|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Принято  на заседании  Педагогического  Совета Школы  протокол  от 03.11.2022 г. № 6 |  | Утверждаю  приказ от 27.12.2022 г. № 262  Директор МБОУ СОШ № 19  \_\_\_\_\_\_В.В.Котельникова |

**Положение  
о проведении Всероссийских проверочных работ  
 в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении   
средней общеобразовательной школе № 19**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со ст. 28 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Постановлением Правительства РФ от 05.08.2013 г. № 662 (ред. от 24.03.2022 г.) «Об осуществлении мониторинга системы образования», приказами министерства образования и науки 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 МБОУСОШ № 19 (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 Форму проведения ВПР (традиционную или компьютерную) по учебным предметам принимает директор Школы по согласованию с педагогическим советом и исходя из технической оснащенности Школы.

1.6. Проведение ВПР в Школе регламентируется приказом директора Школы. В приказе утверждается график проведения ВПР в Школе и ответственные лица: школьный координатор, технический специалист, учителя-организаторы в аудитории, эксперты по проверке работ обучающихся.

1.7 ВПР проводится учителем-организатором, работающим в данном классе, но не преподающий предмет, по которому проводится ВПР.

1.8. 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.

1.9. Участниками ВПР являются все обучающиеся 4-8, 11(10) классов.

Участие обучающихся школы в ВПР является обязательным.

1.10. От участия в ВПР освобождаются обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья, а также обучающиеся, болеющие на момент проведения ВПР. Обучающиеся с ОВЗ могут принять участие в ВПР только с согласия родителей (законных представителей).

1.11. Проверка и оценивание проверочных работ осуществляется коллегиально учителями с участием представителей администрации в соответствии с полученными критериями. Работы участников не должны проверяться учителями, работающими с данным классом.

**2. Функции участников ВПР**

2.1. Школа:

* назначает координатора проведения ВПР из числа заместителей директора по учебно-воспитательной работе;
* 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://spo-fisoko.obrnadzor.gov.ru) и получает доступ в свой личный кабинет;
* создает необходимые условия для 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, исключающую возможность внесения изменений;
* заполняет и отправляет в систему ВПР электронную форму сбора результатов;
* информирует учителей о результатах участия класса в ВПР;
* хранит работы и аналитические материалы в течение года.

2.2. Педагогические работники, осуществляющие обучение, эксперты для оценивания работ:

* + знакомят обучающихся со сроками и процедурой написания ВПР;
  + организуют разъяснительную работу с родителями (законными представителями) 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;
  + передают результаты оценивания работ координатору для внесения их в электронную форму;
  + информируют учащихся и родителей (законных представителей) о результатах участия в ВПР.

**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 личный кабинет.

3.2. Координатор в личном кабинете получает доступ к зашифрованному архиву, в котором содержатся: электронный макет 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 макетами индивидуальных комплектов.

3.4. Координатор самостоятельно распечатывает (в соответствии с инструкцией) индивидуальные комплекты по количеству учащихся и предоставляет их организатору перед началом проведения ВПР.

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

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

3.7. Рекомендуемое время проведения ВПР: 2-4 уроки в расписании Школы. Продолжительность проведения ВПР от 45 минут до 90 минут в зависимости от предмета. Для обеспечения проведения ВПР лицами, отвечающими за составление расписания, при необходимости скорректировать расписание учебных занятий.

3.8. ВПР проводится в течение времени, установленного материалами ВПР по соответствующему предмету для каждого класса. 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.

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

3.10. Экспертная комиссия осуществляет проверку работ. Проверка проходит в соответствии со стандартизированным критериям оценивания ответов, с предварительным коллегиальным обсуждением подходов к оцениванию. Проверка работ должна завершиться в сроки, указанные в требованиях к проверке. Председатель экспертной комиссии вносит отметки за ВПР в электронную форму сбора результатов и передает ее координатору вместе с бланками ответов.

3.11. Координатор проверяет достоверность и правильность заполнения электронной формы и загружает форму сбора результатов в систему ВПР в указанные в приказе сроки.

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

**4. Общественное наблюдение на ВПР**

4.1. Общественный наблюдатель – любой гражданин Российской Федерации, достигший 18 лет, ознакомившийся с особенностями проведения оценочной процедуры, не являющийся работником образовательной организации, в которой он осуществляет наблюдение. Для исключения конфликта интересов, общественный наблюдатель - родитель (законный представитель) не может присутствовать в классе, где обучается его ребенок.

4.2. Цель присутствия общественного наблюдателя - обеспечение объективности образовательных результатов оценочной процедуры.

4.3. Общественный наблюдатель прибывает в образовательную организацию не позднее, чем за 20 минут до начала оценочной процедуры.

4.4. При себе наблюдатель должен иметь паспорт, который он обязан предъявить на входе в образовательную организацию.

4.5. Общественный наблюдатель действует согласно инструкции для общественного наблюдателя при проведении Всероссийских проверочных работ (ВПР).

**5. Срок действия Порядка**

5.1. Порядок является обязательным для всех участников образовательных отношений.

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

5.3. Изменения и дополнения вносятся в Порядок распорядительным актом директора Школы по согласованию с Педагогическим советом.

**6. Учет и хранение материалов Всероссийских проверочных работ**

6.1. Оригиналы бланков ответов обучающихся хранятся в МБОУ СОШ № 19 в течение года с момента написания работы.