

МБОУ «Билютуйская средняя общеобразовательная школа»

Согласовано
Педагогический совет
протокол № 5 от 04.03 . 2024 г.

Утверждено:
директор школы: 
Приказ № 50 от 05.03.2024.



Положение о порядке проведения всероссийских проверочных работ
в МБОУ «Билютуйская средняя общеобразовательная школа»

Порядок проведения всероссийских проверочных работ в 2024 году разработан в соответствии с 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» (далее – приказ Рособрнадзора № 2160).

Общие положения:

1. Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР, проверочные работы) проводятся с целью мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций (далее – ОО). ВПР не требуют специальной подготовки.
2. В 2024 году ВПР по учебным предметам в 4-8 и 11 классах будут проводиться по образцам и описаниям контрольных измерительных материалов 2023 года, 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).
3. Порядком проведения ВПР 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.
4. Решение об участии в ВПР обучающихся с ограниченными возможностями здоровья принимает ОО по согласованию с родителями (законными представителями).
5. В рамках проведения ВПР с помощью ФИС ОКО осуществляется информационный обмен и сбор данных. Информационный обмен включает в себя:
 - сбор необходимых сведений об образовательной организации для проведения ВПР;
 - публикацию инструктивных и методических материалов по проведению ВПР;
 - предоставление каждой образовательной организации комплектов заданий для проведения ВПР, а также ответов и критериев оценивания выполнения заданий ВПР;
 - предоставление образовательной организации форм для сбора результатов ВПР;
 - направление образовательной организацией сведений о результатах ВПР по каждому классу

по каждому учебному предмету в виде заполненных форм в ФИС ОКО;

предоставление образовательной организацией результатов по итогам проведения ВПР;

форум технической поддержки ВПР.

Положение о порядке проведения ВПР в 2025 году разработано в соответствии с Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 13 мая 2024 г. № 1008 “Об утверждении состава участников, сроков и продолжительности проведения всероссийских проверочных работ в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также перечня учебных предметов, по которым проводятся всероссийские проверочные работы в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования, в 2024/2025 учебном году”

Порядок проведения Всероссийских проверочных работ (ВПР) в 2025 году: 1

1. **Сроки:** с 11 апреля по 16 мая. 14 Даты проведения ВПР определяются образовательной организацией самостоятельно в соответствии со сроками контрольных работ. 1
2. **Участники:** обучающиеся 4–8, 10 классов, за исключением учеников 1–3, 9 и 11 классов. 2
3. **Перечень предметов:** в 4 классе — русский язык, математика, один из предметов (окружающий мир, литературное чтение, иностранный язык); в 5 классе — русский язык, математика, один из предметов (история, литература, иностранный язык, география, биология); в 6 классе — русский язык, математика, один из предметов (обществознание, литература, иностранный язык), один из предметов (география, биология); в 7 классе — русский язык, математика, один из предметов (обществознание, литература, иностранный язык), один из предметов (география, биология, физика с углублённым изучением предмета, информатика); в 8 классе — русский язык, математика, один из предметов (история, обществознание, литература, иностранный язык), один из предметов (география, биология, химия, физика, информатика); в 10 классе — русский язык, математика, один из предметов (история, обществознание, география, физика, химия, литература, иностранный язык). 3
4. **Формат проведения:** образовательным организациям предоставляется альтернативная возможность выполнения участниками работ в компьютерной форме: в 5 классах по предметам «История», «Биология», в 6, 7, 8 классах по предметам «История», «Обществознание», «География», «Биология». 1
5. **Время выполнения:** на выполнение проверочной работы отводится один урок — не более 45 минут, или два урока — не более 45 минут каждый. Работы, рассчитанные на два урока, состоят из двух частей, на выполнение заданий каждой части отводится не более 45 минут. Задания первой и второй части могут выполняться в один день с перерывом не менее 10 минут или в разные дни. 2

Организацию проведения ВПР, включая методическое обеспечение, осуществляет Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки. 1

1. Полномочия по организации и проведению ВПР

2.1. Проведение ВПР организуется муниципальной образовательной организацией, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования.

2.2. Образовательные организации при организации и проведении ВПР:

2.3.1. издают приказ о проведении ВПР в образовательной организации;

2.3.2. создают необходимые организационные, технические условия для проведения ВПР и обеспечивают соблюдение установленного порядка и сроков проведения ВПР;

2.3.3. назначают координаторов в ОО;

2.3.4. назначают организаторов в помещениях проведения ВПР (далее - место проведения ВПР) из числа педагогических работников:

- не преподающих учебный предмет, по которому проводится ВПР;
- не преподающих в данном классе (при наличии такой возможности).

2.3.5. организуют рабочее место координатора в ОО, оборудованное персональным компьютером с выходом в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»;

2.3.6. обеспечивают наличие в достаточном количестве принтеров, картриджей, бумаги для тиражирования материалов ВПР;

2.3.7. обеспечивают необходимое количество рабочих мест в учебных кабинетах;

2.3.8. руководствуются в работе инструкциями для образовательной организации,

размещенными в личных кабинетах ФИС ОКО;

2.3.9. обеспечивают каждого участника ВПР бланками с контрольными измерительными материалами (далее - КИМ) и черновиками;

2.3.10. содействуют созданию благоприятного микроклимата среди участников образовательного процесса в период подготовки и проведения ВПР;

2.3.11. готовят инструктивные материалы на бумажных носителях для организаторов, технических специалистов и экспертов (приложения 2, 3, 4 к настоящему Порядку);

2.3.12. организуют работу по проверке ВПР в соответствии с критериями оценивания и в установленные Рособрнадзором сроки;

2.3.13. организуют своевременное ознакомление участников ВПР и их родителей (законных представителей) с нормативно-правовыми и распорядительными документами, регламентирующими проведение ВПР, информацией о сроках и местах их проведения, результатами;

2.3.14. несут ответственность за сохранность работ участников ВПР в течение одного календарного года с даты проведения ВПР;

2.3.15. обеспечивают соблюдение информационной безопасности при проведении ВПР в пределах своей компетенции;

2.3.16. обеспечивают объективность процедуры проведения и проверки ВПР.

2. Участники ВПР

2.1. Участниками ВПР по каждому предмету являются все обучающиеся соответствующих классов всех образовательных организаций, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего общего образования (далее - участники ВПР).

2.2. Участие обучающихся в ВПР является обязательным, если проведение ВПР предусмотрено Рособрнадзором в штатном (обязательном) режиме.

2.3. От участия в ВПР освобождаются обучающиеся, пропустившие учебные занятия в установленные сроки проведения ВПР по уважительным причинам, подтвержденным документально.

2.4. Обучающиеся, получающие начальное общее, основное общее и среднее общее образование в семейной форме, могут по решению родителей принять участие в ВПР в образовательной организации по согласованию с муниципальным органом управления образованием.

2.5. Обучающиеся, находящиеся на обучении на дому по медицинским показаниям, могут принимать участие в ВПР по заявлению родителей.

3. Сроки и продолжительность проведения ВПР

3.1. ВПР проводятся в сроки, установленные Рособрнадзором.

3.2. Рекомендованное время проведения ВПР - 2-3 урок в учебном расписании образовательной организации, по иностранному языку - 2-5 урок в учебном расписании образовательной организации.

3.3. Продолжительность выполнения заданий ВПР определяется спецификацией работы.

4. Функции координаторов при подготовке к проведению ВПР

4.1. Координатор в ОО при подготовке к проведению ВПР:

- 4.1.1. получает логин и пароль, инструкции по подключению с соблюдением конфиденциальности;
- 4.1.2. авторизуется в личном кабинете ФИС ОКО;
- 4.1.3. обеспечивает хранение полученных реквизитов доступа в ФИС ОКО в режиме «для служебного пользования»;
- 4.1.4. заполняет анкету;
- 4.1.5. получает контрольные измерительные материалы (далее - КИМ);
- 4.1.6. обеспечивает организацию и проведение ВПР в соответствии с требованиями настоящего Порядка.

5. Порядок проведения ВПР

5.1. ВПР проводятся по месту обучения участника ВПР. Обучающиеся, получающие начальное общее, основное общее и среднее общее образование в семейной форме, выполняют ВПР в образовательной организации по согласованию с муниципальным органом управления образованием.

5.2. Участник ВПР выполняет работу гелевой или шариковой ручкой с чернилами синего или черного цвета.

5.3. Координатор в ОО до начала проведения ВПР:

- 5.3.1. получает в личном кабинете материалы ВПР в сроки, установленные Рособрнадзором;
- 5.3.2. до начала проведения ВПР обеспечивает подготовку учебных кабинетов;
- 5.3.3. выполняет распределение участников ВПР по учебным кабинетам в соответствии с приказом образовательной организации о проведении ВПР;
- 5.3.4. проводит инструктаж организаторов в соответствии с инструкцией (приложение № 2 к настоящему Порядку);
- 5.3.5. организует печать КИМ, протоколов проведения ВПР (далее - протокол) по количеству учебных кабинетов, кодов участников ВПР по количеству учебных кабинетов и участников ВПР в них, инструкций для организаторов, технических специалистов и экспертов (приложения 2, 3, 4 к настоящему Порядку). Формат печати КИМ определяется инструкциями по проведению ВПР по каждому предмету, размещенными в ФИС ОКО;
- 5.3.6. организует комплектование материалов для проведения ВПР:
 - КИМ;
 - протоколы;
 - бумажные носители с кодами участников ВПР, количество которых соответствует количеству участников ВПР в учебном кабинете;

черновики.

5.3.7. не позднее, чем за 10 минут до начала ВПР выдает организаторам списки распределения участников ВПР по учебным кабинетам и материалы для проведения ВПР.

5.4. Организатор при проведении ВПР:

5.4.1. проводит инструктаж участников ВПР;

5.4.2. выдает комплект участника ВПР, включающий в себя:

- КИМ;
- черновики;
- код участника ВПР. Каждому участнику выдается код для ВПР по всем учебным предметам;

5.4.3. контролирует правильность внесения участниками кодов в специальные поля;

5.4.4. осуществляет контроль за порядком проведения ВПР;

5.4.5. объявляет о начале выполнения заданий ВПР;

5.4.6. фиксирует на доске время начала и окончания ВПР;

5.4.7. обеспечивает порядок и дисциплину в учебном кабинете;

5.4.8. за 15, 5 минут до окончания времени, отведенного на выполнение заданий, напоминает об окончании ВПР;

5.4.9. объявляет об окончании времени, отведенного на выполнение заданий ВПР;

5.4.10. осуществляет сбор КИМ и черновиков;

5.4.11. заполняет протокол проведения ВПР;

5.4.12. передает координатору в ОО материалы для проведения проверки ВПР.

6.6.1. до начала проверки обеспечивает сохранность заполненных участниками ВПР КИМ в помещении, исключая доступ к ним сотрудников образовательной организации, обучающихся, посторонних лиц;

6.6.2. получает в личном кабинете после 14:00 часов критерии оценивания ответов и электронную форму сбора результатов;

6.6.3. заполняет электронную форму сбора результатов выполнения ВПР после проверки работ. В электронной форме указываются только коды участников ВПР без внесения персональных данных обучающихся;

6.6.4. загружает форму сбора результатов в ФИС ОКО в сроки, установленные Рособрнадзором;

6.6.5. обеспечивает сохранность в образовательной организации бумажных протоколов с персонифицированными данными до получения результатов участников ВПР с соблюдением информационной безопасности;

6.6.6. несет ответственность за сохранность работ участников ВПР и соблюдение информационной безопасности.

6. Порядок проверки ВПР

6.1. Распределение работ участников ВПР на проверку экспертам в образовательной организации осуществляет координатор в ОО.

6.2. Проверка и оценивание работ участников ВПР экспертами осуществляется в сроки, установленные Рособрнадзором.

6.3. После завершения проверки работ участников ВПР координатор в ОО направляет результаты вместе с работами муниципальному координатору и получает результаты и работы участников ВПР данной образовательной организации.

6.4. В форме сбора результатов указываются только коды участников ВПР без внесения персональных данных обучающихся. Соответствие фамилии, имени и отчества участника ВПР и кода участника ВПР хранится в образовательной организации в виде бумажного протокола в течение одного года с момента проведения ВПР.

6.5. Срок хранения работ участников ВПР в образовательной организации - один год с момента проведения ВПР.

7. Получение результатов ВПР

7.1. Координатор в ОО в личном кабинете получает статистические отчеты о результатах выполнения работ в установленные Рособрнадзором сроки и с помощью бумажного протокола устанавливает соответствие между фамилиями участников ВПР и их результатами.

7.2. Координатор в ОО совместно с педагогами образовательной организации обеспечивает ознакомление участников ВПР и их родителей (законных представителей) с результатами в течение двух рабочих дней со дня получения официальных результатов ВПР и подготовку анализа результатов в течение десяти рабочих дней после получения официальных данных в личном кабинете на ФИС ОКО.

8. Рекомендации по использованию результатов ВПР

8.1. На школьном уровне результаты ВПР могут быть использованы для:

8.1.1. индивидуальной работы с учащимися по устранению имеющихся пробелов в знаниях (освоение основной образовательной программы: сформированность предметных знаний и умений, а также уровень сформированное универсальных учебных действий: личностных, регулятивных, коммуникативных действий, общеучебных универсальных действий, логических универсальных действий);

8.1.2. индивидуальной работы с учителями в целях повышения их квалификации;

8.1.3. анализа уровня образовательной подготовки обучающихся в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС), федерального компонента государственных образовательных стандартов основного общего

образования (далее - ФК ГОС) на уровне каждого класса, параллели (выявление проблемных зон для каждого класса, параллели);

8.1.4. корректировки рабочих программ учебных дисциплин, совершенствования программы развития образовательной организации;

8.1.5. своевременного информирования родителей обучающихся об образовательных достижениях их детей;

8.1.6. планирования работы методических объединений учителей с учетом проблемных зон в освоении основной образовательной программы;

8.1.7. корректировки плана внутришкольного контроля;

8.1.8. учета в качестве результатов промежуточной аттестации в соответствии с утвержденным локальным актом образовательной организации.

9. Срок действия Положения.

9.1. Положение является обязательным для всех участников образовательных отношений.

9.2. 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.

9.3. Изменения и дополнения вносятся в Положение распорядительным актом директора образовательной организации по согласованию с Педагогическим советом.

