Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Гимназия №16 Тракторозаводского района Волгограда»,
400125, Волгоград, улица им. Грамши, д. 31
Тел. (8442)70-12-06, 70-14-10; E-mail gymnasium16@volgadmin.ru

Принято
на Педагогическом совете
муниципального общеобразовательного
учреждения «Гимназия № 16
Тракторозаводского района Волгограда»
Протокол № 4 от «14» декабря 2023

Рассмотрено
на Управляющем совете муниципального
общеобразовательного учреждения
«Гимназия № 16 Тракторозаводского
района Волгограда»
Протокол № 2 от «11» декабря 2023

Утверждено
Директором муниципального
общеобразовательного учреждения
«Гимназия № 16 Тракторозаводского
района Волгограда»

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00A409F9516CC83B4E182ECA80EF841D9C
Владелец: Савенко Жанна Викторовна
Действителен: с 11.12.2023 до 05.03.2025

_____ Савенко Ж.В.

Введено в действие
приказом № 494 от «25» декабря 2023

Положение об организации и проведении
Всероссийских проверочных работ в МОУ Гимназии № 16

1. Общие положения:

1.1. Предметом настоящего Положения является организация и порядок проведения в МОУ Гимназии № 16 (далее – Гимназия) Всероссийских проверочных работ (далее - ВПР).

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с приказом Рособрнадзора от 21.12.2023 № 2160 «О проведении Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций в форме всероссийских проверочных работ в 2024 году», порядком проведения ВПР в образовательных учреждениях.

1.3. Настоящее положение организации и проведения ВПР в МОУ Гимназии № 16 определяет:

- цели и порядок проведения ВПР;
- сроки, этапы проведения ВПР;
- состав участников проведения ВПР, участие в ВПР обучающихся с ОВЗ и детей-инвалидов;
- меры по обеспечению объективности ВПР и иных процедур при организациии проведению ВПР;
- использование результатов ВПР;
- хранение работ участников ВПР.

2. Цели и порядок проведения ВПР

2.1. Основными задачами организации и проведения ВПР являются:

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

2.2. <u>Организация и проведение ВПР</u> в Гимназии осуществляется в рамках внутренней системы оценки качества образования и регламентируется:

- приказом директора Гимназии, который издается на основании приказов Министерства образовании и науки Российской Федерации, порядка проведения ВПР, регламентирующих процедуру организации и проведения ВПР в текущем учебном году.

2.3. <u>Субъектами организации ВПР являются</u>:

- Администрация МОУ Гимназии № 16.
- педагогические работники, осуществляющие обучение, проведение и проверку работ;
- родители (законные представители);

2.4. <u>Функции субъектов организации ВПР</u>

2.4.1. Гимназия:

- назначает координатора проведения ВПР из числа методистов по УВР;
- обеспечивает проведение ВПР в Гимназии по предметам в сроки, утверждённые Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки РФ;

- издаёт локальные правовые акты об организации и проведении ВПР;
- создаёт необходимые условия для организации и проведения ВПР: выделяет необходимое количество аудиторий;
- проводит родительские собрания с целью ознакомления и разъяснения, снятия излишней напряженности среди родительской общественности по вопросу организации и проведения ВПР;
- информирует родителей (законных представителей) о порядке и условиях проведения ВПР через сайт образовательной организации, на классных родительских собраниях;
- проводит разъяснительную работу с учителями, участвующими в организации и проведении ВПР;
- своевременно получает через личный кабинет архив с макетами индивидуальных комплектов;
- обеспечивает сохранность работ, исключающую возможность внесения изменений;
- заполняет и отправляет в Федеральную информационную систему оценки качества образования (далее – ФИС ОКО) электронную форму сбора результатов;
- информирует учителей о результатах участия класса в ВПР.
- хранит работы и аналитические материалы 1 год с момента проведения.

2.4.2. Педагогические работники, осуществляющие обучение учащихся, эксперты для оценивания работ:

- знакомят учащихся со сроками и процедурой написания ВПР;
- 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 образовательных программ и т.д.);
- присваивает коды всем участникам ВПР - один и тот же код на все этапы проведения ВПР.
- проводят ВПР в сроки, утверждённые приказом директора Гимназии;
- осуществляют проверку работ критериям оценивания и план- графиком проведения ВПР, опубликованном в ЛК ФИС ОКО (https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru).;
- передают результаты оценивания работ координатору для внесения их в ФИС ОКО в установленные сроки и в соответствии с предъявляемыми требованиями и форме;
- информируют учащихся и родителей (законных представителей) о результатах участия в ВПР.

2.4.3. Родители (законные представители):

- знакомятся со сроками и процедурой написания ВПР;
- обеспечивают явку детей в дни написания ВПР;
- знакомятся с результатами написания ВПР своего ребёнка.

2.5. <u>Последовательность действия образовательной организации при проведении ВПР.</u>

2.5.1. Методист по УВР (далее - координатор), организующий проведение ВПР в Гимназии, регистрируется на портале сопровождения ВПР и получает доступ в свой личный кабинет в ЛК ФИС ОКО (https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru).

2.5.2. В личном кабинете координатор получает доступ к зашифрованному архиву с материалами для проведения ВПР – файлы для участников ВПР в ЛК ФИС ОКО https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru в разделе «ВПР». Архив размещается в ФИС ОКО в сроки, установленные планом-графиком проведения ВПР.

2.5.3. Координатор организует распечатку (в соответствии с инструкцией) индивидуальные комплекты по количеству учащихся и предоставляет их организатору перед началом проведения ВПР.

2.5.4. Обучающиеся выполняют здания и записывают ответы на листах с заданиями, в

которые вносят индивидуальный код, полученный в начале выполнения работы.

2.5.5. Организатор в аудитории фиксирует в протоколе проведения работы соответствие между кодами индивидуальных комплектов и ФИО обучающегося, которыйпередаёт на хранение координатору.

2.5.6. После проведения работы организатор собирает все комплекты и передает координатору.

2.5.7. Организует проверку работ участников экспертами с помощью критериев оценивания (период проверки работ определен в плане-графике проведения ВПР).

2.5.8. Координатор загружает электронную форму через личный кабинет на портал ФИС ОКО в соответствующие сроки. В электронной форме передаются только коды учеников, ФИО не указывается. Соответствие ФИО и кода остается в школе в виде бумажного протокола.

2.5.9. Координатор получает результаты в личном кабинете на сайте в сроки, установленные план-графиком. Распечатывает результаты и передает учителю для изучения и объявления обучающимся.

3. Сроки и этапы проведения ВПР

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

3.6. Проведение ВПР осуществляется в три этапа:

- **подготовительный этап:** (На данном этапе осуществляется информационно-разъяснительная работа с обучающимися школы и родителями (законными представителями посредством классных часов, родительских собраний, личных бесед. Размещение на официальном сайте школы актуальной информации для обучающихся и их родителей (законных представителей. Издание приказов об ответственных за проведение ВПР, утверждение графика проведения работ)
- **основной этап:** (Получение и тиражирование КИМ; проведение ВПР в соответствии с требованиями; проверка работ; передача результатов В информационную систему) 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), соблюдая продолжительность выполнения работы, определенную федеральными нормативными документами, ВПР продолжительностью 45,60,90 минут проводится без перерыва в течение всего времени.
- **заключительный этап:** Осуществляется работа с полученными результатами ВПР (получение результатов, доведение их до сведения участников работ, систематизация результатов проверки, формирование статистических форм, подготовка сводной аналитической справки, проведение заседаний МО, совещания при директоре)

4. Состав участников проведения ВПР

4.5. Участниками ВПР по каждому учебному предмету являются все обучающиеся соответствующих классов, которые в обязательном порядке являются участниками ВПР в штатном режиме. В классах и по предметам, которые проводятся в режиме апробации - по решению педагогического совета Гимназии, которое принимается ежегодно.

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

4.7. Решение об участии в ВПР обучающихся с ограниченными возможностями здоровья принимает Гимназия 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 и/или среднего общего образования.

5. Меры по обеспечению объективности результатов ВПР

5.5. МОУ Гимназия № 16 обеспечивает соблюдение информационной безопасности при проведении ВПР в пределах своей компетенции.

5.6. Гимназия обеспечивает порядок и дисциплину в классах при проведении ВПР. Рассадка учащихся проводится по два участника за партой.

5.7. Организатором в аудитории назначается учитель, не работающий в данном классе и не являющегося учителем по предмету, по которому проводится проверочная работа. Количество организаторов в аудитории в Гимназии определяется по количеству аудиторий, в которых проводятся проверочные работы.

5.8. Во время проведения ВПР исключается использование любых средств связи, бумажных записей, учебной литературы, словарей, справочных материалов. Допускается использование черновика.

5.9. На ВПР обеспечивается присутствие сторонних наблюдателей.

5.10. Проведение и проверка работ участников ВПР по каждому предмету в каждом классе проводится комиссией Гимназии, состав которой закрепляется приказом директора ОО. Председателем комиссии назначается представитель администрации школы. В состав комиссии проведения ВПР не могут входить педагоги, ведущие данный предмет.

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

5.12. **В электронный журнал выставляются все оценки 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 оценки.

6. Использование результатов ВПР

6.1. Гимназия использует результаты ВПР для самодиагностики, организации повышения квалификации педагогических работников, повышения информированности обучающихся и их родителей об уровне подготовки школьников по предметам ВПР.

6.2. Родители (законные представители), обучающиеся - с целью выявления склонностей, проблемных зон, получения ориентиров для построения образовательных траекторий.

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

7. Хранение работ участников ВПР

7.1. Работы обучающихся и аналитические материалы ВПР хранятся 1 год с момента проведения.

7.2. По истечению указанного срока работы обучающихся уничтожаются с составлением соответствующего акта, который хранится в течение 4 лет с момента уничтожения работ.

8. Заключительные положения

8.1. Положение о всероссийских проверочных работах является нормативным локальным актом Гимназии.

8.2. Положение принимается на неопределенный срок.

8.3. Изменения и (или) дополнения в Положение принимаются в составе новой редакции Положения в установленном порядке.

8.4. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.