

ПРИНЯТО
Председатель Совета Учреждения
Е.В. Тропина
Протокол № 5 от «14» марта 2025 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора БОУ г. Омска
«Средняя общеобразовательная школа № 67»
от «17» марта 2025 г. № 36-од

Положение

О порядке организации и проведения Всероссийских проверочных работ в БОУ г. Омска «Средняя общеобразовательная школа № 67»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение устанавливает организационные особенности проведения Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) в БОУ г. Омска «Средняя общеобразовательная школа № 67» (далее – образовательная организация).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии:

- ст. 28 ФЗ Федерального закона от 29 декабря 2012 года «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.04.2024 № 556 «Об утверждении перечня мероприятий по оценке качества образования и Правил проведения мероприятий по оценке качества образования»;
- Приказом Федеральной службы в сфере образования и науки Российской Федерации от 30.05. 2024 г. № 1008 «Об утверждении состава участников, сроков и продолжительности 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, в 2024/2025 учебном году»;
- Распоряжением Министерства образования Омской области от 22 августа 2023 года № Р-24-2074 «О проведении мероприятий, направленных на исследование качества образования в общеобразовательных организациях, расположенных на территории Омской области, в 2024/2025 учебном году»;
- Распоряжением департамента образования Администрации города Омска «О проведении мероприятий, направленных на исследование качества образования в бюджетных общеобразовательных организациях, подведомственных департаменту образования Администрации города Омска, в 2024/2025 учебном году».

1.3. ВПР проводятся в целях осуществления мониторинга уровня и качества подготовки обучающихся в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и федеральными основными общеобразовательными программами.

2. Участники ВПР.

2.1. Участниками ВПР являются обучающиеся образовательной организации. Возрастные параллели, в которых проводятся ВПР, утверждаются ежегодно Рособрнадзором.

2.2. Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья и обучающиеся, находящиеся на домашнем обучении, участвуют в ВПР по желанию с согласия родителей (законных представителей) обучающихся.

2.3. Решение об участии в ВПР отдельного обучающегося принимает образовательная организация по согласованию с родителями (законными представителями) обучающихся.

3. Сроки и этапы проведения ВПР.

3.1. Сроки проведения ВПР и перечень учебных предметов утверждаются ежегодно Рособрнадзором.

3.2. Федеральным координатором определяется перечень предметов для каждой параллели (обязательные и предметы случайного выбора) и периоды выполнения ВПР.

3.3. Даты проведения ВПР в указанные периоды образовательная организация определяет самостоятельно. Информация о предметах случайного выбора сообщается образовательной организации за неделю предшествующей выполнению ВПР.

3.4. 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.

3.5. ВПР по отдельным предметам, перечень которых определяет федеральный координатор, может выполняться в традиционной или компьютерной форме (на выбор образовательной организации).

3.6. Архив с материалами ВПР размещается в личном кабинете ФИС ОКО не позднее 14.00 по местному времени накануне дня проведения (варианты для каждой образовательной организации генерируются на основе банка заданий ВПР).

3.7. Критерии для оценивания работ и формы сбора результатов направляются в образовательную организацию не позднее 12.00 по местному времени в день проведения.

3.8. Срок сдачи заполненных форм с результатами выполненных ВПР определяется федеральным оператором.

3.9. 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.

4. Проведение ВПР в образовательной организации.

- 4.1. Директор образовательной организации назначает школьного координатора, ответственного за проведение ВПР в образовательной организации, организаторов в аудиториях проведения ВПР, экспертов по проверке ВПР, организует общественное наблюдение.
- 4.2. Функции ответственного организатора, организаторов в аудиториях проведения ВПР, экспертов по проверке ВПР определяются Порядком проведения ВПР, размещаемым в ФИС ОКО, и директором образовательной организации.
- 4.3. Ответственный организатор, соблюдая конфиденциальность, скачивает архив с материалами для проведения ВПР до дня проведения работы.
- 4.4. Координатор распечатывает варианты ВПР по количеству учащихся, бумажный протокол и коды участников. Разрезает лист с кодами участников для выдачи каждому участнику отдельного кода (каждому участнику – один и тот же код на все работы) и предоставляет их организатору в аудитории перед началом проведения ВПР. Каждый код используется во всей ОО только один раз.
- 4.5. Для проведения ВПР в компьютерной форме обеспечивает логинами и паролями участников и экспертов.
- 4.6. Время проведения ВПР: 2-4 урок 1-ой или 2-ой смены в расписании уроков. На проведение ВПР отводится один урок, продолжительностью 40 минут, или два урока, по 40 минут каждый.
- 4.7. Работы, рассчитанные на 2 урока, состоят из двух частей. На выполнение заданий каждой части отводится 40 минут. Задания первой и второй части могут выполняться в один день с перерывом не менее 10 минут или в разные дни. Если проверочная работа состоит из двух частей, участник должен выполнить обе части работы. Результаты работ участников, выполнивших только одну часть (первую или вторую), не учитываются при обработке и не предоставляются в разделе «Аналитика».
- 4.8. Продолжительность выполнения работ и формат печати вариантов ВПР представлены в Порядке проведения ВПР.
- 4.9. Не предусмотрено обязательное выполнение работы в другой день, если в день проведения ВПР обучающийся отсутствовал по какой-либо причине. Не предусмотрено повторное выполнение проверочной работы.
- 4.10. Для обеспечения проведения ВПР при необходимости могут быть внесены изменения в расписание уроков.
- 4.11. В аудитории проведения ВПР должно быть необходимое количество посадочных мест в аудиториях (рассадка по два участника за партой).

4.12. Во время проведения процедуры ВПР в аудитории присутствует один организатор, который не является учителем по данному предмету, также может присутствовать педагог, работающий в данном классе.

4.13. Проверочную работу обучающиеся выполняют ручкой (синего или черного цвета). Карандаш можно использовать для выполнения чертежей или построения графиков.

4.14. При выполнении ВПР на рабочем столе обучающегося, помимо материалов проверочной работы, находятся:

- черновик (листы со штампом общеобразовательной организации)
- ручка.

4.15. Обучающимся запрещается:

- использовать словари и справочные материалы;
- пользоваться мобильным телефоном.

4.16. Перед началом работы организатор в классе проводит инструктаж (5 минут), выдает каждому участнику код и контролирует, чтобы обучающиеся правильно переписали выданные им коды в специально отведенное поле в верхней правой части каждого листа с заданиями.

4.17. Организатор в аудитории фиксирует в протоколе проведения ВПР соответствие между кодами индивидуальных комплектов и фамилиями участников, который передаёт на хранение координатору.

4.18. Обучающиеся выполняют задания и записывают ответы на листах с заданиями, в которые внесен индивидуальный код, полученный в начале выполнения работы.

4.19. По окончании проведения работы организатор собирает все комплекты и передает координатору.

4.20. Координатор до момента проверки работ обеспечивает их сохранность в сейфе архива школы, исключая доступ к ним сотрудников общеобразовательной организации и обучающихся.

4.21. Оформление классных журналов. В день проведения ВПР в электронных классных журналах на соответствующих предметных страницах проставляется дата, в графе «Тема урока» делается следующая запись «Всероссийская проверочная работа».

5. Проверка ВПР и их оценивание

5.1. Проверка работ осуществляется комиссией, которая назначается приказом директора школы. В состав комиссий входят представители администрации, педагоги, имеющие опыт преподавания по предмету или преподавания в начальных классах.

5.2. В целях организации и осуществления качественной проверки работ участников ВПР руководитель общеобразовательной организации обеспечивает рабочее место комиссии на период проведения проверки и соблюдение конфиденциальности в процессе проверки.

5.3. Комиссии осуществляют проверку работ. Проверка проходит в соответствии с критериями оценивания ответов, полученными от координатора. Период проверки работ указан в Плане-графике проведения

ВПР. Для проверки работ эксперт может использовать только ручку с красным стержнем.

5.4. Координатор заполняет электронную форму сбора результатов выполнения ВПР (электронный протокол): для каждого из участников внести в форму его код, номер варианта работы и баллы за задания. В электронном протоколе передаются только коды участников, ФИО не указывается. Соответствие ФИО и кода остается в ОО в виде бумажного протокола. Наименование классов обозначается порядковыми номерами.

5.5. Координатор загружает форму сбора результатов в систему ВПР согласно срокам, указанным в Плане - графике проведения ВПР.

5.6. 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.

6. Получение и использование результатов ВПР.

6.1. Координатор скачивает статистические отчеты по результатам проведения ВПР. С помощью бумажного протокола устанавливает соответствие между ФИО участников и их результатами. Сроки публикации результатов представлены в Плане - графике проведения ВПР.

6.2. Координатор обеспечивает ознакомление педагогических работников, обучающихся – участников ВПР и их родителей (законных представителей) с результатами ВПР и подготовку анализа полученных результатов ВПР для разработки мер по повышению качества образования.

6.3. По результатам проведения ВПР в электронные классные журналы выставляются отметки в день проведения каждому обучающемуся, выполнявшему работу, в противном случае ставится «н».

6.4. Результаты ВПР не учитываются в качестве результатов промежуточной аттестации.

6.5. Результаты ВПР используются для анализа текущего состояния учебного процесса, для проведения самодиагностики, выявления проблем с преподаванием отдельных предметов в школе, для совершенствования методики преподавания различных предметов, для диагностики уровня подготовки обучающихся.

6.6. Результаты ВПР не используются для оценки деятельности учителей.

7. Сроки хранения материалов ВПР

7.1. Написанные обучающимися ВПР и протоколы хранятся в образовательной организации один год с момента написания работы.

7.2. После истечения срока хранения документы, указанные в п. 7.1., подлежат уничтожению.

