

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ АРХИПОВСКАЯ ОСНОВНАЯ ШКОЛА
СМОЛЕНСКОГО РАЙОНА СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

от 09.02.2024 № 14

Об утверждении порядка проведения
всероссийских проверочных работ в
МБОУ Архиповской ОШ в 2024 году

На основании статьи 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа 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», во исполнение приказа Министерства образования и науки Смоленской области от 27.12.2023 года № 261-ОД «О проведении мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций Смоленской области в форме всероссийских проверочных работ в 2024 году», приказа комитета по образованию Администрации муниципального образования «Смоленский район» Смоленской области от 23.01.2024 года №15 «О проведении мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций Смоленского района в формате всероссийских проверочных работ в 2024 году», приказа комитета по образованию Администрации муниципального образования «Смоленский район» Смоленской области от 29.01.2024 № 20 «Об утверждении порядка проведения всероссийских проверочных работ в муниципальном образовании «Смоленский район» Смоленской области в 2024 году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить порядок проведения всероссийских проверочных работ в МБОУ Архиповской ОШ в 2024 году (далее Порядок проведения ВПР) (Приложение 1).
2. Ответственному организатору ВПР Башкирцевой А.В. организовать контрольные мероприятия по соблюдению Порядка проведения ВПР в МБОУ Архиповской ОШ.
3. Организаторам в аудитории, экспертам по проверке ВПР обеспечить соблюдение Порядка проведения ВПР.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы

Башкирцева А.В.



В.А. Морозов

Порядок проведения всероссийских проверочных работ в МБОУ Архиповской ОШ в 2024 году

1. Общие положения

1.1. Порядок организации и проведения Всероссийских проверочных работ в МБОУ Архиповской ОШ (далее – Порядок) устанавливает организационные особенности проведения Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) в МБОУ Архиповской ОШ (далее – образовательная организация).

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом 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».

1.3 Порядок определяет цели проведения ВПР, категории участников ВПР, организацию проведения ВПР, способ информационного обмена при проведении ВПР, сроки проведения ВПР, контроль за проведением ВПР, использование результатов ВПР.

1.4. Цель ВПР – осуществление мониторинга системы образования МБОУ Архиповской ОШ, в том числе мониторинга уровня подготовки обучающихся в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;

- обеспечение единства образовательного пространства Российской Федерации за счет представления единых проверочных материалов и единых критериев оценивания проверочных работ;

- совершенствование преподавания учебных предметов и повышения качества образования в МБОУ Архиповской ОШ.

2. Сроки и этапы проведения ВПР

2.1. Сроки проведения ВПР утверждаются Рособрнадзором.

2.2. Для каждого класса и учебного предмета, по которому проводится ВПР и устанавливается период времени или рекомендуемые даты проведения ВПР, образовательная организация самостоятельно определяет дату проведения ВПР из рекомендуемых сроков, график проведения утверждается приказом директора школы.

2.3. 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.

2.4. 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.

2.5. Проверка работ осуществляется коллегиально экспертной комиссией в образовательной организации. 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.

3. Сведения о региональных и муниципальных координаторах

3.1. Регионального координатора назначает орган исполнительной власти.

3.2. Региональный координатор формирует список муниципальных координаторов.

3.3. Муниципальный координатор:

- проводит выверку образовательных организаций, исключает из списка образовательные организации, прекратившие свое существование, и добавляет новые, которых не было в списке;
- осуществляет мониторинг загрузки форм опросного листа в ФИС ОКО, консультирует образовательные организации.

4. Участники ВПР

4.1. Участниками ВПР являются обучающиеся МБОУ Архиповской ОШ реализующие программы начального общего, основного общего образования.

4.2. Участие обучающихся в ВПР является обязательным для 4-8 классов

4.3. 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 МБОУ Архиповская ОШ принимает совместно с родителями (законными представителями) ребенка.

4.4. Обучающиеся, получающие начальное общее, основное общее образование в форме семейного образования, имеют право принять участие в ВПР.

4.5. Обучающиеся, находящиеся на длительном лечении освобождаются от участия в ВПР.

5. Проведение ВПР в образовательной организации

5.1. Директор образовательной организации издает приказы о назначении ответственного организатора ВПР в образовательной организации, организаторов в аудитории проведения ВПР, экспертов по проверке ВПР, общественных наблюдателей, об утверждении графика проведения ВПР.

5.2. Функции ответственного организатора ВПР в образовательной организации, организаторов в аудитории проведения ВПР, экспертов по проверке ВПР определяются Порядком проведения ВПР, размещаемым Рособрнадзором, и директором образовательной организации.

5.3. ВПР организуется на 2–3-м уроках. Для обеспечения проведения ВПР при необходимости корректируется расписание учебных занятий.

5.4. В каждой аудитории обеспечивается присутствие не менее двух организаторов. В начальных классах одним из организаторов должен быть учитель, преподающий в этом классе.

5.5. В классах основного общего образования назначают организаторов в каждую аудиторию из числа учителей, не преподающих предмет, по которому проводится ВПР.

5.6. Во время ВПР рассаживание обучающихся производится по одному за партой.

5.7. ВПР проводится в течение времени, установленного материалами ВПР по соответствующему предмету для каждого класса, рекомендациями Рособрнадзора. В случае необходимости выхода из учебного кабинета, где проводится ВПР, обучающийся оставляет все материалы на своем рабочем столе: задания, черновики, дополнительные разрешенные материалы и инструменты, письменные принадлежности.

5.8. На ВПР допускается присутствие общественных наблюдателей, направленных органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации.

5.9. Ответственный организатор обеспечивает наличие в достаточном количестве копировально-множительной техники, бумаги для распечатки материалов ВПР и других расходных материалов, создает благоприятный микроклимат среди участников образовательного процесса в период подготовки и проведения ВПР, готовит инструктивные материалы на бумажных носителях для организаторов в аудитории, проводит инструктаж организаторов, технических специалистов, экспертов, взаимодействует с муниципальными и региональным координаторами, организует своевременное ознакомление участников ВПР и их родителей (законных представителей) с нормативно-правовыми и распорядительными документами, регламентирующими проведение ВПР, информацией о сроках проведения, результатами, несет персональную ответственность за объективность результатов ВПР, обеспечивает соблюдение информационной безопасности при проведении ВПР в пределах своей компетенции.

6. Меры по обеспечению объективности результатов ВПР

6.1. Чтобы повысить объективность результатов ВПР, образовательная организация:

- не использует результаты ВПР в административных и управленческих целях по отношению к работникам;
- проводит ежегодные разъяснительные мероприятия с работниками, обучающимися и родителями (законными представителями) о необходимости достижения объективных результатов ВПР в образовательной организации.

7. Меры по обеспечению информационной безопасности в период проведения ВПР

7.1. Ответственный организатор ВПР в образовательной организации принимает меры, чтобы задания ВПР не попали в открытый доступ до начала проведения ВПР по соответствующему учебному предмету.

8. Проверка результатов ВПР

8.1. Проверка работ ВПР и направление сведений о результатах ВПР по каждому классу по каждому учебному предмету в виде заполненных форм в ФИС ОКО осуществляется в образовательной организации экспертной комиссией и ответственным организатором.

8.2. В целях организации и осуществления качественной проверки работ участников ВПР членам комиссии обеспечивается рабочее место на период проведения проверки, соблюдение конфиденциальности в процессе проверки. График работы комиссии и количество экспертов определяется приказом директора школы.

8.3. Школьный координатор в личном кабинете получает критерии оценивания ответов и передает их вместе с работами участников ВПР экспертам.

8.4. Эксперты обязаны оценить работы в соответствии с полученными критериями.

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

8.6. Школьный координатор обеспечивает хранение бумажного прокола с кодами и фамилиями обучающихся до получения результатов ВПР.

8.7. Школьный координатор обеспечивает хранение электронного протокола с результатами проверки работ обучающихся в течение 90 дней с даты проведения ВПР.

8.8. Решение о выставлении отметок обучающимся по результатам ВПР и иных формах использования результатов ВПР в рамках образовательного процесса принимается в соответствии с локальными нормативными актами о порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации с учетом проведения ВПР.

9. Использование результатов ВПР

9.1. Результаты ВПР подлежат комплексному анализу в ОО, включающему результаты подготовки базового и высокого уровня образования, оценки предметных и метапредметных результатов, отражающих динамику

индивидуальных образовательных достижений обучающихся, учитывающих результаты текущей успеваемости.

9.2. Результаты ВПР могут быть использованы различными целевыми группами:

- Образовательной организацией для развития образовательной организации, в том числе и в рамках решения задач, связанных с реализацией ВСОКО:

- корректировка программы развития ОО;
- модернизация критериев и целевых показателей развития ОО;
- повышение квалификации работников ОО;
- информационно-методическое сопровождение деятельности ОО;
- планирование мероприятий по повышению качества подготовки обучающихся;
- корректировка системы оценки достижений обучающимися планируемых результатов освоения программ уровня НОО, ООО;
- корректировка образовательных программ;
- организации индивидуальной работы с обучающимися.

- Обучающимися и их родителями (законными представителями) в целях принятия обоснованных решений о выборе образовательной траектории.

9.3. Результаты ВПР не учитываются при выставлении годовых отметок по учебным предметам, не влияют на получение аттестата об основном общем образовании и перевод в следующий класс.

9.4. Директор вправе приказом изменить порядок учета результатов ВПР, установленный в пунктах 8.8 и 9.4 Порядка, в том числе использовать результаты ВПР в качестве результатов входного контроля и стартовой диагностики.

9.5. В целях открытости информации о проведении, результатах ВПР и их использовании в управлении качеством общего образования образовательная организация представляет информацию в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте, проводит разъяснительную работу и обсуждение с участием профессиональной и родительской общественности.

10. Сроки хранения материалов ВПР

10.1. Написанные обучающимися ВПР и протоколы хранятся в образовательной организации три года с момента написания работы.

10.2. После истечения срока хранения документов, указанного в пункте 10.1 Порядка, документы подлежат уничтожению.