

РАССМОТРЕНО
Педагогический совет
Протокол № 5 от 19.02.2024 г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор МКОУ «Малиновская ООШ»
Кай Л. В. Кайгородова
Приказ № 10/1 от 20.02.2024 г.



Положение

о порядке организации и проведения Всероссийских проверочных работ-2024 в муниципальном казенном общеобразовательном учреждении «Малиновская основная общеобразовательная школа» (далее - МКОУ «Малиновская ООШ»)

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Рособрнадзора от 21.12.2023 № 2160 «О проведении Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций в форме всероссийских проверочных работ в 2024 году».

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует организацию и проведение Всероссийских проверочных работ 2024 (далее - «ВПР») в МКОУ «Малиновская ООШ».

1.2. ВПР проводятся с целью мониторинга качества подготовки обучающихся МКОУ «Малиновская ООШ». ВПР не требует специальной подготовки.

1.3. Организация и проведение ВПР осуществляется школой в рамках внутренней системы оценки качества образования и регламентируется:

- приказом директора образовательной организации, который издается на основании приказов Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор), Министерства образования и науки Алтайского края, муниципального органа управления образованием.

- порядком проведения ВПР, регламентирующем процедуру организации и проведения ВПР в текущем году.

1.4. Проведение ВПР осуществляется в сроки, утверждённые Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки РФ.

1.5. ВПР проводятся в штатном режиме в 4-8 классах по предметам, закрепленным приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки, регламентирующем процедуру организации и проведения ВПР в текущем году, в классах и по предметам, которые проводятся в режиме апробации - по решению педагогического коллектива, которое принимается ежегодно.

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 и призваны оценить учебные результаты обучающихся по единым критериям.

1.7. В 2024 году ВПР по учебным предметам в 4-8 классах проводятся по образцам и описаниям контрольных измерительных материалов, представленным на сайте

ФГБУ «Федеральный институт оценки качества образования» (https://fioco.ru/obraztsi_i_opisaniya_vpr_2023) (письмо Рособрнадзора от 04.12.2023 № 02-422).

1.8. Порядком проведения ВПР не предусмотрено обязательное выполнение работы в другой день, если в день проведения ВПР обучающийся отсутствовал по какой-либо причине (причина отсутствия подтверждается документально – справка, приказ об освобождении, объяснительная родителей (законных представителей).) Также не предусмотрено повторное выполнение проверочной работы.

1.9. Участие обучающихся школы в ВПР является обязательным. От участия освобождаются обучающиеся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями), учащиеся, обучающиеся на дому. Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья с задержкой психического развития принимают участие в процедуре проведения ВПР по согласованию с родителями (законными представителями).

1.10. Рекомендуемое время проведения ВПР: второй - четвертый урок в расписании образовательной организации, продолжительность: от 45 до 90 минут в зависимости от предмета. ВПР продолжительностью 45, 60, 90 минут проводится без перерыва в течение всего времени. Заместитель директора по УВР вносит изменения в расписание занятий в день проведения ВПР.

1.11. ВПР проводится учителем, закрепленным приказом по школе. Организатором в аудитории не может быть назначен учитель-предметник, по которым проходит ВПР. В 4 классе по предмету «Русский язык» текст диктанта диктует учитель начальных классов, не преподающий в данном классе.

1.12. Перед заполнением заявки на проведение ВПР по предмету «Биология» в 6-8 классах учитель биологии знакомится с образцами и описаниями проверочных работ по данному предмету и на основании их решения осуществляется выбор необходимых материалов (это отражается в заявке Школы).

1.13. В день проведения ВПР в классном журнале записывается тема урока «Всероссийская проверочная работа».

1.14. В журнал отметки обучающимся по итогам ВПР выставляются, ВПР используется в качестве контрольной работы в 4, 5-8 классах. Перевод баллов в оценки осуществляется в соответствии со шкалой перевода, указанной в критериях оценивания работ по каждому классу и предмету.

1.15. Контроль за проведением ВПР осуществляется представителями администрации школы.

2. Участники ВПР

2.1. Участниками ВПР в 4-8 классах по каждому учебному предмету являются все обучающиеся соответствующих классов МКОУ «Малиновская ООШ», реализующих образовательные программы начального общего, основного общего образования.

2.2. В ВПР:

- в 4 классе по предметам: «Русский язык», «Математика», «Окружающий мир» принимают участие все обучающиеся параллели;

- в 5 классе по предметам «Русский язык», «Математика», «История», «Биология» принимают участие все обучающиеся параллели;

- в 6 классе по предметам «Русский язык», «Математика» принимают участие все обучающиеся параллели; по предметам «История», «Биология», «География»,

«Обществознание» ВПР проводятся для каждого класса по двум предметам на основе случайного выбора;

- в 4-6 классах проводятся ВПР с контролем объективности результатов по предметам «Русский язык», «Математика» (формируемая выборка ОО и участников, включённых в выборку, определяется федеральным организатором). ВПР с контролем объективности результатов обязательно проводятся в присутствии независимых наблюдателей в аудитории, проверяются работы независимыми экспертами;

- в 7 классе по предметам «Русский язык», «Математика» принимают участие все обучающиеся параллели; по предметам «История», «Биология», «География», «Обществознание», «Физика». ВПР проводятся для каждого класса по двум предметам на основе случайного выбора;

- в 8 классе по предметам «Русский язык», «Математика» принимают участие все обучающиеся параллели; по предметам «История», «Биология», «География», «Обществознание», «Физика», «Химия». ВПР проводятся для каждого класса по двум предметам на основе случайного выбора.

2.3. Для проведения ВПР по двум предметам на основе случайного выбора предметы распределяются по одному из каждой предметной области:

- общественно-научные предметы – «История», «Обществознание», «География»;
- естественно-научные предметы – «Физика», «Химия», «Биология».

В 6 классах для равного количества предметов для распределения предмет «География» переносится в естественно-научную предметную область.

Таким образом, в 6 классах общественно-научные предметы – «История», «Обществознание»; естественно-научные предметы – «Биология», «География»; в 7 классах общественно-научные предметы – «История», «Обществознание», «География»; естественно-научные предметы – «Биология», «Физика»; в 8 классах общественно-научные предметы – «История», «Обществознание», «География»; естественно-научные предметы – «Физика», «Химия», «Биология».

2.4. Для 6-8 классов распределение конкретных предметов на основе случайного выбора по конкретным классам осуществляется федеральными организаторами и предоставляется не ранее чем за семь дней до дня проведения в личном кабинете ФИС ОКО.

2.5. Технический специалист Школы скачивает информацию о распределении учебных предметов по классам и передает ответственному организатору Школы, который организует проведение ВПР в конкретных классах по конкретным учебным предметам.

3. Организация проведения ВПР

3.1. Образовательная организация:

- создаёт необходимые условия для организации и проведения ВПР: выделяет необходимое количество аудиторий для проведения ВПР (из расчёта мест - по 2 обучающегося за партой, у обучающихся, сидящих по соседству, разные варианты), проверки работ; обеспечивает необходимое число организаторов в аудитории (один организатор); создает условия для выполнения ВПР продолжительностью 60 или 90 минут;

- информирует родителей (законных представителей) обучающихся: о порядке и условиях проведения ВПР через официальный сайт общеобразовательной организации, на классных родительских собраниях; о результатах учебных достижений обучающихся на

родительских собраниях и в индивидуальной беседе;

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

- 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;

- обеспечивает соблюдение процедуры ВПР на всех ее этапах: регистрации в ФИС ОКО и получения доступа в личный кабинет МКОУ «Малиновская ООШ»; получения архива с макетами индивидуальных комплектов заданий; проверки работ; заполнения печатных отчетных документов; заполнение и отправка через личный кабинет электронной формы сбора результатов ВПР;

- осуществляет аналитическую работу с результатами ВПР с целью повышения качества образования на уровне МКОУ «Малиновская ООШ» при составлении плана работы школы, подготовки отчета по самообследованию, аналитической справки в комитет по образованию;

- обеспечивает сохранность работ и результатов ВПР в течение календарного года;

- создает условия и проводит мероприятия, направленные на повышение объективности оценки образовательных результатов обучающихся.

3.2. ВПР проводятся на третьем или четвертом уроке по школьному расписанию первой смены, соблюдая продолжительность выполнения работы, определенную федеральными нормативными актами. ВПР продолжительностью 60 и 90 минут проводятся без перемены в течение всего времени.

3.3. Во время проведения ВПР исключается использование любых средств связи, бумажных записей, учебной литературы, словарей, справочных материалов, если иное не будет предписано документами органов исполнительной власти. Разрешается использовать черновик только со штампом школы.

3.4. Организатором в аудитории назначается учитель образовательной организации. Контроль за проведением ВПР осуществляется школьным координатором проведения ВПР, ответственными за проведение ВПР.

3.5. Перед началом работы организатор ВПР проводит обязательный инструктаж. Длится он не более 5 минут. Время инструктажа во время, отведенное на выполнение работы, не входит.

3.6. Организатор обеспечивает порядок и дисциплину в классах при проведении ВПР.

3.7. При выполнении ВПР можно использовать черновик со штампом образовательной организации. Работа выполняется черными ручками, которые используются обучающимися.

3.8. В связи с проведением ВПР с целью выполнения рабочих программ в полном объеме проводится корректировка рабочих программ.

3.9. При проведении ВПР с контролем объективности результатов по предметам «Русский язык», «Математика» ОИВ должен обеспечить присутствие независимых наблюдателей (по одному на каждую аудиторию), не являющихся работниками ОО, в которой проводятся ВПР.

3.10. Независимый наблюдатель обеспечивает контроль объективности проведения ВПР путем присутствия в аудитории, в которой проводится проверочная

работа с контролем объективности результатов.

3.11. Независимый наблюдатель следит за соблюдением процедуры проведения ВПР в аудитории.

3.12. При проведении ВПР, проверке работ и обработке результатов используется код участника. Коды выдаются участникам один раз до проведения проверочных работ. Коды представляют собой четырехзначные числа, идущие подряд, начиная с:

- 4001 (4002, 4003 и т.д.) для 4 класса;
- 5001 (5002, 5003 и т.д.) для 5 класса;
- 6001 (6002, 6003 и т.д.) для 6 класса;
- 7001 (7002, 7003 и т.д.) для 7 класса;
- 8001 (8002, 8003 и т.д.) для 8 класса; по классам в порядке следования номеров учеников в списке по алфавиту. Каждый код используется во всей школе только один раз.

4. Регламент проведения ВПР в 4 - 8 классах

4.1. Директор образовательной организации:

- издает приказ об организации и проведении ВПР;
- назначает координатора;
- назначает ответственных за организацию и проведение ВПР из числа заместителей директора;
- обеспечивает проведение ВПР в образовательной организации по предметам в сроки, утвержденные Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки РФ;
- назначает организаторов в аудитории проведения ВПР (проведение работы может осуществляться как одним, так и двумя организаторами в классе);
- назначает экспертов для проверки работ;
- издает локальные правовые акты об организации и проведении ВПР.

4.2. Заместитель директора по УВР, ответственный за проведение ВПР в общеобразовательной организации:

- получает реквизиты доступа в личный кабинет ФИС ОКО с соблюдением условий конфиденциальности;
- формирует заявку на участие в ВПР в личном кабинете ФИС ОКО. Перед заполнением заявки на проведение ВПР по предмету «Биология» в 6-8 классах знакомит учителей биологии с образцами и описаниями проверочных работ по данному предмету и на основании их решения осуществляется выбор необходимых материалов для проведения ВПР по биологии;
- формирует расписание ВПР (даты проведения ВПР не должны совпадать с выходными днями, каникулами, общероссийскими и региональными праздниками и должны быть определены с учетом изученных тем по каждому учебному предмету);
- скачивает в личном кабинете в ФИС ОКО в разделе «ВПР» макет бумажного протокола и список кодов участников проведения работы ВПР, которые разрезаются на отдельные части и выдаются участникам перед началом работы;
- скачивает архив с материалами для проведения ВПР - файлы для распечатывания участникам ВПР в личном кабинете в ФИС ОКО. Архив, критерии и форма сбора результатов размещаются в ФИС ОКО в соответствии с Планом-графиком проведения ВПР;
- проводит инструктаж с организаторами в аудитории;
- распечатывает варианты ВПР на всех участников (формат печати – А4, чёрно-

белая, односторонняя или двусторонняя, время выполнения согласно приложению к Порядку проведения ВПР), бумажный протокол и коды участников;

- организует коллегияльную проверку работ участников в соответствии с критериями оценивания по графику;

- организует заполнение электронной формы сбора результатов выполнения ВПР: для каждого из участников вносится в форму его код, номер варианта работы, баллы за задания, букву/цифру класса (соответствие ФИО и кода остается в общеобразовательной организации в виде бумажного протокола);

- загружает форму сбора результатов в ФИС ОКО в разделе «ВПР» (дата загрузки формы по соответствующему предмету указана в Плана-графике проведения ВПР);

- скачивает через личный кабинет в ФИС ОКО в разделе «ВПР» статистические отчеты по проведению ВПР в общеобразовательной организации, с помощью бумажного протокола устанавливает соответствие между ФИО участников и их результатами (сроки публикации результатов представлены в Плана-графике проведения ВПР);

- готовит аналитическую справку, выявляя проблемы и формулируя рекомендации для учителей и родителей. Аналитическая информация рассматривается на совещании при директоре, педагогическом совете с целью своевременного принятия мер по повышению качества образования обучающихся, развития внутришкольной системы оценки качества образования.

4.3. Организатор в аудитории:

- проверяет готовность аудитории перед проведением ВПР;

- получает от ответственного организатора материалы для проведения ВПР (коды и варианты проверочных работ (первый и второй вариант));

- организует выполнение участниками работы (рассаживает участников по два человека за парту, выдает комплекты проверочных работ (отслеживает, чтобы у двух участников, сидящих рядом, были разные варианты));

- если коды не выданы участникам заранее (или участник потерял свой код), выдает каждому участнику код (выдается один и тот же код на все работы) и проводит инструктаж для обучающихся перед написанием ВПР (не более 5 мин.);

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

- фиксирует время начала и окончания работы на классной доске;

- следит за временем проведения проверочной работы и за 5 минут до окончания работы сообщает участникам оставшееся время;

- обеспечивает порядок в кабинете во время проведения ВПР;

- в процессе проведения работы заполняет бумажный протокол, в котором фиксируется соответствие кода и ФИО участника;

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

Организатору в аудитории во время проведения ВПР запрещается пользоваться мобильным телефоном, покидать аудиторию и заниматься посторонними делами: читать, работать на компьютере, разговаривать на посторонние темы и т.п.

4.4. Список экспертов по проверке работ формируется Школой из числа педагогических работников, работающих в ОО и обладающих навыками оценки образовательных достижений обучающихся. Опыт преподавания соответствующего предмета у экспертов, участвующих в проверке работ, должен составлять не менее трех

лет.

Проверка работ участников ВПР по каждому предмету в каждом классе проводится группой учителей общеобразовательной организации, состав которой закрепляется приказом директора; в состав группы учителей входят учитель, преподающий в классе предмет, по которому проводилась ВПР, учителя организации, преподающие аналогичный предмет, учителя, преподающие предметы, которые относятся к укрупненной группе предметов, в которую входит предмет, по которому проводилась ВПР. Проверка проходит в соответствии с критериями оценивания ответов, полученными от координатора. Проверка работ должна завершиться в сроки, указанные в Плане-графике.

Эксперт:

- оценивает работы в соответствии с полученными критериями оценивания;
- вписывает баллы за каждое задание в специальное квадратное поле слева от соответствующего задания с пунктирной границей: если участник не приступал к выполнению заданий, то в квадратное поле с пунктирной границей слева от соответствующего задания вносится «X» (решение и ответ отсутствуют), если какие-либо задания не могли быть выполнены целым классом по причинам, связанным с отсутствием соответствующей темы в реализуемой школой образовательной программе, всем обучающимся класса за данное задание вместо балла выставляется значение «н/п» («тема не пройдена»);

- после проверки каждой работы вносит баллы за каждое задание в таблицу на титульном листе работы «Таблица для внесения баллов участника»;

- проверку заданий завершает в сроки, указанные в Плане-графике проведения ВПР. Если по каким-то причинам эксперт не укладывается в указанные сроки, он должен своевременно сообщить об этом ответственному организатору.

Администрация Школы может организовать перепроверку отдельных работ с привлечением руководителей ШМО. В случае выявления фактов умышленного искажения результатов ВПР проинформировать директора школы.

4.5. Педагоги, осуществляющие обучение по предмету, по которому проводится ВПР:

- знакомят учащихся со сроками и с процедурой написания ВПР;
- на основе анализа ВПР прошлых лет (выявления проблемных моментов) вносят изменения и дополнения в рабочие программы, продумывают организацию образовательного процесса для устранения пробелов в знаниях обучающихся (устранения проблемных моментов);

- организуют разъяснительную работу с родителями (законными представителями) обучающихся (в том числе, в части: обязательности участия в написании ВПР) процедуры написания ВПР; соответствия содержания текстов ВПР требованиям ФГОС и т.д.;

- принимают участие в проведении ВПР в качестве организаторов в аудиториях проведения ВПР;

- осуществляют проверку работ, в соответствии с критериями оценивания;

- вносят в электронный журнал информацию о проведенной ВПР и выставляют отметки;

- информируют обучающихся и родителей (законных представителей) о результатах ВПР;

- в течение 10 дней после получения результатов анализируют итоги выполнения

ВПР с целью определения индивидуальной образовательной траектории каждого обучающегося;

- проводят анализ результатов ВПР обучающихся, у которых преподают предмет, обсуждают результаты на ШМО.

4.6. Классные руководители:

- знакомят учащихся и родителей со сроками проведения ВПР;
- организуют разъяснительную работу с родителями (законными представителями) учащихся;

- контролируют присутствие всех обучающихся класса при проведении ВПР, уточняют у родителей информацию о причинах отсутствия обучающихся на ВПР, предоставляют ответственному организатору Школы документы, подтверждающие уважительную причину отсутствия обучающегося (справка, приказ об освобождении от занятий, информация от родителей (законных представителей) и др.).

4.7. Родители (законные представители):

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

4.8. Обучающиеся:

- получают код для участия в проведении ВПР (один и тот же код на все работы);- пишут ВПР в общеобразовательной организации, в которой проходят обучение;

- выполняют задания и записывают ответы на листах с заданиями, в которые вносят индивидуальный код, полученный в начале выполнения работы;

- соблюдают порядок и дисциплину в аудитории проведения ВПР;

- предоставляют классному руководителю документы, подтверждающие уважительную причину своего отсутствия на ВПР (справка, приказ об освобождении от занятий, информация от родителей (законных представителей) и др.);

- во время проведения ВПР запрещается пользоваться мобильным телефоном, заниматься посторонними делами.

5. Получение и использование результатов ВПР

5.1. Ответственный организатор ОО получает результаты проверочных работ в разделе «Аналитика» ФИС ОКО в соответствии с инструкцией по работе с разделом, размещенной во вкладке «Техническая поддержка» в ЛК ФИС ОКО.

5.2. Образовательная организация использует результаты ВПР для самодиагностики, организации повышения квалификации педагогических работников, повышения информированности обучающихся и их родителей об уровне подготовки школьников.

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

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