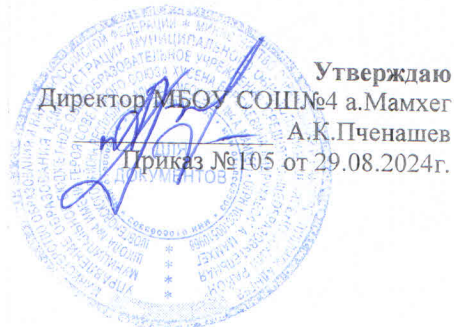


Принято
Педагогическим советом
МБОУ СОШ №4 а.Мамхег
Протокол №1 от 29.08.2024г.



Утверждаю

Директор МБОУ СОШ №4 а.Мамхег

А.К.Пченашев

Приказ №105 от 29.08.2024г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации и проведении Всероссийских проверочных работ в МБОУ СОШ №4 а. Мамхег

1. Общие положения.

1.1. Положение об организации и проведении всероссийских проверочных работ (далее - Положение) устанавливает организационные особенности проведения всероссийских проверочных работ (далее - ВПР) в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №4 имени Героя Советского Союза Хусена Борежевича Андрухаева» а. Мамхег Шовгеновского района Республики Адыгея (далее - МБОУ СОШ №4 а.Мамхег)

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с нормативными документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановлением Правительства РФ от 30.04.2024 № 556 «Об утверждении перечня мероприятий по оценке качества образования и Правил проведения мероприятий по оценке качества образования»;
- Приказом Рособрнадзора от 13.05.2024 № 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»;

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 устанавливаются период времени или рекомендуемые даты проведения ВПР, МБОУ СОШ №4 а.Мамхег 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 МБОУ СОШ №4 а.Мамхег может провести ВПР по отдельным предметам в резервные дни. Их устанавливает директор МБОУ СОШ №4 а.Мамхег приказом.

2.4. 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.

2.5. ВПР на уровне начального общего образования проводятся не более чем по

3 учебным предметам. Всероссийские проверочные работы на уровне основного общего и среднего общего образования проводятся не более чем по 4 учебным предметам.

2.6. Этапы проведения ВПР в МБОУ СОШ№4 а.Мамхег:

- Назначение ответственных, организация проведения ВПР, в том числе проведение инструктажа ответственных;

- Внесение информации о классах в федеральную информационную систему оценки качества образования (далее - ФИС ОКО) для распределения Рособрнадзором предметных работ по конкретным классам параллелей;

- Получение материалов ВПР в личном кабинете 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.

2.7. Проверка работ осуществляется коллегиально в МБОУ СОШ№4 а.Мамхег. В случае организации проверки ВПР по инициативе управления образования администрации муниципального образования «Шовгеновский район» проверка работ ВПР может быть организована в месте, определенном управлением образования администрации муниципального образования «Шовгеновский район».

3. Сведения о региональных и муниципальных координаторах.

3.1. Регионального координатора назначает орган исполнительной власти.

3.2. Региональный координатор формирует список муниципальных координаторов.

3.3. Муниципальный координатор:

- Проводит выверку образовательных организаций, исключает из списка образовательные организации, прекратившие свое существование, и добавляет новые, которых не было в списке;

- Осуществляет мониторинг загрузки форм опросного листа в ФИС ОКО, консультирует образовательные организации.

3.4. Сведения о региональном и муниципальном координаторах можно получить в управлении образования администрации муниципального образования «Шовгеновский район».

4. Проведение ВПР в МБОУ СОШ№4 а.Мамхег.

4.1. Директор МБОУ СОШ№4 а.Мамхег

4.2. назначает ответственного организатора ВПР в образовательной организации, организаторов в аудитории проведения ВПР, экспертов по проверке ВПР не позднее чем за две недели до проведения ВПР. В случае отсутствия работника из числа ответственных производится замена приказом директора.

4.3. Функции ответственного организатора ВПР в МБОУ СОШ№4 а.Мамхег, организаторов в аудитории проведения ВПР, экспертов по проверке ВПР определяются методическими рекомендациями по подготовке и проведению ВПР, направляемыми Рособрнадзором и директором МБОУ СОШ№4 а.Мамхег.

4.4. Участниками ВПР являются обучающиеся по имеющим государственную

аккредитацию образовательным программам начального общего, основного общего образования, за исключением обучающихся 1-3-х, 9-х и 11-х классов и обучающихся, указанных в пункте 13 Правил, утвержденных постановлением Правительства от 30.04.2024 № 556.

Если обучающийся является участником национальных исследований или международных исследований оценки качества общего образования, то в соответствующем учебном году не принимает участие в ВПР.

4.5. При проведении ВПР в МБОУ СОШ№4 а.Мамхег предоставляется альтернативная возможность выполнения участниками работ по отдельным учебным предметам в компьютерной форме. Решение о проведении ВПР по отдельным учебным предметам в компьютерной форме принимает директор МБОУ СОШ№4 а.Мамхег по согласованию с педагогическим советом и исходя из технической оснащенности школы. В каждой параллели по каждому учебному предмету выбирается только один формат проведения (для всей параллели по выбранному учебному предмету) - на бумажном носителе или с использованием компьютера.

4.6. ВПР организуется на втором - четвертом уроке. На выполнение проверочной работы отводится один урок, не более 45 минут, или два урока, не более 45 минут каждый. Работы, рассчитанные на 2 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. Для обеспечения проведения ВПР лицами, отвечающими за составление расписания, производится корректировка расписания учебных занятий

4.7. Во время ВПР рассадка обучающихся производится по одному или по два за парту. Работа проводится одним организатором в аудитории.

4.8. Для соблюдения порядка и тишины на этаже, где проводится ВПР, обеспечивается дежурство сотрудников МБОУ СОШ№4 а.Мамхег. Предусмотрено помещение для размещения участников ВПР, закончивших выполнение работы раньше отведенного времени.

4.9. Организаторам в аудиториях и участникам ВПР во время проведения проверочной работы запрещается пользоваться гаджетами (звук мобильного телефона должен быть выключен), электронно-вычислительной техникой, фото-, аудио-, видеоаппаратурой, справочными материалами. При выполнении работы участники ВПР могут использовать дополнительные материалы, перечень которых указан в инструкции на титульном листе проверочной работы по соответствующему предмету.

4.10. ВПР проводится в течение времени, установленного материалами ВПР по соответствующему предмету для каждого класса. 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.

4.11. В классах с углубленным изучением предметов «Математика» и/или «Физика» ВПР по данным предметам могут проводиться на углубленном уровне.

4.12. На ВПР допускается присутствие независимых наблюдателей. В качестве независимых наблюдателей могут привлекаться представители ОИВ или органов местного самоуправления муниципального образования по решению вопросов местного значения в сфере образования.

5. Меры по обеспечению объективности результатов ВПР.

5.1. В целях обеспечения контроля за проведением ВПР, достоверности внесенных в ФИС ОКО сведений орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации:

- Направляет независимых наблюдателей в образовательную организацию на всех этапах ВПР от получения и тиражирования материалов ВПР до внесения результатов в ФИС ОКО;

- Получает доступ к работам участников ВПР и отчетным формам по итогам проверки, проводит анализ объективности проведенной проверки в соответствии с системой оценивания отдельных заданий и проверочных работ в целом, перепроверку отдельных работ с привлечением специалистов в сфере образования, обладающих необходимыми знаниями для участия в проверке работ, не являющихся работниками образовательной организации, в которой проходили перепроверяемые ВПР;

- В случаях выявления фактов умышленного искажения результатов ВПР информирует учредителя для принятия управленческих решений в отношении должностных лиц, допустивших ненадлежащее исполнение служебных обязанностей.

5.2. 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.

5.3. В целях обеспечения объективности организатором в аудитории не может быть педагог, работающий в данном классе и являющийся педагогом по предмету, по которому проводится ВПР.

5.4. Проверку работ осуществляют эксперты из числа педагогов МБОУ СОШ№4 а.Мамхег, обладающие навыками оценки образовательных достижений обучающихся. Список экспертов утверждает директор МБОУ СОШ№4 а.Мамхег. Опыт преподавания соответствующего предмета у экспертов, участвующих в проверке, должен составлять не менее трех лет.

5.5. Педагогические работники, преподающие учебные предметы, не привлекаются к заполнению электронных форм сбора результатов и электронных протоколов. Электронные формы сбора результатов и электронные протоколы заполняют ответственный организатор в МБОУ-СОШ№4 а.Мамхег и технический специалист

6. Меры по обеспечению информационной безопасности в период проведения ВПР.

6.1. Ответственный организатор ВПР в МБОУ СОШ№4 а.Мамхег принимает меры, чтобы задания ВПР не попали в открытый доступ до начала проведения ВПР по соответствующему учебному предмету.

6.2. В целях обеспечения информационной безопасности в период проведения ВПР МБОУ СОШ№4 а.Мамхег вправе организовать видеонаблюдение в учебных кабинетах, где проходит ВПР, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Особенности участия в ВПР обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

7.1. Решение об участии в ВПР обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (далее - ОВЗ) принимает директор МБОУ СОШ№4 а.Мамхег по согласованию с родителями (законными представителями) обучающегося с учетом того, что контрольные измерительные материалы для проведения проверочных работ составлены по программам начального общего, основного общего образования.

7.2. В случае принятия решения о не участии обучающегося с ОВЗ в ВПР он может выполнять задания ВПР во время его проведения с другими обучающимися. При этом его результаты не вносятся в ФИС ОКО при проверке работ.

8. Использование результатов ВПР.

8.1. Образовательная организация использует результаты ВПР для мониторинга качества усвоения образовательной программы обучающимися.

8.2. Оценки за ВПР не выставляются в электронный журнал.

8.3. Директор МБОУ СОШ№4 а.Мамхег вправе приказом изменить порядок учета результатов ВПР, установленный в пунктах 8.1-8.3 Порядка, в том числе использовать результаты ВПР в качестве результатов входной и стартовой диагностики.

9. Сроки хранения материалов ВПР.

9.1. Написанные обучающимися ВПР и протоколы хранятся в МБОУ СОШ№4 а.Мамхег до 31 мая следующего за годом проведения.

9.2. После истечения срока хранения документов, указанного в пункте 9.1 Положения, документы подлежат уничтожению с составлением соответствующего акта (приложение), который хранится в течение 3 лет с даты уничтожения материалов.

10. Заключительные положения.

10.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете МБОУ СОШ№4 а.Мамхег и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора МБОУ СОШ№4 а.Мамхег.

10.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

10.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.10.1. настоящего Положения.

10.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Акт
уничтожения бланков Всероссийских проверочных работ
по МБОУ СОШ № 4 а. Мамхег

№ _____ от « _____ » _____ 202__ года

В соответствии с Положением об организации и проведении Всероссийских проверочных работ, комиссией в составе:

Директор школы _____

Заместитель директора по УВР _____

Классный руководитель _____

произведено уничтожение бланков Всероссийских проверочных работ, выполненных в
_____ 202__ года

ПЕРЕЧЕНЬ
уничтоженных бланков Всероссийских проверочных работ

№	Наименование бланка ВПР	Кол-во
1	Бланки ВПР по	

Всего уничтожено

_____ (_____) шт. бланков ВПР

Председатель комиссии: _____ А.К. Пченашев (директор школы)

Члены комиссии _____

