

Принято
решение педсовета МБОУ СОШ № 155
протокол от 05.04.24 № 4

Утверждаю
Директор МБОУ СОШ №155
А.В. Дмитриев
Приказ от 05.04.24 № 104/п-од

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации и проведении Всероссийских проверочных работ
в МБОУ СОШ № 155

1. Общие положения

1.1. Положение об организации и проведении Всероссийских проверочных работ в МБОУ СОШ № 155 (далее – Положение) устанавливает организационные особенности проведения Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) в МБОУ СОШ № 155 г. Новосибирска (далее – школа).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с нормативными документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Методическими рекомендациями по проведению Всероссийских проверочных работ, направленными письмом Рособрнадзора от 10.02.2020 № 13-35
- письмом Минпросвещения России от 01.10.2021 № СК-403/08 «О ведении журналов успеваемости и выставлении отметок»;
- письмом Рособрнадзора от 09.02.2023 № 08-20 «Об организации выборочного проведения ВПР с контролем объективности результатов»;

2. Сроки и этапы проведения ВПР

2.1. Сроки и участники проведения ВПР утверждаются Рособрнадзором.

2.2. Для каждого класса и учебного предмета, по которому проводится ВПР и устанавливаются период времени или рекомендуемые даты проведения ВПР, школа 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 школа может провести ВПР по отдельным предметам в резервные дни. Их устанавливает директор школы приказом.

2.4. Не предусмотрено обязательное выполнение работы в другой день, если в день проведения ВПР обучающийся отсутствовал по какой-либо причине. Также не предусмотрено повторное выполнение проверочной работы.

2.5. Этапы проведения ВПР в Школе:

- назначение ответственных, организация проведения ВПР, в том числе проведение инструктажа ответственных;

- внесение информации о классах в федеральную информационную систему оценки качества образования (далее – ФИС ОКО) для распределения Рособрнадзором предметных работ по конкретным классам параллелей;
- получение материалов ВПР в личном кабинете 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.

2.6. Проверка работ осуществляется коллегиально в школе.

3. Проведение ВПР в Школе

3.1. Ответственный организатор ВПР в школе и ответственные организаторы в аудитории назначаются не позднее чем за две недели до проведения ВПР. В случае отсутствия педагога из числа ответственных работников производится замена приказом директора.

3.2. Функции ответственного организатора ВПР в школе, организаторов в аудитории проведения ВПР, экспертов по проверке ВПР определяются Порядком проведения ВПР, направляемым Рособрнадзором, и приказом директором школы.

3.3. При проведении ВПР в школе предоставляется альтернативная возможность выполнения участниками работ по отдельным учебным предметам в компьютерной форме. Решение о проведении ВПР по отдельным учебным предметам в компьютерной форме принимает директор школы по согласованию с педагогическим советом и исходя из технических возможностей Школы.

3.5. ВПР организуется на 2-5 уроке. Для обеспечения проведения ВПР в день проведения ВПР вносятся корректировки в расписание учебных занятий.

3.6. Во время проведения ВПР рассадка обучающихся производится в обычном порядке по 2 человека за парту.

3.7. ВПР проводится в течение времени, установленного материалами ВПР по соответствующему предмету для каждого класса.

3.8. Во время проведения ВПР, учащийся может выйти из аудитории только по разрешению учителя. 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.

3.9. На ВПР в 4 классах по предмету «Русский язык» диктовать текст диктанта может только учитель начальных классов или учитель русского языка и литературы из основной школы, имеющий соответствующие навыки и владеющий методикой проведения диктанта в начальной школе. Привлечение к проведению диктанта учителей по другим предметам из основной школы, а также иных работников ОО не допускается.

3.10. В классах с углубленным изучением предметов «Математика»/ и или «Физика» ВПР по данным предметам могут проводиться на углубленном уровне.

3.11. На ВПР допускается присутствие общественных наблюдателей, направленных Министерством образования НСО или общественных наблюдателей по решению школы.

4. Меры по обеспечению объективности результатов ВПР

4.1. Чтобы повысить объективность результатов ВПР, школа:

- не использует результаты ВПР как основание для мер финансового поощрения/наказания работников школы;
- проводит ежегодные разъяснительные мероприятия с работниками, обучающимися и родителями о необходимости достижения объективных результатов ВПР в школе.

4.2. При проведении ВПР допускается присутствие членов родительского комитета, общественного совета школы или управленческого совета школы в качестве общественных наблюдателей.

4.4. В целях обеспечения объективности организаторами в аудитории не назначаются учителя предметники по предмету, преподающие в данном классе.

4.5. Всероссийские проверочные работы с контролем объективности результатов проводятся в присутствии независимых наблюдателей, а проверка работ осуществляется независимыми экспертами в соответствии с приказом Министерства образования и науки НСО

4.6. Опыт преподавания соответствующего предмета у экспертов, участвующих в проверке, должен составлять не менее одного года.

5. Меры по обеспечению информационной безопасности в период проведения ВПР

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

5.2. В целях обеспечения информационной безопасности в период проведения ВПР школа вправе организовать видеонаблюдение в учебных кабинетах, где проходит ВПР.

6. Особенности участия в ВПР обучающихся с ограниченными возможностями здоровья

6.1. Решение об участии в ВПР обучающихся с ограниченными возможностями здоровья принимает директор школы по согласованию с родителями (законными представителями) обучающегося с учетом того, что контрольные измерительные материалы для проведения проверочных работ составлены по программам начального общего, основного общего и/или среднего общего образования, но не адаптированы для обучающихся с ОВЗ.

6.2. В случае принятия решения о неучастии обучающегося с ОВЗ в ВПР, он может выполнять задания ВПР во время проведения вместе с другими обучающимися. При этом его результаты не вносятся в ФИС ОКО при проверке.

6.3. В случае получения положительной отметки по итогам выполнения ВПР она выставляется в журнал по соответствующему предмету с пометкой «ВПР» и засчитывается как результат промежуточной аттестации по соответствующему предмету.

7. Использование результатов ВПР

7.1. Школа использует положительные результаты ВПР в качестве результатов промежуточной аттестации в соответствии с основной образовательной программой соответствующего уровня общего образования.

7.2. В случае использования результатов ВПР в качестве результатов промежуточной аттестации оценки за ВПР выставляются в классный журнал как за контрольную работу с пометкой «ВПР» учителем по соответствующему предмету.

7.3. В случае получения неудовлетворительной отметки за ВПР обучающиеся проходят промежуточную аттестацию по соответствующему предмету в формах, определенных учебным планом.

7.4. Директор вправе приказом изменить порядок учета результатов ВПР, установленный в пунктах 8.1 – 8.3 Порядка, в том числе использовать результаты ВПР в качестве результатов входной и стартовой диагностики.

8. Сроки хранения материалов ВПР

8.1. Написанные обучающимися ВПР и протоколы хранятся в Школе 6 месяцев с момента написания работы.

8.2. После истечения срока хранения документов, указанного в пункте 8.1 Порядка, документы подлежат уничтожению.