

ПРИНЯТО:
на Педагогическом совете
МОУ СОШ № 6 г. Буденновска
Протокол № 3 от 18.01.2023 г.



**Положение
о проведении мониторинга качества подготовки обучающихся
муниципального общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 6
города Буденновска Буденновского района»
в форме всероссийских проверочных работ
в 2023 году**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает единые требования к проведению Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) в муниципальном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 6 города Буденновска Буденновского района» (далее – Школа), определяет полномочия, ответственность и порядок взаимодействия организаций и лиц, участвующих в проведении ВПР, в том числе по обеспечению объективности оценки образовательных результатов.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- приказом Рособнадзора от 23.12.2022 № 1282 «О проведении Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций в форме всероссийских проверочных работ в 2023 году» (далее – приказ Рособнадзора № 1282);
- Порядком проведения всероссийских проверочных работ в 2023 году;
- методическими рекомендациями по проведению ВПР.

1.3. В Школе ВПР проводятся как в образовательной организации, реализующей общеобразовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования в сроки, классах и по предметам, установленным Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.

1.4. Основные задачи ВПР:

- осуществлять мониторинг системы образования, в том числе мониторинг уровня подготовки обучающихся в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами (далее – ФГОС).
- совершенствовать преподавание учебных предметов с целью повышения качества образования в Школе.

1.5. Обучающиеся выполняют ВПР на базе Школы, в которой проходят освоение образовательных программ.

Обучающиеся, не посещающие Школу по состоянию здоровья и/или находящиеся на длительном лечении в учреждениях здравоохранения на момент проведения ВПР, обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья (далее – обучающиеся с ОВЗ) принимают участие в ВПР с согласия родителей (законных представителей).

Обучающиеся на дому выполняют ВПР по русскому языку и математике обязательно, по остальным предметам – по согласованию с родителями (законными представителями). Обучающиеся, пропустившие процедуру выполнения ВПР, обязаны предоставить документы, официально подтверждающие уважительную причину пропуска.

С целью выполнения рабочих программ в полном объеме проводится корректировка рабочих программ, допускается коррекция расписания учебных занятий в день написания ВПР.

1.6. Проверка ВПР осуществляется самостоятельно экспертами, входящими в состав комиссии по проверке ВПР. Состав экспертов по проверке ВПР утверждается приказом директора. В состав экспертов входят: учитель, преподающий в классе предмет, по которому проводится ВПР, учителя, преподающие аналогичный предмет, учителя, преподающие предметы, которые относятся к укрупненной группе предметов, в которую входит предмет, по которому проводится ВПР. Для проверки ВПР привлекаются эксперты из числа учителей с опытом работы не менее 3 лет.

При направлении сведений о результатах ВПР для каждого обучающегося по каждому заданию указывается балл, выставленный за выполнение данным обучающимся этого задания.

Перевод баллов в отметки осуществляется в соответствии со шкалой перевода, указанной в критериях оценивания работ по каждому классу и предмету.

В случае, если какие-либо задания не могли быть выполнены по причинам, связанным с существенными отличиями образовательной Школы, в форме сбора результатов ВПР выставляется значение «Тема не пройдена».

1.7. Информационный обмен и сбор данных в рамках проведения ВПР осуществляется с использованием Федеральной информационной системы оценки качества образования (далее — ФИС ОКО) посредством внесения данных через личный кабинет Школы, в котором размещается актуальная информация о ходе проведения ВПР, инструктивные и методические материалы.

Информационный обмен включает:

- сбор необходимых сведений о Школе для проведения ВПР;
- публикацию инструктивных и методических материалов по проведению ВПР;
- предоставление Школе комплектов заданий для проведения ВПР;
- предоставление Школой ответов и критериев оценивания выполнения заданий ВПР;
- предоставление Школе форм для сбора результатов ВПР;
- направление Школой сведений о результатах ВПР по каждому классу по каждому учебному предмету в виде заполненных форм в ФИС ОКО;
- предоставление Школе результатов по итогам проведения ВПР;
- форум технической поддержки ВПР.

2. Полномочия Школы при проведении ВПР

Школа при проведении ВПР имеет следующие полномочия:

- назначает лиц, обеспечивающих координацию работ по проведению ВПР в Школе (далее – школьный координатор);
- обеспечивает проведение подготовительных мероприятий для включения Школы в списки участников ВПР, в том числе подает в установленные сроки заявку на участие в ВПР через ФИС ОКО;
- назначает организаторов в аудиториях, экспертов по проверке работ, технических специалистов для выполнения технических работ при подготовке и проведении ВПР, ответственных за своевременную замену пароля для входа на ФИС ОКО и его сохранность.
- создает необходимые материально-технические и методические условия для проведения ВПР:

- обеспечивает необходимое количество посадочных мест в кабинетах - из расчета мест по 2 обучающихся за партой, выполняющих разные варианты (допустима рассадка учащихся по 1 за партой);
- обеспечивает каждого участника индивидуальными комплектами (далее — ИК), черновиками;
- создает условия для выполнения ВПР продолжительностью 45 минут, 60 минут или 90 минут;
- готовит инструктивные материалы на бумажных носителях для организаторов в аудиториях, технических специалистов, общественных наблюдателей и экспертов, обеспечивает видеонаблюдение в установленных случаях;
- организует методическую работу по подготовке и анализу результатов ВПР через различные формы работы (педсовет по результатам ВПР, заседания методических объединений, семинары - практикумы, открытые уроки и т.п.);
- проводит инструктаж организаторов, технических специалистов и общественных наблюдателей по организации и проведению ВПР;
- организует работу экспертной группы по проверке/перепроверке ВПР;
- заполняет и загружает в установленные сроки электронную форму сбора результатов ВПР;
- организует ознакомление обучающихся и их родителей (законных представителей) с нормативными правовыми и распорядительными документами, регламентирующими проведение ВПР, с информацией о сроках и местах их проведения, результатах ВПР;
- содействует созданию благоприятного микроклимата среди участников образовательного процесса в период подготовки и проведения ВПР;
- обеспечивает соблюдение настоящего порядка и объективность результатов ВПР;
- взаимодействует с органами управления образованием и региональным координатором по вопросам организации и проведения ВПР;
- несет ответственность за сохранность работ и результатов ВПР в течение 1 календарного года;
- обеспечивает соблюдение информационной безопасности при проведении ВПР в пределах своей компетенции;
- организует адресную методическую помощь учителям, обучающиеся которых показывают по итогам ВПР низкие образовательные результаты.

Учебные занятия в день написания ВПР проводятся в обычном школьном режиме. ВПР проводится со 2 и/или 3-4 урока по школьному расписанию с соблюдением продолжительности выполнения работы, определенной федеральными нормативными актами. ВПР продолжительностью 45, 60 и 90 минут проводится без перемены в течение всего времени.

Во время проведения ВПР исключается использование любых средств связи, бумажных записей, учебной литературы, словарей, справочных материалов. Обучающимся можно иметь при себе мобильный телефон, однако пользоваться им нельзя. Участникам ВПР разрешается использовать дополнительные материалы и оборудование, указанные в структуре ВПР.

ВПР проводится учителем в классе, работающим в данном классе, или учителем другого класса, согласно приказу директора. Проведение работы осуществляется не менее чем двумя организаторами в классе.

При проведении ВПР, проверке работ и обработке результатов используется код участника. Коды выдаются участникам один раз до проведения проверочных работ.

2. Регламент проведения ВПР

2.1. Ответственный организатор Школы за проведение ВПР (школьный координатор):

2.1.1. В личном кабинете в ФИС ОКО скачивает форму-заявку на участие в ВПР в разделе «ВПР», заполняет форму-заявку согласно инструкции, загружает подготовленный в ФИС ОКО в разделе «ВПР».

2.1.2. Формирует расписание проведения ВПР в традиционной форме в 4, 5, 6, 8, 11 классах, в 7 классах – в компьютерной форме (английский язык). Обучающиеся 11 класса участвуют в ВПР в режиме апробации (выбор предметов по решению педагогического совета).

2.1.3. Для проведения в параллелях 6-8,11 классов ВПР по двум предметам на основе случайного выбора и распределения предметов по классам предоставляется следующая информация:

- количество классов в каждой параллели;
- наименование классов;
- дата, когда планируется проведение ВПР по каждому из двух предметов на основе случайного выбора.

2.1.4. Соблюдая конфиденциальность, скачивает архив с материалами для проведения ВПР – файлы для распечатывания участникам ВПР – в личном кабинете в ФИС ОКО в разделе «ВПР». Архив размещается в ФИС ОКО в соответствии с Планом-графиком проведения ВПР.

2.1.5. Критерии оценивания ответов и форма сбора результатов размещаются в ФИС ОКО в соответствии с Планом-графиком проведения ВПР.

2.1.6. Для 6 – 8, 11 классов информация о распределении конкретных предметов на основе случайного выбора по конкретным классам будет предоставляться на неделю, предшествующую проведению работы по этим предметам, в личном кабинете ФИС ОКО в соответствии с информацией, полученной от Школы, согласно Плану-графику проведения ВПР. Распределение предметов на основе случайного выбора осуществляет Федеральный организатор (Федеральное государственное бюджетное учреждение «Федеральный институт оценки качества образования») (ФГБУ «ФИОКО»).

2.1.7. ВПР по иностранному языку (английский) в 7 классах выполняется в штатном режиме в компьютерной форме в специально оборудованной для этого аудитории. Для выполнения работы в ФИС ОКО в разделе «ВПР» размещается специальное программное обеспечение (далее – ПО).

2.1.8. Скачивает в личном кабинете в ФИС ОКО в разделе «ВПР» протокол проведения работы и список кодов участников работы. Файл с кодами для выдачи участникам представляет собой таблицу с напечатанными кодами, которые выдаются участникам перед началом работы.

Протокол может быть заполнен в бумажном или в электронном виде. Протокол хранится в ОО до окончания всех процедур.

2.1.9. Варианты ВПР печатаются на всех участников с соблюдением условий конфиденциальности.

2.1.10. Бумажные протоколы и коды участников печатаются в необходимом количестве.

2.1.11. Таблица с кодами участников разрезается на отдельные коды для выдачи каждому участнику.

2.1.12. Организует выполнение участниками работы. Каждому участнику выдается один и тот же код на все работы. Каждый участник переписывает код в специально отведенное поле на каждой странице работы. В процессе проведения работы заполняется бумажный протокол, в котором фиксируется соответствие кода и ФИО участника.

2.1.13. По окончании проведения работы собирает все комплекты с ответами участников.

2.1.14. Организует проверку ответов участников с помощью критериев по соответствующему предмету (время проверки работ указано в Плане-графике проведения ВПР).

2.1.15. Заполняет электронную форму сбора результатов (при необходимости с помощью технического специалиста): вносит код, номер варианта работы и баллы за задания

каждого из участников. В электронной форме сбора результатов передаются только коды участников, ФИО не указывается. Соответствие ФИО и кода остается в ОО в виде бумажного протокола.

2.1.16. Загружает форму сбора результатов в ФИС ОКО в разделе «ВПр» (дата загрузки формы указана в Плане-графике проведения ВПр).

2.2. Технический специалист, ответственный за распечатку работ, распечатывает варианты ВПр на всех участников.

2.3. Классный руководитель:

- организует 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;

- организует ведение протокола родительских собраний с рассмотрением вопросов о проведении ВПр;

- готовит до дня проведения ВПр дополнительные тетрадные листы под черновики со штампом Школы в левом верхнем углу;

- распечатывает бумажный протокол и коды участников;

- выдает каждому участнику код (каждому участнику выдается один и тот же код на все работы). При выдаче кодов используется правило: выдавать коды по классам в порядке следования номеров учеников в списке.

- информирует учащихся и родителей (законных представителей) о результатах ВПр.

2.4. Организатор в аудитории:

- организует выполнение участниками работы; проверяет у каждого участника код (каждому участнику выдается один и тот же код на все работы) и проводит инструктаж для обучающихся;

- в процессе проведения работы заполняет бумажный протокол, в котором фиксирует соответствие кода и ФИО участника; каждый участник переписывает код в специально отведенное поле на каждой странице работы; работа может выполняться ручками (синей или черной), которые используются обучающимися на уроках;

- обеспечивает порядок и дисциплину в классе при проведении ВПр;

- по окончании ВПр собирает все комплекты и передает школьному координатору на хранение до проверки в сейфе школьного координатора.

2.5. Учитель, осуществляющий обучение по предмету, по которому проводится ВПр – член экспертной группы по проверке работ:

- знакомит обучающихся со сроками и процедурой написания ВПр;

- принимает участие в коллегиальной проверке работ участников в соответствии с критериями оценивания;

- заполняет форму сбора результатов выполнения ВПр, для каждого из участников вносит в форму его код, номер варианта работы и баллы за задания (в электронной форме сбора результатов передаются только коды участников, ФИО не указывается соответствие ФИО и кода остается в виде бумажного протокола);

- при получении статистического отчета с результатами ВПр, с помощью бумажного протокола устанавливает соответствие между ФИО участников и их результатами;

- осуществляет анализ и интерпретацию статистических результатов ВПр на основе аналитических отчетов «второй волны».

2.6. Обучающиеся:

- пишут ВПр на базе Школы;

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

3. Порядок проведения и получения результатов ВПр

3.1. Проведение ВПр осуществляется в 3 этапа:

- подготовительный;

- основной;

- заключительный.

3.2. На подготовительном этапе проведения ВПР:

- осуществляется информационно-разъяснительная работа со всеми участниками образовательных отношений;
- формируется заявка на участие в ВПР;
- формируется график проведения ВПР в Школе.

3.3. На основном этапе проведения ВПР:

- ВПР в 4-8, 11 классах проводится в день, указанный в плане-графике проведения ВПР, в традиционной форме.

ВПР по иностранным языкам (Английский) в 7 классах выполняется в компьютерной форме в специально оборудованной для этого аудитории. Для выполнения работы в ФИС ОКО в разделе «ВПР» размещено специальное ПО.

Ознакомление с ПО и проведение тренировки по иностранным языкам на примере английского языка размещено в личном кабинете в ФИС ОКО в разделе «ВПР» не позднее чем за 7 дней до проведения ВПР по иностранному языку.

ВПР по иностранным языкам могут проводиться в объеме, соответствующем техническим возможностям Школы.

3.4. ВПР в параллели 4-8 классов проводятся по следующим учебным предметам:

- 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», «Иностранный язык» («Английский язык») принимают участие все обучающиеся параллели; по предметам «История», «Биология», «География», «Обществознание», «Физика» ВПР проводятся для каждого класса по двум предметам на основе случайного выбора.

Информация о распределении конкретных предметов на основе случайного выбора по конкретным классам в параллели предоставляется через личный кабинет в ФИС ОКО на неделе, предшествующей проведению работы по этим предметам.

3.5. При невозможности проведения ВПР в установленные сроки по объективным причинам по согласованию с муниципальным координатором Школа может провести ВПР по отдельным предметам в резервные дни.

При планировании проведения ВПР в резервные дни (любые дни вне периода, установленного планом-графиком проведения ВПР для каждого класса и учебного предмета) следует учесть, что при загрузке электронных форм сбора результатов в установленный Планом-графиком проведения ВПР срок, получение результатов осуществляется в соответствии с Планом - графиком проведения ВПР.

3.6. На заключительном этапе проведения ВПР:

- осуществляется получение результатов ВПР;
- проводится аналитическая работа с результатами ВПР.

3.7. Результаты ВПР могут быть использованы на региональном, муниципальном уровнях, на уровне общеобразовательной организации с целью:

- разработки и корректировки региональной программы развития образования;

- совершенствования региональной независимой системы оценки качества образования;
- подготовки предложений по корректировке программ повышения квалификации педагогических кадров;
- осуществления государственного контроля (надзора) в сфере образования за деятельностью организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Ставропольского края;
- анализа текущего состояния муниципальной системы образования, формирования программ их развития;
- совершенствования системы повышения квалификации педагогических работников; корректировки общеобразовательных программ, в том числе - рабочих;
- совершенствования методик и технологий преподавания по учебным предметам;
- выявления уровня подготовки обучающихся и анализа достижения ими планируемых результатов; корректировки планов повышения квалификации педагогических кадров;
- определения и корректировки образовательной траектории обучающихся.

4.Обеспечение объективности результатов ВПР

4.1.С целью повышения объективности и получения достоверных результатов ВПР в Школе организуется контроль обеспечения объективности оценки образовательных результатов в рамках проведения ВПР.

4.2. К проведению ВПР в Школе привлекаются наблюдатели из числа представителей органов управления образованием, муниципальных методических служб, представителей иных образовательных организаций, расположенных на территории муниципального образования, а также родители (законные представители) обучающихся, представители общественных организаций.

4.3. Указанные в пункте 4.2 лица могут:

- присутствовать в Школе на всех этапах ВПР: от получения и тиражирования материалов ВПР до внесения результатов в ФИС ОКО;
- получать доступ к работам участников ВПР и отчетным формам по итогам проверки;
- в случаях выявления фактов умышленного искажения результатов ВПР, информировать учредителя для принятия при необходимости управленческих решений в отношении должностных лиц, допустивших ненадлежащее исполнение служебных обязанностей.