

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №102»

СОГЛАСОВАНО

Управляющим советом

Протокол № 2

от «24» 03 2025 г

ПРИНЯТО

Педагогическим советом

Протокол № 2

от « 24 » 03 2025 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор МБОУ «СОШ
№102»

Т.К.Новоселова

Приказ № 86 от

« 25 » 03 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**О МОНИТОРИНГЕ КАЧЕСТВА ПОДГОТОВКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ
МБОУ «СОШ №102» В ФОРМЕ ВСЕРОССИЙСКИХ ПРОВЕРОЧНЫХ РАБОТ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими документами:

1) Приказ Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 13.05.2024 №1008 «Об утверждении состава участников, сроков и продолжительности проведения 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»;

2) Приказ Министерства образования и науки Алтайского края от 20.02.2025 №244 «О мониторинге качества подготовки обучающихся образовательных организаций Алтайского края в форме всероссийских проверочных работ в 2025 году»;

3) Порядок проведения всероссийских проверочных работ в Алтайском крае в 2025 году, утвержденный приказом Министерства образования и науки Алтайского края от 20.02.2025 №244 «О мониторинге качества подготовки обучающихся образовательных организаций Алтайского края в форме всероссийских проверочных работ в 2025 году».

1.2. Положение определяет порядок проведения всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) в МБОУ «СОШ №102» (далее – Школа).

1.3. Цель проведения ВПР - осуществление мониторинга уровня и качества подготовки обучающихся в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и федеральными основными общеобразовательными программами. ВПР не требует специальной подготовки обучающихся.

1.4. ВПР проводятся Школой самостоятельно, с использованием единых вариантов заданий для всей Российской Федерации, разрабатываемых на федеральном уровне, в строгом соответствии с ФГОС и должны оценить учебные результаты обучающихся по единым критериям.

1.5. ВПР по учебным предметам проводятся по образцам и описаниям проверочных работ, представленным на сайте ФГБУ «ФИОКО». На выполнение проверочной работы отводится один урок, не более 45 минут, или два урока, не более 45 минут каждый.

1.6. Работы, рассчитанные на 2 урока, состоят из двух частей. На выполнение заданий каждой части отводится не более 45 минут. Задания первой и второй части могут выполняться в один день с перерывом не менее 10 минут или в разные дни.

1.7. 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» в личных кабинетах государственной информационной системы «Федеральная информационная система оценки качества образования» (далее – ЛК ГИС ФИС ОКО).

1.8. ВПР в МБОУ «СОШ №102» используется в качестве мероприятий текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, проводимых в рамках реализации образовательной программы, отметки по результатам ВПР выставляются в журнал.

1.9. Проведение ВПР в Школе регламентируется приказом директора Школы.

2. Проведение ВПР в 4-8, 10 классах.

2.1. Проведение ВПР осуществляется в сроки, утвержденные Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки Российской Федерации. ВПР проводятся в любой день периода, указанного в графике проведения Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки. Расписание и даты проведения ВПР определяются общеобразовательной организацией самостоятельно.

2.2. Расписание ВПР размещается на сайте МБОУ «СОШ №102» (с указанием ссылок на демо-версии контрольных измерительных работ,

размещенные на сайте ФИ ОКО), на демонстрационных стендах в кабинетах и рекреациях Школы.

2.3. В день проведения ВПР в классном журнале записывается «Всероссийская проверочная работа» с указанием предмета.

2.4. Ежегодно образовательной организации предоставляется альтернативная возможность выполнения участниками ВПР: традиционная форма (на бумажном носителе) или с использованием компьютера. В МБОУ «СОШ №102» всероссийские проверочные работы выполняются в традиционной форме.

2.5. Участниками ВПР являются обучающиеся 4, 5-8, 10 классов. Участие обучающихся Школы в ВПР является обязательным. От участия в ВПР освобождаются обучающиеся, болеющие на момент проведения ВПР.

2.6. Обучающиеся с ОВЗ (ограниченные возможности здоровья) принимают участие во всероссийских проверочных работах по решению Школы, с согласия родителей (законных представителей) и с учетом особенностей состояния здоровья и психофизического развития. Согласие родителей (законных представителей) на участие детей с ограниченными возможностями здоровья в ВПР подтверждается письменно.

2.7. В ВПР не принимают участие обучающиеся, являющиеся участниками оценки качества общего образования на основе практики международных исследований качества подготовки обучающихся.

2.8. 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.

2.9. ВПР проводятся по предметам:

- в 4 классах по предметам «Русский язык», «Математика» все обучающиеся параллели; один предмет («Окружающий мир», «Литературное чтение», «Иностранный (английский) язык») распределяется федеральным организатором для каждого класса на основе случайного выбора;

- в 5 классах по предметам «Русский язык», «Математика» все обучающиеся параллели; два предмета («История», «Литература», «Иностранный (английский) язык», «География», «Биология») распределяется федеральным организатором для каждого класса на основе случайного выбора;

- в 6 классах по предметам «Русский язык», «Математика» все обучающиеся параллели; два предмета («История», «Обществознание», «Литература», «Иностранный (английский) язык», «География», «Биология») распределяется федеральным организатором для каждого класса на основе случайного выбора;

- в 7 классах по предметам «Русский язык», «Математика» (базовая) все обучающиеся параллели; два предмета («История», «Обществознание», «Литература», «Иностранный (английский) язык», «География», «Биология», «Физика» (базовая), «Информатика») распределяется федеральным организатором для каждого класса на основе случайного выбора;
- в 8 классах по предметам «Русский язык», «Математика» (базовая) все обучающиеся параллели; два предмета («История», «Обществознание», «Литература», «Иностранный (английский) язык», «География», «Биология», «Физика» (базовая), «Химия», «Информатика») распределяется федеральным организатором для каждого класса на основе случайного выбора;
- в 10 классах по предметам «Русский язык», «Математика» все обучающиеся параллели; два предмета («История», «Обществознание», «Литература», «Иностранный (английский) язык», «География», «Физика», «Химия») распределяется федеральным организатором для каждого класса на основе случайного выбора.

2.10. При проведении ВПР не используются персональные данные участников. Каждому участнику выдается один пятизначный код на все работы. Каждый код является уникальным и используется в образовательной организации только для одного обучающегося.

2.11. Школа составляет и утверждает протокол с кодами для фиксации соответствия кода и ФИО участника. Указанный протокол хранится в образовательной организации до 31 августа текущего года.

2.12. Наименования классов обозначаются их порядковыми номерами (фактические наименования (литеры) классов не используются).

2.13. В целях обеспечения соблюдения правил проведения и объективности результатов ВПР в аудитории устанавливается видеонаблюдение либо присутствует независимый общественный наблюдатель. Также при проведении ВПР возможно присутствие представителей муниципальных\ региональных органов власти.

2.14. Рассадка обучающихся в аудитории во время выполнения работы осуществляется по двое.

2.15. Варианты ВПР печатаются на всех участников с соблюдением условий конфиденциальности.

2.16. При выполнении ВПР обучающиеся могут использовать черновик со штампом образовательной организации.

2.17. Распределение конкретных предметов на основе случайного выбора по конкретным классам осуществляется федеральным организатором. Информация о распределении конкретных предметов на основе

случайного выбора по конкретным классам предоставляется в Школу не ранее, чем за семь дней до дня проведения в соответствии с расписанием, полученным от образовательной организации, согласно плану-графику проведения ВПР.

2.18. Ответственный организатор в ОО (школьный координатор) скачивает информацию о распределении предметов по классам и организует проведение ВПР в конкретных классах по конкретным предметам.

2.19. Для проведения ВПР по предметам на основе случайного выбора предметы распределены по группам:

- «Группа №1» - проверочные работы, состоящие из одной части – один урок, не более, чем 45 минут;
- «Группа №2» - проверочные работы, состоящие из двух частей – два урока, не более, чем 45 минут каждый.

2.20. Расписание проведения ВПР в традиционной форме (на бумажном носителе) в Школе составляется таким образом, чтобы все классы параллели выполняли проверочную работу по предметам из одной группы в один день. Если работа состоит из двух частей и их выполнение запланировано на два дня, то все классы параллели одновременно выполняют сначала первую часть, затем вторую.

2.21. ВПР по предмету «Иностранный (английский) язык» проводятся на бумажном носителе. При проведении проверочной работы аудитория должна быть оснащена техническим средством, обеспечивающим качественное воспроизведение аудиозаписей в формате mp3 для выполнения задания по аудированию.

2.22. ВПР по предмету «Информатика» состоят из двух частей. Задания части 1 выполняются на бумажном носителе. Задания части 2 выполняются с использованием компьютера.

2.23. Учебные занятия в день написания ВПР проводятся в обычном школьном режиме: с 08.00 – 1 смена, с 13.50 – 2 смена. ВПР проводятся на 1-5 уроке, соблюдая продолжительность выполнения работы, определенную федеральными нормативными актами.

2.24. Во время проведения ВПР на этаже (в рекреации) для соблюдения порядка и тишины организуется дежурство из сотрудников образовательной организации.

3. Полномочия участников ВПР.

3.1. Руководитель МБОУ «СОШ №102»:

3.1.1. Назначает:

- ответственного организатора (школьного координатора) проведения ВПР из числа заместителей директора, технического специалиста, ответственных за проведение ВПР;

- организаторов в каждую аудиторию, в которой находятся участники ВПР и дежурных в рекреациях.

3.1.2. Организует рабочее место школьного координатора, оборудованное персональным выходом в интернет.

3.1.3. Обеспечивает проведение ВПР в образовательной организации по предметам и в сроки, утвержденные Рособрнадзором.

3.1.4. Издаёт локальные акты об организации проведения ВПР в Школе.

3.1.5. Организует регистрацию на портале сопровождения и получает доступ в свой личный кабинет.

3.1.6. Создает необходимые условия для организации и проведения ВПР: выделяет необходимое количество аудиторий.

3.1.7. Организует проведение родительских собраний с целью ознакомления и разъяснения по вопросу организации и проведения ВПР для обучающихся.

3.1.8. Организует проведение разъяснительной работы с педагогами, участвующими в организации и проведении ВПР.

3.1.9. Содействует созданию благоприятного психологического микроклимата среди участников образовательных отношений в период подготовки и проведения ВПР.

3.1.10. Контролирует своевременное получение школьным координатором через личный кабинет архива с макетами индивидуальных комплектов.

3.1.11. Обеспечивает сохранность работ, исключаящую возможность внесения изменений.

3.1.12. Утверждает состав комиссии (экспертов) по проверке, оцениванию и перепроверке ВПР.

3.1.13. Организует работу по загрузке данных ВПР в единую информационную систему.

3.1.14. Контролирует информирование педагогов о результатах участия обучающихся в ВПР.

3.1.15. Организует хранение работ и аналитических материалов до 31 августа текущего года.

3.2. Ответственный организатор в ОО (школьный координатор):

3.2.1. Получает от регионального и/или муниципального координатора реквизиты доступа в ЛК ГИС ФИС ОКО с соблюдением условий конфиденциальности.

3.2.2. Заполняет в ЛК ГИС ФИС ОКО форму сбора информации об ОО для проведения ВПР. Материалы для проведения ВПР предоставляются в соответствии с информацией об ОО, предоставленной ответственным организатором.

3.2.3. Формирует расписание проведения ВПР в Школе в ЛК ГИС ФИС ОКО. Расписание проведения ВПР на бумажном носителе в ОО должно быть сформировано таким образом, чтобы все классы параллели выполняли проверочную работу по предметам из одной группы в один день. Если работа состоит из двух частей и их выполнение запланировано на два дня, то все классы параллели одновременно выполняют сначала первую часть, затем вторую.

3.2.4. Скачивает в ЛК ГИС ФИС ОКО в разделе «ВПР» бумажный протокол проведения, список кодов участников работы и протокол соответствия порядкового номера наименованию класса в ОО. Файл с кодами для выдачи участникам представляет собой таблицу с напечатанными кодами, которые выдаются участникам перед началом работы. Перед выдачей таблица с кодами разрезается на отдельные коды. Бумажные протоколы проведения и коды участников печатаются в необходимом количестве.

3.2.5. Заранее присваивает код каждому участнику и составляет список, в котором указано соответствие кода и ФИО участника. Список и файл с кодами (бумажный протокол) передается организатору в аудитории до начала проведения работы.

3.2.6. Соблюдая конфиденциальность, скачивает архив с материалами для проведения ВПР – файлы для участников ВПР в ЛК ГИС ФИС ОКО в разделе «ВПР». Если проверочная работа состоит из двух частей, каждая часть размещается в отдельном архиве. Архив размещается в ЛК ГИС ФИС ОКО в сроки, установленные планом-графиком проведения ВПР, в соответствии с расписанием, полученным от ОО. Для каждой ОО варианты сгенерированы индивидуально на основе банка оценочных средств ВПР с использованием ЛК ГИС ФИС ОКО. Критерии оценивания ответов и формы сбора результатов размещаются в ЛК ГИС ФИС ОКО в сроки, установленные планом-графиком проведения ВПР.

3.2.7. Школьный координатор (либо ответственные за проведение ВПР в корпусе №1 и корпусе №2) распечатывают варианты ВПР на всех участников с соблюдением условий конфиденциальности. В 4 классах по предмету «Русский язык» формат печати – А4, печать чёрно-белая, односторонняя. По всем остальным предметам в 4-8 и 10 классах формат печати – А4, печать

чёрно-белая, допускается печать на обеих сторонах листа. Не допускается печать двух страниц на одну сторону листа А4.

3.2.8. Скачивает в ЛК ГИС ФИС ОКО аудиофайл в формате mp3 для проведения аудирования при выполнении проверочной работы по предмету «Иностранный (английский) язык» и передаёт его организатору в аудитории или техническому специалисту.

3.2.9. Получает от организатора в аудитории все работы с ответами участников по окончании проведения ВПР.

3.2.10. При проведении проверочных работ в традиционной форме организует проверку работ участников экспертами в соответствии с критериями оценивания и с соблюдением принципов объективности и достоверности (период проверки работ определен в плане-графике проведения ВПР).

3.2.11. Заполняет электронную форму сбора результатов (с помощью технического специалиста): вносит код, номер варианта работы, баллы за задания каждого из участников, контекстную информацию (пол, класс) и отметку за предыдущую четверть/полугодие.

3.2.12. Информировывает экспертов о сроках проверки заданий проверочных работ. Обеспечивает контроль за ходом проверки, принимает меры для своевременного завершения проверки. Если получает информацию от эксперта о том, что он не успевает завершить проверку в указанные сроки, принимает меры для своевременного завершения проверки (привлекает дополнительно экспертов), информируя муниципального/регионального координатора о возможных рисках нарушения сроков проверки и завершения проверки работ.

3.2.13. Загружает электронную форму сбора результатов и электронный протокол в ЛК ГИС ФИС ОКО в разделе «ВПР» строго до даты окончания периода загрузки (период загрузки форм сбора и электронных протоколов указан в плане-графике проведения ВПР). В электронной форме сбора результатов и в электронном протоколе передаются только коды участников (логины), ФИО не указывается. Бумажный протокол проведения ВПР на бумажном носителе с соответствием ФИО и кода участника (логина) хранится в ОО до 31 августа текущего года.

Педагогические работники, преподающие учебные предметы, не привлекаются к заполнению электронных форм сбора результатов и электронных протоколов.

3.3. Организатор ВПР в аудитории:

3.3.1. Отвечает за проведение ВПР в аудитории.

3.3.2. Осуществляет допуск участников в аудиторию проведения ВПР с устным уведомлением о запрете иметь при себе мобильные телефоны и другие средства фото-, - видео, -аудио связи, электронно-вычислительную технику, справочные материалы и пользоваться ими на время проведения ВПР.

3.3.3. Выдает каждому участнику напечатанный текст работы и личный код ВПР в соответствии со списком (если код не был выдан обучающемуся заранее).

3.3.4. Инструктирует участников ВПР о необходимости внесения личного кода в специально отведенное поле на каждой странице работы, а также проводит общий инструктаж по процедуре проведения ВПР по конкретному учебному предмету.

3.3.5. Выдает листы со штампом общеобразовательной организации под черновики.

3.3.6. В процессе проведения проверочной работы заполняет бумажный протокол, в котором фиксирует код участника, который он записал в работе, а также отмечает отсутствующих.

3.3.7. Собирает выполненные работы и передают их школьному координатору ВПР.

3.4. Эксперт:

3.4.1. Список экспертов по проверке всероссийских проверочных работ утверждается приказом директора МБОУ «СОШ №102» из числа педагогических работников, работающих в ОО и обладающих навыками оценки образовательных достижений обучающихся.

3.4.2. При проведении проверки работ:

3.4. 2.1. Оценивает работы в соответствии с полученными критериями оценивания;

3.4.2.2. Вносит 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);

- если 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») (в 4 классах непройденных тем быть не может);

3.4.2.3. После проверки каждой работы на бумажном носителе ответственный организатор в ОО или технический специалист вносит баллы

за каждое задание в таблицу на титульном листе работы «Таблица для внесения баллов участника». Если проверочная работа состоит из двух частей, баллы за обе части вносит в таблицу на титульном листе первой части работы.

3.5. Независимые наблюдатели:

3.5.1. Независимые наблюдатели в день проведения ВПР прибывают в образовательную организацию не позднее, чем за 30 минут до начала проведения ВПР.

3.5.2. Вход общественных наблюдателей в места проведения ВПР осуществляется при предъявлении паспорта и сертификата общественного наблюдателя.

3.5.3. Независимые наблюдатели осуществляют контроль за соблюдением порядка проведения ВПР в Школе и в аудиториях.

3.5.4. Свободно передвигаются по территории Школы, задействованной при проведении ВПР. В случае выявления нарушений порядка проведения ВПР независимые наблюдатели составляют служебную записку в свободной форме с изложением обстоятельств выявленных нарушений порядка проведения ВПР и по окончании проведения ВПР в образовательной организации в этот же день передают ее региональному/муниципальному координатору.

4. Проверка и перепроверка ВПР.

4.1. Проверка и оценивание работ ВПР осуществляется комиссией экспертов, созданной на основании приказа директора школы.

4.2. Проверка и оценивание работ ВПР осуществляется экспертами в течение семи рабочих дней после написания работы.

4.3. Оценки за ВПР в 4, 5-8, 10 классах выставляются в классный электронный журнал АИС «Сетевой регион. Образование».

4.4. Перепроверка и оценивание работ ВПР осуществляется комиссией экспертов, созданной на основании приказа директора школы.

4.5. Перепроверка и оценивание работ ВПР осуществляется экспертами в течение двух рабочих дней после предоставления выборочных проверенных работ.

4.6. Цель перепроверки работ ВПР – оценка сформированности компетенций критериального оценивания у педагогов.

4.7. Для перепроверки экспертной комиссии будут предоставляться выборочные проверенные работы от каждого класса каждой параллели, участвующей в написании всероссийских проверочных работ.

4.8. Результаты перепроверки как и сами результаты проверки работ в обязательном анализируются на методическом совете школы.

4.9.Перепроверка результатов ВПР также организуется на основании решения Министерства образования и науки Алтайского края.

4.10. Образовательная организация предоставляет работы ВПР для данной перепроверки по запросу.

5. Получение результатов ВПР.

5.1.Школьный координатор ВПР скачивает статистические отчеты по итогам проведения ВПР. С помощью бумажного протокола школьный координатор устанавливает соответствие между ФИО участников и их результатами, контролирует процесс ознакомления участников ВПР и их родителей (законных представителей) с результатами.

5.2.Результаты ВПР могут быть использованы для диагностики уровня подготовки обучающихся, выявления их склонностей, проблемных зон, планирования повторения, получения ориентиров для построения образовательных траекторий обучающихся, а также совершенствования образовательного процесса.