

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА» с. ЗОЛОТАЯ ДОЛИНА
ПАРТИЗАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ПРИМОРСКОГО КРАЯ
(МБОУ «ООШ» с.Золотая Долина ПМО)

СОГЛАСОВАНО
Общим собранием работников
МБОУ «ООШ» с.Золотая Долина ПМО
Протокол № 4 от 14.01.2024

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора МБОУ «ООШ»
с.Золотая Долина ПМО
от 01.02.2024 № 13

Положение
о проведении всероссийских проверочных работ (ВПр)
в МБОУ «ООШ» с.Золотая Долина ПМО

1.1. Общие положения

1.1. Предметом настоящего Положения является организация и проведение в МБОУ «ООШ» с.Золотая Долина ПМО (далее – школа) Всероссийских проверочных работ (далее - ВПр).

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», письмом Рособрнадзора от 10.02.2020 № 13-35, локальным актом МБОУ «ООШ» с.Золотая Долина ПМО.

1.3. Основными задачами организации и проведения ВПр являются:

- оценка уровня общеобразовательной подготовки обучающихся в соответствии требованиями ФГОС НОО ФГОС ООО;
- оценка индивидуальных учебных достижений обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС;
- совершенствование методик преподавания в школе;
- информирование всех участников образовательных отношений о состоянии качества образования в школе;
- формирование среди участников образовательных отношений устойчивых ориентиров на методы и инструменты объективной оценки образовательных результатов обучающихся школы;
- использование результатов оценочных процедур для повышения качества образования в школе, в том числе повышения квалификации педагогических работников школы.

1.4. Организация и проведение ВПр в школе осуществляется школой в рамках внутренней системы оценки качества образования и регламентируется:

- приказом директора школы, который издается на основании приказов Рособнадзора, Минпросвещения России, министерства образования Приморского края, органа управления образования, порядка проведения ВПР, регламентирующих процедуру организации и проведения ВПР в текущем учебном году.

1.5. Проведение ВПР осуществляет школа.

1.6. Проведение ВПР осуществляется в сроки, утверждённые Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки РФ.

1.7. ВПР проводятся в штатном режиме в классах и по предметам, закрепленным приказом Рособнадзора, регламентирующем проведение ВПР в текущем учебном году, в классах и по предметам, которые проводятся в режиме апробации - по решению педагогического совета, которое принимается ежегодно.

1.8. Участие учащихся в ВПР является обязательным. Учащиеся, пропустившие процедуру выполнения ВПР, обязаны предоставить документы, официально подтверждающие уважительную причину пропуска.

1.9. Обучающиеся, не посещающие школу по состоянию здоровья и (или) находящиеся на длительном лечении в учреждениях здравоохранения на момент проведения ВПР, а также обучающиеся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) от участия в ВПР освобождаются.

1.10. ВПР проводится учителем, не преподающим в этом классе, закрепленным приказом по школе. Контроль за проведением ВПР осуществляется представителями администрации школы, школьным координатором.

Учебные занятия в день написания ВПР проводятся в обычном школьном режиме. ВПР проводятся на 2-4 уроке (допустима коррекция расписания учебных занятий в день написания) по школьному расписанию, соблюдая продолжительность выполнения работы, определенную федеральными нормативными документами, ВПР продолжительностью 45,60,90 минут проводится без перерыва в течение всего времени выполнения работы.

1.11. В связи с проведением ВПР с целью выполнения рабочих программ в полном объеме проводится корректировка рабочих программ.

1.12. Во время проведения ВПР исключается использование любых средств связи, бумажных записей, учебной литературы, словарей, справочных материалов. Допускается использование черновика и дополнительных материалов, прописанных в инструкции по выполнению работы.

1.13. На ВПР обеспечивается присутствие независимых наблюдателей из числа родительской общественности, представителей органа управления образованием.

1.14. Проверка работ участников ВПР по каждому предмету в каждом классе проводится группой учителей школы, состав которой закрепляется приказом директора школы. В состав группы не включается учитель, преподающий данный предмет в данном классе.

1.15. Баллы по ВПР переводятся в отметку в соответствии со шкалой перевода, указанной в критериях оценивания работ по каждому классу и предмету.

1.16. В электронный журнал выставляются все отметки обучающимся по итогам ВПР, проводимых в штатном режиме, в соответствии с критериями оценивания ответов. По итогам ВПР, проводимых в режиме апробации, в электронный журнал выставляются только положительные отметки.

2. Сроки и этапы проведения ВПР

2.1. Сроки проведения ВПР утверждаются Рособрнадзором.

2.2. Для каждого класса и учебного предмета, по которому проводится ВПР и устанавливается период времени или рекомендуемые даты проведения ВПР, образовательная организация 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 образовательная организация может провести ВПР по отдельным предметам в резервные дни. Их устанавливает директор образовательной организации приказом.

2.4. Образовательная организация проводит следующие этапы ВПР:

- назначение ответственных, организация проведения ВПР в образовательной организации, в том числе проведение инструктажа ответственных и получение материалов ВПР в личном кабинете федеральной информационной системы оценки качества образования (далее – 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.

2.5. Проверка работ осуществляется коллегиально в образовательной организации. В целях обеспечения объективности проверки ВПР по инициативе органа субъекта Российской Федерации или муниципального органа проверка работ ВПР может быть организована в месте, определенном органом субъекта Российской Федерации или муниципальным органом.

3. Проведение ВПР в образовательной организации

3.1. Директор образовательной организации назначает ответственного организатора ВПР в образовательной организации, организаторов в аудитории проведения ВПР, экспертов по проверке ВПР.

3.2. Функции ответственного организатора ВПР в образовательной организации, организаторов в аудитории проведения ВПР, экспертов по проверке ВПР определяются Порядком проведения ВПР, размещаемым Рособрнадзором, и директором образовательной организации.

3.3. Решение о проведении ВПР по учебным предметам в классах, для которых предусмотрели режим апробации, принимает директор образовательной организации по согласованию с педагогическим советом.

3.4. ВПР организуется на 2–4-м уроке. Для обеспечения проведения ВПР при необходимости корректируется расписание учебных занятий.

3.6. Во время ВПР рассаживание обучающихся производится по одному или по два за партой. Работа проводится одним или двумя организаторами в аудитории. Количество организаторов в аудитории определяется директором образовательной организации.

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

3.8. На ВПР допускается присутствие общественных наблюдателей, направленных органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации.

3.9. Проведение всероссийских проверочных работ в компьютерной форме является выбором образовательной организации, если иное не предусмотрено Порядком проведения ВПР на текущий учебный год.

4. Использование результатов ВПР

4.1. Школа использует результаты ВПР для самодиагностики, организации повышения квалификации педагогических работников, повышения информированности обучающихся и их родителей (законных представителей) об уровне подготовки школьников с целью выявления склонностей, проблемных зон, получения ориентиров для построения образовательных траекторий.

4.2. Отметки за ВПР выставляются в электронный классный журнал как за контрольную работу с пометкой «ВПР» учителем по соответствующему предмету.

5. Обеспечение объективности результатов ВПР

5.1. С целью повышения объективности и получения достоверных результатов ВПР в школе организуется контроль обеспечения объективности оценки образовательных результатов.

5.2. К проведению ВПР привлекаются независимые наблюдатели.

5.3. При проведении ВПР могут присутствовать должностные лица, определяемые органом управления образованием.

5.4. Проведение проверки работ осуществляется исключительно по стандартизированным критериям с предварительным коллегиальным обсуждением подходов к оцениванию (выработку критериев оценивания) на педагогическом совете.

5.5. Проверка работ осуществляется педагогами, не работающими в данном классе (либо предметной комиссией).

5.6. Проводится внутренний мониторинг объективности проведения ОП и оценивания работ. В случае выявления фактов умышленного искажения результатов ВПР информируются заместитель директора по УВР и директор школы.

5.7. Чтобы повысить объективность результатов ВПР, образовательная организация:

- не использует результаты ВПР в административных и управленческих целях по отношению к работникам;
- проводит ежегодные разъяснительные мероприятия с работниками, обучающимися и родителями о необходимости достижения объективных результатов ВПР в образовательной организации.

6. Меры по обеспечению информационной безопасности в период проведения ВПР

6.1. В целях обеспечения информационной безопасности в период проведения ВПР образовательная организация вправе организовать видеонаблюдение в учебных кабинетах, где проходит ВПР, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

7. Особенности участия в ВПР обучающихся с ограниченными возможностями здоровья

7.1. Решение об участии в ВПР обучающихся с ОВЗ принимается директором индивидуально по каждому ребенку с учетом рекомендаций психолого-педагогического консилиума образовательной организации, по согласию родителей (законных представителей) обучающегося.

8. Сроки хранения материалов ВПР

8.1. Написанные обучающимися ВПР и протоколы хранятся в образовательной организации три года с момента написания работы.

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

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ



ПОДЛИННОСТЬ ДОКУМЕНТА ПОДТВЕРЖДЕНА.
ПРОВЕРЕНО В ПРОГРАММЕ КРИПТОАРМ.

ПОДПИСЬ

Общий статус подписи:	Подпись верна
Сертификат:	00A3AD281A0FE15CF4ACAA6690A522EB85
Владелец:	Прохоренко Татьяна Евгеньевна, Прохоренко, Татьяна Евгеньевна, prim.buh@mail.ru, 252402036093, 04507383851, МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА" С.ЗОЛОТАЯ ДОЛИНА ПАРТИЗАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ПРИМОРСКОГО КРАЯ, Директор, с.Золотая Долина, Приморский край, RU
Издатель:	Казначейство России, Казначейство России, RU, г. Москва, Большой Златоустинский переулок, д. 6, строение 1, 1047797019830, 7710568760, 77 Москва, uc_fk@roskazna.ru
Срок действия:	Действителен с: 26.02.2024 10:55:46 UTC+10

Дата и время создания ЭП:	Действителен до: 21.05.2025 10:55:46 UTC+10 01.04.2024 15:11:51 UTC+10
---------------------------	---