

ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ШОЛОХОВСКОГО РАЙОНА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ШОЛОХОВСКАЯ ГИМНАЗИЯ, ст. ВЕШЕНСКАЯ»

(МБОУ «Шолоховская гимназия»)

ПРИНЯТ

на заседании педагогического совета
МБОУ «Шолоховская гимназия»
от 31.08.2022 № 1

УТВЕРЖДЕН

приказом от 31.08.2022 № 142
Директор МБОУ «Шолоховская гимназия»
_____ Л.А.Штанг

**Положение
о проведении Всероссийских проверочных работ
в МБОУ «Шолоховская гимназия»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со ст. 28 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ; 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), распоряжений Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) в области проведения ВПР, локальными актами МБОУ «Шолоховская гимназия».

1.2. Положение определяет порядок проведения ВПР в МБОУ «Шолоховская гимназия» (далее – Гимназия).

1.3. Цель проведения ВПР - обеспечение единства образовательного пространства в Российской Федерации и поддержки реализации федеральных государственных стандартов начального общего, основного общего и среднего общего образования посредством предоставления образовательным организациям реализующим образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, единых проверочных материалов, единых критериев оценивания учебных достижений.

2. Сроки и этапы проведения ВПР

2.1. Сроки проведения ВПР утверждаются Рособрнадзором.

2.2. Для каждого класса и учебного предмета, по которому проводится ВПР и устанавливается период времени или рекомендуемые даты проведения ВПР, Гимназия самостоятельно определяет дату проведения ВПР из рекомендуемых сроков.

2.3. При невозможности проведения ВПР в установленные сроки по объективным причинам по согласованию с региональным координатором Гимназия может провести

ВПР по отдельным предметам в резервные дни. Их устанавливает директор Гимназии приказом.

2.4. Гимназия проводит следующие этапы ВПР:

- назначение ответственных, организация проведения ВПР в Гимназии, в том числе проведение инструктажа ответственных и 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) обучающихся с результатами ВПР.

2.5. Проверка работ осуществляется коллегиально в Гимназии. 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.

3. Обеспечение проведения ВПР

3.1. Для проведения ВПР используются контрольно-измерительные материалы, предоставляемые Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.

3.2. Содержание и структура ВПР определяются на основе Федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования (приказ Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897) с учетом Примерной основной образовательной программы основного общего образования (одобрена решением Федерального учебно-методического объединения по общему образованию (протокол от 08.04.2015 № 1/15)) и содержания учебников, включенных в Федеральный перечень на текущий учебный год.

3.3. Информационное сопровождение подготовки и проведения ВПР осуществляется посредством сайта Федерального института оценки качества образования: <https://spo-fisoko.obrnadzor.gov.ru/>

3.4. Образцы и описания проверочных работ для проведения ВПР представлены на сайте <https://spo-fisoko.obrnadzor.gov.ru/>.

4. Проведение ВПР в Гимназии

4.1. Директор Гимназии назначает координатора ВПР в гимназии, организаторов в аудитории проведения ВПР, экспертов по проверке ВПР.

4.2. Функции школьного координатора ВПР в Гимназии, организаторов в аудитории проведения ВПР, экспертов по проверке ВПР определяются Порядком проведения ВПР, размещаемым Рособрнадзором, и директором Гимназии, Регламентом проведения Всероссийских проверочных работ в МБОУ «Шолоховская гимназия» (приложение 1 к Положению).

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

4.4. Обучающиеся 11-х классов принимают участие в ВПР по решению Гимназии. В случае принятия Гимназией такого решения в ВПР по конкретному учебному предмету принимают участие все обучающиеся Гимназии, не планирующие проходить государственную итоговую аттестацию в форме единого государственного экзамена (далее – 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.

4.5. Ежегодный график проведения ВПР в Гимназии утверждается локальным актом Гимназии не позднее 2 недель до начала проведения ВПР.

4.6. Во время ВПР рассаживание обучающихся производится по одному или по два за партой. Работа проводится одним или двумя организаторами в аудитории. Количество организаторов в аудитории определяется директором Гимназии.

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

4.8. На ВПР допускается присутствие общественных наблюдателей, направленных органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации.

4.9. Условия и порядок проведения, правила проверки и оценивания ВПР представлены в Регламенте проведения Всероссийских проверочных работ в МБОУ «Шолоховская гимназия» (приложение 1 к Положению)

5. Меры по обеспечению объективности результатов ВПР

5.1. В целях обеспечения контроля за проведением ВПР, достоверности внесенных сведений орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации:

- направляет независимых наблюдателей в Гимназии на всех этапах ВПР от получения и тиражирования материалов ВПР до внесения результатов в ФИС ОКО;
- получает доступ к работам участников ВПР и отчетным формам по итогам проверки, проводит анализ объективности проведенной проверки в соответствии с системой оценивания отдельных заданий и проверочных работ в целом, перепроверку отдельных работ с привлечением специалистов в сфере образования, обладающих необходимыми знаниями для участия в проверке работ, не являющихся работниками Гимназии, в которой проходили перепроверяемые ВПР;
- в случаях выявления фактов умышленного искажения результатов ВПР информирует учредителя для принятия управленческих решений в отношении должностных лиц, допустивших ненадлежащее исполнение служебных обязанностей.

5.2. Чтобы повысить объективность результатов ВПР, Гимназия:

- не использует результаты ВПР в административных и управленческих целях по отношению к работникам;
- проводит ежегодные разъяснительные мероприятия с работниками, обучающимися и родителями о необходимости достижения объективных результатов ВПР в Гимназии.

6. Меры по обеспечению информационной безопасности в период проведения ВПР

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

6.2. Школьный координатор ВПР в Гимназии принимает меры, чтобы задания ВПР не попали в открытый доступ до начала проведения ВПР по соответствующему учебному предмету.

7. Особенности участия в ВПР обучающихся с ограниченными возможностями здоровья

7.1. Решение об участии в ВПР обучающихся с ОВЗ принимается директором Гимназии индивидуально по каждому ребенку с учетом рекомендаций психолого-педагогического консилиума Гимназии.

8. Использование результатов ВПР

8.1. Результаты ВПР в совокупности с имеющейся в Гимназии информацией, отражающей индивидуальные образовательные траектории обучающихся, могут быть использованы для оценки личностных результатов обучения.

8.2. Результаты ВПР не учитываются при выставлении итоговых отметок по предметам и при получении аттестатов об основном общем и среднем общем образовании, если иное не предусмотрено локальным актом Гимназии.

8.3. Директор Гимназии вправе приказом изменить порядок учета результатов ВПР, установленный в пункте 8.2 Положения, в том числе использовать результаты ВПР в качестве результатов текущего контроля.

8.4. Результаты ВПР могут быть использованы Гимназией для проведения самодиагностики, выявления проблем с преподаванием отдельных предметов, для совершенствования методики преподавания различных предметов.

8.5. Результаты ВПР не предусмотрено использовать для оценки деятельности учителей.

8.6. По итогам проведения ВПР в Гимназии, не позднее шести месяцев после проведения работ, готовится аналитическая справка.

9. Сроки хранения материалов ВПР

9.1. Оригиналы бланков ответов обучающихся хранятся в Гимназии двенадцать месяцев с момента написания работы.

9.2. После истечения срока хранения документов, указанного в пункте 9.1 Положения, документы подлежат утилизации (уничтожению). По результатам утилизации составляется акт об уничтожении.

9.3. Гимназия также осуществляет хранение отчетных форм о проведении ВПР, протоколов проведения, копий актов общественного наблюдения за проведением ВПР, в течение 3 лет с момента написания работы.

**Регламент проведения Всероссийских проверочных работ
в МБОУ «Шолоховская гимназия»**

1. Организация и проведение ВПР

1.1. Гимназия создает условия и обеспечивает соблюдение порядка проведения ВПР:

1.1.1. обеспечивает проведение ВПР в Гимназии по предметам и в сроки, утвержденные Рособнадзором;

1.1.2. организует регистрацию на портале сопровождения ВПР в Федеральной информационной системе оценки качества образования (далее - ФИС ОКО);

1.1.3. издает локальные акты об организации и проведении ВПР в Гимназии;

1.1.4. назначает школьного координатора из числа заместителей директора, технического специалиста, ответственных за организацию и проведение ВПР;

1.1.5. организует места проведения ВПР (аудитории);

1.1.6. назначает организаторов в каждую аудиторию, в которой находятся участники ВПР;

1.1.7. организует рабочее место школьного координатора, оборудованное персональным выходом в Интернет;

1.1.8. обеспечивает наличие расходных материалов для проведения ВПР;

1.1.9. обеспечивает своевременное ознакомление обучающихся и их родителей с нормативными правовыми и распорядительными документами, регламентирующими проведение ВПР, с информацией о сроках и месте их проведения через сайт Гимназии;

1.1.10. содействует созданию благоприятного психологического микроклимата среди участников образовательных отношений в период подготовки и проведения ВПР;

1.1.11. формирует экспертную комиссию по проверке работ участников ВПР по каждому учебному предмету (далее – эксперты);

1.1.12. готовит инструктивные материалы на бумажных носителях для организаторов, технических специалистов и экспертов;

1.1.13. организует работу экспертов;

1.1.14. проводит инструктаж организаторов, технических специалистов и наблюдателей по данному Регламенту проведения ВПР в Гимназии и знакомит с инструкциями для участников ВПР;

1.1.15. организует работу по загрузке данных ВПР в единую информационную систему;

1.1.16. взаимодействует с муниципальными органами управления образованием;

1.1.17. несет ответственность за сохранность бланков ответов в течение 1 года, результатов ВПР и протоколов проведения - в течение 3 лет;

1.1.18. обеспечивает соблюдение информационной безопасности сохранение конфиденциальности информации при проведении ВПР в пределах своей компетенции.

1.1.19. организует проведение анализа результатов ВПР и их использование при планировании образовательного процесса.

1.2. Муниципальный/региональный координатор:

1.2.1. Осуществляет мониторинг загрузки Гимназией электронных форм сбора результатов ВПР.

1.2.2. Консультирует образовательные организации по вопросам проведения ВПР.

1.3. Школьный координатор:

1.3.1. Заполняет форму сбора контекстных данных о Гимназии и участниках ВПР и загружает ее в ФИС ОКО.

1.3.2. Формирует заявку на участие в ВПР и загружает ее в личном кабинете ФИС ОКО.

1.3.3. Формирует расписание проведения ВПР в традиционной и в компьютерной форме в 4 - 8 и в 10-11 классах

1.3.4. Соблюдая конфиденциальность, скачивает архив с материалами для проведения ВПР - файлы для распечатывания участникам ВПР, макет бумажного протокола, список кодов участников проведения работы, критерии и формы сбора результатов в личном кабинете в ФИС ОКО.

1.3.5. Распечатывает варианты ВПР на всех участников, бумажный протокол и коды участников.

1.3.6. Организует выполнение участниками работы. Передает организаторам в аудитории распечатанные материалы и протокол проведения ВПР.

1.3.7. Для проведения ВПР в компьютерной форме организует рабочие места, соответствующие требованиям для проведения ВПР, обеспечивает логинами и паролями участников.

1.3.8. По окончании проведения работы получает от организаторов в аудитории бланки ответов обучающихся, протоколы проведения ВПР.

1.3.9. Организует проверку работ участников с помощью критериев (время проверки по соответствующему предмету указано в плане-графике проведения ВПР). Для проверки работ создается комиссия из числа педагогов, не работающих в данном классе. В случае проведения ВПР в компьютерной форме раздает логины и пароли экспертам.

1.3.10. Заполняет электронную форму сбора результатов выполнения ВПР: вносит код, номер варианта работы и баллы за задания каждого из участников. В электронной форме передаются только коды участников, ФИО не указывается. Соответствие ФИО и кода остается в Гимназии в виде бумажного протокола.

1.3.11. Загружает форму сбора результатов в личном кабинете ФИС ОКО (дата загрузки формы по соответствующему предмету указана в плане-графике проведения ВПР).

1.3.12. Получает статистические отчеты по проведению ВПР Гимназией в личном кабинете ФИС ОКО в сроки, установленные планом-графиком. Предоставляет статистические отчеты для ознакомления учителям-предметникам Гимназии.

1.3.13. Осуществляет сбор аналитических справок, подготовленных руководителями методических объединений педагогов Гимназии на основе статистических отчетов по каждому предмету по результатам проведения ВПР в Гимназии. Срок предоставления аналитических справок утверждается локальным актом Гимназии.

1.3.14. Проводит обобщенный анализ результатов проведения ВПР в Гимназии на основании аналитических справок руководителей методических объединений педагогов и готовит сводную аналитическую справку.

2. Проведение ВПР в аудитории

2.1. Проведение ВПР в аудитории осуществляется одним или двумя организаторами: один организатор – учитель, второй организатор – представитель администрации ОО;

2.2. Во время проведения ВПР на рабочем столе обучающегося, помимо материалов ВПР, могут находиться только черновики и ручка синего цвета. Обучающиеся могут использовать линейку и карандаш, если это обусловлено содержанием и инструкцией проверочных работ по соответствующему предмету.

2.3. Учащиеся при выполнении работы записывают ответы на листах с заданиями в специально отведённые поля аккуратным, разборчивым почерком.

2.4. Во время проведения ВПР обучающимся запрещается пользоваться словарями и справочными материалами, мобильными устройствами (телефонами, смартфонами, планшетами, ноутбуками и т.д.) и гаджетами.

2.5. Перед началом работы организатор в аудитории выдает каждому участнику код и контролирует, чтобы учащиеся правильно переписали выданные им коды в специально отведенное поле в верхней правой части каждого листа с заданиями.

2.6. Организатор в аудитории фиксирует в протоколе проведения ВПР соответствие между кодами индивидуальных комплектов и фамилиями участников.

2.7. Организатор в аудитории проводит инструктаж по порядку проведения ВПР, фиксирует на доске время начала и окончания ВПР.

2.8. Учащиеся при выполнении заданий записывают ответы на листах с заданиями.

2.9. По окончании проведения ВПР организатор в аудитории собирает все комплекты и передает их школьному координатору.

2.10. Организатор в аудитории знакомится под подпись с актом общественного наблюдения при проведении ВПР и передает его школьному координатору.

2.11. Школьный координатор до момента проверки работ обеспечивает сохранность работ в помещении, исключая доступ к ним сотрудников и обучающихся Гимназии.

3. Проверка ВПР и их оценивание

3.1. Проверка и оценивание работ экспертами осуществляется в сроки, установленные Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) и локальным актом Гимназии.

3.2. Школьный координатор, отвечающий за проведение процедуры ВПР в Гимназии, в день проведения ВПР в личном кабинете получает критерии оценивания ответов.

3.3. В целях организации и осуществления качественной проверки работ участников ВПР директор Гимназии обеспечивает рабочее место экспертам на период проверки и соблюдение конфиденциальности в процессе проверки.

3.4. Проверка и оценивание работ осуществляется экспертами по предмету ручкой с красной пастой в соответствии с полученными критериями, ошибки подчёркиваются, на полях квалифицируются, но не исправляются.

3.5. Эксперт, заполняет в сроки, установленные локальным актом Гимназии, электронную форму сбора результатов ВПР для каждого из участников и несет ответственность за объективность оценки.

3.6. Школьный координатор загружает форму сбора результатов в систему ВПР не позднее сроков, установленных Рособнадзором, а также обеспечивает хранение бумажного протокола с кодами и фамилиями обучающихся до получения результатов ВПР.

4. Информирование и использование результатов ВПР

4.1. Школьный координатор получает результаты ВПР в личном кабинете ФИС ОКО.

4.2. Школьный координатор информирует учителей-предметников о результатах ВПР предоставляя статистические отчеты, полученные в личном кабинете ФИС ОКО.

4.3. Решение о выставлении отметок обучающимся по результатам ВПР и иных формах использования результатов ВПР в рамках образовательного процесса принимается педагогическим советом Гимназии и утверждается приказом директора Гимназии.

4.4. Руководителями методических объединений педагогов по предметам проводится содержательный анализ результатов проведения ВПР, с целью использования полученных данных в процессе подготовки к ВПР.

Школьный координатор готовит сводную аналитическую справку по результатам проведения ВПР в Гимназии в сроки не позднее чем через шесть месяцев после проведения работ.

4.5. Аналитическая справка по результатам проведения ВПР в Гимназии утверждается приказом директора.