

Муниципальное общеобразовательное учреждение
Новкинская основная общеобразовательная школа
Камешковского района Владимирской области

П Р И К А З

20.02.2023

№ 84

**Об утверждении Порядка организации и проведения ВПР
в МОУ Новкинская ООШ в 2023 году**

В соответствии с приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 23.12.2022 года № 1282 «О проведении Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций в форме всероссийских проверочных работ в 2023 году», в целях организации и проведения Всероссийских проверочных работ в МОУ Новкинская ООШ в 2023 году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок организации и проведения ВПР в МОУ Новкинская ООШ в 2023 году (Приложение 1), регламент общественного наблюдения при проведении ВПР (Приложение 2).
2. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Л.А. Начарова

Порядок организации и проведения ВПР в МОУ Новкинская ООШ

1. Общие положения

1.1. Порядок организации и проведения Всероссийских проверочных работ в МОУ Новкинская ООШ (далее - Порядок) определяет порядок подготовки и проведения Всероссийских проверочных работ (далее - ВПР) в школе.

1.2. Цель ВПР - обеспечение единства образовательного пространства Российской Федерации и мониторинга результатов введения федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС) за счет представления единых проверочных материалов и единых критериев оценивания проверочных работ.

1.3. Результаты ВПР используются для анализа текущего состояния системы образования школы и формирования программ ее развития. Использование результатов ВПР для оценки деятельности педагогических работников не предусмотрено.

2. Участники ВПР

2.1. Участниками ВПР являются обучающиеся МОУ Новкинская ООШ, реализующих программы начального общего, основного общего образования.

2.2. Участие обучающихся в ВПР является обязательным, если Министерством просвещения России Федерации предусмотрено проведение ВПР в штатном (обязательном) режиме.

2.3. Участвовать в ВПР при наличии в ОО соответствующих условий могут обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья. Решение об участии в ВПР обучающихся с ограниченными возможностями здоровья принимает ОО совместно с родителями (законными представителями) ребенка. Согласие родителей (законных представителей) на участие детей с ограниченными возможностями здоровья в ВПР подтверждается письменно.

2.4. Обучающиеся, получающие начальное общее, основное общее образование в семейной форме, имеют право принимать участие в ВПР.

3. Организация проведения ВПР

3.1. МОУ Новкинская ООШ осуществляют следующие функции при проведении ВПР:

- издают приказ о проведении ВПР;
- создают необходимые условия для проведения ВПР и обеспечивают соблюдение порядка и сроков проведения ВПР, установленных Рособрнадзором;
- назначают школьного координатора, технического специалиста, ответственных за проведение ВПР;
- назначают организаторов в каждую аудиторию (далее - организатор в аудитории) из числа учителей, не преподающих предмет, по которому проводится ВПР;
- назначают экспертов по проверке работ участников ВПР; организуют рабочее место школьного координатора, оборудованное персональным компьютером с выходом в информационно-телекоммуникационную сеть Интернет;
- обеспечивают наличие в достаточном количестве копировально-множительной техники, бумаги для распечатки материалов ВПР и других расходных материалов;
- обеспечивают необходимое количество посадочных мест в учебных кабинетах проведения ВПР;
- руководствуются в работе инструкциями для ОО, размещенными на информационном портале ВПР;
- содействуют созданию благоприятного микроклимата среди участников образовательного процесса в период подготовки и проведения ВПР;
- готовят инструктивные материалы на бумажных носителях для организаторов в аудитории;
- проводят инструктаж организаторов, технических специалистов, экспертов;
- осуществляют взаимодействие с муниципальными координаторами, а также с общественными наблюдателями;

- организуют своевременное ознакомление участников ВПР и их родителей (законных представителей) с нормативно-правовыми и распорядительными документами, регламентирующими проведение ВПР, информацией о сроках и местах их проведения, результатами;
- несут ответственность за сохранность работ участников ВПР до 01 сентября текущего года, исключая возможность внесения изменений; несут ответственность за объективность результатов ВПР; обеспечивают соблюдение информационной безопасности при проведении ВПР в пределах своей компетенции.

4. Сроки и продолжительность проведения ВПР

4.1. ВПР проводятся в сроки, установленные приказом Минпросвещения России и (или) Рособрнадзора.

4.2. Рекомендованное время проведения ВПР – 2-3-й уроки в школьном расписании.

5. Проверка результатов ВПР

5.1. Проверка работ ВПР осуществляется комиссией, созданной на основании приказа руководителя ОО, по критериям и в сроки, установленные Рособрнадзором.

5.2. Решением учредителя ОО для проверки работ ВПР (по возможности) могут быть назначены педагоги из других ОО.

5.3. В состав комиссии входят представители администрации ОО, учителя, имеющие опыт преподавания по соответствующему учебному предмету не менее 3 лет (по возможности). Во избежание конфликта интересов не рекомендуется (по возможности) привлекать к проверке учителя, преподающего тот или иной предмет в этом классе.

5.4. В целях организации и осуществления качественной проверки работ участников ВПР руководитель ОО обеспечивает рабочие места членам комиссии на период проведения проверки, соблюдение конфиденциальности в процессе проверки. График работы комиссии и количество экспертов определяются руководителем ОО в зависимости от количества участников ВПР. При организации проверки работ участников ВПР учредителем график работы комиссии и количество экспертов согласовываются с руководителем ОО.

5.5. Школьный координатор перед проверкой работ ВПР в личном кабинете получает критерии оценивания ответов и передает их вместе с работами участников ВПР экспертам.

5.6. Эксперт обязан оценить работы в соответствии с критериями. Баллы за каждое задание вписываются в специальное поле бланков проверочных работ.

5.7. По окончании проверки работ участников ВПР результаты проверки передаются школьному координатору для заполнения электронной формы сбора результатов выполнения ВПР и загрузки ее в систему ВПР.

5.8. Школьный координатор обеспечивает хранение бумажного протокола с кодами и фамилиями обучающихся до получения результатов ВПР.

5.9. Школьный координатор обеспечивает хранение электронного протокола с результатами проверки работ обучающихся до 01 сентября текущего года.

5.10. Школьный координатор обеспечивает хранение работ обучающихся до 01 сентября текущего года (в том числе архив звуковых файлов, содержащих записи ответов устной части ВПР по иностранному языку).

6. Итоги проведения ВПР

6.1 МОУ Новкинская ООШ на основе статистической информации о результатах ВПР:

проводят анализ результатов с последующим его обсуждением на педагогических советах и родительских собраниях;

корректируют программы с учетом результатов ВПР;

разрабатывают план-график повышения квалификации для учителей-предметников, обучающиеся которых показали низкие результаты;

разрабатывают план работы по повышению качества образования;

принимают и утверждают критерии внутришкольного текущего и итогового оценивания, обеспечивающие справедливую непротиворечивую оценку образовательных результатов обучающихся;

создают благоприятный микроклимат и условия для проведения ВПР;

проводят разъяснительно-профилактическую работу с родителями обучающихся с целью повышения учебной мотивации школьников и определения их индивидуальной траектории.

Регламент общественного наблюдения при проведении ВПР

1. Общие положения

1.1. Общественными наблюдателями при проведении ВПР признаются граждане Российской Федерации. Общественные наблюдатели привлекаются для осуществления наблюдения за ходом проведения ВПР в МОУ Новкинская ООШ.

1.2. Общественными наблюдателями при проведении ВПР в МОУ Новкинская ООШ, могут быть педагогические работники других ОО, представители родительской общественности (при отсутствии возможности возникновения конфликта интересов), представители профессиональных сообществ, коллегиальных органов управления образования, студенты ВУЗов.

2. Права и обязанности общественных наблюдателей

2.1. В целях обеспечения соблюдения Порядка проведения ВПР общественным наблюдателям предоставляется право:

- находиться в аудитории, осуществляя наблюдение за проведением ВПР, присутствовать при проверке экспертами работ участников, а также при заполнении электронного протокола техническим специалистом;

- уточнять у координатора ОО процедурные вопросы, связанные с проведением ВПР;

- получать необходимую информацию и разъяснения от руководителя ОО, координатора ОО по вопросам Порядка проведения ВПР.

2.2. Общественные наблюдатели обязаны:

- заблаговременно ознакомиться с документами, регламентирующими организацию общественного наблюдения при проведении ВПР обязанностями общественного наблюдателя;

- на входе в ОО предъявить документ, удостоверяющий личность, а также удостоверение общественного наблюдателя;

- прибыть в ОО не позднее чем за 30 минут до начала проведения ВПР и находиться в ОО в течение всего времени их проведения;

- получить у координатора ОО акты общественного наблюдения при проведении ВПР; - соблюдать Порядок на всех этапах проведения ВПР.

2.3. Общественным наблюдателям запрещается:

- нарушать ход проведения ВПР;

- использовать средства связи, фото- и видеоаппаратуру, в том числе портативные и карманные компьютеры, в аудитории проведения ВПР;

- оказывать содействие участникам ВПР, в том числе передавать им средства связи и электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации.

2.4. За нарушение Порядка проведения ВПР общественные наблюдатели удаляются из ОО, где ими осуществлялось общественное наблюдение.

3. Порядок действий общественных наблюдателей при проведении ВПР:

3.1. Во время проведения ВПР общественные наблюдатели должны обратить внимание на следующее:

- вход участников в аудиторию осуществляется согласно списку, полученному организатором от координатора ОО;

- в каждой аудитории присутствует не менее одного организатора;

- на рабочем столе участника ВПР находятся: индивидуальный комплект (далее - ИК) с заданиями работы; ручка с чернилами черного или синего цвета, карандаш; листы бумаги для черновика; необходимое оборудование и дополнительные материалы по соответствующим учебным предметам; код участника ВПР;

- организатор должен провести инструктаж, проинформировав участников о правилах оформления ВПР, продолжительности выполнения работы, о запрете использования средств

связи, электронно- вычислительную техники, фото-, аудио-и видеоаппаратуры, справочных материалов, письменных записок и иных средств хранения и передачи информации, о запрете использования тетрадей и учебников;

- по завершении подготовительных мероприятий (раздача ИК, кодов, проведение инструктажа) объявляется начало, продолжительность и время окончания выполнения ВПР;

- в процессе проведения работы организатор должен заполнить бумажный протокол, в котором фиксируется соответствие кода и ФИО участника;

- организатор следит за порядком проведения ВПР и не допускает: разговоров участников между собой; обмена любимыми материалами и предметами между участниками; использования средств связи (мобильных телефонов); выноса из аудитории материалов ВПР;

- организаторам в аудитории запрещается использовать средства связи и заниматься посторонними делами.

3.2. На завершающем этапе общественные наблюдатели должны сосредоточить свое внимание на следующем:

- за 5 минут до окончания организатор сообщает участникам ВПР об окончании времени, отведенного на выполнение работы;

- по окончании времени выполнения ВПР организатор объявляет окончание написания работы и просит участников сложить все материалы на край рабочего стола; самостоятельно собирает проверочные работы со столов участников; обеспечивает организованный выход участников ВПР;

- после выхода всех участников из аудитории организатор пересчитывает количество собранных материалов и передает их координатору ОО для обеспечения хранения до момента проверки ВПР.

4. Порядок действий общественных наблюдателей по окончании проведения ВПР

4.1. Общественный наблюдатель имеет право осуществлять наблюдение за порядком:

- проведения проверки ответов участников ВПР;

- загрузки результатов проверки ответов участников техническим специалистом.

Общественный наблюдатель заполняет Акт общественного наблюдения при проведении ВПР, передает его координатору ОО.