СОГЛАСОВАНО
с Педагогическим советом
МБОУ «СОШ №38»
(протокол № 1 от 25.01.2024г.)

УТВЕРЖДЕНО
Директор МБОУ «СОШ №38»
_____ Васин Е.В.
Приказ № 18а-р от 15.02.2024

Подписано цифровой подписью: Васин Евгений Владимирович
Дата: 2024.03.18 10:44:03 +07'00'

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке проведения всероссийских проверочных работ в 2024 году

1. Общие положения

Цель проведения Всероссийских проверочных работ - обеспечение единства образовательного пространства Российской Федерации и поддержка реализации Федерального государственного образовательного стандарта за счет предоставления организациям, осуществляющим образовательную деятельность, единых проверочных материалов и единых критериев оценивания учебных достижений по предметам.

1.1.Положение о Порядке проведения Всероссийских проверочных работ в МБОУ «СОШ №38» разработано в соответствии со статьей 97 Федерального закона 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 образовательных организаций в форме ВПР в 2024», Письмом Министерства просвещения России Рособрнадзора от 06.08.2021 № СК-228/03, №01-169/08-01 «рекомендации для системы общего образования по основным подходам к формированию графика проведения оценочных процедур в общеобразовательных организациях в 2021/2022 учебном году», Письма Рособрнадзора от 04.02.2022 № 02-25 «О внесении изменений в порядок и план-график проведения ВПР в 2022 году», Письма Минпросвещения России от 01.10.2021 № СК-403/081139 «О ведении журналов и выставлении отметок», Приказа Министерства образования и науки Алтайского края от 09.02.2022 № 112 «О проведении мониторинга качества подготовки обучающихся образовательных организаций Алтайского края в форме ВПР в 2022году», Порядка проведения ВПР в Алтайском крае в 2022 году, Приказа Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки № 1139 от 16.08.2022 «О проведении Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки мониторинга качества подготовки обучающихся ОО в форме ВПР в 2022 году», письма Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки № 02-31 от 11.02.2022, Порядка проведения ВПР в 2022 году, приказа Министерства образования и науки Алтайского края от 09.02.2022 №112 «О проведении мониторинга качества подготовки обучающихся образовательных организаций Алтайского края в форме всероссийских проверочных работ в 2022 году», приказа комитета по образованию города Барнаула от 25.02.2022 № 293-осн.

1.2. Для выполнения технических действий, связанных с проведением проверочных работ (работа на портале сопровождения ВПР. печать материалов, заполнение формы сбора результатов и т.п.) привлекается технический специалист.

1.3. Администрация и педагогические работники обеспечивают порядок и дисциплину в классах при проведении всероссийских проверочных работ. Рассадка учащихся проводится по два участника за партой. Проведение работы осуществляется не менее, чем одним организатором в классе в присутствии общественного наблюдателя или видеонаблюдения

1.4. На листах с заданиями отведено достаточно места для записи ответов. Для записи решения задания или иного развернутого ответа выделено специальное поле. Организаторы проведения ВПР имеют право выдать дополнительные листы под черновики. Листы под черновики готовятся заранее: ставятся штамп МБОУ «СОШ №38» в левом верхнем углу на тетрадных листах в линию или в клетку.

1.5. 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.). При выдаче кодов используется правило: выдавать коды по классам в порядке следования номеров учеников в списке.

1.6. МБОУ «СОШ №38» получает через личный кабинет на портале сопровождения ВПР:

- коды для выдачи участникам (листы с напечатанными кодами, которые разрезаются на отдельные части и выдаются участникам перед началом каждой работы, причём каждому участнику один и тот же код на все работы):
- протокол с кодами для фиксации соответствия кода и ФИО (таблица, в первом столбце которой указаны коды, а во втором столбце вписывается ФИО участника).

1.7. Протокол, указанный в п. 1.6. может быть заполнен в бумажном или в электронном виде. Протокол хранится в МБОУ «СОШ №38» до окончания всех процедур. Данный протокол не передается федеральным и региональным организаторам ВПР.

1.8. Для обработки результатов каждой из проверочных работ МБОУ «СОШ №38» получает через личный кабинет на портале сопровождения ВПР электронную форму, в которую вносятся баллы участников. Заполненные формы должны быть загружены через личный кабинет на портале сопровождения ВПР. Инструкция по заполнению и загрузке формы содержится внутри формы.

1.9. Сроки проведения всероссийских проверочных работ соответствуют общеустановленному графику ВПР, утвержденному приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 21.12.2023 № 2160, даты проведения установлены приказом директора школы № 34-р от 25.02.2022.

1.10. Учебные занятия в день написания ВПР проводятся в обычном школьном режиме: с 08.00.

1.11. ВПР проводятся на 2-4 уроке. При продолжительности ВПР по предмету более 40 минут (формат проведения ВПР, продолжительностью 45, 60, 90 минут) ко времени написания добавляется нужное количество времени (регулируется расписание звонков в день проведения ВПР);

1.12. ВПР не является государственной итоговой аттестацией.

1.13. ВПР – итоговые контрольные работы по предмету,

1.14. Оценки за ВПР, проводимых в штатном режиме, выставляются в классный журнал и влияют на итоговую отметку за четверть.

1.15. Перевод баллов в отметки по ВПР, проводимых в штатном режиме, осуществляется в соответствии со шкалой перевода, указанной в критериях оценивания работ по каждому классу (кроме классов, в которых ВПР проводится в режиме апробации) и предмету, утверждаемой Минобрнауки Алтайского края;

1.16. При проведении промежуточной аттестации обучающихся необходимо избегать дублирования оценочных процедур (контрольных работ) в классах по тем предметам, по которым проводится ВПР (Приказ Рособрнадзора от 16.08.2021 №1139 «О проведении Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки мониторинга качества подготовки обучающихся образовательных организаций в форме ВПР в 2022»)

1.17. В связи с проведением ВПР с целью выполнения рабочих программ в полном объеме необходима коррекция расписания учебных занятий в день написания ВПР.

1.4. Решение об участии в выполнении ВПР обучающимися с ОВЗ принимается индивидуально по каждому ребенку по согласованию школы с родителями обучающихся (на основании заявления родителя, законного представителя.).

1.5. Участникам ВПР иметь при себе мобильный телефон запрещено.

1.6. Личные вещи участников должны находиться вне зоны выполнения работ (на дополнительных стульях или столах около входной двери кабинета)

1.7. Учащиеся, пропустившие процедуру выполнения ВПР, обязаны предоставить документы, официально подтверждающие уважительную причину пропуска.

2. Проведение работы по учебному предмету

2.1. На предварительном этапе организатор ВПР присваивает коды всем участникам ВПР (см. п.п. 1.5-1.6). Для каждого участника используется один и тот же код на всех этапах проведения ВПР. Напечатанные на листах коды предназначаются для выдачи участникам.

2.2. Через личный кабинет на портале сопровождения ВПР организатор ВПР получает зашифрованный архив с вариантами для проведения проверочной работы (архив доступен не позднее, чем за 3 дня до даты проведения работы) и текстом задания.
2.3. Через личный кабинет на портале сопровождения ВПР организатор ВПР получает электронную форму сбора результатов ВПР по учебному предмету.
2.4. Через личный кабинет на портале сопровождения ВПР организатор ВПР получает шифр к архиву в 7:30 по местному времени и зашифрованный архив с вариантами для проведения проверочной работы.
2.5. Варианты ВПР распечатываются на всех участников, формат печати – А 4, чёрно- белая, односторонняя. Допускается двусторонняя печать, а также печать двух страниц на одну сторону листа А 4.
2.6. В установленное время начала работы выдается каждому участнику его код (см. п.п. 1.5-1.6).
2.7. Словарь и справочные материалы при выполнении работ использовать нельзя. Для модели 1 задания выполняются ручкой любого цвета.
2.8. Инструктаж на основе приведённого ниже текста проводится в течение 5 минут. Инструктаж во временные рамки выполнения работы не входит.
2.9. Организатор на доске отмечает время начала и окончания работы.
2.10. На передней стене в кабинете (в поле зрения участников) должны присутствовать настенные часы
2.11. Организовывается выдача участникам распечатанных вариантов проверочной работы для выполнения заданий.
2.12. Организаторы проведения ВПР в соответствующих кабинетах контролируют, чтобы каждый участник переписал выданный ему код в специально отведенное поле в верхней правой части каждого листа с заданиями.
2.13. Организатор ВПР собирает все бумажные материалы. В процессе проведения работы обеспечивается порядок в аудитории.
2.14. Через личный кабинет на портале сопровождения ВПР организатор ВПР скачивает и обеспечивает распечатку критериев оценивания ответов.
2.15. Для оценивания работ привлекаются эксперты (из числа учителей). Решение о привлечении экспертов принимает МБОУ «СОШ №38».
2.16. Работы оцениваются в соответствии с полученными критериями. Оценка за каждое задание вписывается в специальное квадратное поле с пунктирной границей слева от соответствующего задания.
2.17. Номер варианта и баллы каждого участника переносятся в форму сбора результатов (п.2.3). Номер варианта и баллы каждого участника вносятся в строчку с кодом данного участника (коды выставлены в форме заранее). Перед внесением данных в форму рекомендуется разложить работы в порядке возрастания кодов, чтобы при внесении данных можно было последовательно заполнять строки таблицы. Для переноса данных требуются навыки работы на компьютере, в частности - работы с электронными таблицами. К заполнению формы сбора результатов может быть привлечён любой специалист ОО, обладающий соответствующими навыками.
2.18. В столбце с номером варианта при заполнении каждой ячейки можно выбрать либо номер варианта, либо значение «Часть 1 не выполнялась» для первой части или «Часть 2 не выполнялась» для второй части. Указанные значения выбираются в том случае, если участник выполнял одну из частей и не выполнял другую.
2.19. При вводе баллов за задания необходимо в каждой ячейке выбрать значение из списка, который включает допустимые баллы, а также «Х» (решение и ответ отсутствуют)
2.20. После выполнения и проверки работы вносятся баллы за задания с сохранением формы, следуя инструкции внутри формы.
2.21. Форма сбора результатов загружается через личный кабинет на портале сопровождения ВПР.
2.20 **Родители (законные представители):**
1) знакомятся со сроками и процедурой написания ВПР на родительском собрании под роспись, сайте школы в разделе «ВПР/мониторинг качества образования» информационном стенде, посвященном оценочным процедурам;

2) обеспечивают явку детей в дни написания ВПР;
3) знакомятся с результатами написания ВПР своего ребёнка на родительском собрании.

***2.21.* Администрация и педагогический коллектив МБОУ «СОШ №38»:**

1) разрабатывает план мероприятий по подготовке к проведению ВПР с целью повышения качества образования;
2) проводит анализ результатов ВПР за пошедший срок, выявляет слабые зоны, планирует дальнейшую работу по их устранению, использует результаты ВПР с целью повышения качества образования;
3) проводит педагогические советы и совещания, МО по рассмотрению результатов ВПР
4) классный руководитель знакомит участников ВПР с графиком и процедурой проведения ВПР под роспись

***2*. 22 Общественные наблюдатели**

Общественный наблюдатель - любой гражданин Российской Федерации, не являющийся работником образовательной организации, в которой он осуществляет наблюдение или родителем (законным представителем) участников оценочной процедуры, прошедший обязательное обучение на учебной платформе.

Цель присутствия общественного наблюдателя - обеспечение объективности образовательных результатов оценочной процедуры.

2.22.1. Действия общественного наблюдателя до начала проведения оценочной процедуры в образовательной организации

Общественный наблюдатель прибывает в образовательную организацию не позднее, чем за 20 минут до начала оценочной процедуры.

При себе наблюдатель должен иметь паспорт, который он обязан предъявить на входе в образовательную организацию.

Знакомится с представителями образовательной организации, имеющими право находиться в классе во время проведения исследования: ответственным за ВПР в организации, преподавателем, отвечающим за проведение оценочной процедуры в классе.

Присутствует при раздаче учащимся проверочных работ. Учащиеся садятся по одному или двое за партой, у соседних участников разные варианты.

2.22.2. Действия общественного наблюдателя во время проведения оценочной процедуры в образовательной организации

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.

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.

Нарушения, влияющие на объективность результатов ВПР:
-использование мобильных телефонов или иных средств связи, справочной литературы участниками и (или) педагогом, 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.

2.22.3. Действия общественного наблюдателя по окончании проведения оценочной процедуры

Общественный наблюдатель присутствует при сборе проверочных работ у участников оценочной процедуры.

Общественный наблюдатель ставит подпись в бумажном протоколе проведения ВПР. После этого общественный наблюдатель может покинуть образовательную организацию. После завершения оценочной процедуры общественный наблюдатель заполняет электронный протокол в системе «Цифровое образование Алтайского края» (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».

2.22.4. В случае отсутствия общественных наблюдателей может использоваться видеонаблюдение.

2.23. Данное положение действует в течение одного года.

3. **Условия и сроки хранения выполненных всероссийских проверочных работ**

3.1. После проведения проверки работ обучающихся, работы сдаются в учебную часть заместителю директора по УР.

3.2. Работы хранятся в архиве на протяжении учебного года. По истечении времени работы уничтожаются.