



Утверждено:
Директор МБОУ «Школы №106»
Л.Г. Матвеева
приказ от 16.02.2024 № 01-04/35

Принято
на заседании Педагогического Совета
протокол от 16.02.2024 № 2

ПОРЯДОК
проведения всероссийских проверочных работ
в МБОУ «СОШ №106» г.Барнаула

1. Общие положения.

1.1. Настоящий Порядок проведения всероссийских проверочных работ в МБОУ «СОШ №106» (далее – Порядок) устанавливает требования к организации всероссийских проверочных работ (далее ВПР) в МБОУ «СОШ №106».

1.2. Порядок разработан в соответствии с:

- приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) от 21.12.2022 № 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»,

- приказом Министерства образования и науки Алтайского края от 12.02.2024 № 1299 «О мониторинге качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций в форме всероссийских проверочных работ в 2024 году».

- приказом комитета по образованию города Барнаула от 14.02.2024 № 129 «О проведении мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций города Барнаула в форме всероссийских проверочных работ в 2024 году».

1.3. ВПР проводятся в МБОУ «СОШ №106» с целью мониторинга качества подготовки обучающихся и не требуют специальной подготовки.

1.4. ВПР в 11 классах в МБОУ «СОШ №106» в марте, в 4-8 классах – в апреле по предметам, установленным Рособрнадзором.

1.5. в 2024 году ВПР в 4-8 и 11 классах проводятся по образцам и описаниям КИМ 2023 года, представленных на сайте ФГБУ ФИОКО (письмо Рособрнадзора от 04.12.2023 № 02-422).

1.6. ВПР может проводиться в двух формах, компьютерной и традиционной. Форма проведения на конкретный год принимается решением педагогического совета.

1.7. ВПР проводится в соответствии с графиком, утвержденным директором МБОУ «СОШ №106».

1.8. Участниками ВПР в 4-8 классах по каждому учебному предмету являются обучающиеся соответствующих классов.

1.9. Обучающиеся 11 класса принимают участие в ВПР в режиме апробации.

1.10. Обучающиеся индивидуально на дому на момент проведения ВПР, участия в ВПР не принимают. Участие в ВПР обучающихся с ОВЗ осуществляется по желанию самих обучающихся и (или) их родителей (законных представителей).

1.11. Порядком проведения ВПР не предусмотрено обязательное выполнение ВПР в другой день, если в день проведения ВПР обучающийся отсутствовал по уважительной причине. Так же не предусмотрено повторное выполнение ВПР.

1.12. ВПР в МБОУ «СОШ №106» проводится как контрольная работа по соответствующему предмету.

Перевод баллов в отметки осуществляется в соответствии со шкалой перевода, приведенной в критериях оценивания по каждому предмету. Отметка выставляется

в электронный журнал АИС «Сетевой город. Образование» на день, когда проводилась ВПР.

Отметка за ВПР по математике в 7-8 классах выставляется на предмет «Алгебра».

1.13. В 4 классах по предмету «Русский язык» диктовать текст диктанта может только учитель начальных классов или учитель русского языка и литературы из основной школы, имеющий соответствующие навыки и владеющий методикой проведения диктанта в начальной школе.

1.14. Наименования классов обозначаются порядковыми номерами с использованием литер (4а, 4б.....).

1.15. Проверка ВПР, выполненных обучающимися, осуществляется МБОУ «СОШ №106» самостоятельно.

При направлении сведений о результатах ВПР для каждого обучающегося по каждому заданию указывается балл, выставленный за выполнение этого задания данным обучающимся.

1.16. Пользоваться средствами мобильной связи во время проведения ВПР обучающимися и организаторами в аудитории запрещено.

1.17. Информационный обмен и сбор данных в рамках проведения ВПР осуществляется с использованием Федеральной информационной системы оценки качества образования (ФИСОКО) посредством внесения данных через личный кабинет МБОУ «СОШ №106», в котором размещается актуальная информация о проведении ВПР, инструктивные и методические материалы.

2. Организация ВПР.

2.1. Директор МБОУ «СОШ №106»:

- назначает лицо, обеспечивающее координацию работ по проведению ВПР (школьный координатор);
- издаёт локальные нормативные акты об организации и проведении ВПР;
- назначает организаторов в аудиториях, экспертов по проверке/ перепроверке ВПР, технического специалиста;
- организует адресную методическую помощь педагогическим работникам, обучающиеся которых показывают низкие образовательные результаты по итогам ВПР.

2.2. Школьный координатор:

- получает от регионального/муниципального координатора реквизиты доступа в ЛК ФИСОКО с соблюдением условий конфиденциальности;
- обеспечивает проведение подготовительных мероприятий для включения МБОУ «СОШ №106» в списки участников ВПР, в том числе подает в установленные сроки заявку на участие в ВПР через ФИС ОКО;
- формирует расписание ВПР в 4-8, 11 классах;
- создает необходимые материально-технические и методические условия для проведения ВПР (обеспечивает необходимое количество посадочных мест в кабинетах, обеспечивает каждого участника индивидуальными комплектами (далее – ИК), черновиками; готовит инструктивные материалы на бумажных носителях для организаторов в аудиториях, технических специалистов, общественных наблюдателей и экспертов, обеспечивает видеонаблюдение в аудиториях, организует методическую работу по подготовке и анализу результатов ВПР через различные формы работы

(педсовет по результатам ВПР, заседания методических объединений, семинары - практикумы, открытые уроки и т.п.);

- проводит инструктаж организаторов, технических специалистов и общественных наблюдателей по организации и проведению ВПР;
- организует работу комиссии по проверке/перепроверке ВПР;
- заполняет и загружает в установленные сроки электронную форму сбора результатов ВПР;
- организует ознакомление обучающихся и их родителей с нормативными правовыми и распорядительными документами, регламентирующими проведение ВПР, с информацией о сроках и местах их проведения, результатах ВПР;
- обеспечивает соблюдение порядка и объективности результатов ВПР;
- взаимодействует с муниципальным и региональным координаторами по вопросам организации и проведения ВПР;
- обеспечивает сохранность бумажных протоколов, работ и результатов ВПР в течение календарного года;
- обеспечивает соблюдение информационной безопасности при проведении ВПР в пределах своей компетенции.

2.3. Педагогические работники – классные руководители, организаторы проведения ВПР, эксперты:

- знакомят обучающихся и их родителей (законных представителей) со сроками и процедурой написания ВПР;
- проводят ВПР в сроки, утвержденные приказом руководителя МБОУ «СОШ №106»;
- присваивают коды обучающимся-участникам ВПР;
- заполняют протокол проведения ВПР;
- осуществляют проверку ВПР по единым критериям оценивания;
- передают проверенные работы и результаты оценивания работ школьному координатору проведения ВПР для внесения их в электронную форму;
- доводят до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей) результаты ВПР (баллы и отметки).

2.4. Родители (законные представители):

- знакомятся со сроками, местом и процедурой написания ВПР;
- обеспечивают явку детей в соответствии с графиком проведения ВПР;
- знакомятся с результатами ВПР своего ребенка.

2.5. Для выполнения технических действий, связанных с проведением ВПР (обеспечение видеонаблюдения, печать материалов, заполнение электронной формы сбора результатов), привлекаются технические специалисты из числа работников МБОУ «СОШ №106».

2.6. МБОУ «СОШ №106» обеспечивает порядок и дисциплину в классах при проведении ВПР. Рассадка обучающихся проводится по два участника за партой (при условии, что сидящие за одной партой выполняют работы разных вариантов). Проведение работы в аудитории осуществляется одним или двумя организаторами. Учитель, ведущий предмет ВПР, не может выступать организатором работы по данному предмету.

2.7. Учебные занятия в день написания ВПР проводятся в обычном режиме. ВПР проводятся на 3-4 уроках соответствующей смены, без перерыва.

С целью выполнения рабочих программ в полном объеме проводится корректировка

рабочих программ, допускается корректировка расписания учебных занятий в день написания ВПР.

3. Порядок проведения и получения результатов ВПР

3.1. Проведение ВПР осуществляется в 3

- этапа: а) подготовительный;
б) основной;
в) заключительный.

3.2. На подготовительном этапе:

- осуществляется информационно-разъяснительная работа школьным координатором;
- формируется заявка на участие в ВПР;
- формируется расписание проведения ВПР.

3.2.1. Формирование заявки на участие в ВПР:

- школьный координатор формирует заявку на участие в ВПР в личном кабинете в ФИСОКО.

3.2.2. Школьный координатор формирует расписание проведения ВПР в традиционной и(или) компьютерной форме в 4-8,11 классах.

3.2.3. Для проведения в параллелях 6-8 классов ВПР по двум предметам на основе случайного выбора и распределения предметов по классам школьный координатор предоставляет следующую информацию через личные кабинеты в ФИСОКО:

- количество классов в каждой параллели;
- наименование классов;
- дату проведения ВПР по каждому из двух предметов на основе случайного выбора.

3.3. На основном этапе:

3.3.1. Проведение ВПР в 4-8, 11 классах.

3.3.1.1. В ВПР:

- в 4 классе по предметам: «Русский язык», «Математика», «Окружающий мир» принимают участие все обучающиеся параллели. По предмету «Русский язык» части 1 и 2 проверочной работы выполняются в разные дни;
- в 5 классе по предметам «Русский язык», «Математика», «История» и «Биология» принимают участие все обучающиеся параллели;
- в 6 классе по предметам «Русский язык», «Математика» принимают участие все обучающиеся параллели; по предметам «История», «Биология», «География», «Обществознание» ВПР проводятся для каждого класса по двум предметам на основе случайного выбора;
- в 7 классе по предметам «Русский язык», «Математика» принимают участие все обучающиеся параллели; по предметам «История», «Биология», «География», «Обществознание», «Физика» ВПР проводятся для каждого класса по двум предметам на основе случайного выбора.
- в 8 классе по предметам «Русский язык», «Математика» принимают участие все обучающиеся параллели; по предметам «История», «Биология», «География», «Обществознание», «Физика», «Химия» ВПР проводятся для каждого класса по двум предметам на основе случайного выбора.

3.3.1.2. ВПР проводится в режиме апробации:

- в 11 классе по предметам: «География», «Физика», «Химия», «Биология», «История».

3.3.1.3. ВПР проводится в любой день периода, указанного в плане-графике проведения ВПР в 2024 году (далее - «План-график проведения ВПР»).

Каждому участнику выдается один и тот же код на все работы (в 4-8, классах - пятизначный код, в 11 классе - четырехзначный код).

Инструктивные материалы, разработанные в соответствии с Порядком проведения ВПР для школьных координаторов, организаторов в аудитории, экспертов по проверке работ, предоставляются федеральным организатором в соответствии с Планом-графиком проведения ВПР.

3.4. Школьный координатор:

- Соблюдая конфиденциальность, скачивает архив с материалами для проведения ВПР (файлы для участников ВПР) в личном кабинете ФИС ОКО (<https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/>) в разделе «ВПР». Архив размещается в ФИС ОКО в соответствии с Планом-графиком проведения ВПР. Критерии оценивания ответов и форма сбора результатов размещаются в ФИС ОКО в соответствии с Планом-графиком проведения ВПР. Для 6-8 классов информация о распределении конкретных предметов на основе случайного выбора по конкретным классам будет предоставляться не ранее чем за 7 дней до дня проведения в личном кабинете ФИС ОКО в соответствии с расписанием, полученным от МБОУ «СОШ №106», согласно Плану-графику проведения ВПР.

Распределение предметов на основе случайного выбора осуществляет федеральный организатор.

- Скачивает в личном кабинете ФИС ОКО в разделе «ВПР» бумажный протокол, список кодов участников работы и протокол соответствия порядкового номера наименованию класса. Файл с кодами для выдачи участникам представляет собой таблицу с напечатанными кодами, которые выдаются участникам перед началом работы. Каждому участнику выдается один и тот же код на все работы. Коды выдаются участникам один раз до проведения проверочных работ. При выдаче кодов используется правило: выдавать коды по классам в порядке следования номеров обучающихся в списке.

Варианты ВПР (первый и второй) печатаются на всех участников с соблюдением условий конфиденциальности. Бумажные протоколы и коды участников печатаются в необходимом количестве. Таблица с кодами участников разрезается на отдельные коды для выдачи каждому участнику.

- Организует выполнение работы участниками.

- Организатор в аудитории:

- получает от ответственного организатора варианты (первый и второй) проверочных работ, выдает каждому участнику. При выдаче вариантов следит за тем, чтобы у двух участников, сидящих за одной партой, были разные варианты;

- проводит инструктаж;

- контролируют, чтобы каждый участник переписал выданный ему код в специально отведенное поле в верхней правой части на каждой странице работы;

- обеспечивает порядок в аудитории и объективность выполнения проверочной работы;

- по окончании проведения работы собирает все комплекты с ответами участников и передает ответственному организатору.

- Задания выполняются синими или черными чернилами. Во время выполнения проверочной работы обучающиеся могут пользоваться черновиками. Не допускается использование словарей и справочных материалов, не разрешенных федеральным организатором.

- По каждому предмету заполняется бумажный протокол, в котором фиксируется соответствие кода и ФИО участника. Протокол может быть заполнен в рукописном или печатном виде.

- Организует проверку ответов участников экспертами с помощью критериев в течение семи рабочих дней со дня проведения проверочной работы по конкретному учебному предмету, но не позднее периода проверки, указанного в Плане-графике проведения ВПР. Обеспечивает контроль за ходом проверки, принимает меры для своевременного завершения проверки.

- Организует пере проверку ВПР по отдельным предметам, классам.

Список экспертов по проверке работ формируется из числа педагогических работников, работающих в МБОУ «СОШ №106» и обладающих навыками оценки образовательных достижений обучающихся.

Эксперт:

- оценивает работы в соответствии с полученными критериями оценивания в течение 5 дней после написания работы;

- вписывает баллы за каждое задание в специальное квадратное поле с пунктирной границей слева от соответствующего задания:

а) если участник не приступал к выполнению заданий, то в квадратное поле с пунктирной границей слева от соответствующего задания вносится «Х» (решение и ответ отсутствуют); б) если какие-либо задания не могли быть выполнены целым классом по причинам, связанным с отсутствием соответствующей темы в реализуемой МБОУ «СОШ №106» образовательной программе, всем обучающимся класса за данное задание вместо балла выставляется значение «н/п» («тема не пройдена»);

- после проверки работ вносит баллы в таблицу на титульном листе работы «Таблица для внесения баллов участника».

Работы проверяются красными чернилами.

- Заполняет электронную форму сбора результатов (при необходимости с помощью технического специалиста): вносит код, номер варианта работы и баллы за задания каждого из участников, контекстную информацию (пол, класс) и отметку за предыдущую четверть/полугодие. В электронной форме сбора результатов передаются только коды участников, ФИО не указывается. Соответствие ФИО и кода остается в МБОУ «СОШ №106» в виде бумажного протокола.

- Загружает электронную форму сбора результатов и электронный протокол в ФИС ОКО в разделе «ВПР» (период загрузки формы указана в Плане-графике проведения ВПР).

3.5. Особенности проведения ВПР в 6-8 классах по предметам на основе случайного выбора.

3.5.1. В 6-8 классах распределение конкретных предметов на основе случайного выбора по конкретным классам осуществляется федеральным организатором.

3.5.2. Предметы распределяются по одному из каждой предметной области:

- общественно-научные предметы – «История», «Обществознание», «География»;

- естественно-научные предметы – «Физика», «Химия», «Биология».

В 6 классах для равного количества предметов для распределения предмет

«География» переносится в естественно-научную предметную область.

Таким образом, в 6 классах общественно-научные предметы – «История», «Обществознание»; естественно-научные предметы – «Биология», «География»; в 7 классах общественно-научные предметы – «История», «Обществознание», «География»; естественно-научные предметы – «Физика», «Биология»; в 8 классах общественно-научные предметы – «История», «Обществознание», «География»; естественно-научные предметы – «Физика», «Химия», «Биология».

3.5.3. Распределение конкретных предметов на основе случайного выбора по конкретным классам предоставляется МБОУ «СОШ №106» не ранее чем за семь дней до дня проведения.

3.5.4. Распределение конкретных предметов по конкретным классам публикуется в личном кабинете МБОУ «СОШ №106» в ФИС ОКО в соответствии с информацией, полученной от МБОУ «СОШ №106».

3.5.5. Школьный координатор скачивает информацию о распределении предметов по классам и организует проведение ВПР в указанных классах по указанным предметам.

3.6. Сбор контекстных данных для проведения мониторинга качества подготовки обучающихся.

Школьный координатор:

- заполняет форму сбора контекстных данных для проведения мониторинга качества подготовки обучающихся.

3.7. На заключительном этапе проведения ВПР осуществляется получение результатов ВПР и аналитическая работа с результатами ВПР.

Результаты ВПР в МБОУ «СОШ №106» могут использоваться:

- для корректировки общеобразовательных программ, в том числе рабочих;
- для совершенствования методик и технологий преподавания учебных предметов;
- для выявления уровня подготовки обучающихся и анализа достижения ими планируемых результатов;
- для корректировки планов повышения квалификации педагогических кадров;
- обучающимися и их родителями (законными представителями) для определения и корректировки образовательной траектории обучающихся.

4. Обеспечение объективности результатов ВПР

4.1. С целью повышения объективности и получения достоверных результатов ВПР реализуются следующие подходы:

- обеспечение объективности образовательных результатов в рамках конкретной оценочной процедуры;
- устранение конфликта интересов в отношении всех специалистов, привлеченных к проведению ВПР;
- организация контроля обеспечения объективности оценки образовательных результатов в рамках проведения ВПР;
- организация профилактической работы с педагогами, у которых выявлены

признаки не объективных результатов;

- формирование у участников образовательных отношений позитивного отношения к объективной оценке образовательных результатов обучающихся.

4.2. Контроль обеспечения объективности оценки образовательных результатов в рамках проведения ВПР осуществляется посредством:

- привлечения общественных наблюдателей;

- организации видеонаблюдения в аудитории проведения ВПР (видеозапись с охватом всей аудитории и записью звука);

- организация перепроверки работ (полная или выборочная).

4.3. В качестве общественных наблюдателей к проведению ВПР в МБОУ «СОШ №106» привлекаются (родители (законные представители) обучающихся. Общественные наблюдатели из числа родителей (законных представителей) могут присутствовать в МБОУ «СОШ №106» во время проведения ВПР.