

СОГЛАСОВАНО
Педагогический совет
Протокол № 29 от 13.02.2024

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора МБОУ «СОШ
№ 10 г. Новоалтайска Алтайского
края»
Приказ № 50-о от 13.02.2024

Порядок
проведения всероссийских проверочных работ в МБОУ «СОШ № 10 г.
Новоалтайска Алтайского края» в 2024 году

Общие положения

1.1. Порядок разработан в соответствии приказами Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки 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», Минобрнауки Алтайского края от 12.02.2024 № 129 «О мониторинга качества подготовки обучающихся образовательных Алтайского края в форме всероссийских проверочных работ в 2024 году»

1.2. Порядок определяет условия проведения ВПР в МБОУ «СОШ № 10 г. Новоалтайска Алтайского края» (далее Школе).

1.3. ВПР проводятся в целях: мониторинга уровня подготовки обучающихся в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, совершенствования преподавания учебных предметов и повышения качества образования в Школе.

1.4. Для проведения ВПР Школа использует контрольные измерительные материалы по соответствующим предметам, предоставляемые Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор).

2. Этапы и сроки проведения ВПР

2.1. Проведение ВПР включает следующие этапы и сроки:

2.1.1. Регистрация Школы на сайте ФИС ОКО, получение логинов и паролей в личном кабинете

2.1.2. Формирование заявки на участие в ВПР в разделе «Ход ВПР» до 26.02. 2024 года-11 классы, до 4.03.2024 4-8 классы.

2.1.3. Сбор информации о 4- 8, 11 классах:

- количество классов в каждой параллели до 19.02.24;

- наименование классов до 19.02.24;

- неделя, на которой планируется проведение ВПР по каждому из предметов на основе случайного выбора 6-8 класса до 19.02.2024

2.1.4. Сбор контекстных данных об ОО и участниках ВПР до 26.02.24 -11 классы, до 4.03.2024-4-8 классы.

2.1.4. Издание приказа (приказов) о проведении ВПР, с назначением школьного координатора (ответственного организатора ОО), ответственных за проведение ВПР по параллелям классов, экспертов проверки ВПР и организаторов

ВПР в аудитории и вне аудитории до 15.02.2024 -11 классы, до 01.03.2024 года (4-8 классы).

2.1.5. Ознакомление педагогов, обучающихся и их родителей/законных представителей с нормативно-правовой базой, регламентирующей проведение ВПР, настоящим Порядком, графиком проведения ВПР, контрольно-измерительными материалами, процедурой проведения ВПР до 20.02.24-11 классы, до 9.03.2024 года-4-8 классы

2.1.6. Периоды проведения ВПР, организация проверки результатов ВПР и загрузки форм сбора результатов проводятся в соответствии с Планом-графиком проведения ВПР в 2024 ФИС ОКО.

2.1.8. Получение результатов (по графику ФИС ОКО)

2.1.9. Анализ результатов до 15.06.2023 года

3. Проведение ВПР

3.1. Перед проведением ВПР каждому участнику присваивается один и тот же код на все работы. Код выдается перед началом каждой работы.

3.2. Школа составляет протокол с кодами для фиксации соответствия кода и ФИО (таблица, в первом столбце которой указаны коды, а во втором столбце вписывается ФИО участника). Протокол должен быть заполнен в бумажном или в электронном виде. Данный протокол не передается федеральным и региональным организаторам ВПР.

3.3. Обучающиеся, не посещающие учреждение по состоянию здоровья на момент проведения ВПР в проведении ВПР участие могут не принимать.

3.4. Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ), обучающиеся по состоянию здоровья на дому, дети-инвалиды во Всероссийских проверочных работах участие принимают по согласованию с родителями.

3.5. Результаты обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) не включаются в итоговый протокол для сдачи отчетов.

3.6. Оценки, полученные обучающимися за ВПР выставляются в журнал в дату проведения по соответствующему предмету, после загрузки протоколов результатов в систему ФИС ОКО.

3.7. Функциональные обязанности при организации и проведении ВПР распределяются следующим образом:

3.7.1. Ответственный организатор:

- несет ответственность за соблюдение процедуры ВПР и соблюдение информационной безопасности в ходе проведения ВПР;

- обеспечивает контроль за проведением ВПР, за созданием и хранением информационных баз данных школьного уровня, результатов ВПР (в течение года);

- организует своевременное ознакомление обучающихся и их родителей с нормативными правовыми и распорядительными документами, регламентирующими проведение ВПР, с информацией о сроках и месте их проведения;

- содействует созданию благоприятного микроклимата среди участников образовательного процесса в период подготовки и проведения ВПР;

- формирует заявку на участие в ВПР в личном кабинете ФИС ОКО.

- формирует расписание ВПР в традиционной форме в 4-8 классах
- контролирует конфиденциальность, скачивания архива с материалами для проведения ВПР-файлы для участников ВПР-в личном кабинете ФИС ОКО. Для 6–8 классов информация о распределении конкретных предметов на основе случайного выбора по конкретным классам предоставляется не ранее чем за семь дней до дня проведения в личном кабинете ФИС ОКО в соответствии с расписанием ОО, согласно Плану-графику проведения ВПР. Распределение предметов на основе случайного выбора осуществляет федеральный организатор.
- контролирует распечатку бумажных протоколов и кодов участников. Таблица с кодами участников разрезается на отдельные коды для выдачи каждому участнику;
- организует скачивание комплектов для проведения ВПР (зашифрованный архив) в личном кабинете системы ВПР заранее, до дня проведения работы;
- организует распечатку вариантов ВПР на всех участников;
- контролирует внесение необходимых изменений в расписание занятий образовательной организации в дни проведения ВПР.
- организует выполнение участниками работы. Каждому участнику выдается один и тот же код на все работы. Каждый код используется во всей ОО только один раз. В процессе проведения работы заполняется бумажный протокол, в котором фиксируется соответствие кода и ФИО участника. Каждый участник переписывает код в специально отведенное поле на каждой странице работы;
- по окончании проведения работы обеспечивает контроль сбора комплектов с ответами участников;
- в соответствии с Планом-графиком проведения ВПР организует проверку ответов участников экспертами с помощью критериев оценивания.
- организует и контролирует заполнение формы сбора результатов техническим специалистом: внесение кода, номера, варианта работы и баллы за задания каждого из участников. При внесении данных проверки в электронную форму сбора результатов передаются только коды участников, ФИО не указываются. Соответствие ФИО и кода остается в ОО в виде бумажного протокола;
- организует и обеспечивает контроль загрузки формы сбора результатов в систему ВПР. Загрузка формы сбора результатов в систему ВПР должна быть осуществлена по Плану-графику, утвержденному Рособрнадзором (Приложение 1)

3.7.2. Технический специалист

- обеспечивая конфиденциальность, скачивает архив с материалами для проведения ВПР-файлы для участников ВПР-в личном кабинете ФИС ОКО.
- распечатывает бумажные протоколы и коды участников. Таблица с кодами участников разрезается на отдельные коды для выдачи каждому участнику;
- скачивает комплекты для проведения ВПР (зашифрованный архив) в личном кабинете системы ВПР заранее, до дня проведения работы;
- распечатывает варианты ВПР на всех участников;
- вносит необходимые изменения в расписание занятий образовательной организации в дни проведения ВПР.

-выдает каждому участнику один и тот же код на все работы. Каждый код используется во всей ОО только один раз. В процессе проведения работы заполняется бумажный протокол, в котором фиксируется соответствие кода и ФИО участника. Каждый участник переписывает код в специально отведенное поле на каждой странице работы;

-каждому участнику выдается 4-8 классов выдается пятизначный код, в 11 классах-четырёхзначный.

-по окончании проведения работы ведет сбор комплектов с ответами участников;

-заполняет формы сбора результатов: внесит код, номер, вариант работы и баллы за задания каждого из участников. При внесении данных проверки в электронную форму сбора результатов передаются только коды участников, ФИО не указываются. Соответствие ФИО и кода остается в ОО в виде бумажного протокола;

-загружает формы сбора результатов в систему ВПР. Загрузка формы сбора результатов в систему ВПР должна быть осуществлена по Плану-графику, утвержденному Рособнадзором (Приложение 1)

3.7.3. Организаторы ВПР в аудитории:

В традиционной форме:

- получает от технического специалиста коды и варианты (первый и второй) проверочных работ, выдает каждому участнику;
- проводит инструктаж (5 мин) (текст размещен в инструктивных материалах);
- проверяет, чтобы каждый участник переписал выданный ему код в специально отведенное поле в верхней правой части каждого листа с заданиями;
- в процессе проведения работы заполняет бумажный протокол, в котором фиксирует код участника в таблице рядом с ФИО участника;
- выдают дополнительные листы под черновики;
- выдают справочный материал (если это предусмотрено приказом Министерства образования и науки РФ о проведении ВПР);
- следят за порядком в кабинете во время проведения ВПР
- по окончании проведения работы собирает все комплекты с ответами участников и передает техническому специалисту или ответственному организатору.

3.7.4. Эксперт

Список экспертов по проверке работ формируется ОО из числа педагогических работников, работающих в общеобразовательной организации и обладающих навыками оценки образовательных достижений обучающихся.

Эксперт:

- оценивает работы в соответствии с полученными критериями оценивания;
- вписывает баллы за каждое задание в специальное квадратное поле с пунктирной границей слева от соответствующего задания если: участник не приступал к выполнению заданий, то в квадратное поле с пунктирной границей слева от соответствующего задания вносится «Х» (решение и ответ отсутствуют); какие-либо задания не могли быть выполнены целым классом по причинам, связанным с отсутствием соответствующей темы в реализуемой школой

образовательной программе, всем обучающимся класса за данное задание вместо балла выставляется значение «н/п» («тема не пройдена»);

- после проверки каждой работы необходимо внести баллы в таблицу на титульном листе работы «Таблица для внесения баллов участника» и таблицу соответствия кода участника и первичного балла (сумма баллов) за работу каждого участника. Таблица соответствия кода участника и первичного балла (сумма баллов) за работу каждого участника может быть заполнена с помощью технического специалиста;

- осуществляют проверку работ в соответствии с графиком, утвержденным приказом по ОО.

3.7.5 Независимый наблюдатель

Независимый наблюдатель обеспечивает:

- контроль объективности проведения ВПР путем присутствия в аудитории, в которой проводится проверочная работа с контролем объективности результатов;

- независимый наблюдатель следит за соблюдением процедуры проведения ВПР в аудитории.

Для создания оптимальных условий проведения ВПР, качества процедуры проведения ВПР могут привлекаться наблюдатели из числа родительской общественности. Для участия в наблюдении общественные наблюдатели должны пройти соответствующее обучение на портале ВПР 22 Алтайский край (<https://vpr22.22edu.ru/>) и получить сертификат. Общественные наблюдатели выполняют свой функционал в соответствии инструкцией для независимого наблюдателя при проведении ВПР.

При отсутствии общественных наблюдателей в период проведения ВПР устанавливается видеонаблюдение.

4. Проведение ВПР в 6–8 классах по предметам на основе случайного выбора

4.1. В 6–8 классах распределение конкретных предметов на основе случайного выбора по конкретным классам осуществляется федеральным организатором. Для проведения ВПР по двум предметам на основе случайного выбора 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 учебный предмет «География» переносится в естественно-научную предметную область. 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 – «Биология», «Физика»;

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

4.2. Распределение конкретных предметов на основе случайного выбора по

конкретным классам предоставляется ОО не ранее чем за семь дней до дня проведения.

4.3. Распределение конкретных предметов по конкретным классам публикуется в личном кабинете ОО ФИС ОКО в соответствии с информацией, полученной от ОО.

4.4. Ответственный организатор ОО организует скачивание информации о распределении предметов по классам и проведение ВПР в указанных классах по указанным предметам.

5. Проведение ВПР в 11 классах.

5.1 ВПР в 11 классах проводится по учебным предметам «Физика», «Химия», «История», «Биология», «География»

5.2. Обучающиеся, сдающие ЕГЭ по данным предметам могут участвовать в ВПР по желанию.

6. Требования к проведению ВПР:

6.1. Обеспеченность каждого участника распечатанным вариантом проверочной работы. На листах с заданиями отведено достаточно места для записи ответов. Для записи решения задания или иного развернутого ответа выделено специальное поле. Школа вправе выдать дополнительные листы под черновики. Справочный материал выдается на основании приказов Министерства образования и науки РФ о проведении ВПР.

6.2. Соответствие помещения, где проводятся ВПР, санитарно-гигиеническим требованиям и требованиям противопожарной безопасности.

6.3. Во время проведения ВПР словарь и справочные материалы могут быть использованы в соответствии с инструкциями вышестоящих организаторов ВПР. Все задания выполняются ручкой синего или черного цвета.

6.4. Длительность каждой ВПР определяется инструкциями вышестоящих организаторов ВПР. Организатор ВПР в аудитории по окончании проведения работы собирает все комплекты в классе и передает ответственному или школьному координатору: ВПР продолжительностью 45 мин., 60 мин., 90 мин. проводятся без перемены.

6.5. Во время проведения работы в аудитории может присутствовать учитель, работающий в классе. При выполнении ВПР по русскому языку учитель класса может зачитать диктант. Организаторам ВПР в аудитории и учителю иметь при себе мобильный телефон не запрещено, однако пользоваться им нельзя.

6.4. Общественным наблюдателям иметь при себе мобильный телефон не запрещено, однако пользоваться им нельзя.

6.5. В аудиториях, в которых проводятся ВПР, но нет общественного наблюдателя, устанавливается видеонаблюдение.

7. Сбор контекстных данных об ОО и участниках ВПР

7.1. Ответственный организатор ОО:

7.1.1. Скачивает форму сбора контекстных данных об ОО и участниках ВПР в личном кабинете в ФИС ОКО на сайте <https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/> в разделе «Ход ВПР».

7.1.2. Заполняет форму сбора контекстных данных об ОО и участниках ВПР согласно инструкции (инструкция по заполнению находится на первом листе формы).

7.1.3. Загружает заполненную форму в ФИС ОКО в разделе «Ход ВПР».

7.2. При необходимости получает консультацию от муниципального координатора.

8. Получение результатов ВПР

8.1. Ответственный организатор **ОО** получает результаты проверочных работ в разделе «Аналитика» ФИС ОКО в соответствии с инструкцией по работе с разделом.

8.1. Результаты ВПР могут использоваться для мониторинга уровня достижения метапредметных результатов освоения ООП обучающимися, для корректировки и совершенствования образовательной деятельности.