

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Лицей» г.Салехард

ул. Республики, 50, г.Салехард, Ямало-Ненецкий автономный округ, 629007
тел./349-22/4-62-35, 4-15-54
ОГРН 1228900002121, ИНН 8901040973, КПП 890101001

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУ «Лицей»

_____ (Н.И. Решетняк)

Приказ №142-а от 24.02.2024г.

РЕГЛАМЕНТ

организации и проведения Всероссийских проверочных работ в

МАОУ «Лицей»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует организацию и проведение Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) в МАОУ «Лицей».

1.2. ВПР проводятся с целью повышение качества предметной подготовки обучающихся в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами (далее – ФГОС) начального общего образования, основного общего и среднего общего образования.

1.3. Основные задачи организации и проведения ВПР:

1.3.1. оценка индивидуальных учебных достижений обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС;

1.3.2. совершенствование методик преподавания в общеобразовательной организации;

1.3.3. информирование всех участников образовательных отношений о состоянии качества образования;

1.3.4. формирование среди участников образовательных отношений устойчивых ориентиров на методы и инструменты объективной оценки образовательных результатов обучающихся;

1.3.5. использование результатов оценочных процедур для повышения качества образования, в том числе повышения квалификации педагогических работников.

1.4. Настоящий регламент разработан в соответствии с Федеральным законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и нормативно-правовыми актами, инструктивными письмами, регламентирующими процедуру проведения ВПР в текущем учебном году:

- Приказ 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»;
- Письмо Рособрандзора от 04.12.2023 №02-422 ВПР 2024;
- Приказ Департамента образования ЯНАО от 22.02.2024 года «О проведении Всероссийских проверочных работ в Ямало – Ненецком автономном округе в 2024 году»;
- Приказ Департамента образования МО г.Салехарда от 22.02.2024 №178 «О проведении всероссийских проверочных работ в городе Салехарде в 2024 году».

1.5. ВПР являются формой контрольной работы, для обучающихся 11-х классов по предметам, изучающихся на углубленном уровне.

1.6. Результаты ВПР выставляются в классные журналы.

2. Организация проведения ВПР

2.1. Проведение ВПР осуществляет образовательная организация в рамках внутренней системы оценки качества образования.

2.2. ВПР проводятся в сроки, утверждённые приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрандзор) на текущий учебный год.

2.3. Образовательная организация:

2.4. создаёт необходимые условия для организации и проведения ВПР: выделяет необходимое количество аудиторий для проведения ВПР (из расчёта мест – по 2 обучающегося за партой), проверки работ; создает условия для выполнения ВПР.

2.4.1. информирует родителей (законных представителей) обучающихся: о порядке и условиях проведения ВПР через официальный сайт общеобразовательной организации, на общешкольных, классных родительских собраниях; о результатах учебных достижений обучающихся.

2.4.2. проводит разъяснительную работу с педагогическими работниками, участвующими в ВПР, об обеспечении объективности результатов;

2.4.3. обеспечивает участие обучающихся в написании ВПР по предмету в соответствии с регламентом проведения ВПР;

2.4.4. обеспечивает соблюдение процедуры ВПР на всех ее этапах: получения доступ в личный кабинет образовательной организации в Федеральной информационной системе оценки качества образования (далее – ФИС ОКО); получения архива с макетами индивидуальных комплектов заданий; проверки работ; заполнения печатных отчетных документов; заполнения и отправки через личный кабинет электронной формы сбора результатов ВПР;

2.4.5. осуществляет аналитическую работу с результатами ВПР с целью повышения качества образования на уровне образовательной организации;

2.4.6. обеспечивает сохранность работ в течение 1 года, исключая возможность внесения изменений;

2.4.7. создает условия и проводит мероприятия, направленные на повышение объективности оценки образовательных результатов обучающихся.

2.5. Участие в ВПР обучающихся с ограниченными возможностями здоровья с увеличением времени на 1,5 часа.

2.6. ВПР проводятся на втором или третьем уроке по школьному расписанию (*первой смены*), соблюдая продолжительность выполнения работы, определенную федеральными нормативными актами. ВПР продолжительностью 90 минут проводятся без перемены (за исключением ВПР по физике, изучаемой на углубленном уровне) в течение всего времени.

2.7. При проведении ВПР, проверке работ и обработке результатов используется код участника. Коды выдаются участникам один раз до проведения проверочных работ. Каждый код используется во всей школе только один раз.

2.8. Проверка работ участников ВПР по каждому предмету в каждом классе осуществляется комиссиями по проверке и оцениванию ВПР, состав которых закрепляется приказом директора; в состав комиссий входят представители администрации образовательной организации, педагоги, имеющие опыт преподавания и по предмету (*в работу комиссии не должен привлекаться учитель, преподающий данный предмет в этом классе*).

2.9. Перевод баллов в оценки осуществляется в соответствии со шкалой перевода, указанной в критериях оценивания работ по каждому классу и предмету

3. Подготовка к проведению ВПР

3.1. ВПР в 11 классах проводятся в МАОУ «Лицей» по предметам: «Физика», «Химия», «Биология», «История», «География», имеющимся в учебном плане.

3.2. ВПР в 11 классах проводятся по тем предметам, которые не выбраны обучающимися на сдачу единого государственного экзамена по данному учебному предмету.

3.3. Обучающиеся 11 классов, планирующие сдавать единый государственный экзамен по конкретному учебному предмету, принимают участие в ВПР по данному предмету по своему выбору.

4. Сроки и продолжительность проведения ВПР

4.1. ВПР проводятся в соответствии с графиком, утвержденным Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.

4.2. Даты проведения ВПР по предметам в 11 классах определяются образовательной организацией самостоятельно в рамках указанного в графике периода.

4.3. Работа по учебному предмету проводится одновременно для всех классов в параллели.

4.4. Продолжительность проведения ВПР по каждому учебному предмету определяется федеральным координатором.

4.5. Время проведения ВПР - второй-четвертый урок в расписании общеобразовательной организации.

4.6. В продолжительность ВПР по учебным предметам не включается время, выделенное на подготовительные мероприятия (инструктаж обучающихся).

5. Подготовка к проведению ВПР

5.1. Координатор, отвечающий за проведение процедуры ВПР в образовательной организации:

- формирует заявку на участие в ВПР и загружает ее в личном кабинете ФИС ОКО;

- формирует расписание проведения ВПР в традиционной форме в 11 классах.

5.2. Соблюдая конфиденциальность, скачивает архив с материалами для проведения ВПР (файлы для участников ВПР) в личном кабинете в ФИС ОКО в разделе «ВПР». Архив размещается в ФИС ОКО в соответствии с Планом-графиком проведения ВПР.

5.3. Архив скачивается в день проведения работы и делается скриншот экрана рабочего стола с отражением времени и даты скачивания.

5.4. Критерии оценивания ответов и форма сбора результатов размещаются в ФИС ОКО в соответствии с Планом - графиком проведения ВПР.

5.5. Скачивает в личном кабинете в ФИС ОКО в разделе «ВПР» макет бумажного протокола и список кодов участников работы. Файл с кодами для выдачи участникам представляет собой таблицу с напечатанными кодами, которые выдаются участникам перед началом работы.

5.6. Распечатывает варианты ВПР на всех участников с соблюдением условий конфиденциальности. Бумажные протоколы и коды участников печатаются в необходимом количестве. Таблица с кодами участников разрезается на отдельные коды для выдачи каждому участнику.

Формат печати вариантов КИМ ВПР – А4; чёрно-белая, допускается печать на обеих сторонах листа. Не допускается печать двух страниц на одну сторону листа А4.

5.7. Организует выполнение работы участниками. Каждому участнику выдается один и тот же код на все работы. Каждый участник переписывает код в специально отведенное поле на каждой странице работы. В процессе проведения работы заполняется бумажный протокол, в котором фиксируется соответствие кода и ФИО участника.

5.8. Обеспечивает порядок и дисциплину в классах при проведении всероссийских проверочных работ.

5.9. По окончании проведения работы собирает все комплекты с ответами участников.

5.10. Организует проверку ответов участников с помощью критериев (время проверки работ указано в Плане-графике проведения ВПР).

5.11. Заполняет электронную форму сбора результатов (при необходимости с помощью технического специалиста): вносит код, номер варианта работы и баллы за задания каждого из участников. В электронной форме сбора результатов передаются только коды участников, ФИО не указывается. Соответствие ФИО и кода остается в ОО в виде бумажного протокола.

5.12. Загружает электронную форму сбора результатов в ФИС ОКО в разделе «ВПР» (дата загрузки формы указана в Плане-графике проведения ВПР). В случае проведения ВПР в компьютерной форме раздает логины и пароли участникам и экспертам, организует проверку.

6. Проведение ВПР в аудитории

6.1. Во время проведения ВПР в каждой аудитории присутствуют не менее двух организаторов.

11 классы - учителя, не работающие в данном классе, не преподающие данный предмет, по которому проводится ВПР, второй организатор - представитель администрации Лицея.

6.2. Организаторы в аудитории:

- организуют выполнение участниками работы. Перед началом работы выдают каждому участнику код (каждому участнику – один и тот же код на все работы). Каждый код используется во всей ОО только один раз;

- в процессе проведения работы заполняют бумажный протокол, в котором фиксируется соответствие кода и ФИО участника. (Каждый участник переписывает код в специально отведенное поле на каждой странице работы);

- выдают распечатанные варианты проверочной работы для выполнения заданий;

- проводят инструктаж на основе приведенного текста в Инструкции для ОО по проведению ВПР;

- по окончании проведения работы собирают все комплекты с ответами участников и передают их координатору, отвечающему за проведение процедуры ВПР в образовательной организации.

- обеспечивают порядок в аудитории.

6.3. Во время проверочной работы на рабочем столе обучающегося, помимо материалов проверочной работы, находятся:

- черновики со штампом ОО;

- ручка.

Запрещается:

- использовать словари и справочные материалы;

- пользоваться мобильными устройствами (телефонами, смартфонами, планшетами, ноутбуками и т.д.) и гаджетами.

6.4. При проведении ВПР могут присутствовать:

- аккредитованные общественные наблюдатели;

- представители СМИ могут присутствовать в аудитории проведения ВПР до момента выдачи КИМ;

- представители ОМСУ;

- представители департамента образования ЯНАО.

1.1.1. Организаторам в аудитории запрещается пользоваться мобильным телефоном, покидать аудиторию и заниматься посторонними делами: читать, работать на компьютере, разговаривать на посторонние темы и т.п.

6.5. Координатор, отвечающий за проведение процедуры ВПР в общеобразовательной организации, до момента проверки работ обеспечивает их

сохранность в помещении, исключая доступ к ним сотрудников и обучающихся общеобразовательной организации.

7. Проверка работ участников ВПР и их оценивание

7.1. Проверка и оценивание работ осуществляется в сроки, установленные Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор), но не позднее 2-х недель с даты проведения ВПР.

7.2. Координатор, отвечающий за проведение процедуры ВПР в образовательной организации, в личном кабинете ФИС ОКО получает критерии оценивания ответов участников ВПР и электронную форму сбора результатов выполнения ВПР. Даты получения критериев оценивания работ указаны в плане-графике проведения ВПР.

7.3. Проверка работ осуществляется на базе образовательной организации комиссиями по проверке и оцениванию ВПР.

7.4. *В целях обеспечения объективности проверки ВПР работа комиссий может быть организована в местах, определенных ОМСУ.*

7.5. Проверка и оценивание проверочных работ осуществляется, строго в соответствии с критериями оценивания.

7.6. В состав комиссий входят представители администрации образовательной организации, педагоги, имеющие опыт преподавания в начальных классах или по предмету не менее 3 лет (*по мере возможности в работу комиссии не должен привлекаться учитель, преподающий данный предмет в этом классе*).

7.7. График работы комиссий и количество привлекаемых экспертов определяется руководителем образовательной организации в зависимости от количества проверяемых работ.

7.8. В целях организации и осуществления качественной проверки работ участников ВПР руководитель образовательной организации обеспечивает:

- рабочее место комиссии на период проведения проверки;
- соблюдение конфиденциальности в процессе проверки.

7.9. Проверка и оценивание работ осуществляется экспертами по предмету ручкой с красной пастой в соответствии с полученными критериями, ошибки подчёркиваются, на полях квалифицируются, но не исправляются.

7.10. Перед началом проверки работ председатель комиссии проводит семинар с экспертами, по согласованию единых подходов к оцениванию заданий и разбору критериев, с учётом возможных затруднений в оценивании отдельных заданий.

7.11. Координатор, отвечающий за проведение процедуры ВПР в общеобразовательной организации, заполняет форму сбора результатов выполнения ВПР, для каждого из участников вносит в форму его код, номер варианта работы и баллы за задания. В электронной форме сбора результатов передаются только коды участников, ФИО не указываются. Соответствие ФИО и кода остается в образовательной организации в виде бумажного протокола.

7.12. Загружает форму сбора результатов в ФИС ОКО. Загрузка формы сбора результатов в ФИС ОКО должна быть осуществлена по плану-графику проведения ВПР.

8. Получение и ознакомление с результатами

8.1. Координатор, отвечающий за проведение процедуры ВПР в общеобразовательной организации:

- получает в личном кабинете статистические отчеты о результатах выполнения работ и с помощью бумажного протокола устанавливает соответствие между фамилиями участников и их результатами;
- обеспечивает ознакомление участников ВПР и их родителей (законных представителей) с результатами ВПР, с указанием перечня индивидуальных затруднений;
- проводит анализ полученных результатов.

9. Использование результатов ВПР

9.1. Образовательная организация:

- проводит анализ результатов ВПР с целью определения проблемных полей, дефицитов в виде несформированных планируемых результатов;
- вносит изменения в рабочие программы по учебным предметам/курсам/курсам внеурочной деятельности;
- вносит изменения в программу развития УУД в рамках образовательной программы;
- оптимизирует использование в образовательном процессе методов обучения, организационных форм обучения, средств обучения, использование современных педагогических технологий по учебным предметам;
- вносит изменения в Положение о внутренней системе оценки качества образования в ОО в части проведения текущей, тематической, промежуточной и итоговой оценки планируемых результатов образовательной программы;
- включает в состав учебных занятий для проведения текущей, тематической и промежуточной оценки обучающихся задания для оценки несформированных умений, видов деятельности;
- проводит анализ результатов текущей, тематической и промежуточной оценки планируемых результатов образовательной программы;
- проводит анализ эффективности принятых мер по организации образовательного процесса ОО;
- проводит диагностику затруднений педагогов по вопросам подготовки обучающихся;
- разрабатывает план-график повышения квалификации для учителей-предметников, обучающиеся которых показали низкие результаты;
- проводит разъяснительно-профилактическую работу с родителями обучающихся с целью повышения учебной мотивации школьников и определения их индивидуальной траектории развития.
- обеспечивает ознакомление участников ВПР и их родителей (законных представителей) с результатами ВПР и реестром затруднений ребенка. для проведения самодиагностики, выявления проблем с преподаванием отдельных предметов в школе, для совершенствования методики преподавания различных предметов.

9.2. Родители (законные представители), обучающиеся – для выявления склонностей, проблемных зон, получения ориентиров для построения

образовательных траекторий.

10. Меры по повышению объективности оценки образовательных результатов участников ВПР

10.1. Применение мер по защите информации.

10.2. Привлечение квалифицированных специалистов на всех этапах проведения ВПР.

10.3. Привлечение независимых общественных наблюдателей (ими не могут быть родители (законные представители) обучающихся класса, которые участвуют в оценочной процедуре);

10.4. Проведение проверки работ по стандартизированным критериям с предварительным коллегиальным обсуждением подходов к оцениванию предложенных вариантов ВПР (учитель, преподающий данный предмет и работающий в данном классе, не должен участвовать в проверке работ своего класса).

10.5. Проведение ВПР в сроки, утвержденные Рособрнадзором;

10.6. Издание локальных актов об организации и проведении ВПР в образовательной организации.