

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Нижне-Есауловская средняя школа»**

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
протокол № 1 от «13» ср 2022 г

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ
«Нижне-Есауловская СШ»
Ю.И. Обмуклая
Приказ № 01-05- 008
от «13» ср 2022 г



ПОЛОЖЕНИЕ

**о проведении Всероссийских проверочных работ в муниципальном бюджетном
общеобразовательном учреждении «Нижне-Есауловская средняя школа»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- ФЗ-№ 273 «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012;
- правилами осуществления мониторинга системы образования, утвержденными постановлением Правительства РФ от 05.08.2013 № 662;
- подпунктом 6.21 Положения о Федеральной службе по надзору в сфере образования и науки, утвержденного постановлением Правительства РФ от 28 июля 2018 г № 885;
- приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки, Министерства просвещения РФ и Министерства науки и высшего образования РФ от 18.12.2019 г № 684/694/1377 «Об осуществлении Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки, Министерством просвещения РФ и министерством науки и высшего образования РФ 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»;

В целях реализации:

- приказов Министерства просвещения РФ о проведении Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР);
- распоряжений Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) в области проведения ВПР.

1.2. Положение определяет порядок проведения ВПР в МБОУ «Нижне-Есауловская СШ» (далее – школа).

1.3. Цель проведения ВПР - обеспечение единства образовательного пространства Российской Федерации и поддержка реализации ФГОС НОО, ООО, СОО за счет предоставления единых проверочных материалов и единых критериев оценивания учебных достижений.

1.4. Проведение ВПР осуществляется в сроки, утвержденные Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки Российской Федерации.

1.5. Проведение ВПР в школе регламентируется приказом директора школы.

1.6. ВПР не является государственной итоговой аттестацией, проводятся школой самостоятельно, с использованием единых вариантов заданий для всей Российской Федерации, разрабатываемых на федеральном уровне в строгом соответствии с ФГОС НОО, ООО, СОО и должны оценить учебные результаты обучающихся по единым критериям.

1.7. Участие обучающихся школы в ВПР является обязательным. От участия в ВПР освобождаются обучающиеся, болеющие на момент проведения ВПР. Решение об участии в ВПР обучающихся с ОВЗ принимается директором индивидуально по каждому ребенку с учетом рекомендаций психолого-педагогического консилиума образовательной организации.

1.8. В день проведения ВПР в классном журнале записывается «Всероссийская проверочная работа», если сроки проведения ВПР известны до составления рабочей программы, тема вносится в КТП.

1.9. Отметки за выполнение ВПР обучающимися в классный журнал не выставляются.

2. Функции участников ВПР

2.1. Школа:

- назначает координатора проведения ВПР из числа заместителей директора по УВР;
- обеспечивает проведение ВПР в сроки, утвержденные Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки РФ;
- издает приказ об организации и проведении ВПР;
- проходит регистрацию на портале сопровождения ВПР (<https://lkfisoko.obrnadzor.gov.ru>) и получает доступ в свой личный кабинет;
- создает необходимые условия для организации и проведения ВПР;
- выделяет необходимое количество аудиторий;
- проводит родительские собрания с целью ознакомления и разъяснения, снятия излишней напряженности среди родительской общественности по вопросу организации и проведения ВПР;
- информирует родителей (законных представителей) о порядке и условиях проведения ВПР через сайт образовательной организации;
- проводит разъяснительную работу с учителями классов, участвующими в ВПР;
- своевременно получает через личный кабинет архив с макетами индивидуальных комплектов; обеспечивает сохранность работ, исключая возможность внесения изменений;
- отправляет в систему ВПР корректно заполненную электронную форму сбора результатов;
- информирует учителей о результатах участия класса в ВПР;
- хранит аналитические материалы в течение трёх лет.

2.2. Педагогические работники, осуществляющие обучение, в т.ч. классные руководители, эксперты по оцениванию работ:

- знакомят обучающихся со сроками и процедурой написания ВПР;
- организуют разъяснительную работу с родителями (законными представителями) учащихся в том числе, в части: обязательности участия в написании ВПР, процедуры написания ВПР; приближения формата проверочных работ к традиционным контрольным работам без тестовой части; соответствия содержания текстов ВПР требованиям ФГОС с учетом примерных образовательных программ и т.д.);
- присваивают коды всем участникам ВПР;
- осуществляют проверку работ по критериям оценивания в соответствии с планом-графиком проведения ВПР, опубликованном на сайте <https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru>;
- корректно заполняют электронную форму сбора результатов и передают координатору в течение трёх рабочих дней: для каждого из участников вносит в форму его код, номер варианта работы и баллы за задания. В электронной форме передаются только коды учеников, ФИО не указывается. Соответствие ФИО и кода остается в образовательной организации в виде бумажного протокола;
- информацию о проведении ВПР вносят в классный журнал, отметки за выполнение не выставляются;
- информируют учащихся и родителей (законных представителей) о результатах участия в ВПР.
- хранят работы обучающихся в течение одного года.

2.3. Родители (законные представители):

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

3. Последовательность действия школы при проведении ВПР

3.1. Заместитель директора по УВР (далее – координатор), организующий проведение ВПР в образовательной организации, регистрируется на портале сопровождения ВПР сайте <https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru> и получает доступ в свой личный кабинет.

3.2. В личном кабинете координатор получает доступ к зашифрованному архиву, в котором содержатся: электронный пакет индивидуальных комплектов, включающих варианты КИМ с индивидуальными метками (кодами), сопутствующие файлы.

3.3. В день проведения работы, в установленное время до начала проведения работы, координатор получает в личном кабинете пароль для расшифровки архива с пакетами индивидуальных комплектов.

3.4. Технический специалист распечатывает (в соответствии с инструкцией) индивидуальные комплекты по количеству учащихся и передает координатору;

3.5. Координатор предоставляет индивидуальные комплекты учителю перед началом проведения ВПР.

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

3.7. Учитель в аудитории фиксирует в протоколе проведения работы соответствие между кодами индивидуальных комплектов и ФИО обучающегося, который передает на хранение координатору.

3.8. Рекомендуемое время проведения ВПР: 2-3 урок в расписании ОО. Продолжительность проведения ВПР: от 45 минут до 90 минут в зависимости от предмета.

3.9. После проведения работы учитель собирает все комплекты и передает координатору.

3.10. Учитель, работающий в классе/эксперт осуществляет проверку работ, фиксирует результаты в ведомости (приложение 1) и передает на хранение заместителю директора по УВР. Проверка проходит в соответствии с критериями оценивания ответов, полученными от координатора. Проверка работ должна завершиться в сроки, указанные в требованиях к проверке.

3.11. Координатор проверяет электронную форму сбора результатов на корректность и загружает в систему ВПР.

3.12. Координатор получает статистические отчеты по проведению работы ОО в личном кабинете на сайте в сроки, установленные планом-графиком. Распечатывает результаты и передает учителю для изучения и объявления обучающимся.

4. Срок действия Положения

4.1. Положение является обязательным для всех участников образовательных отношений.

4.2. В случае изменения действующего законодательства, а равно иных условий, влекущих изменение, дополнение или отмену закрепленных в нем положений, настоящее Положение подлежит пересмотру на предмет соответствия действующему законодательству Российской Федерации.

4.3. Изменения и дополнения вносятся в Положение распорядительным актом директора образовательной организации по согласованию с Педагогическим советом.