



МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«ГИМНАЗИЯ № 73»



УТВЕРЖДАЮ

директор МБОУ «Гимназия № 73»

Т.Б. Одинец

«31» августа 2023 г.

Приказ № 213

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИИ
ВСЕРОССИЙСКИХ ПРОВЕРОЧНЫХ РАБОТ
В МБОУ «ГИМНАЗИЯ №73»**

г. Новокузнецк, 2023

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Порядок организации и проведения Всероссийских проверочных работ в МБОУ «Гимназия №73» (далее – Положение) устанавливает организационные особенности проведения Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) в МБОУ «Гимназия №73 (далее – Учреждение).

2. НОРМАТИВНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Правила осуществления мониторинга системы образования, утвержденные Постановлением Правительства № 662 от 05.08.2013
- Приказы Министерства образования и науки о проведении Всероссийских проверочных работ.
- Соответствующие распоряжения и письма Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор).
- Приказы Министерства образования Кузбасса;
- Приказы Комитета образования и науки администрации г. Новокузнецка;
- Приказ о проведении ВПР в МБОУ «Гимназия №73».

3. ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

В настоящем Положении используются следующие термины и определения:

ВПР - Всероссийская проверочная работа.

Всероссийская проверочная работа – это особая форма контроля, позволяющая проанализировать уровень соответствия подготовки обучающихся по каждому предмету (выносимому на ВПР) с требованиям ФГОС НОО, ООО, СОО.

ФИС ОКО - это всероссийская система подготовки к государственным вступительным экзаменам и проверки контрольных работ.

ЕГЭ - единый государственный экзамен.

ОВЗ – ограниченные возможности здоровья.

ООП – основная образовательная программа.

ООП НОО – основная образовательная программа начального общего образования.

ООП ООО – основная образовательная программа основного общего образования.

ООП СОО - основная образовательная программа среднего общего образования.

ФГОС – федеральный государственный образовательный стандарт.

4. ЦЕЛЬ, ЗАДАЧИ

Цель: получение своевременной диагностики уровня общеобразовательной подготовки обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС НОО, ООО, СОО.

Задачи:

- диагностика достижения предметных и метапредметных результатов;
- своевременное выявление проблем в освоении учебных предметов, выносимых на ВПР;
- оценка выполнения заданий разного уровня сложности;
- выявление сильных и слабых сторон в подаче материала по определенному предмету и корректировка обучающего процесса;
- планирование процесса повышения квалификации педагогов на специальных курсах и семинарах;
- определение для учителей и родителей образовательной траектории обучающегося по отношению к требованиям, установленным ФГОС.

5. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 5.1.** Всероссийские проверочные работы проводятся в сроки, утвержденные Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки Российской Федерации.
- 5.2.** Проведение ВПР в Учреждении регламентируется приказом директора Учреждения.
- 5.3.** Всероссийские проверочные работы не являются государственной итоговой аттестацией, проводятся Учреждением самостоятельно, с использованием единых вариантов заданий для всей Российской Федерации, разрабатываемых на федеральном уровне в строгом соответствии с ФГОС НОО, ООО, СОО, и призваны оценить учебные результаты обучающихся по единым критериям.
- 5.4.** Участниками ВПР по каждому учебному предмету являются все обучающиеся 4-8,10-11 классов, реализующие программы уровней начального общего, основного общего и среднего общего образования.
- Участвовать в ВПР при наличии соответствующих условий могут обучающиеся с ОВЗ. Решение об их участии в ВПР принимает Учреждение совместно с родителями (законными представителями) ребенка. Согласие родителей (законных представителей) на участие детей с ограниченными возможностями здоровья в ВПР подтверждается письменно¹.
 - Участие в ВПР детей с ОВЗ, детей-инвалидов, обучающихся, получающих образование в форме индивидуального обучения на дому только при письменном согласии родителей (законных представителей).
 - Обучающиеся, получающие образование в форме семейного обучения или самообразования – участие в ВПР принимают только при согласовании с органами местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования.
 - Обучающиеся, находящиеся на длительном лечении на дому или в медицинских организациях освобождаются от участия в ВПР
- 5.5.** Для проведения ВПР используются контрольные измерительные материалы по соответствующим учебным предметам, предоставленные Росособнадзором.
- 5.6.** При проведении ВПР, проверке работ и обработке результатов используется код участника. Коды выдаются участникам один раз на все работы в течение текущего учебного года.
- 5.7.** Для каждого класса и учебного предмета, по которому проводится ВПР и устанавливаются период времени или рекомендуемые даты проведения ВПР, Учреждение самостоятельно определяет дату проведения ВПР из рекомендуемых сроков.
- 5.8.** При невозможности проведения ВПР в установленные сроки по объективным причинам (по согласованию с региональным координатором) Учреждение может провести ВПР по отдельным предметам в резервные дни. Их устанавливает директор Учреждения приказом.
- 5.9.** Учреждение проводит следующие этапы ВПР:
- назначение ответственных, организация проведения ВПР в Учреждении, в том числе проведение инструктажа для организаторов в аудитории;
 - получение материалов ВПР в личном кабинете федеральной информационной системы оценки качества образования (далее – ФИС ОКО);
 - проведение ВПР;
 - проверка работ, выполненных обучающимися при проведении ВПР;
 - направление сведений о результатах ВПР по каждому классу по каждому учебному предмету в виде заполненных форм в ФИС ОКО;
 - ознакомление обучающихся и родителей (законных представителей) с результатами ВПР.
- 5.10.** Проверка работ осуществляется в Учреждении. В целях обеспечения объективности проверки ВПР (по инициативе органа субъекта Российской Федерации или муниципального органа) проверка работ ВПР может быть организована в месте, определенном органом субъекта Российской Федерации или муниципальным органом.

¹ См. Приложение 1

5.11. Образовательная организация составляет и утверждает протокол с кодами для фиксации соответствия кода и ФИО участника. Указанный протокол хранится в образовательной организации в течение года.

5.12. При проведении ВПР в аудитории могут находиться:

- организатор аудитории;
- общественный наблюдатель.

6. ФУНКЦИИ УЧАСТНИКОВ ВСЕРОССИЙСКИХ ПРОВЕРОЧНЫХ РАБОТ.

6.1. Учреждение:

- обеспечивает организацию и проведение ВПР в соответствии с федеральными рекомендациями по проведению Всероссийских проверочных работ, с учётом эпидемиологической ситуации и с соблюдением требований Роспотребнадзора;
- обеспечивает объективность на всех этапах проведения ВПР в Учреждении;
- назначает координатора проведения из числа заместителей директора по УВР; обеспечивает написание ВПР в сроки, утвержденные Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки РФ;
- издает приказ об организации и проведении ВПР;
- проходит регистрацию на портале сопровождения ВПР (<https://lkfisoko.obrnadzor.gov.ru>) и получает доступ в личный кабинет;
- создает необходимые условия для организации: выделяет необходимое количество аудиторий;
- проводит родительские собрания с целью ознакомления и разъяснения, снятия излишней напряженности среди родительской общественности по вопросам, касающимся ВПР;
- информирует родителей (законных представителей) о порядке и условиях проведения ВПР через сайт образовательной организации;
- проводит разъяснительную работу с учителями классов, участвующих в ВПР;
- своевременно получает через личный кабинет архив с макетами индивидуальных комплектов;
- обеспечивает сохранность работ, исключая возможность внесения изменений; заполняет и отправляет в систему ВПР электронную форму сбора результатов; информирует учителей о результатах участия класса в ВПР;
- хранит работы и аналитические материалы в течение года.

6.2. Заместители директора по УВР:

- составляют график² и расписание³ проведения ВПР;
- проводят анализ результатов ВПР по учебным предметам в разрезе общеобразовательной организации.

6.3. Руководители МО:

- проводят анализ результатов ВПР по учебным предметам в разрезе общеобразовательной организации с целью определения проблемных полей, дефицитов в виде несформированных планируемых результатов для каждой параллели по каждому учебному предмету, по которому выполнялась процедура ВПР, на основе данных о выполнении каждого из заданий участниками, получившими разные отметки за работу;
- формируют банк дидактических материалов для отработки типичных проблем в обучении и банк заданий для ликвидации затруднений обучающихся в усвоении содержания учебных предметов.

² См. Приложение 2

³ См. Приложение 3

6.4. Классные руководители:

— Организуют и проводят родительские собрания по вопросам ВПР с целью Ознакомления родителей с нормативной базой ВПР, результативностью написания.

6.5. Учителя-предметники, осуществляющие обучение, эксперты для оценивания работ:

- знакомят обучающихся со сроками и процедурой написания работ;
- организуют разъяснительную работу с родителями (законными представителями) обучающихся (в том числе в части: обязательности участия в написании ВПР; процедуры написания; приближения формата проверочных работ к традиционным контрольным работам без тестовой части; соответствия содержания текстов ВПР требованиям ФГОС с учетом примерных образовательных программ и т.д.);
- присваивают коды всем участникам ВПР;
- осуществляют проверку работ по критериям оценивания в соответствии с планом-графиком их проведения, опубликованным на сайте: <https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru>;
- передают результаты оценивания работ координатору для внесения их в электронную форму;
- вносят в электронный журнал информацию о проведенной ВПР и выставляют отметки; информируют обучающихся и родителей (законных представителей) о результатах;
- проводят анализ результатов ВПР в 5-9 классах по учебным предметам в разрезе каждого обучающегося, каждого класса, каждой параллели;
- проводят индивидуальные занятия с обучающимися «группы риска» с целью улучшения индивидуальных образовательных результатов;
- формируют банк дидактических материалов для отработки проблемных полей в обучении и банк заданий для ликвидации затруднений обучающихся в усвоении содержания учебных предметов;
- при подготовке к ВПР включать в планы работы, технологические карты урока демоверсии сайтов ФИПИ, 4ВПР.ru.

6.6. Родители (законные представители):

- знакомятся со сроками и процедурой написания ВПР;
- обеспечивают явку детей в дни написания ВПР;
- знакомятся с результатами ВПР своего ребенка.

7. ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ ДЕЙСТВИЙ УЧРЕЖДЕНИЯ.

7.1. Заместитель директора по УВР (далее — координатор), организующий проведение работ в Учреждении, регистрируется на портале сопровождения ВПР сайте <https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru> и получает доступ в личный кабинет.

7.2. 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.

7.3. В день проведения работы, в установленное время до ее начала, координатор получает в личном кабинете пароль для расшифровки архива с макетами индивидуальных комплектов.

7.4. Координатор самостоятельно распечатывает (в соответствии с инструкцией) индивидуальные комплекты по количеству обучающихся и предоставляет их учителю перед началом проведения ВПР.

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

7.6. Организаторы аудиторий фиксируют в протоколе проведения работы соответствие между кодами индивидуальных комплектов и ФИО обучающегося, и передает протокол на хранение координатору.

7.7. Рекомендуемое время проведения ВПР: второй-четвёртый урок в расписании Учреждения, продолжительность: от 45 до 90 минут в зависимости от учебного предмета.

7.8. По окончании работы организаторы аудиторий собирают все комплекты и передает координатору.

7.9. Эксперт осуществляет проверку работ в соответствии с критериями оценивания ответов, полученными от координатора в сроки, установленные ФИС ОКО.

7.10. Координатор вносит отметки 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 обучающихся, ФИО не указывается. Соответствие ФИО и кода остается в Учреждении в виде бумажного протокола. После заполнения форм организатор загружает форму сбора результатов в систему ВПР.

7.11. Координатор получает статистические отчеты по проведению работы Учреждении в личном кабинете на сайте в сроки, установленные планом-графиком. Распечатывает результаты и передает учителю для изучения и объявления обучающимся.

8. ПРОВЕДЕНИЕ ВПР В УЧРЕЖДЕНИИ

8.1. Директор Учреждения назначает ответственного организатора ВПР в Учреждении, организаторов в аудитории проведения ВПР, экспертов по проверке ВПР.

8.2. Функции ответственного организатора ВПР в Учреждении организаторов в аудитории проведения ВПР, экспертов по проверке ВПР определяются Порядком проведения ВПР, размещаемым в ФИС ОКО и директором Учреждения.

8.3. Решение о проведении ВПР по учебным предметам в классах, для которых предусмотрели режим апробации, принимает директор Учреждения по согласованию с педагогическим советом.

8.4. Обучающиеся 10 и 11-х классов принимают участие в ВПР по решению Учреждения. В случае принятия Учреждением такого решения в ВПР по конкретному учебному предмету принимают участие обучающиеся Учреждения, не планирующие проходить государственную итоговую аттестацию в форме ЕГЭ по данному учебному предмету. Обучающиеся 11-х классов, планирующие сдавать ЕГЭ по конкретному учебному предмету, принимают участие в ВПР по данному предмету по своему выбору.

8.5. ВПР организуется на втором–четвёртом уроке. Для обеспечения проведения ВПР (при необходимости) корректируется расписание учебных занятий.

8.6. Во время ВПР рассадка обучающихся производится по одному или по два за партой. Работа проводится одним или двумя организаторами в аудитории. Количество организаторов в аудитории определяется директором Учреждения.

8.7. ВПР проводится в течение времени, установленного материалами ВПР по соответствующему предмету для каждого класса. В случае необходимости выхода из учебного кабинета, где проводится ВПР, обучающийся оставляет все материалы на своём рабочем столе: задания, черновики, дополнительные разрешённые материалы и инструменты, письменные принадлежности.

8.8. На ВПР допускается присутствие общественных наблюдателей в каждой аудитории проведения ВПР. Присутствие наблюдателя осуществляется на основании заполненного им заявления⁴, по итогам проведения и проверки ВПР составляется акт⁵ общественного наблюдателя.

9. МЕРЫ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ОБЪЕКТИВНОСТИ РЕЗУЛЬТАТОВ ВПР

9.1. Контроль за проведением ВПР осуществляет орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, который вправе:

- направлять независимых наблюдателей в Учреждение на всех этапах ВПР;
- получать доступ к работам участников ВПР и отчетным формам по итогам проверки, проводить анализ объективности проведенной проверки в соответствии с системой

⁴ См. Приложение 4

⁵ См. Приложение 5

оценивания отдельных заданий и проверочных работ в целом, перепроверку отдельных работ с привлечением специалистов, не являющихся сотрудниками данной организации;

— в случае выявления фактов умышленного искажения результатов ВПР, информировать учредителя для принятия при необходимости управленческих решений в отношении должностных лиц, допустивших ненадлежащее исполнение служебных обязанностей.

9.2. Чтобы повысить объективность результатов ВПР, Учреждение:

— проводит ежегодные разъяснительные мероприятия с работниками, обучающимися и родителями о необходимости достижения объективных результатов ВПР в Учреждении;

— привлекает общественных наблюдателей за проведением ВПР в целях обеспечения контроля и получения объективных результатов.

10. МЕРЫ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ИНФОРМАЦИОННОЙ БЕЗОПАСНОСТИ В ПЕРИОД ПРОВЕДЕНИЯ ВПР

10.1. В целях обеспечения информационной безопасности в период проведения ВПР Учреждение вправе организовать видеонаблюдение в учебных кабинетах, где проходит ВПР, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.2. Ответственный организатор ВПР в Учреждении принимает меры, чтобы задания ВПР не попали в открытый доступ до начала проведения ВПР по соответствующему учебному предмету.

11. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ВПР

11.1. Учреждение может использовать результаты ВПР в качестве результатов промежуточной аттестации в соответствии с основной образовательной программой соответствующего уровня общего образования и Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся МБОУ «Гимназия №73».

11.2. Оценки за ВПР выставляются в электронный журнал как за годовую (входную) контрольную работу с пометкой «ВПР» учителем по соответствующему предмету.

11.3. Директор вправе приказом изменить порядок учёта результатов ВПР, установленный в пунктах 11.1 и 11.2 Порядка, в том числе использовать результаты ВПР в качестве результатов входной и стартовой диагностики, или итоговой диагностики.

12. СРОКИ ХРАНЕНИЯ МАТЕРИАЛОВ ВПР

12.1. Написанные обучающимися ВПР и протоколы хранятся в Учреждении в течение одного года с момента написания работы.

12.2. После истечения срока хранения документов, указанного в пункте 12.1 Порядка, документы подлежат уничтожению.

13. СРОК ДЕЙСТВИЯ ПОЛОЖЕНИЯ.

13.1. Положение является обязательным для всех участников образовательных отношений.

13.2. В случае изменения действующего законодательства, а равно иных условий, влекущих изменение, дополнение или отмену закрепленных в нем положений, настоящее Положение подлежит пересмотру на предмет соответствия действующему законодательству Российской Федерации.

12.3. Изменения и дополнения вносятся в Положение распорядительным актом директора Учреждения по согласованию с Педагогическим советом.

СОГЛАСИЕ
родителей (законных представителей)
на участие детей с ОВЗ
во всероссийских проверочных работах

Я, _____
(ФИО)

как законный представитель даю согласие на участие моего ребёнка

(ФИО обучающегося),

обучающегося _____ класса МБОУ «Гимназия №73» во всероссийских проверочных работах.

Я ознакомлен(а) с целью проведения ВПР, с условиями выполнения, продолжительностью работы.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Дата _____ Подпись _____

АКТ
независимого общественного наблюдателя
при проведении и проверке ВПР, РКР (нужное подчеркнуть)

Наименование образовательной организации _____

ФИО _____

Дата проведения ВПР, РКР (нужное подчеркнуть) _____

Класс: _____

Время начала наблюдения _____

Время окончания наблюдения _____

№ п/п	Этапы процедуры проведения ВПР, РКР	Да	Нет	Не присут ствова л
1	2	3	4	5
Подготовка к проведению ВПР, РКР				
1	Наличие мест для хранения личных вещей участников			
2	Вход участников в аудиторию организован согласно списку, полученному организатором в аудитории от школьного координатора ОО			
3	Присутствие не менее одного организатора в каждой аудитории проведения			
4	Присутствие на рабочем столе участника ВПР, РКР индивидуального КИМ с заданиями работы; ручки с чернилами черного или синего цвета, карандаша; черновика; необходимого оборудования и дополнительного материала по соответствующим учебным предметам, утвержденных в спецификации КИМ ВПР, РКР; кода участника (при наличии)			
5	В аудитории для проведения ВПР, РКР закрыты материалы со справочно-познавательной информацией (плакаты, учебные пособия)			
Проведение ВПР, РКР в аудитории				
6	Организатором в аудитории объявлено начало, продолжительность и время окончания выполнения ВПР, РКР по завершении подготовительных мероприятий (раздача КИМ, кодов (при наличии), проведение инструктажа)			
7	Зафиксировано время начала и окончания работы на доске (информационном стенде)			
8	При выполнении проверочной работы обучающиеся не использовали средства связи, электронно-вычислительную технику, фото, аудио- и видеоаппаратуру, и иными средства хранения и передачи информации			
9	Организатором в аудитории не использованы средств связи, электронно-вычислительной техники, фото, аудио- и видеоаппаратуру, и иные средства хранения и передачи информации			
10	При выполнении проверочной работы обучающиеся не пользовались учебниками, рабочими тетрадями, другим справочным материалом, кроме разрешенных средств обучения			

	и воспитания, утвержденных в спецификации КИМ ВПР, РКР			
11	Организатор в аудитории не покидал аудиторию проведения во время проведения ВПР, РКР			
12	Организатор в аудитории не занимался посторонними делами (читал, разговаривал, заполнял классный журнал, работал на компьютере и т.д.)			
13	Организатор в аудитории не оказывал содействие участникам ВПР, РКР			
14	Из аудитории проведения не выносились материалы ВПР, РКР на бумажном и(или) электронном носителе			
15	В аудитории проведения не присутствовали посторонние лица			
16	За 5-10 минут до окончания ВПР, РКР организатор в аудитории проведения сообщил обучающимся об окончании времени, отведенного на выполнение работы			
17	Обучающиеся закончили выполнять работу не позднее времени, указанного на доске (информационном стенде)			
18	Материалы после проведения проверочной работы переданы школьному координатору ВПР, РКР для организации последующей проверки			
Проведение проверки				
19	После завершения проверки заполнен протокол проверки			
20	Протокол проверки работ подписан хотя бы одним экспертом			
21	Экспертом не вносились изменения в ответы участников ВПР, РКР			

Иные нарушения порядка проведения и проверки ВПР, РКР (нужное подчеркнуть)

Независимый

общественный наблюдатель _____

подпись

ФИО

Ознакомлены:

Организатор в аудитории № «__» _____

подпись

ФИО

Школьный координатор ВПР, РКР _____

подпись

ФИО

Руководитель ОО _____

подпись

ФИО