

Порядок проведения Всероссийских проверочных работ в МБОУ Школа № 40 г.о. Самара в 2024 году

I. Общие положения

1.1. Порядок проведения Всероссийских проверочных работ в МБОУ Школе № 40 г.о. Самара (далее – Порядок) определяет категории участников Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР), особенности участия в ВПР обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и сроки проведения ВПР в соответствии со сроками проведения ВПР, утверждаемыми Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки в Российской Федерации (далее – Рособрнадзор), порядок сбора исходных сведений к подготовке и проведению ВПР, требования по обеспечению объективности результатов ВПР и информационной безопасности, порядок проверки, хранения работ участников ВПР и использования результатов ВПР.

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 28 Федерального закона №273 от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 05.08.2013 №662 «Об осуществлении мониторинга системы образования», приказами Министерства просвещения Российской Федерации (далее – Минпросвещения России) о проведении мониторинга качества образования, 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».

1.3. Цель ВПР: проведение мониторинга уровня подготовки обучающихся в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами (далее – ФГОС); совершенствование преподавания учебных предметов и повышения качества образования в МБОУ Школе № 40 г.о.Самара (далее – Школы).

II. Участники ВПР

2.1. Участниками ВПР по каждому учебному предмету являются все обучающиеся соответствующих классов Школы. Решение об участии в ВПР, проводимых в режиме апробации, принимает Школа по согласованию с Самарским управлением министерства образования и науки Самарской области.

2.2. Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды, обучающиеся по состоянию здоровья на дому, в образовательных организациях, в том числе санаторно-курортных, в которых проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия для нуждающихся в длительном лечении, имеют право участвовать в ВПР при наличии условий, учитывающих состояние их здоровья, особенности психофизического развития, с использованием необходимых технических средств.

Решение об участии в ВПР обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, обучающихся, находящихся на длительном лечении в медицинской организации на момент проведения ВПР, принимает администрация Школы с учетом состояния здоровья детей данной категории, особенностей их психофизического развития и индивидуальных возможностей совместно с родителями (законными представителями) ребенка. Согласие родителей (законных представителей) на участие детей с ограниченными возможностями здоровья в ВПР подтверждается письменно.

III. Способ информационного обмена

Информационный обмен и сбор данных в рамках проведения ВПР осуществляется с помощью Федеральной информационной системы оценки качества образования (далее – ФИС ОКО) посредством внесения данных через личный кабинет Школы, в котором размещается актуальная информация о ходе проведения ВПР и инструктивные, методические материалы.

В личном кабинете Школы публикуются демонстрационные версии КИМ по каждому предмету, критерии оценивания демонстрационных вариантов и проверочных работ.

IV. Организация проведения ВПР

4.1. При проведении ВПР используются контрольно-измерительные материалы, предоставляемые Рособнадзором. Содержание КИМ соответствует ФГОС.

4.2. Директор школы осуществляет общее руководство проведения ВПР в Школе, в том числе:

утверждает Порядок проведения ВПР в МБОУ Школе № 40 г.о. Самара;

назначает ответственных организаторов – лиц, ответственных за подготовку и проведение ВПР в Школе;

распределяет функции исполнителей по организации и проведению ВПР – технических специалистов, организаторов в аудитории из числа учителей, не преподающих предмет, по которому проводится ВПР, обеспечивающих проведение ВПР в кабинетах, экспертов по проверке работ участников ВПР;

создает необходимые условия для проведения ВПР в Школе;

осуществляет контроль за соблюдением Порядка проведения ВПР и сроков проведения, установленных Рособрнадзором.

4.3. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе осуществляет организационно-технологическое и методическое обеспечение подготовки и проведения ВПР в Школе, в том числе:

отвечает за информационный обмен и сбор данных с использованием ФИС ОКО, за формирование информации для проведения ВПР, за полноту и достоверность сведений, вносимых в ФИС ОКО;

обеспечивает соблюдение информационной безопасности при подготовке и проведении ВПР в пределах своей компетентности;

осуществляет контроль за соблюдением Порядка проведения ВПР;

осуществляет взаимодействие с Самарским управлением министерства образования и науки Самарской области по вопросам подготовки и проведения ВПР;

обеспечивает организацию ознакомления участников образовательных отношений с нормативно-правовыми и распорядительными документами, регламентирующими проведение ВПР, информацией о сроках и местах их проведения, результатами;

осуществляет загрузку электронных форм сбора результатов ВПР, опросных листов в ФИС ОКО;

обеспечивает соблюдение инструкций и утвержденного плана-графика для общеобразовательных организаций по проведению ВПР;

содействует созданию благоприятного микроклимата среди участников образовательных отношений;

несет ответственность за сохранность работ участников ВПР в течение 30 дней с даты получения результатов ВПР, исключаящую возможность внесения изменений;

несет ответственность за объективность результатов ВПР;

вносит необходимые изменения в расписание занятий в дни проведения ВПР;

передает комплекты участников ВПР и критерии оценивания ответов экспертам по проверке;

осуществляет взаимодействие с независимыми наблюдателями;

получает результаты ВПР в разделе «Аналитика» ФИС ОКО;

проводит анализ результатов ВПР, формирует адресные рекомендации по повышению качества обучения;

обеспечивает хранение материалов ВПР в течение 30 дней со дня получения результатов по итогам ВПР.

4.4. Организаторы в аудиториях проведения ВПР:

соблюдают инструкции для общеобразовательных организаций по проведению ВПР;

содействуют созданию благоприятного микроклимата среди участников образовательных отношений;

выдают каждому обучающемуся отдельный код участника;

организуют выполнение работы. В процессе проведения работы заполняют бумажный протокол, в котором фиксируется соответствие кода и ФИО участника; следят за тем, чтобы каждый участник переписал код в специально отведенное поле на каждой странице работы;

собирают все комплекты по окончании проведения работы и передают их ответственному организатору;

несут ответственность за объективность результатов ВПР.

4.5. Эксперты по проверке работ участников ВПР:

получают у ответственного организатора комплекты участников ВПР и критерии оценивания ответов;

проверяют ответы участников с помощью критериев по соответствующему предмету;

несут ответственность за объективность результатов ВПР.

4.6. Технические специалисты:

скачивают в личном кабинете ФИС ОКО протокол проведения и коды участников;

скачивают архив с материалами для проведения ВПР в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работы для 4-8, 11 классов;

распечатывают варианты ВПР на всех участников, бумажный протокол и коды всех участников;

заполняют электронную форму сбора результатов выполнения ВПР, для каждого из участников вносят в форму его код, номер варианта работы и баллы за задания (соответствие ФИО и кода остается в Школе в виде бумажного протокола);

обеспечивают соблюдение информационной безопасности при подготовке и проведении ВПР в пределах своей компетентности.

4.7. Классные руководители организуют своевременное ознакомление участников ВПР и их родителей (законных представителей) с результатами ВПР.

V. Контроль за проведением ВПР

Контроль за проведением ВПР в Школе осуществляется администрацией Школы, независимыми наблюдателями, сотрудниками РЦМО, сотрудниками Самарского управления министерства образования и науки Самарской области, сотрудниками министерства образования и науки Самарской области.

Школа обязана предоставить возможность контроля независимыми наблюдателями на всех этапах ВПР: от получения и тиражирования материалов ВПР до внесения результатов в ФИС ОКО;

сотрудниками РЦМО, сотрудниками Самарского управления министерства образования и науки Самарской области, сотрудниками министерства образования и науки Самарской области; предоставить им доступ к работам участников ВПР и отчетным формам по итогам проверки с целью проведения анализа объективности проведенной проверки в соответствии с системой оценивания отдельных заданий и проверочных работ в целом, перепроверки отдельных работ с привлечением специалистов в сфере образования, обладающих необходимыми знаниями для участия в проверке работ, не являющихся сотрудниками Школы.

VI. График проведения ВПР

6.1. График проведения ВПР утверждается директором на основании сроков проведения ВПР, установленными распоряжением министерства образования и науки Самарской области в соответствии с приказами Минпросвещения России и (или) Рособнадзора.

6.2. При невозможности проведения ВПР по объективным причинам в запланированные сроки срок проведения ВПР может быть скорректирован в рамках утвержденного плана-графика по согласованию с Самарским управлением министерства образования и науки Самарской области.

6.3. ВПР проводятся по расписанию Школы, начиная со второго урока.

VII. Выставление отметок

7.1. Отметки по результатам ВПР выставляются в классный электронный журнал по ВПР, которые проводятся в штатном режиме. Все, кто пишет ВПР в штатном режиме, получает отметку за ВПР как за годовую контрольную работу, она влияет на отметку за четверть.

7.2. По ВПР, которые проводятся в режиме апробации, отметки в классный (электронный) журнал не выставляются и при выставлении годовых отметок и отметок за конкретный учебный период не учитываются.

VIII. Использование результатов ВПР

8.1. Результаты ВПР могут быть использованы администрацией Школы для анализа их на предмет соответствия ФГОС, совершенствования методики преподавания по соответствующим предметам.

8.2. Результаты ВПР могут быть использованы учителями-предметниками в целях:

своевременного выявления существующих проблем в обучении конкретных обучающихся;

планирования индивидуального маршрута обучения для каждого обучающегося.

8.3. Результаты ВПР могут быть использованы родителями (законными представителями) обучающихся в целях:

выявления проблемных зон в обучении детей;

получения ориентиров для определения образовательной траектории

