

Утверждаю
Директор школы
О.Л. Германова
24.02.2021 г.



**Положение
о порядке организации и проведения всероссийских проверочных работ
в МОУ «Средняя школа № 3»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок действий при подготовке и проведении всероссийских проверочных работ (далее - ВПР) в МОУ «Средняя школа № 3».

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 97 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Правилами осуществления мониторинга системы образования, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 05.05.2013 № 662, приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки, Министерства просвещения Российской Федерации и Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 18.12.2019 № 1684/694/1377 «Об осуществлении Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки, Министерством просвещения Российской Федерации и Министерством науки и высшего образования Российской Федерации мониторинга системы образования в части результатов национальных и международных исследований качества образования и иных аналогичных оценочных мероприятий, а также результатов участия обучающихся в указанных исследованиях и мероприятиях» (зарегистрирован Минюстом России 26.12.2019, регистрационный № 56993), а также в целях реализации мероприятия 1.2 «Совершенствование и реализация процедур оценки степени и уровня освоения образовательных программ общего образования обучающимися общеобразовательных организаций и профессиональных образовательных организаций» ведомственной целевой программы «Качество образования», утвержденной приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 22.01.2019 № 39, с изменениями, внесенными приказами Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 21.08.2019 № 1204, от 21.02.2020 № 182, на основании приказа № 160 от 20.02.2021 «О проведении мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций в форме всероссийских проверочных работ на территории Республики Карелия в 2021 году».

1.3. Цель ВПР - обеспечение единства образовательного пространства и мониторинга результатов введения Федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС) за счет предоставления образовательным организациям (далее – ОО) единых контрольных измерительных материалов и единых критериев оценивания проверочных работ.

2. Участники ВПР

2.1. Участниками ВПР являются обучающиеся 4-8-х, 11-х классов МОУ «Средняя школа № 3», реализующие программы начального общего, основного общего, среднего общего образования.

2.2. Обучающиеся 11 классов принимают участие в ВПР по конкретному учебному предмету в случае, если они не планируют проходить государственную

итоговую аттестацию в форме единого государственного экзамена (далее - ЕГЭ) по данному учебному предмету. Обучающиеся 11 классов, планирующие сдавать ЕГЭ по конкретному учебному предмету, принимают участие в ВПР по своему выбору.

2.3. Участие обучающихся в ВПР является обязательным, если предусмотрено Рособрнадзором проведение ВПР в штатном (обязательном режиме), и по инициативе ОО, если проведение ВПР предусмотрено Рособрнадзором в режиме апробации.

2.4. Участвовать в ВПР при наличии в ОО соответствующих условий могут обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья. Решение об участии в ВПР обучающихся с ограниченными возможностями здоровья принимает ОО по согласованию с родителями (законными представителями) ребенка. Согласие родителей (законных представителей) на участие детей с ограниченными возможностями здоровья в ВПР подтверждается письменно.

2.5. Обучающиеся, получающие начальное общее, основное общее образование в форме семейного образования, зачисленные в ОО в качестве экстернов, имеют право принять участие в ВПР в ОО по согласованию с МОУО.

2.6. Обучающиеся, находящиеся на длительном лечении на дому и/или в медицинских организациях, освобождаются от участия в ВПР.

3. Организация проведения ВПР

3.1. Директор МОУ «Средняя школа № 3» осуществляет следующие функции при проведении ВПР:

- определяет порядок организации и проведения ВПР в ОО;
- издает приказ о проведении ВПР в ОО;
- создает необходимые условия для проведения ВПР и обеспечивают соблюдение порядка и сроков проведения ВПР, установленных Рособрнадзором;
- назначает школьного координатора, технического специалиста, лиц, ответственных за проведение ВПР;
- организует рабочее место школьного координатора, оборудованное персональным компьютером с выходом в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет».

3.2. Заместитель директора по УВР МОУ «Средняя школа № 3» осуществляет следующие функции при проведении ВПР:

- назначает организаторов в каждую аудиторию (далее - организатор в аудитории) из числа учителей, не преподающих предмет, по которому проводится ВПР;
- обеспечивает присутствие в ОО общественных наблюдателей с целью соблюдения объективности, (в качестве наблюдателей не могут выступать родители обучающихся класса, которые принимают участие в оценочной процедуре; педагогические работники общеобразовательной организации, в которой проводится ВПР) с последующим предоставлением отчета наблюдения за проведением всероссийских проверочных работ в ОО (Приложение 1);
- создает комиссию по проверке работ участников ВПР;
- обеспечивает наличие в достаточном количестве необходимой техники, бумаги для распечатки материалов ВПР и других расходных материалов;
- обеспечивает необходимое количество посадочных мест в учебных аудиториях проведения ВПР;
- руководствуется в работе инструкциями для ОО, размещенных в системе ФИС ОКО;
- содействует созданию благоприятного микроклимата среди участников образовательного процесса в период подготовки и проведения ВПР;
- готовит инструктивные материалы на бумажных носителях для организаторов в аудитории, общественных наблюдателей (приложение № 2, 3);

- проводит инструктаж организаторов, технических специалистов, экспертов; осуществляет взаимодействие с муниципальными и региональными координаторами, а также с общественными наблюдателями;

- организует своевременное ознакомление участников ВПР и их родителей (законных представителей) с нормативно-правовыми и распорядительными документами, регламентирующими проведение ВПР, информацией о сроках и местах их проведения, результатами;

- несет ответственность за сохранность работ участников ВПР в течение 1 года после получения результатов ВПР;

- обеспечивает соблюдение информационной безопасности при проведении ВПР в пределах своей компетенции.

3.3. Экспертные комиссии осуществляет следующие функции при проведении ВПР:

- осуществляют проверку ВПР по критериям в сроки, установленные Рособрнадзором;

- несут ответственность за объективность результатов ВПР.

4. Сроки и продолжительность проведения ВПР

4.1. ВПР проводятся в сроки, установленные Рособрнадзором.

4.2. Рекомендованной время проведения ВПР: второй - четвертый уроки в школьном расписании.

5. Проверка работ участников ВПР

5.1. Проверка работ осуществляется комиссией, созданной на основании приказа руководителя ОО, по критериям и в сроки, установленные Рособрнадзором.

5.2. Для проверки работ ВПР (по возможности) могут быть назначены педагоги из других ОО.

5.3. В состав комиссии входят представители администрации ОО, учителя, имеющие опыт преподавания по соответствующему учебному предмету не менее 3-х лет (по возможности). Во избежание конфликта интересов, не рекомендуется (по возможности) привлекать к проверке учителя, преподающего предмет в этом классе.

5.4. В целях организации и осуществления качественной проверки работ участников ВПР руководитель ОО обеспечивает рабочие места членам комиссии на период проведения проверки, соблюдение конфиденциальности в процессе проверки.

5.5. График работы комиссии и количество экспертов определяется руководителем ОО в зависимости от количества участников ВПР.

5.6. Школьный координатор в личном кабинете системы ФИС ОКО получает критерии оценивания ответов и передает их вместе с работами участников ВПР экспертам.

5.7. Для согласования подходов к проверке работ рекомендуется обсуждение экспертами критериев оценивания.

5.8. Эксперт обязан оценить работы в соответствии с полученными критериями. Баллы за каждое задание вписываются в специальное поле бланков проверочных работ.

5.9. По окончании проверки работ участников ВПР результаты проверки передаются школьному координатору для заполнения электронной формы сбора результатов выполнения ВПР и загрузки ее в систему ФИС ОКО.

5.10. Школьный координатор обеспечивает хранение бумажного протокола с кодами и фамилиями обучающихся до проведения анализа полученных результатов ВПР.

5.11. Школьный координатор обеспечивает хранение работ и электронных протоколов с результатами проверки работ обучающихся в течение 1 года после получения результатов ВПР.

6. Перепроверка результатов ВПР

6.1. Перепроверка проводится в целях повышения объективности оценивания ответов участников ВПР. Задачами перепроверки являются:

- выявление фактов необъективного оценивания ответов участников ВПР;
- выяснения причин необъективного оценивания ответов участников ВПР;
- выработка механизма работы, способствующей устранению необъективного оценивания ответов участников ВПР.

6.2. Решение о перепроверке работ участников ВПР принимает руководитель ОО.

7. Итоги проведения ВПР

7.1. МОУ «Средняя школа № 3» на основе статистической информации о результатах ВПР:

- проводит анализ результатов ВПР с последующим его размещением на официальном сайте в течение 60 календарных дней со дня завершения периода проведения ВПР;
- корректирует образовательные программы с учетом результатов;
- проводит диагностику затруднений педагогов по вопросам подготовки обучающихся;
- разрабатывает план-график повышения квалификации для учителей предметников, обучающиеся которых показали низкие результаты;
- разрабатывает план работы по повышению качества образования в ОО;
- создает благоприятный микроклимат и условия для проведения ВПР в ОО;
- проводит разъяснительно-профилактическую работу с родителями (законными представителями) обучающихся с целью повышения учебной мотивации школьников и определения их индивидуальной траектории.

**Отчет о наблюдении за проведением Всероссийских проверочных работ
в образовательной организации**

Наименование образовательной организации: _____

Ф.И.О. общественного наблюдателя: _____

Дата проведения ВПР: _____

Класс: _____

Учебный предмет: _____

Время начала наблюдений: _____

Время окончания наблюдений: _____

№ п/п	Виды нарушений, влияющих на объективность результатов ВПР	ДА	НЕТ
1	Использование/наличие мобильных телефонов или иных средств связи, справочной литературы участниками и (или) организатором ВПР		
2	Оказание содействия организаторами участникам ВПР в ходе выполнения работы		
3	Продолжение выполнения ВПР участниками после окончания времени, отведенного для выполнения заданий ВПР		
4	Свободное перемещение по классу участников ВПР		

Наблюдатель _____ / _____
Подпись Ф.И.О.

Ознакомлены:

Организатор _____ / _____
Подпись Ф.И.О.

Инструкция для общественного наблюдателя при проведении ВПР

1. Общие положения

Общественные наблюдатели привлекаются для осуществления наблюдения за ходом проведения всероссийских проверочных работ (далее - ВПР) в общеобразовательных организациях (далее - ОО), в аудиториях ОО с целью обеспечения открытости и прозрачности процедуры ВПР.

Общественными наблюдателями могут быть педагогические работники сторонних ОО (учителя, библиотекари, воспитатели групп продленного дня, руководители кружков и др.), представители родительской общественности, профессиональных сообществ, коллегиальных органов управления образования, студенты педагогических вузов, училищ, колледжей и др.

Не могут являться общественными наблюдателями: учителя и родители обучающихся, которые принимают участие в оценочной процедуре.

Общественный наблюдатель имеет право присутствовать при проведении ВПР, при проверке экспертами работ обучающихся, принимающих участие в ВПР, при заполнении электронного протокола техническим специалистом.

До начала проведения оценочной процедуры общественный наблюдатель обязан ознакомиться с нормативными, инструктивно-методическими документами, регламентирующими проведение ВПР.

Общественный наблюдатель должен прибыть в ОО не позднее, чем за 30 минут до начала процедуры. При себе общественный наблюдатель должен иметь паспорт.

Общественный наблюдатель за 20 минут до начала работы знакомится со школьным координатором и организатором в аудитории, проходит инструктаж по порядку проведения ВПР (инструктаж проводит школьный координатор).

Общественный наблюдатель за 15 минут до начала работы должен пройти в аудиторию и занять отведенное для него место.

Общественный наблюдатель обязан:

- соблюдать установленный порядок проведения ВПР, режим информационной безопасности;
- по итогам проведения процедуры ВПР составить протокол наблюдения в соответствии с приложением к данной инструкции и передать его школьному / муниципальному / региональному координатору;
- выполнять требования данной инструкции.

Общественный наблюдатель не вправе:

- вмешиваться в ход подготовки и проведения ВПР;
- оказывать содействие или отвлекать участников оценочной процедуры при выполнении заданий, в том числе задавать вопросы, делать замечания;
пользоваться в аудиториях средствами мобильной связи, фото- и видеопаратурой, читать книги.

При нарушении наблюдателем настоящей инструкции организатор в аудитории Проведения ВПР обязан по окончании диагностической работы проинформировать школьного координатора.

Общественный наблюдатель несет ответственность за злоупотребление своим положением в целях удовлетворения корыстной или иной личной заинтересованности.

2. Порядок действий общественного наблюдателя при проведении ВПР

Во время проведения ВПР общественный наблюдатель следит за соблюдением регламента участниками, организаторами.

Общественный наблюдатель:

- заполняет протокол общественного наблюдения, с которым знакомит организатора в аудитории, школьного координатора и руководителя ОО;
- общественный наблюдатель завершает исполнение своих обязанностей и покидает ОО с разрешения школьного координатора;
- передает протокол общественного наблюдения школьному / муниципальному / региональному координатору.

3. Порядок действий общественного наблюдателя при проверке экспертами работ участников ВПР.

Общественный наблюдатель следит за ходом проведения проверки ответов участников экспертами.

4. Порядок действий общественного наблюдателя при заполнении электронного протокола техническим специалистом.

Общественный наблюдатель следит за ходом загрузки результатов проверки ответов участников техническим специалистом.

Инструкция для организатора в аудитории при проведении ВПР

1. Общие положения

Настоящая инструкция разработана для лиц, обеспечивающих организацию и проведение ВПР в аудитории (далее - организатор в аудитории). Руководитель образовательной организации назначает организатора в аудиторию из числа учителей, не преподающих предмет, по которому проводится ВПР. В 4-х классах организатором в аудиторию допускается учитель начальных классов, не преподающий в данном классе.

Организатор в аудитории обязан:

- изучить порядок проведения ВПР и четко его соблюдать;
- ознакомиться с инструктивными материалами.

Организатору в аудитории запрещается:

- изменять ход подготовки и проведения ВПР;
- использовать самому и разрешать пользоваться обучающимся средствами мобильной связи, фото- и видеоаппаратуру, в том числе портативные и карманные компьютеры, в кабинетах; предназначенных для выполнения заданий ВПР;
- разрешать обучающимся во время выполнения работы пользоваться словарями, справочной литературой, учебниками;
- выходить из аудитории, заниматься посторонними делами во время проведения ВПР (читать, работать на компьютере, разговаривать и т.п.);
- допускать свободное перемещение участников ВПР по аудитории во время проведения оценочной процедуры;
- подсказывать участникам ВПР;
- выносить из аудитории материалы ВПР на бумажном и (или) электронном носителе;
- разрешать присутствие посторонних лиц в аудитории (исключение составляют представители администрации ОО, МОУО, Министерства, общественные и независимые наблюдатели).

При несоблюдении вышеуказанных требований организатор в аудитории удаляется школьным координатором из кабинета, в котором он исполняет свои обязанности.

2. Порядок действий организатора в аудитории при подготовке и проведении ВПР

На подготовительном этапе организатор в аудитории должен:

- явиться в учреждение не позднее, чем за 30 минут до начала ВПР;
- зарегистрироваться у школьного координатора;
- пройти инструктаж по процедуре проведения ВПР;
- проверить готовность аудитории к проведению ВПР.

В кабинете должны быть подготовлены: рабочие места для участников; рабочее место для организатора в аудитории, рабочее место для общественного наблюдателя, место для личных вещей участников.

Не позднее, чем за 15 минут обеспечить вход общественного наблюдателя в аудиторию, указав отведенное для него рабочее место в аудитории.

Не позднее, чем за 10 минут до начала ВПР в присутствии общественного наблюдателя получить у школьного координатора материалы ВПР.

Не позднее, чем за 5 минут до начала ВПР обеспечить организованный вход участников в аудиторию.

Указать участникам специально отведенное для личных вещей место.

Сообщить о необходимости выключить и убрать средства мобильной связи.

На этапе проведения организатор в аудитории должен:

- объявить о проведении ВПР в начале урока;
 - раздать участникам варианты проверочных работ и коды участников (код обучающиеся получают на первой проверочной работе и сохраняют его на все работы);
 - провести инструктаж по проведению ВПР (на основе текста, приведенного в инструкции, размещенной в системе ФИС ОКО);
 - проверить наличие пишущих принадлежностей (разрешается использовать ручки с чёрными или синими чернилами);
- проверить, чтобы участники проставили код на каждой странице проверочной работы;
- дать указание участникам приступить к выполнению заданий ВПР;
 - зафиксировать на доске время начала и окончания ВПР; заполнить протокол записывая ФИО участника и соответствующий код участника:
 - оперативно реагировать на возможные замечания общественного наблюдателя, выявленные нарушения, и своевременно их устранять;
 - за 5 минут до окончания выполнения ВПР сообщить, что до окончания работы осталось 5 минут;
 - по окончании времени, отведенного для выполнения заданий ВПР, объявить участникам о завершении работы;
 - дать указание участникам отложить работы на край стола, отдельно положить черновики;
 - собрать проверочные работы и черновики; обеспечить организованный выход участников из аудитории; проверочные работы и заполненный протокол передать школьному координатору;
 - ознакомиться с протоколом общественного наблюдения за проведением ВПР;
 - завершить исполнение своих обязанностей по согласованию со школьным организатором.