

**Департамент образования администрации Города Томска
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ШКОЛА «ПЕРСПЕКТИВА» Г.ТОМСКА**

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУ Школы «Перспектива»
г. Томска

_____/И. Е. Сахарова/
Приказ № 300 от 29.08.2024г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке организации и проведения Всероссийских проверочных работ
в МАОУ Школы «Перспектива» г. Томска**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии:

- со ст. 28 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012;
- 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 (ежегодно).
- Положения о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся МАОУ Школы «Перспектива».

1.2. Положение определяет порядок проведения ВПР в МАОУ Школе «Перспектива» г. Томска (далее школа).

1.3. Цель проведения ВПР- обеспечение единства образовательного пространства Российской Федерации и поддержка реализации ФГОС НОО, ООО, СОО за счет предоставления единых проверочных материалов и единых критериев оценивания учебных достижений.

1.4. Всероссийские проверочные работы проводятся в сроки, утвержденные Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки Российской Федерации.

1.5. Проведение ВПР в школе регламентируется приказом директора школы.

1.6. Всероссийские проверочные работы не являются государственной итоговой аттестацией, проводятся школой 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.

1.7. Участие обучающихся школы в ВПР является обязательным. От участия освобождаются лишь ученики с ограниченными возможностями здоровья и болеющие на момент проведения оценочного мероприятия.

1.8. В день проведения ВПР в классном журнале на предметной странице учителем записывается тема урока: «Всероссийская проверочная работа».

1.7. Текущая отметка по результатам ВПР не выставляется в журнал и не может влиять на отметку за четверть или полугодие текущего учебного года.

1.8. Отметка по результатам ВПР выставляется в электронный журнал (колонка электронного журнала «ПА») в статусе отметки за промежуточную аттестацию по итогам учебного года (пункты 5.2, 5.3 настоящего Положения) и влияет на перевод учащегося в следующий класс или следующий уровень обучения.

1.9. Учащиеся, не принявшие участие в ВПР по уважительным причинам или учащиеся с ОВЗ, промежуточную аттестацию сдают по отдельному расписанию в формах, предусмотренных пунктом 4. 1. «Положением о формах, периодичности, порядке текущего

контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся МАОУ Школы «Перспектива».

1.10. Неудовлетворительная отметка по результатам ВПР влечет за собой академическую задолженность учащегося по предмету, которая ликвидируется согласно пункта 4.7 Положения о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся МАОУ Школы «Перспектива».

2. Функции участников Всероссийских проверочных работ.

2.1. Администрация школы:

- назначает координатора проведения ВПР 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 и получает доступ в личный кабинет;
- создает необходимые условия для организации ВПР;
- 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;
- отправляет в систему ВПР электронную форму сбора результатов;
- информирует учителей о результатах участия класса в ВПР;
- хранит работы и аналитические материалы в течение года.

2.2. Учителя - предметники, осуществляющие обучение в классах, в которых проводится ВПР:

- знакомят обучающихся со сроками и процедурой написания работ;
- организуют разъяснительную работу с родителями (законными представителями) учащихся (в том числе в части: обязательности участия в написании ВПР), процедуры написания;
- обеспечивают приближение формата проверочных работ к традиционным контрольным работам без тестовой части, соответствия содержания текстов ВПР требованиям ФГОС с учетом образовательных программ;
- присваивают коды всем участникам ВПР;
- информируют учащихся и родителей (законных представителей) о результатах ВПР.
- заполняют протокол проведения ВПР по классу.

2.3. Эксперты для оценивания ВПР:

- осуществляют проверку работ по критериям оценивания в соответствии с планом-графиком их проведения, опубликованным на сайте ФИС ОКО;
- экспертом по проверке ВПР назначается учитель, ведущий урок в данном классе;
- передают результаты оценивания работ координатору для внесения их в электронную форму.

2.4. Общественные наблюдатели ВПР:

- общественные наблюдатели назначаются из числа родителей, сотрудников школы, студентов-практикантов;
- общественные наблюдатели имеют право присутствовать при проведении ВПР только при наличии удостоверения (выдается органами управления образованием) и документа, удостоверяющего его личность;
- общественные наблюдатели имеют право присутствовать при проверке работ экспертами, при заполнении электронного протокола техническим специалистом;
- присутствие в классе общественного наблюдателя при проведении или проверки

- ВПР определяется школой, исключая конфликты интересов;
- общественные наблюдатели заполняют акт по процедуре проведения ВПР.
- 2.4.1. До начала проведения ВПР общественный наблюдатель обязан:
- ознакомиться с нормативными, инструктивно-методическими документами, регламентирующими проведение ВПР;
 - прибыть в образовательную организацию за 20 минут до начала процедуры;
 - пройти инструктаж по порядку проведения ВПР у школьного координатора;
 - занять отведённое для него место в аудитории.
- 2.4.2. Во время проведения оценочной процедуры общественный наблюдатель обязан:
- соблюдать установленный порядок проведения ВПР, режим информационной безопасности, выполнять требования школьного координатора;
 - в случае выявления нарушений, влияющих на объективность результатов ВПР, сообщить школьному координатору.
- 2.4.3. Общественный наблюдатель не вправе вмешиваться в ход подготовки и проведения ВПР, оказывать содействие или отвлекать участников оценочной процедуры при выполнении заданий, в том числе задавать вопросы, делать замечания, пользоваться в аудиториях средствами мобильной связи, фото- и видеоаппаратурой.
- 2.5. Технический специалист, ответственный за проведение ВПР:
- тиражирует КИМ ВПР согласно требованиям и количеству участников до начала оценочной процедуры;
 - заполняет электронный протокол результатов ВПР;
 - обеспечивает техническое сопровождение проведения ВПР.
- 2.6. Родители (законные представители):
- знакомятся со сроками и процедурой написания ВПР;
 - обеспечивают явку детей в дни написания ВПР;
 - знакомятся с результатами ВПР своего ребенка.

3. Сроки и этапы проведения ВПР.

3.1. Для каждого класса и учебного предмета, по которому проводится ВПР, школа самостоятельно определяет дату проведения из рекомендуемых сроков.

3.2. При невозможности проведения в установленные сроки по объективным причинам по согласованию с региональным координатором школа может провести ВПР по отдельным предметам в резервные дни.

4. Последовательность действий школы при проведении ВПР.

4.1. Заместитель директора по УВР (далее координатор), организующий проведение работ в школе, регистрируется на портале сопровождения ВПР сайте ФИС ОКО и получает доступ в личный кабинет.

4.2. 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.

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

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

4.5. Учитель в аудитории фиксирует в протоколе проведения работы соответствие между кодами индивидуальных комплектов и ФИО обучающегося, и передает протокол на хранение координатору.

4.6. Рекомендуемое время проведения ВПР: второй-третий урок в расписании школы, продолжительность: от 45 до 90 минут в зависимости от предмета. ВПР проводится одновременно на всей параллели классов. Допускается вариант написания работы отдельно по классу, не в параллели.

4.7. По окончании работы учитель собирает все комплекты и передает координатору.

4.8. Учитель, работающий в классе (эксперт), осуществляет проверку работ. Проверка работ проходит в соответствии с критериями оценивания ответов, полученными от координатора, и должна завершиться в сроки, указанные в требованиях к проверке.

4.9. После оценивания ВПР учитель составляет протокол результатов ВПР.

4.10. В случае расхождения результатов ВПР учащегося и его результатов обучения за учебный период (на 2,3 балла) назначается повторная или перекрёстная перепроверка работы, по результатам которой, комиссия принимает решение об истинных результатах учащегося за ВПР.

4.11. Технический специалист вносит ответы на задания ВПР в электронную форму через личный кабинет на портале ВПР. Электронную форму сбора результатов технический специалист заполняет в течение не более двух рабочих дней: для каждого из участников вносит в форму его код, номер варианта работы и баллы за задания.

4.12. В электронной форме передаются только коды учеников, ФИО не указывается. Соответствие ФИО и кода остается в школе в виде бумажного протокола.

4.13. После заполнения форм координатор загружает форму сбора результатов в систему ВПР.

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

5. Оценивание результатов ВПР.

5.1. Оценивание ВПР осуществляется учителем – экспертом по критериям, опубликованным на сайте ФИС ОКО.

5.2. Результаты ВПР признаются результатами промежуточной аттестации за текущий учебный год по предметам и по общеобразовательным классам, по которым проводилась ВПР с использованием рекомендуемой шкалы оценивания Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки Российской Федерации.

5.3. Результаты ВПР признаются результатами промежуточной аттестации за текущий учебный год по предметам и по классам ранней профилизации, классам профильного обучения, по которым проводилась ВПР, с использованием измененной шкалы оценивания Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки Российской Федерации

5.4. Изменения в шкале оценивания ежегодно устанавливаются решением МО учителей предметников и утверждается приказом директора школы.

5.5. Исправление отметок по результатам ВПР, признанными согласно данного Положения результатами промежуточной аттестации за учебный год, допускается только согласно пункту 5.7. настоящего Положения.

5.6. Лица, отсутствующие на ВПР по уважительной причине, не принимают участие в ВПР в другие сроки.

5.7. Неудовлетворительный результат по ВПР признается академической задолженностью, которая ликвидируется согласно пунктов 4.7, 4.8, 4.9 Положения о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся МАОУ Школы «Перспектива».

6. Использование результатов ВПР.

6.1. Использование результатов ВПР относительно ученика.

- по результатам ВПР выявляется уровень усвоения учащимся ООП (базовый, повышенный, высокий, ниже базового, критический);
- полученные результаты учитываются как результаты промежуточной аттестации по предмету;
- проектируются индивидуальные образовательные маршруты для школьников-участников оценочной процедуры;
- получают рекомендации по формированию индивидуального учебного плана;
- получают педагогические рекомендации для индивидуальной поддержки учащегося (какие имеются дефициты в необходимых для продолжения обучения знаниях и навыках, и каким образом их можно восполнить).

6.2. Использование результатов ВПР относительно учителя.

- полученные результаты учитываются как результаты промежуточной аттестации по предмету;
- помогут выявить наименее подготовленных учащихся в целях предоставления им необходимой помощи;
- подскажут пути эффективного преодоления необходимости дифференцированного подхода в процессе обучения;
- полученные данные могут использоваться для аттестации педагога.
- результаты ВПР позволят выработать план профессионального развития и повышения квалификации педагога с целью преодоления профессиональных дефицитов.
- результаты ВПР являются частью портфолио учителя
- объективные результаты ВПР позволят учителю получить дополнительное материальное стимулирование.

6.3. Использование результатов ВПР относительно школы (администрация школы).

- может учитывать результаты ВПР в качестве одного из критериев результативности работы школы при проведении самооценки общеобразовательного учреждения;
- может использовать процедуры оценки в качестве одного из элементов системы внутришкольного мониторинга качества образования;
- может проектировать систему методической работы и повышения квалификации педагогов;
- совместно с педагогическим коллективом школы принимать решение относительно выбора учебно-методических комплектов, по которым проводится обучение;
- результаты оценочных процедур можно использовать для решения задач, отражённых в основной образовательной программе школы, а также в целях повышения эффективности деятельности всего коллектива.
- разработать и внедрить программы повышения эффективности преподавания и обучения, внести изменения в основную образовательную программу;
- определить узкие места деятельности педагогического коллектива и разработать соответствующие рекомендации для каждого педагога;
- оказать соответствующую ресурсную, организационную и методическую поддержки неэффективно работающим учителям;
- иметь независимую оценку деятельности отдельного педагога, группы педагогов для организации работы с ними.

6.4. Использование результатов ВПР относительно родителей.

- получение информации по выявлению склонностей, интересов ребенка;
- получение информации о проблемных зонах в освоении учебных предметов ребенком;
- получения ориентиров для построения образовательных траекторий ребенка;
- получают рекомендации по формированию индивидуального учебного плана ребенка;
- выбора профильного направления для продолжения образования ребенка.

7. Срок действия Положения.

7.1. Положение является обязательным для всех участников образовательных отношений.

7.2. 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.

7.3. Изменения и дополнения вносятся в Положение распорядительным актом директора школы по согласованию с педагогическим советом.