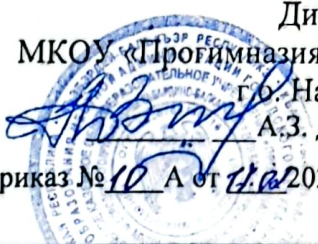


<p>«ПРИНЯТО» Педагогический совет МКОУ «Прогимназия №34» г.о. Нальчик Протокол № <u>15</u> от « <u>7</u> » <u>02</u> 2023 г.</p>		<p>«УТВЕРЖДЕНО» Директор МКОУ «Прогимназия №34» г.о. Нальчик А.З. Долова Приказ № <u>10</u> А от <u>11.02</u> 2023 г.</p> 
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Положение

о проведении Всероссийских проверочных работ

в МКОУ «Прогимназия № 34» г.о. Нальчик

1. Общие положения:

1.1. Предметом настоящего Положения является организация и проведение в МКОУ «Прогимназия № 34» г.о. Нальчик (далее – школа) Всероссийских проверочных работ (далее - ВПР).

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с методическими рекомендациями по проведению ВПР (приложение к письму Рособнадзора от 10.02.2020 № 13-35), порядком проведения ВПР на текущий год (с системы ФИС ОКО).

1.3. Настоящее положение организации и проведения ВПР в МКОУ «Прогимназия №34» определяет:

- цели и порядок проведения ВПР;
- сроки, этапы проведения ВПР;
- состав участников проведения ВПР, участие в ВПР обучающихся с ОВЗ и детей-инвалидов;
- меры по обеспечению объективности ВПР и иных процедур при организации и проведению ВПР;
- использование результатов ВПР;
- хранение работ участников ВПР.

2. Цели и порядок проведения ВПР

2.1. Основными задачами организации и проведения ВПР являются:

- оценка уровня общеобразовательной подготовки обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС НОО.
- оценка индивидуальных учебных достижений обучающихся школы в соответствии с требованиями ФГОС;

- совершенствование методик преподавания учебных предметов и повышение качества образования в школе;
- информирование всех участников образовательных отношений о состоянии качества образования в школе;
- формирование среди участников образовательных отношений устойчивых ориентиров на методы и инструменты объективной оценки образовательных результатов обучающихся школы;
- использование результатов оценочных процедур для повышения качества образования в школе, в том числе повышения квалификации педагогических работников школы.

2.2. Организация и проведение ВПР в школе осуществляется в рамках внутренней системы оценки качества образования и регламентируется:

- приказом директора школы, который издается на основании приказов Министерства образования и науки Российской Федерации, МКУ «Департамент образования Местной администрации г.о. Нальчик» регламентирующих процедуру организации и проведения ВПР в текущем учебном году.

2.3. Субъектами организации ВПР являются:

- администрация МКОУ «Прогимназия №34».
- педагогические работники, осуществляющие обучение, проведение и проверку работ;
- родители (законные представители);

2.4. Функции субъектов организации ВПР

2.4.1. Школа:

- назначает координатора проведения ВПР - заместителя директора по УВР
- обеспечивает проведение ВПР в школе по предметам в сроки, утверждённые Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки РФ;
- издаёт локальные правовые акты об организации и проведении ВПР;
- проходит регистрацию на портале сопровождения ВПР (vpr.statgrad.org) и получает доступ в свой личный кабинет.
- создаёт необходимые условия для организации и проведения ВПР: выделяет необходимое количество аудиторий;
- информирует родителей (законных представителей) о порядке и условиях проведения ВПР через сайт образовательной организации;
- проводит разъяснительную работу с учителями, участвующими в организации и проведении ВПР;
- своевременно получает через личный кабинет архив с макетами индивидуальных комплектов;

- заполняет и отправляет в систему ВПР электронную форму сбора результатов;
- информирует учителей о результатах участия класса в ВПР.
- хранит работы до получения результатов ВПР.

2.4.2. Педагогические работники, осуществляющие обучение учащихся, эксперты для оценивания работ:

- знакомят учащихся со сроками и процедурой написания ВПР;
- организуют разъяснительную работу с родителями (законными представителями) учащихся (в том числе, в части: процедуры написания ВПР; соответствия содержания текстов ВПР требованиям ФГОС, с учётом образовательных программ и т.д.);
- присваивает коды всем участникам ВПР - один и тот же код на все этапы проведения ВПР.
- проводят ВПР в сроки, утверждённые приказом директора школы;
- осуществляют проверку работ критериям оценивания и план- графиком проведения ВПР, опубликованном на сайте vpr.statgrad.org;
- передают результаты оценивания работ координатору для внесения их в ФИС ОКО в установленные сроки и в соответствии с предъявляемыми требованиями и форме;
- информируют учащихся и родителей (законных представителей) о результатах участия в ВПР.

2.4.3. Родители (законные представители):

- знакомятся со сроками и процедурой написания ВПР;
- обеспечивают явку детей в дни написания ВПР;
- знакомятся с результатами написания ВПР своего ребёнка.

2.5. Последовательность действия образовательной организации при проведении ВПР.

2.5.1. Заместитель директора по УВР (далее - координатор), организующий проведение ВПР в школе, регистрируется на портале сопровождения ВПР (vpr.statgrad.org) и получает доступ в свой личный кабинет.

2.5.2. В личном кабинете координатор получает доступ к зашифрованному архиву, в котором содержатся: электронный макет индивидуальных комплектов, включающих варианты КИМ с индивидуальными метками (кодами), сопутствующие файлы (например, аудиозапись текста для диктанта). В день проведения работы в установленное время (в зависимости от количества обучающихся) до начала проведения работы координатор получает в личном кабинете пароль для расшифровки архива с макетами индивидуальных комплектов.

2.5.3. Координатор организует распечатку (в соответствии с инструкцией) индивидуальные комплекты по количеству учащихся и предоставляет их организатору перед началом проведения ВПР.

2.5.4. Обучающиеся выполняют задания и записывают ответы на листах с заданиями, в которые вносят индивидуальный код, полученный в начале выполнения работы.

2.5.5. Организатор в аудитории фиксирует в протоколе проведения работы соответствие между кодами индивидуальных комплектов и ФИО обучающегося, который передаёт координатору.

2.5.6. После проведения работы организатор собирает все комплекты и передает координатору.

2.5.7. Эксперты осуществляют проверку работ. Проверка проходит в соответствии с критериями оценивания ответов, полученными от координатора. Проверка работ в течение 3-х рабочих дней с момента проведения ВПР. Эксперты переносят результаты проверки в электронную форму сбора по соответствующему предмету и передают её координатору ВПР.

2.5.8. Координатор загружает электронную форму через личный кабинет на портал ФИС ОКО в соответствующие сроки. В электронной форме передаются только коды учеников, ФИО не указывается. Соответствие ФИО и кода остается в школе в виде бумажного протокола.

2.5.9. Координатор получает результаты в личном кабинете на сайте в сроки, установленные план-графиком. Распечатывает результаты и передает учителю для изучения и объявления обучающимся.

3. Сроки и этапы проведения ВПР

3.5. Проведение ВПР осуществляется в сроки, утверждённые Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки РФ.

3.6. Проведение ВПР осуществляется в три этапа:

подготовительный этап: (На данном этапе осуществляется информационно- разъяснительная работа с обучающимися школы и родителями (законными представителями), размещение на официальном сайте школы приказов об ответственных за проведение ВПР, графика проведения работ);

основной этап: получение и тиражирование КИМ; проведение ВПР в соответствии с требованиями; проверка работ; передача результатов в информационную систему.

заключительный этап: осуществляется работа с полученными результатами ВПР

(получение результатов, доведение их до сведения участников работ, систематизация результатов проверки, формирование статистических форм, совещания при директоре)

4. Состав участников проведения ВПР

4.5. Участниками ВПР по каждому учебному предмету являются все обучающиеся

4-х классов, которые в обязательном порядке являются участниками ВПР в штатном режиме.

4.6. Участие учащихся в ВПР является обязательным.

4.7. Дети с ограниченными возможностями здоровья имеют право принимать участие в ВПР по собственному желанию.

5. Меры по обеспечению объективности результатов ВПР

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

5.6. Школа обеспечивает порядок и дисциплину в классах при проведении ВПР. Рассадка

учащихся проводится по два участника за партой. Для создания максимально благоприятных условий выполнения ВПР обучающиеся могут быть посажены по одному за стол. Проведение работы осуществляется не менее чем одним организатором в классе (в том числе может быть учитель, преподающий в этом классе, если иное не будет предписано).

5.7. Во время проведения ВПР исключается использование любых средств связи, бумажных записей, учебной литературы, словарей, справочных материалов.

Допускается использование черновика.

5.8. На ВПР обеспечивается присутствие сторонних наблюдателей из числа родительской общественности.

5.9. Проведение и проверка работ участников ВПР по каждому предмету в каждом классе проводится комиссионно. Председателем комиссии назначается представитель заместитель директора по УВР.

5.10. Баллы по ВПР переводятся в оценку в соответствии со шкалой перевода, указанной в критериях оценивания работ по каждому классу и предмету.

5.11. В электронный журнал выставляются все оценки обучающимся по итогам ВПР, проводимых в штатном режиме, в соответствии с критериями оценивания ответов.

6. Использование результатов ВПР

6.1. Школа использует результаты ВПР для самодиагностики, организации повышения квалификации педагогических работников, повышения информированности обучающихся и их родителей об уровне подготовки школьников по предметам ВПР.

6.2. Родители (законные представители), обучающиеся - с целью выявления склонностей, проблемных зон, получения ориентиров для построения образовательных траекторий.

6.3. Результаты ВПР не влияют на годовую оценку и на перевод в следующий класс.

7. Хранение работ участников ВПР

7.1. Работы обучающихся и аналитические материалы ВПР, в соответствии с Порядком проведения ВПР (ФИС ОКО) рекомендуется хранить до окончания ВПР (до получения результатов).

8. Заключительные положения

8.1. Положение о всероссийских проверочных работах является нормативным локальным актом школы.

8.2. Положение принимается на неопределенный срок.

8.3. Изменения и (или) дополнения в Положение принимаются в составе новой редакции Положения в установленном порядке.

8.4. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.