

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 25»
(МБОУ «СОШ № 25»)**

ПРИКАЗ

от 26.02.2024 г.

№ 49-Д

Новомосковск

Об утверждении «Порядка проведения
всероссийских проверочных работ в
Муниципальном бюджетном общеобразовательном
учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 25»

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Рособнадзора 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», приказом Министерство образования Тульской области от 12.02.2024 № 221 «О проведении мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций Тульской области в форме всероссийских проверочных работ в 2024 году», приказом комитета по образованию администрации муниципального образования город Новомосковск от 01.02.2024 № 54-Д, 21.02.2024 № 95, на основании решения Педагогического совета (протокол от 26.02.2024 г. № 2), решения Совета родителей (протокол от 26.02.2024 г. № 2), руководствуясь п. 4.7. Устава,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить «Порядок проведения всероссийских проверочных работ в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 25» (Приложение № 1).
2. Учителю информатики (Трунова Т.Ю.) разместить приказ на сайте Организации. Срок – 29.02.2024 г.
3. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Заместитель директор

Д.А. Юшкина

Согласовано:

Юриисконсуьлт

Заместитель директора

С приказом ознакомлена:

М.С. Полякова

О.Ф. Макеева

Т.Ю. Трунова

**Порядок
проведения всероссийских проверочных работ
в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Средняя общеобразовательная школа № 25»**

1. Общие положения

1.1 Настоящий «Порядок проведения всероссийских проверочных работ в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 25»» (далее- Порядок) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Рособнадзора 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», приказом Министерство образования Тульской области от 12.02.2024 № 221 «О проведении мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций Тульской области в форме всероссийских проверочных работ в 2024 году», приказом комитета по образованию администрации муниципального образования город Новомосковск от 01.02.2024 № 54-Д, 21.02.2024 № 95, Уставом Организации.

Всероссийские проверочные работы (далее-ВПР) в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 25» (далее –Организация) проводится с целью мониторинга качества подготовки учащихся. ВПР не требуют специальной подготовки.

1.2. ВПР по учебным предметам в 4-8-х и 11-х классах проводятся по образцам и описаниям контрольных измерительных материалов, представленным на сайте ФГБУ «Федеральный институт оценки качества образования».

1.3. Порядком проведения ВПР не предусмотрено обязательное выполнение работы в другой день, если в день проведения ВПР учащийся отсутствовал по какой-либо причине. Также не предусмотрено повторное выполнение проверочной работы.

1.4. Решение об участии в ВПР учащихся с ограниченными возможностями здоровья Организация принимает по согласованию с родителями (законными представителями) учащегося с учетом того, что

контрольные измерительные материалы для проведения проверочных работ составлены по программам начального общего, основного общего и/или среднего общего образования.

1.5. Решение о выставлении отметок учащимся по результатам ВПР и иных формах использования результатов ВПР в рамках образовательного процесса принимается Педагогическим советом и утверждается приказом руководителя Организации.

1.6. В 4-х классах по предмету «Русский язык» диктовать текст диктанта может только учитель начальных классов или учитель русского языка и литературы из основной школы, имеющий соответствующие навыки и владеющий методикой проведения диктанта в начальной школе. Привлечение к проведению диктанта учителей по другим предметам из основной школы, а также иных работников Организации не допускается.

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

1.8. Архивы с материалами проверочных работ хранятся в Федеральной информационной системе оценки качества образования (далее-ФИС ОКО) только в период проведения ВПР в соответствии с планом-графиком проведения ВПР. Ответственный организатор Организации скачивает архивы с материалами ВПР в личный кабинет ФИС ОКО в период доступа, указанный нормативными документами, и хранит в течение одного календарного года.

1.9. Даты проведения ВПР определяются приказом комитета по образованию администрации муниципального образования город Новомосковск.

1.10. В ВПР:

- в 4-х классах по учебным предметам: «Русский язык», «Математика», «Окружающий мир» принимают участие все учащиеся параллели. По предмету «Русский язык» части 1 и 2 проверочной работы рекомендуется выполнять в разные дни (2 часть выполняется на следующий день или через день);

- в 5-х классах по учебным предметам «Русский язык», «Математика», «История», «Биология» принимают участие все учащиеся параллели;

- в 6-х классах по учебным предметам «Русский язык», «Математика» принимают участие все учащиеся параллели; по учебным предметам «История», «Биология», «География», «Обществознание» для каждого класса проводятся ВПР по двум предметам на основе случайного выбора;

- в 4–6-х классах проводятся ВПР с контролем объективности результатов по учебным предметам «Русский язык», «Математика» (формируемая выборка Организации 3 участников, включённых в выборку, определяется федеральным организатором).

В каждой образовательной Организации, включенной в репрезентативную выборку, ВПР проводятся в присутствии независимых наблюдателей, а проверка работ осуществляется независимыми экспертами.

Независимые наблюдатели и независимые эксперты определяются отделами исполнительной власти (далее – ОИВ).

Опыт преподавания соответствующего предмета у экспертов, участвующих в проверке, должен составлять не менее трех лет.

- в 7-х классах по учебным предметам «Русский язык», «Математика» принимают участие все учащиеся параллели; по учебным предметам «История», «Биология», «География», «Обществознание», «Физика» для каждого класса проводятся ВПР по двум предметам на основе случайного выбора. В классах с углубленным изучением предмета (- ов) «Математика» и/или «Физика» ВПР по данным предметам могут проводиться на углубленном уровне.

- в 8-х классах по учебным предметам «Русский язык», «Математика» принимают участие все учащиеся параллели; по учебным предметам «История», «Биология», «География», «Обществознание», «Физика», «Химия» для каждого класса проводятся ВПР по двум предметам на основе случайного выбора.

В классах с углубленным изучением предметов «Математика и/или «Физика» ВПР по данным предметам могут проводиться на углубленном уровне.

Для проведения ВПР по двум предметам на основе случайного выбора предметы распределяются по одному из каждой предметной области: общественно-научные предметы – «История», «Обществознание», «География»; естественно-научные предметы – «Физика», «Химия», «Биология».

В 6-х классах для равного количества предметов для распределения предмет «География» переносится в естественно-научную предметную область.

1.11. ВПР в 11-х классах проводятся по тем предметам, которые не выбраны для сдачи в форме единого государственного экзамена (далее – ЕГЭ).

В случае принятия Организацией такого решения в ВПР по конкретному учебному предмету принимают участие все учащиеся Организации, не планирующие проходить государственную итоговую аттестацию в форме ЕГЭ по данному учебному предмету.

Учащиеся 11-х классов, планирующие сдавать ЕГЭ по конкретному учебному предмету, принимают участие в ВПР по данному предмету по своему выбору.

1.12. Каждому участнику выдается один и тот же код на все работы (в 4–8-х классах – пятизначный код, в 11-х классах – четырехзначный код).

При выдаче кодов рекомендуется воспользоваться каким-либо правилом, например, выдавать коды по классам в порядке 4 следования номеров учеников в списке и т.п. Каждый код является уникальным и используется во всей Организации только для одного учащегося.

1.13. ВПР проводятся на 2-3 уроках с обязательным привлечением общественного наблюдателя из числа родительской общественности в каждой аудитории.

1.14. Решение о проведении проверочных работ в компьютерной форме Организация принимает самостоятельно с учетом технических возможностей.

2. Функции ответственного организатора

2.1. Ответственный организатор Организации:

- получает от регионального/муниципального координатора реквизиты доступа в личный кабинет ФИС ОКО с соблюдением условий конфиденциальности;

- формирует заявку на участие в ВПР в личном кабинете ФИС ОКО.

Материалы для проведения ВПР предоставляются по заявке на участие в ВПР, заполненной Организацией.

Решение о проведении проверочной работы в 5-х классах по учебным предметам «История», «Биология», в 6, 7, 8-х классах по учебным предметам «История», «Биология», «География», «Обществознание» в традиционной или компьютерной форме Организация принимает самостоятельно, предварительно ознакомившись с описаниями и образцами проверочных работ, размещенными на официальном сайте ФГБУ «ФИОКО».

Перед заполнением заявки на проведение проверочной работы по предмету «Биология» в 6-8-х классах необходимо ознакомить учителей биологии с образцами и описаниями проверочных работ по данному учебному предмету и на основании решения учителей биологии осуществить выбор необходимых материалов для проведения ВПР;

- формирует расписание ВПР в традиционной и компьютерной форме в 4–8-х и 11-х классах. Расписание должно быть заполнено так, чтобы даты проведения ВПР не совпадали с выходными днями, каникулами, общероссийскими и региональными праздниками и были определены с учетом изученных тем по каждому учебному предмету;

- скачивает в личном кабинете ФИС ОКО в разделе «ВПР» бумажный протокол, список кодов участников работы и протокол соответствия порядкового номера наименованию класса в Организации. 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 и коды участников печатаются в необходимом количестве. Рекомендуется заранее

присвоить код каждому участнику и составить список, в котором необходимо указать соответствие кода и ФИО участника.

Список и файл с кодами необходимо передать организатору в аудитории до начала проведения работы. Каждому участнику присваивается один и тот же код на все работы (произвольно из имеющихся). При выдаче кодов рекомендуется воспользоваться каким-либо правилом, например, выдавать коды по классам в порядке следования номеров учащих в списке и т.п.

Каждый код является уникальным и используется во всей Организации только для одного учащегося. Коды могут быть выданы один раз перед проведением всех работ или перед каждой работой; - при проведении ВПР в компьютерной форме скачивает в личном кабинете ФИС ОКО бумажные протоколы проведения для каждого дня проведения и передает их организаторам в аудитории;

- соблюдает конфиденциальность, скачивает архив с материалами для проведения ВПР – файлы для участников ВПР в личном кабинете ФИС ОКО в разделе «ВПР». Архив размещается в ФИС ОКО в сроки, установленные планом-графиком проведения ВПР. Рекомендуется скачать архив заранее, до дня проведения работы. Предоставляется два варианта работы (первый и второй), которые необходимо распечатать по количеству участников, заранее распределенных по вариантам. Варианты ВПР печатаются на всех участников с соблюдением условий конфиденциальности. В 4-х классах по предмету «Русский язык» формат печати – А4, печать чёрно-белая, односторонняя. По всем предметам в 4-8-х и 11х классах формат печати – А4, печать чёрно-белая, допускается печать на обеих сторонах листа. Не допускается печать двух страниц на одну сторону листа А4;

- организует выполнение работы участниками. Каждому участнику выдается один и тот же код на все работы (произвольно из имеющихся). Каждый участник переписывает код в специально отведенное поле на каждой странице работы. Архивы с материалами проверочных работ хранятся в ФИС ОКО только в период проведения ВПР. Ответственному организатору ОО рекомендуется скачать архивы с материалами в личном кабинете ФИС ОКО в период доступа и хранить в течение времени, установленного Организации самостоятельно;

- скачивает информацию о распределении предметов для 6-8-х классов на основе случайного выбора;

- собирает все работы с ответами участников по окончании проведения ВПР;

- организует проверку работ участников экспертами с помощью критериев оценивания (период проверки работ определен в плане-графике проведения ВПР). 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;

- заполняет электронную форму сбора результатов (при необходимости с помощью технического специалиста): вносит код, номер варианта работы, баллы за задания каждого из участников, контекстную информацию (пол, класс) и отметку за предыдущий триместр/четверть/полугодие. При проведении проверочных работ в компьютерной форме заполняет электронный протокол: указывает соответствие логинов и кодов участников, вносит контекстную информацию (пол, класс) и отметку за предыдущий триместр/четверть/полугодие. В электронной форме сбора результатов и в электронном протоколе передаются только коды участников (логины), ФИО не указывается. Бумажный протокол проведения ВПР в традиционной и компьютерной форме с соответствием ФИО и кода участника (логина) хранится в Организации до получения результатов;

- загружает электронную форму сбора результатов и электронный протокол в ФИС ОКО в разделе «ВПР» (период загрузки форм сбора и электронных протоколов указан в плане-графике проведения ВПР);

- предоставляет необходимую информацию для проведения в параллелях 5–8-х классов ВПР в компьютерной форме, обеспечивает логинами и паролями участников и экспертов, организует проведение ВПР в компьютерной форме и работу экспертов по проверке заданий в системе удаленной проверки заданий «Эксперт». 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;

- заполняет форму сбора контекстных данных для проведения мониторинга качества подготовки учащихся.

3. Функции организатора в аудитории

3.1. Количество организаторов в аудитории в Организации определяется по количеству аудиторий, в которых проводятся проверочные работы.

3.2. При проведении ВПР в традиционной форме организатор в аудитории:

- получает от ответственного организатора коды и варианты (первый и второй) проверочных работ. Если коды не выданы участникам заранее, раздает коды в соответствии со списком, полученным от ответственного организатора. Раздает участникам распечатанные варианты проверочной работы для выполнения заданий. При выдаче вариантов следит за тем, чтобы у двух участников, сидящих рядом, были разные варианты. Работа может выполняться ручками (синей или черной), которые обычно используются учащимися на уроках;

- проводит инструктаж (не более 5 мин.) (текст размещен в инструктивных материалах);

- проверяет, чтобы каждый участник записал выданный ему код в специально отведенное поле в верхней правой части каждого листа с заданиями;

- в процессе проведения работы заполняет бумажный протокол, в котором фиксирует код участника, который он записал в работе, в таблице рядом с ФИО участника;

- по окончании проведения проверочной работы собирает работы участников и передает их ответственному организатору Организации;

3.3. При проведении ВПР в компьютерной форме:

- перед началом проведения ВПР проверяет подключение компьютеров к сети Интернет (с помощью технического специалиста), открывает на каждом компьютере страницу для входа;

- получает от ответственного организатора Организации бумажные протоколы проведения;

- рассаживает участников за рабочие места и раздает логины и пароли для проведения проверочной работы. Помогает участникам, у которых возникло затруднение при вводе логина и пароля;

- проводит инструктаж (не более 5 мин.) (текст размещен в инструктивных материалах);

- в процессе проведения проверочной работы заполняет бумажный протокол проведения, в котором фиксирует ФИО, порядковый номер класса и код участника в таблице рядом с логином участника;

- через каждые 10 минут проведения проверочной работы проводит рекомендуемый комплекс упражнений гимнастики глаз (в течение 5 мин.);

- по окончании проверочной работы проверяет, чтобы каждый участник корректно завершил работу и нажал кнопку «Подтвердить ответ и завершить работу», фиксирует это в бумажном протоколе проведения. Участники, не завершившие работу нажатием на данную кнопку, не получают результаты в разделе «Аналитика». Организатору в аудитории запрещается пользоваться мобильным телефоном, покидать аудиторию и заниматься посторонними

делами: читать, работать на компьютере, разговаривать на посторонние темы и т.п.

4. Функции эксперта

4.1. Список экспертов по проверке работ формирует Организация из числа педагогических работников, работающих в Организации и обладающих навыками оценки образовательных достижений учащихся. Для проверки работ с контролем объективности результатов в качестве независимых экспертов должны быть привлечены педагогические работники, не работающие в Организации, в которой проводятся проверочные работы с контролем объективности результатов. Опыт преподавания соответствующего предмета у независимых экспертов, участвующих в проверке работ с контролем объективности результатов, должен составлять не менее трех лет. Независимые эксперты определяются ОИВ.

4.2. Эксперт:

- оценивает работы в соответствии с полученными критериями оценивания;

- вписывает 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 «X» (решение и ответ отсутствуют);

- если какие-либо задания не могли быть выполнены целым классом по причинам, связанным с отсутствием соответствующей темы в реализуемой Организацией образовательной программе, всем учащимся класса за данное задание вместо балла выставляется значение «н/п» («тема не пройдена»);

- после проверки каждой работы необходимо внести баллы в таблицу на титульном листе работы «Таблица для внесения баллов участника» для внесения баллов за каждое задание;

- в случае принятия решения Организацией о проведении проверочных работ в компьютерной форме экспертам для проверки заданий предоставляется доступ к системе удаленной проверки заданий «Эксперт».

Проверку заданий необходимо завершить в сроки, указанные в плане-графике проведения ВПР. Если по каким-то причинам эксперт не укладывается в указанные сроки, он должен своевременно сообщить об этом ответственному организатору.

5. Получение результатов

5.1. Ответственный организатор Организации получает результаты ВПР в разделе «Аналитика» ФИС ОКО в соответствии с инструкцией по работе с разделом, размещенной во вкладке «Техническая поддержка» в личном кабинете ФИС ОКО.

7. Заключительные положения

7.1 Настоящий Порядок вступает в силу утверждения приказа руководителем Организации.

7.2. Срок действия Порядка не ограничен.

7.3. В настоящий Порядок по мере необходимости могут быть внесены изменения и дополнения в соответствии с законодательством РФ.

Заместитель директора

Д.А. Юшкина