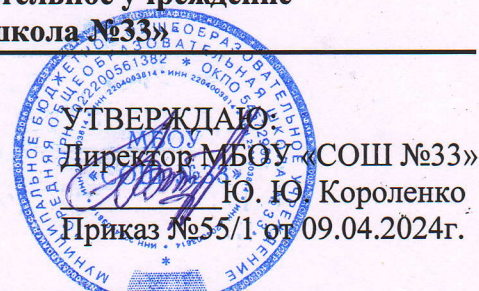


**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №33»**

ПРИНЯТО:
на заседании
Педагогического совета
Протокол №6 от 09.04.2024г.



**Положение о проведении Всероссийских проверочных работ
в МБОУ «СОШ №33» в 2024 году**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет Порядок проведения всероссийских проверочных работ в МБОУ «СОШ №33» (далее - Школа) в 2024 году.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 21.12.2023 г. № 2160 «О проведении Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций в форме ВПР в 2024 году».

- приказом Министерства образования и науки Алтайского края от 12.02.2024 г. № 129 «О проведении мониторинга качества подготовки обучающихся образовательных организаций Алтайского края в форме всероссийских проверочных работ в 2024 году»;

приказом МКУ «Управление образования Администрации города Бийска» от 14.02.2024 г. № 214 «О проведении мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных учреждениях города Бийска в форме всероссийских проверочных работ в 2024 году»;

приказом МКУ «Управление образования Администрации города Бийска» №292 от 27.02.2024 «Об утверждении плана мероприятий по обеспечению объективности результатов ВПР обучающихся общеобразовательных учреждений города Бийска в 2024 году»;

приказом МКУ «Управление образования Администрации города Бийска» от 21.02.2024 г. №262 «Об утверждении графика проведения всероссийских проверочных работ в общеобразовательных учреждениях г. Бийска в 2024 году»;

1.3. Настоящее Положение принимается на Педагогическом совете, который имеет право вносить в него изменения и дополнения, вступает в силу с момента его утверждения директором МБОУ «СОШ №33».

1.4. Изменения и дополнения к Положению принимаются в составе новой редакции в установленном пунктом 1.3. порядке. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

2. Цель проведения ВПР

2.1. Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) проводятся в целях развития единого образовательного пространства в Российской Федерации; осуществления мониторинга системы образования, в том числе мониторинга уровня подготовки обучающихся в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами; совершенствования преподавания учебных предметов и повышения качества образования в образовательных организациях.

3. Организация проведения всероссийских проверочных работ

3.1. ВПР проводятся в любой день периода, указанного в графике проведения Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки мониторинга качества подготовки

обучающихся общеобразовательных организаций в форме ВПР в 2024 году, утвержденного приказом Рособнадзора №2160.

3.2. Даты проведения ВПР определяются Школой самостоятельно. (Приложение 1).

3.3. Учебные занятия в день написания ВПР проводятся в обычном режиме. ВПР проводятся на 2-4 уроке (допустима корректировка расписания учебных занятий и звонков в день написания). С целью выполнения рабочих программ в полном объеме проводится корректировка рабочих программ (по необходимости).

3.4. Участниками ВПР в 4–8 классах по каждому учебному предмету являются все обучающиеся соответствующих классов, реализующих образовательные программы начального общего образования и основного общего образования.

3.5. Решение об участии в ВПР обучающихся с ограниченными возможностями здоровья принимает Школа по согласованию с родителями (законными представителями) обучающегося с учетом того, что контрольные измерительные материалы для проведения ВПР составлены по программам начального общего, основного общего образования..

3.6. Принимают участие в ВПР все обучающиеся параллели 4-8 классов:

- в 4 классе по предметам: «Русский язык» (1 и 2 часть), «Математика», «Окружающий мир»;

- в 5 классе по предметам «Русский язык», «Математика», «История», «Биология»;

- в 6, 7, 8 классах по предметам «Русский язык», «Математика», по естественно-научным и общественно-научным предметам ВПР проводятся для каждого класса по двум предметам на основе случайного выбора;

3.7. 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».

3.7.1. 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»;

3.7.2. В 7 классах общественно-научные предметы – «История», «Обществознание», «География»; естественно-научные предметы – «Биология», «Физика»;

3.7.3. В 8 классах общественно-научные предметы – «История», «Обществознание», «География»; естественно-научные предметы – «Физика», «Химия», «Биология».

3.8. В 4 – 8 классах в каждой параллели по каждому предмету выбрана традиционная форма проведения ВПР.

3.9. Каждому участнику выдается один и тот же код на все работы (в 4–8 классах – пятизначный код).

3.10. Инструктивные материалы, разработанные в соответствии с настоящим Порядком для организаторов ВПР в Школе, организаторов в аудитории, экспертов по проверке работ, предоставляются федеральным организатором в соответствии с Планом-графиком проведения ВПР в 2024 году. В инструктивных материалах описывается последовательность действий, привлеченных к проведению ВПР, лиц.

3.11. Время выполнения работ и формат печати вариантов ВПР представлены в приложении к настоящему Положению (Приложение 1).

3.12. При выполнении ВПР не разрешается использование учебников, словарей и справочных материалов, рабочих тетрадей. Можно использовать черновик.

3.13. Иметь при себе мобильный телефон учащимся во время выполнения ВПР запрещено.

4. Ответственный организатор:

4.1. Формирует заявку на участие в ВПР в личном кабинете ФИС ОКО.

4.2. Формирует расписание ВПР в традиционной форме в 4–8 классах. Расписание должно быть заполнено так, чтобы даты проведения ВПР не совпадали с выходными днями,

каникулами, праздниками и были определены с учетом изученных тем по каждому учебному предмету.

4.3. Соблюдая конфиденциальность, скачивает архив с материалами для проведения ВПР – файлы для участников ВПР – в личном кабинете в ФИС ОКО в разделе «ВПР». Архив размещается в ФИС ОКО в соответствии с Планом-графиком проведения ВПР. Рекомендуется скачать архив заранее, до дня проведения работы. Для каждой ОО варианты сгенерированы индивидуально на основе банка оценочных средств ВПР с использованием ФИС ОКО. Критерии оценивания ответов и форма сбора результатов размещаются в ФИС ОКО в соответствии с Планом-графиком проведения ВПР. Для 6–8 классов информация о распределении конкретных предметов на основе случайного выбора по конкретным классам предоставляется ОО не ранее чем за семь дней до дня проведения в личном кабинете ФИС ОКО в соответствии с расписанием, полученным от ОО, согласно Плану-графику проведения ВПР. Распределение предметов на основе случайного выбора осуществляет федеральный организатор.

4.4. Скачивает в личном кабинете в ФИС ОКО в разделе «ВПР» бумажный протокол для внесения информации по классам ОО и их наименованиям и список кодов участников работы. Файл с кодами для выдачи участникам представляет собой таблицу с напечатанными кодами, которые выдаются участникам перед началом работы.

Варианты ВПР печатаются на всех участников с соблюдением условий конфиденциальности. Бумажные протоколы и коды участников печатаются в необходимом количестве. Таблица с кодами участников разрезается на отдельные коды для выдачи каждому участнику.

4.5. Организует выполнение работы участниками. 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. Обеспечивает соблюдение информационной безопасности при проведении ВПР.

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

4.7. Организует проверку ответов участников экспертами с помощью критериев оценивания. Обеспечивает соблюдение объективности результатов ВПР.

4.8. Заполняет электронную форму сбора результатов (при необходимости с помощью технического специалиста): вносит код, номер варианта работы и баллы за задания каждого из участников. При проведении проверочных работ в компьютерной форме заполняет электронный протокол: указывает соответствие логинов и кодов участников, вносит контекстную информацию (пол, класс).

4.9. В электронной форме сбора результатов и в электронном протоколе передаются только коды участников (логины), ФИО не указывается. Соответствие ФИО и кода остается в ОО в виде бумажного протокола.

4.10. Загружает электронную форму сбора результатов и электронный протокол в ФИС ОКО в разделе «ВПР» (период загрузки форм указан в Плате-графике проведения ВПР).

4.11. Несет ответственность за сохранность работ и результатов ВПР в течение календарного года (место хранения работ в методическом кабинете №202).

4.12. Обеспечивает привлечение общественных наблюдателей.

4.13. Проводит разъяснительную работу с учителями, участвующими в организации и проведении ВПР, проводит инструктаж организаторов, технических специалистов и общественных наблюдателей по организации и проведению ВПР.

4.12. Организует ознакомление обучающихся и их родителей (законных представителей) с нормативными правовыми и распорядительными документами, регламентирующими проведение ВПР, с информацией о сроках и местах проведения, результатах ВПР. Размещает на сайте Школы актуальную информацию о проведении ВПР:

5. Организатор в аудитории

- 5.1. Получает от ответственного организатора коды и варианты (первый и второй) проверочных работ. Если коды не выданы участникам заранее, раздает коды в соответствии со списком, полученным от ответственного организатора.
- 5.2. Раздает участникам распечатанные варианты проверочной работы для выполнения заданий. При выдаче вариантов следит за тем, чтобы у двух участников, сидящих рядом, были разные варианты. Работа выполняется ручками (синего цвета), которые обычно используются обучающимися на уроках.
- 5.3. Проводит инструктаж (не более 5 мин) (текст размещен в инструктивных материалах).
- 5.4. Проверяет, чтобы каждый участник переписал выданный ему код в специально отведенное поле в верхней правой части каждого листа с заданиями.
- 5.5. В процессе проведения работы заполняет бумажный протокол, в котором фиксирует код участника, который он записал в работе, в таблице рядом с ФИО участника.
- 5.6. По окончании проведения работы собирает работы участников и передает ответственному организатору в ОО.
- 5.7. Организатор в аудитории обеспечивает порядок и дисциплину в классах при проведении ВПР. Рассадка учащихся проводится по два участника за партой, при этом у соседних участников должны быть разные варианты. Для создания максимально благоприятных условий выполнения ВПР учащиеся могут быть посажены по одному за парту.

6. Эксперт

- 6.1. Список экспертов по проверке работ формирует Школа из числа педагогических работников, работающих в общеобразовательной организации и обладающих навыками оценки образовательных достижений обучающихся.
- 6.2. Эксперт
 - 6.2.1. Оценивает работы в соответствии с полученными критериями оценивания.
 - 6.2.2. Вписывает баллы за каждое задание в специальное квадратное поле с пунктирной границей слева от соответствующего задания:
 - 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»).
- 6.3. После проверки каждой работы необходимо внести баллы в таблицу на титульном листе работы «Таблица для внесения баллов участника» и таблицу соответствия кода участника и первичного балла (сумма баллов) за работу каждого участника. Таблица соответствия кода участника и первичного балла (сумма баллов) за работу каждого участника может быть заполнена с помощью технического специалиста.

7. Общественный наблюдатель

- 7.1. Общественный наблюдатель – любой гражданин Российской Федерации, не являющийся работником Школы, в которой он осуществляет наблюдение или родителем (законным представителем) участников оценочной процедуры.
- 7.2. Цель присутствия независимого наблюдателя – обеспечение объективности образовательных результатов оценочной процедуры.
- 7.3. Независимый наблюдатель самостоятельно регистрируется в системе «Цифровое образование Алтайского края». После этого он сможет приступить к обучению на соответствующем курсе.

- 7.4. По завершении обучения и до начала проведения Всероссийских проверочных работ независимому наблюдателю предстоит ответить на контрольные вопросы. Гражданам, которые успешно ответят на вопросы, выдаются персональные сертификаты.
- 7.5. Общественный наблюдатель прибывает в Школы не позднее, чем за 20 минут до начала оценочной процедуры.
- 7.6. При себе наблюдатель должен иметь паспорт, который он обязан предъявить на входе в образовательную организацию.
- 7.7. Знакомится с представителями Школы, имеющими право находиться в классе во время проведения исследования: ответственным за ВПР в организации, преподавателем, отвечающим за проведение оценочной процедуры в классе.
- 7.8. Присутствует при раздаче учащимся проверочных работ. Учащиеся садятся по одному или двое за партой, у соседних участников разные варианты.
- 7.9. Общественному наблюдателю запрещается: нарушать ход подготовки и проведения ВПР; оказывать содействие и отвлекать участников при выполнении ими заданий ВПР; использовать средства мобильной связи, фото- и видеоаппаратуру, в том числе портативные и карманные компьютеры; заниматься посторонними делами: читать, работать на компьютере, разговаривать и т.д.
- 7.10. В случае выявления общественным наблюдателем нарушений проведения ВПР, влияющих на объективность результатов ВПР общественный наблюдатель должен указать на нарушение ответственному за ВПР в организации, не привлекая внимания участников.
- 7.11. Нарушения, влияющие на объективность результатов ВПР: использование мобильных телефонов или иных средств связи, справочной литературы участниками и (или) преподавателем, отвечающим за проведение исследования в классе; оказание организаторами содействия участникам ВПР; продолжение выполнения ВПР участниками после окончания времени, отведенного для выполнения заданий ВПР; свободное перемещение участников ВПР по классу; не зафиксировано организатором на доске время начала и окончания ВПР.
- 7.12. Общественный наблюдатель присутствует при сборе проверочных работ у участников оценочной процедуры.
- 7.13. Общественный наблюдатель ставит подпись в бумажном протоколе проведения ВПР. После этого он может покинуть Школу.
- 7.14. После завершения оценочной процедуры общественный наблюдатель заполняет электронный протокол в личном кабинете системы (не позднее 2-х дней после завершения процедуры). В электронном протоколе необходимо выбрать один из вариантов: «без замечаний», «с нарушениями, не влияющими на результаты», «с нарушениями, влияющими на результаты».

8. Технический специалист

- 8.1. Технический специалист при проведении ВПР назначается приказом директора Школы. Технический специалист работает под непосредственным руководством ответственного организатора в рамках ВПР.
- 8.2. Технический специалист на этапе подготовки и проведения ВПР:
- 8.2.1. Проходит инструктаж у ответственного организатора.
- 8.2.2. Оказывает содействие ответственному организатору, по его указанию проводит следующие виды работ: готовит оборудование, при необходимости помогает ответственному организатору ВПР распечатать варианты работ на всех участников (формат печати – А4, черно-белая, допускается печать на обеих сторонах листа, кроме работы по предмету «Русский язык» (часть 1, часть 2) для 4 классов. Формат печати – А4, черно-белая, односторонняя). Не допускается печать двух страниц на одну сторону листа А4.
- 8.2.3. Обеспечивает видеонаблюдение в кабинетах для проведения ВПР.

9. Педагогические работники, осуществляющие обучение учащихся

9.1. Организуют ознакомление обучающихся и их родителей с нормативными правовыми и распорядительными документами, регламентирующими проведение ВПР, с информацией о сроках и местах их проведения ВПР.

9.2. Организуют разъяснительную работу с родителями (законными представителями) учащихся (в том числе, в части: обязательности участия в написании ВПР; процедуры написания ВПР; приближения формата проверочных работ к традиционным контрольным работам без тестовой части; соответствия содержания текстов ВПР требованиям ФГОС с учётом примерных образовательных программ и т.д.).

9.3. Знакомят родителей (законных представителей) с индивидуальными результатами ВПР.

10. Родители (законные представители)

10.1. Знакомятся со сроками и процедурой проведения ВПР.

10.2. Обеспечивают явку детей в дни проведения ВПР.

10.3. Знакомятся с индивидуальными результатами выполнения ВПР обучающегося.

11. Использование результатов ВПР

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

11.2. Родители (законные представители) используют результаты ВПР для выявления проблемных зон своих детей, получения ориентиров для построения индивидуальных образовательных траекторий.

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

11.4. Отметка за ВПР в журнал не выставляется.

График проведения Всероссийских проверочных работ

Предмет	Класс	Дата проведения	Время проведения	Печать вариантов ВПР
Окружающий мир	4	17.04.2024	9.20-10.05 (45 минут)	Формат печати – А4, чёрно-белая, допускается печать на обеих сторонах листа
Математика	4	19.04.2024	9.20-10.05 (45 минут)	
Русский язык (часть 1)	4	23.04.2024	9.20-10.05 (45 минут)	Формат печати – А4, чёрно-белая, односторонняя
Русский язык (часть 2)	4	25.04.2024	9.20-10.05 (45 минут)	
Математика	5	16.04.2024	9.20-10.20 (45 минут)	Формат печати – А4, чёрно-белая, допускается печать на обеих сторонах листа
Русский язык	5	18.04.2024	9.20-10.20 (60 минут)	
Биология	5	23.04.2024	9.20-10.05 (45 минут)	
История	5	25.04.2024	9.20-10.05 (45 минут)	
Математика	6	16.04.2024	9.20-10.20 (60 минут)	Формат печати – А4, чёрно-белая, допускается печать на обеих сторонах листа
Русский язык	6	18.04.2024	9.20-10.50 (90 минут)	
Естественно-научный предмет	6	23.04.2024	9.20-10.05 (45 минут)	
Общественно-научный предмет	6	25.04.2024	9.20-10.05 (45 минут)	
Математика	7	16.04.2024	9.20-10.50 (90 минут)	Формат печати – А4, чёрно-белая, допускается печать на обеих сторонах листа
Русский язык	7	18.04.2024	9.20-10.50 (90 минут)	
Естественно-научный предмет	7	23.04.2024	9.20-10.05 (45 минут)	
Общественно-научный предмет	7	25.04.2024	9.20-10.05 (45 минут)	
Математика	8	16.04.2024	9.20-10.50 (90 минут)	Формат печати – А4, чёрно-белая, допускается печать на обеих сторонах листа
Русский язык	8	18.04.2024	9.20-10.50 (90 минут)	
Естественно-научный предмет	8	23.04.2024	9.20-10.05 (45 минут)	
Общественно-научный предмет	8	25.04.2024	9.20-10.05 (45 минут)	