОКО;

• формирует заявку на участие в ВПР и загружает ее в личном кабинете в ФИС ОКО;

• отвечает за организацию и проведение процедуры ВПР;

• осуществляет нормативно-правовое обеспечение ВПР в пределах своей компетенции (план мероприятий по подготовке к проведению ВПР, проекты локальных актов о составах комиссий, назначению организаторов в аудиториях, регламенте проведения ВПР по соответствующим учебным предметам и др.);

• участвует в создании необходимых условий для организации и проведения ВПР: подготовка необходимого количества аудиторий, техническое обеспечение ВПР, наличие в достаточном количестве принтеров, картриджей, бумаги для распечатки материалов и др.;

• организует своевременное ознакомление участников образовательных отношений с нормативными и распорядительными документами,

регламентирующими проведение ВПР, с информацией о сроках и месте их проведения, а также с работой по подготовке и проведению ВПР;

• организует и координирует работу методических объединений учителей-предметников по вопросу подготовки и проведения ВПР, по структуре и содержанию проверочных работ, системе оценивания, оказывает им консультативную и практическую помощь по соответствующему направлению деятельности;

• содействует созданию благоприятного микроклимата среди участников образовательного процесса в период подготовки и проведения ВПР;

• организует психолого-педагогическое сопровождение подготовки обучающихся к ВПР;

• обеспечивает соблюдение установленного порядка проведения ВПР и соблюдение информационной безопасности в ходе проведения ВПР;

• осуществляет контроль соблюдения установленного порядка проведения ВПР и информационной безопасности в ходе проведения ВПР;

• распределяет наблюдателей по аудиториям и инструктирует их о правах и обязанностях общественных наблюдателей;

• на предварительном этапе координирует присвоение кодов классными руководителями всем участникам ВПР;

• соблюдая конфиденциальность, скачивает архив с материалами для проведения ВПР в личном кабинете в ФИС ОКО;

• выдает организаторам ВПР в аудитории полный пакет необходимых материалов для проведения ВПР;

• получает критерии оценивания ответов и передает их учителям, назначенным на проверку ВПР;

• организует и обеспечивает работу учителей по проверке и оцениванию ВПР в соответствии с полученными критериями оценивания, соблюдение конфиденциальности в процессе проверки; несет ответственность за сохранность результатов ВПР (в течение года);

• контролирует внесение результатов оценивания в электронную форму для сбора результатов учителем-предметником;

• отслеживает загрузку заполненной формы через личный кабинет на ФИС ОКО;

• получает результаты проверочных работ в разделе «Аналитика» в ФИС ОКО, обеспечивает ознакомление с ними учителей и отслеживает ознакомление с обобщенными результатами ВПР родителей (законных представителей) обучающихся.

3.3. Организаторы ВПР в аудитории:

- получает от ответственного организатора коды и варианты проверочных работ;

- в установленное время начала работы выдает каждому участнику его код;

- раздает участникам распечатанные варианты проверочной работы для выполнения заданий;

- проводит инструктаж участников ВПР (5 мин.);

- проверяет, чтобы каждый участник прописал выданный ему код в специально отведенное поле в верхней правой части каждого листа с заданиями;

- в процессе проведения работы заполняет бумажный протокол, в котором фиксирует код участника в таблице рядом с ФИО участника;

- обеспечивает в процессе выполнения участниками работы порядок в аудитории;

- выдает дополнительные листы под черновики;

- по окончании проведения работы собирает все комплекты с ответами участников и передает ответственному организатору.

3.4. Классные руководители:

- знакомят учащихся и их родителей (законных представителей) со сроками и процедурой написания ВПР;

- соблюдая конфиденциальность, распечатывает варианты ВПР на всех участников, бумажный протокол и коды участников;

- обеспечивают явку участников в дни написания ВПР;

- знакомят родителей (законных представителей) учащихся с результатами написания ВПР.

4. Проведение ВПР в образовательной организации

4.1. Учащиеся принимают участие в ВПР по месту их обучения. ВПР проводится учителями, работающими в данном классе. Контроль за проведением ВПР осуществляется представителями администрации школы.

4.2. Участниками ВПР являются все учащиеся класса (параллели), в том числе участниками ВПР могут быть учащиеся, находящиеся на домашнем обучении либо получающие образование в форме семейного.

4.3. В случае, если учащийся не смог присутствовать при проведении ВПР, для ее обязательного выполнения в дополнительные сроки он не привлекается.

4.4. Время проведения ВПР: 2-3 урок в соответствии с расписанием МАОУ «Центр образования №26 им. Сулейманова Ш.С.». Продолжительность ВПР определяется Рособрнадзором.

4.5. При проведении ВПР возможна организация общественного наблюдения. Наблюдатель от МАОУ «Центр образования №26 им. Сулейманова Ш.С.» назначается приказом директора МАОУ «Центр образования №26 им. Сулейманова Ш.С.» на основании решения методического совета МАОУ «Центр образования №26 им. Сулейманова Ш.С.».

4.6. Перед проведение ВПР классными руководителями осуществляется присвоение кодов всем участникам ВПР в классе.

4.7. Технический специалист получает через личный кабинет МАОУ «Центр образования №26 им. Сулейманова Ш.С.» на ФИС ОКО

зашифрованный архив с вариантами для проведения проверочной работы и производит его разархивирование.

4.8. Назначенные приказом директора МАОУ «Центр образования №26 им. Сулейманова Ш.С.» аудиторные (не учителя-предметники, работающие в данном классе) выдают каждому участнику ВПР в аудитории в установленное время начала работы его код.

4.9. Технический специалист распечатывает варианты ВПР на всех участников, формат печати – А4, черно-белая, односторонняя (не допускается двусторонняя печать, а также печать двух страниц на одну сторону листа А4.)

4.10. Аудиторный проводит инструктаж обучающихся перед началом работы. Затем выдает ученикам распечатанные варианты проверочной работы для выполнения заданий. (Контрольные измерительные материалы представляют собой комплект листов с заданиями, полями для записи ответов и полем для указания кода участника.)

4.11. Аудиторный проверяет правильности написания каждым участником выданного ему кода в специально отведенном поле в верхней правой части каждого листа с заданиями.

4.12. Аудиторный обеспечивает порядок в аудитории во время проведения работы.

4.13. После окончания, отведенного для выполнения работы, времени аудиторный собирает все бумажных материалы и передает их на проверку учителю-предметнику.

5. Оценивание работ участников ВПР

5.1. Учитель-предметник получает критерии оценивания заданий и электронную форму для сбора результатов.

5.2. Проверка работ участников ВПР осуществляется в день проведения ВПР учителями соответствующего предмета с участием представителей администрации в точном соответствии с критериями, предоставленными Федеральным организатором.

5.3. Результаты оценивания вносятся учителем-предметником в электронную форму для сбора результатов.

5.4. Заполненная форма загружается техническим специалистом через личный кабинет ФИС ОКО не позднее 8 дней после указанного выше времени начала работы.

5.5. Отметки за выполнение заданий учащимся-участникам ВПР выставляются в журнал. Отметка за выполнение ВПР учитывается как текущая и/ или промежуточная аттестация по предмету текущего учебного года.

6. Получение результатов ВПР

6.1. Данные о результатах участников МАОУ «Центр образования №26 им. Сулейманова Ш.С.» получает через личный кабинет ФИС ОКО в форме статистических отчетов.

6.2. Учитель-предметник с помощью бумажного протокола устанавливает соответствие между ФИО участников и их результатами, доводит результаты ВПР до учащихся и классных руководителей.

6.3. Учитель-предметник анализирует результаты ВПР и представляет анализ администрации МАОУ «Центр образования №26 им. Сулейманова Ш.С.» по заданной форме.

6.4. Классный руководитель знакомит на родительском собрании родителей (законных представителей) учащихся-участников ВПР с обобщенными результатами ВПР в течение двух рабочих дней со дня получения официальных результатов ВПР.

7. Требования к проведению ВПР

7.1. Наличие необходимого количества посадочных мест в аудиториях (рассадка участников возможна по 2 человека за партой и проведение работы одним или двумя аудиторными ВПР в аудитории).

7.2. Соответствие аудиторий, где проводится ВПР, санитарно-гигиеническим требованиям и требованиям противопожарной безопасности.

7.3. Обеспеченность каждого участника отчетливо и читаемо распечатанным вариантом проверочной работы. На листах с заданиями должно быть отведено достаточно места для записи ответов. Для записи решения задания или иного развёрнутого ответа выделено специальное поле. Образовательная организация вправе выдать дополнительные листы под черновики.

8. Работа с результатами ВПР

8.1. На основании результатов ВПР не принимаются управленческие решения ни в отношении учителя, ни в отношении директора МАОУ «Центр образования №26 им. Сулейманова Ш.С.» или ее администрации. Результаты ВПР являются основанием для анализа качества обучения в МАОУ «Центр образования №26 им. Сулейманова Ш.С.» в рамках внутренней системы оценки качества образования.

8.2. По итогам ВПР заместитель директора:

• на основе анализа учителя-предметника анализирует результаты работ и причины затруднений у обучающихся;

• проверяет, соответствуют ли образовательная программа требованиям ФГОС начального общего и основного общего образования;

• в рамках внутренней системы оценки качества образования определяет график посещения уроков на учебный год учителей-предметников с целью оказания им методической помощи;

• составляет план повышения квалификации учителей и их курсовой подготовки с учетом анализа результатов ВПР;

• проводит совещание (педагогический совет, консилиум) по итогам ВПР.

8.3. На совещании школьного методического объединения:

• проводится анализ результатов ВПР по предмету (в течение 30 дней после получения результатов на ФИС ОКО по соответствующим предметам), определяются причины низких результатов;

• определяются основных темы образовательной программы, вызвавшие наибольшее затруднение у учащихся, причины этих затруднений;

• разрабатываются рекомендации по повышению качества обучения по предмету.

8.4. Учитель-предметник при разработке рабочих программ по предмету:

• включает задания, направленные на ликвидацию выявленных затруднений у учащихся;

• разрабатывает рекомендации по устранению затруднений для учащихся и их родителей (законных представителей) с учетом индивидуальных особенностей учащегося;

• включает учебно-практические задания, которые диагностируют степень сформированности универсальных учебных действий у учащихся.

8.5. Классный руководитель осуществляет ознакомление родителей (законных представителей) учащихся с обобщенными результатами ВПР.