


«Принято»
Советом бюджетного
общеобразовательного
учреждения города Омска
«Средняя общеобразовательная
школа № 142»

 А.Г. Бука
Протокол № 2
от 14.03.2023

«Утверждаю»

Директор бюджетного
общеобразовательного учреждения
города Омска «Средняя
общеобразовательная школа № 142»


И.В. Сенько

Приказ № 124/1 от 14.03.2023

Положение

о проведении Всероссийских проверочных работах (ВПР) в БОУ г. Омска «Средняя общеобразовательная школа № 142»

1. Общие положения

1.1. Положение о проведении Всероссийских проверочных работах (ВПР) в БОУ г. Омска «Средняя общеобразовательная школа № 142» разработано на основании ст.28 ФЗ от 29 декабря 2012 года «Об образовании в Российской Федерации, Постановления Правительства РФ от 05 августа 2013 года № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования», письма Министерства просвещения России от 01.10.2021 № СК-403/08 «О ведении журналов успеваемости и выставления отметок», приказов Министерства образования и науки Российской Федерации о проведении мониторинга качества образования, распоряжениями Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки РФ в области проведения процедур оценки качества образования, Регламента проведения Всероссийских проверочных работ в общеобразовательных организациях, расположенных на территории Омской области, утвержденного 30.09.2020 г., распоряжениями Министерства образования Омской области о проведении мероприятий, направленных на исследование качества образования в образовательных организациях Омской области, Устава БОУ г. Омска «Средняя общеобразовательная школа № 142», Положения о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в БОУ г. Омска «Средняя общеобразовательная школа № 142» и других локально-нормативных актов БОУ г. Омска «Средняя общеобразовательная школа № 142».

1.2. Предметом настоящего Положения является организация и проведение в БОУ г. Омска «Средняя общеобразовательная школа № 142» Всероссийских проверочных работ (ВПР).

1.3. Цель проведения ВПР- обеспечение единства образовательного пространства за счет использования единых проверочных материалов и единых критериев оценивания учебных достижений обучающихся.

1.4. ВПР могут заменять текущие или итоговые контрольные работы по предмету. Возможно использование ВПР как формы проведения промежуточной аттестации в качестве итоговых контрольных работ.

1.5. БОУ г. Омска «Средняя общеобразовательная школа № 142» самостоятельно осуществляет проведение ВПР.

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

1.7. Проведение ВПР в образовательной организации регламентируется приказом директора БОУ г. Омска «Средняя общеобразовательная школа № 142».

1.8. Участие обучающихся БОУ г. Омска «Средняя общеобразовательная школа № 142» в ВПР является обязательным. От участия в ВПР могут освободиться обучающиеся с ОВЗ по заявлению родителей (законных представителей), а также обучающиеся, отсутствующие по уважительным причинам в день проведения ВПР.

1.9. При использовании ВПР как формы промежуточной аттестации в качестве итоговых контрольных работ вступает в силу норма Положения о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в БОУ г. Омска «Средняя общеобразовательная школа № 142».

2. Субъекты организации и проведения ВПР

2.1. Субъектами организации и проведения ВПР в БОУ г. Омска «Средняя общеобразовательная школа № 142» являются:

- педагогические работники
- обучающиеся
- родители (законные представители).

3. Функции субъектов организации проведения ВПР

3.1. БОУ г. Омска «Средняя общеобразовательная школа № 142»

- назначает координатора проведения ВПР из числа заместителей директора на курирующей параллели;
- обеспечивает проведение ВПР в образовательной организации по предметам и в сроки, утвержденные Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки РФ;
- издает приказы об организации и проведении ВПР в задействованных в ВПР классах;
- проходит регистрацию на портале сопровождения ВПР и получает доступ в личный кабинет;
- создает необходимые условия для организации и проведения ВПР: выделяет необходимое количество кабинетов, назначает необходимое количество наблюдателей);
- проводит родительское собрание с целью ознакомления родителей (законных представителей) с особенностями проведения ВПР, снятия

излишней напряженности среди родительской общественности по вопросу организации и проведения ВПР для обучающихся;

- информирует родителей (законных представителей) о порядке и условиях проведения ВПР через сайт школы;
- проводит разъяснительную работу с учителями, участвующими в проведении ВПР;
- своевременно получает через личный кабинет архив с макетами индивидуальных комплектов;
- присваивает коды всем участникам ВПР (один и тот же код на все этапы проведения ВПР);
- обеспечивает сохранность работ;
- заполняет и отправляет в систему ВПР электронную форму сбора результатов;
- информирует субъектов о результатах ВПР;
- хранит работы и аналитические материалы в течение одного года.

3.2. Педагогические работники БОУ г. Омска «Средняя общеобразовательная школа № 142»:

- знакомят обучающихся со сроками и процедурой проведения ВПР;
- организуют разъяснительную работу с родителями (законными представителями) обучающихся;
- участвуют в проведении ВПР в сроки, утвержденные приказом директора БОУ г. Омска «СОШ № 142», осуществляют проверку работ в качестве экспертов по критериям оценивания;
- передают результаты оценивания работ координатору для внесения их в электронную форму;
- вносят информацию о проведении ВПР и отметки в классные журналы;
- информирую обучающихся и их родителей (законных представителей) о результатах ВПР.

3.3. Родители (законные представители) могут знакомиться со сроками и процедурой написания ВПР, обеспечивают явку детей в дни написания ВПР, знакомятся с результатами ВПР своего ребенка.

4. Подготовка проведения ВПР

4.1. Для координации проведения ВПР и обеспечения графика подготовительных работ приказом директора БОУ г. Омска «Средняя общеобразовательная школа № 142» назначаются:

- координатор (из числа заместителей директора) на курирующую параллель, отвечающий за организацию и проведение процедуры ВПР;
- технический специалист, отвечающий за техническое обеспечение процедуры проведения ВПР;

- организаторы в каждой аудитории (не менее двух), в которой находятся участники ВПР;

- эксперты для проверки ВПР;

- дежурные на этажах, для обеспечения порядка в день проведения ВПР.

4.2. В целях информирования родителей (законных представителей) обучающихся о проведении ВПР организуется проведение родительских собраний, материалы об организации и проведении ВПР размещаются на сайте школы.

4.3. Координатор, отвечающий за проведение процедуры ВПР, не позднее чем за три дня до начала ВПР получает зашифрованный архив, содержащий электронный макет индивидуальных комплектов (далее ИК), включающих варианты контрольно-измерительных материалов (далее КИМ) с индивидуальными метками (кодами), сопутствующие файлы, а также инструкцию по проведению работы, коды участников, форму протокола проведения работы и электронную форму сбора результатов; присваивает коды всем участникам ВПР (один и тот же код на всех этапах ВПР).

5. Сроки и продолжительность проведения ВПР

5.1. Сроки, перечень предметов, классы, участвующие в ВПР, устанавливаются Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки РФ.

5.2. Рекомендуемое время проведения ВПР- 2-3 урок.

6. Проведение ВПР

6.1. Координатор, отвечающий за проведение процедуры ВПР, за 1,5 часа до начала процедуры в личном кабинете получает пароль для распаковки архива и распечатывает индивидуальные комплекты по числу участников ВПР. Формат печати А4, черно-белая, возможна двусторонняя печать. Не допускается печать двух страниц на одну сторону листа А4.

6.2. Во время проведения ВПР в каждой аудитории присутствуют два организатора, возможно использование общественных наблюдателей.

6.3. Рассадка участников ВПР проводится исходя из условий, по 1-2 человека за партой.

6.4. Во время проверочной работы на рабочем столе обучающегося, помимо материалов ВПР, находятся: черновики, черная либо синяя гелиевая ручка. Запрещается использовать словари, справочные материалы, пользоваться мобильным телефоном.

6.5. Перед началом работы организатор в аудитории выдает каждому участнику код и следит, чтобы обучающийся правильно перенес код в специально отведенное поле в верхней правой части каждого листа с заданием.

6.6. Организатор в аудитории фиксирует в протоколе проведения работы соответствие между кодами индивидуальных комплектов и фамилиями участников ВПР.

6.7. Обучающиеся выполняют задания и записывают ответы на листах с заданиями. Организатор в процессе проведения ВПР обеспечивает порядок в аудитории.

6.8. По окончании проведения ВПР организаторы в аудитории собирают все комплекты и передают их координатору.

6.9. Координатор, отвечающий за проведение процедуры ВПР, до момента проверки работ обеспечивает их сохранность в помещении, исключая доступ к ним сотрудников школы и обучающихся.

7. Проверка ВПР и их оценивание

7.1. Координатор, отвечающий за проведение процедуры ВПР, в день проведения ВПР через личный кабинет на портале сопровождения ВПР скачивает и обеспечивает распечатку критериев оценивания ответов участников ВПР.

7.2. Проверка и оценивание проверочных работ осуществляется экспертом по проверке и оцениванию ВПР, назначенный приказом директора БОУ г. Омска «Средняя общеобразовательная школа № 142» в соответствии с полученными критериями.

7.3. Оценка за каждое задание вписывается в специальное поле слева от задания. Номер варианта и баллы каждого участника переносятся в форму сбора результатов (код участника рекомендовано вписать заранее). Эксперту изучить инструкцию по заполнению формы сбора результатов.

8. Получение и использование результатов ВПР

8.1. Координатор, отвечающий за проведение процедуры ВПР, в личном кабинете получает статистические отчеты о результатах проведения ВПР. Распечатывает результаты, устанавливает соответствие между фамилией участника, его кодом и его результатом.

8.2. Координатор, отвечающий за проведение процедуры ВПР обеспечивает ознакомление участников ВПР, их родителей (законных представителей) с результатами ВПР.

8.3. Отметка за ВПР переносится в классный, электронный журнал.

8.4. Результаты ВПР используются для анализа текущего состояния качества образования по отдельным предметам и учитываются при выставлении итоговых отметок за учебный год. Анализ результатов ВПР зачитывается на заседаниях предметных методических объединений и педагогического совета школы.

8.5.С целью проведения работы по улучшению образовательных результатов, обучающихся учителем –предметником проводится анализ индивидуальных результатов выполнения ВПР.