|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| РАССМОТРЕНО:  Педагогическим советом МБОУ СОШ № 19  Протокол от 18.02.2025 г. № 20 | СОГЛАСОВАНО:  Советом школы  Протокол от 28.01.2025 г. № 1 | УТВЕРЖДЕНО:  приказом МБОУ СОШ № 19  от 19.02.2025 г. № 47 |
| Принято с учетом мнения  Совета родителей МБОУ СОШ № 19  Протокол от 28.01.2025 г. № 1 |  |  |
| Принято с учетом мнения  Совета старшеклассников МБОУ СОШ №19  Протокол от 28.01.2025 г.№ 1 |  |  |

**Порядок организации и проведения Всероссийских проверочных работ**

**В МБОУ СОШ №19**

**1. Общие положения.**

1.1. Порядок организации и проведения Всероссийских проверочных работ в МБОУ СОШ №19 (далее - Порядок) устанавливает организационные особенности проведения Всероссийских проверочных работ (далее - ВПР) в МБОУ СОШ №19 (далее - образовательная организация).

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с ст. 97 Федерального [закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ](https://rulaws.ru/laws/Federalnyy-zakon-ot-29.12.2012-N-273-FZ/) "Об образовании в Российской Федерации", Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.04.2024 № 556 "Об утверждении перечня мероприятий по оценке качества образования и Правил проведения мероприятий по оценке качества образования", письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 16.03.2018 года № 05-71 «О направлении рекомендаций по повышению объективности оценки образовательных результатов», Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 13.05.2024 № 1008 "Об утверждении состава участников, сроков и продолжительности проведения всероссийских проверочных работ в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также перечня учебных предметов, по которым проводятся всероссийские проверочные работы в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования, в 2024/2025 учебном году", письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 27.06.2024 г № 02-168 «Методические рекомендации по подготовки и проведению Всероссийских проверочных работ в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования, в 2024-2025 учебном году».

1.3. ВПР проводятся в целях:

- осуществления мониторинга системы образования, в том числе мониторинга уровня подготовки обучающихся в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;

- совершенствования преподавания учебных предметов и повышения качества образования в образовательных организациях.

- результаты ВПР могут быть использованы для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, проводимых в рамках реализации образовательной программы;

- результаты ВПР могут быть использованы для оценки деятельности педагогических работников.

1.4.Участниками ВПР по каждому учебному предмету являются все обучающиеся соответствующих классов образовательной организации, реализующей программы начального общего, основного общего и/или среднего общего образования.

Перечень учебных предметов и классов, обучающиеся которых в обязательном порядке являются участниками ВПР ежегодно утверждается Рособрнадзором.

1.5. Обучающиеся с ОВЗ принимают участие в ВПР по решению педагогического совета и по согласованию с родителями (законными представителями) обучающегося с учетом того, что контрольные измерительные материалы для проведения проверочных работ составлены по программам начального общего, основного общего и/или среднего общего образования.

1.6. Решение о выставлении отметок обучающимся по результатам ВПР и иных формах использования результатов ВПР в рамках образовательного процесса принимает МБОУ СОШ №19 в соответствии с установленной действующим законодательством Российской Федерации в сфере образования компетенцией.

1.7. ВПР не требует специальной подготовки обучающихся.

1.8. Не предусмотрено обязательное выполнение работы в другой день, если в день проведения ВПР обучающийся отсутствовал по какой-либо причине. Также не предусмотрено повторное выполнение проверочной работы.

**2. Этапы и сроки проведения ВПР.**

2.1. Сроки проведения ВПР утверждаются Рособрнадзором.

2.2. Для каждого класса и учебного предмета, по которому проводится ВПР и устанавливаются период времени или рекомендуемые даты проведения ВПР, образовательная организация самостоятельно определяет дату проведения ВПР из рекомендуемых сроков.

2.3. При невозможности проведения ВПР в установленные сроки по объективным причинам по согласованию с региональным координатором образовательная организация может провести ВПР по отдельным предметам в резервные дни. Их устанавливает директор образовательной организации приказом.

2.4. Образовательная организация проводит следующие этапы ВПР:

- назначение ответственных, организация проведения ВПР в образовательной организации, в том числе проведение инструктажа ответственных и получение материалов ВПР в личном кабинете федеральной информационной системы оценки качества образования, (далее - ФИС ОКО);

- проведение ВПР;

- проверка работ, выполненных обучающимися при проведении ВПР;

- направление сведений о результатах ВПР по каждому классу по каждому учебному предмету в виде заполненных форм в ФИС ОКО;

- ознакомление обучающихся и родителей (законных представителей) с результатами ВПР.

2.5 Проверка работ осуществляется коллегиально в образовательной организации. В целях обеспечения объективности проверки ВПР по инициативе органа субъекта Российской Федерации или муниципального органа проверка работ ВПР может быть организована в месте, определенном органом субъекта Российской Федерации или муниципальным органом или с привлечением специалистов из образовательных организаций муниципалитета.

**3. Сведения о региональных и муниципальных координаторах**

3.1. Регионального координатора назначает орган исполнительной власти.

3.2. Региональный координатор формирует список муниципальных координаторов.

3.3. Муниципальный координатор:

- проводит выверку образовательных организаций, исключает из списка образовательные организации, прекратившие свое существование, и добавляет новые, которых не было в списке;

- осуществляет мониторинг загрузки форм опросного листа в ФИС ОКО, консультирует образовательные организации.

3.4. Сведения о региональном и муниципальном координаторах можно получить в отраслевом органе администрации Серовского городского округа Управлении образования.

**4. Проведение ВПР в образовательной организации**

4.1. Директор образовательной организации назначает ответственного организатора ВПР в образовательной организации, организаторов в аудитории проведения ВПР, экспертов по проверке ВПР.

4.2. Функции ответственного организатора ВПР в образовательной организации, организаторов в аудитории проведения ВПР, экспертов по проверке ВПР определяются Порядком проведения ВПР, размещаемым в ФИС ОКО, и приказом директора образовательной организации.

4.3. Решение о проведении ВПР по учебным предметам в классах, для которых предусмотрели режим апробации, принимает директор образовательной организации по согласованию с педагогическим советом.

4.4. ВПР организуется на втором-третьем уроке. Для обеспечения проведения ВПР при необходимости корректируется расписание учебных занятий.

4.5. Во время ВПР рассадка обучающихся производится по одному или по два за партой. Работа проводится одним или двумя организаторами в аудитории. Количество организаторов в аудитории определяется директором образовательной организации.

4.6. 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.

4.7. На ВПР допускается присутствие общественных наблюдателей. В качестве независимых наблюдателей могут привлекаться представители ОИВ или органов местного самоуправления муниципальных районов, муниципальных округов и городских округов по решению вопросов местного значения в сфере образования.

Независимое наблюдение по решению ОИВ или органов местного самоуправления муниципальных районов, муниципальных округов и городских округов может быть организовано с использованием средств видеонаблюдения.

4.8. При проведении ВПР ОО предоставляется альтернативная возможность выполнения участниками ВПР работ с использованием компьютера.

4.9 Ответственный организатор в МБОУ СОШ №19 скачивает архивы с материалами ВПР в ЛК ГИС ФИС ОКО в период доступа и хранит в течение времени, установленного МБОУ СОШ №19 самостоятельно. Доступ к скачиванию материалов проверочных работ для МБОУ СОШ №19 в ЛК ГИС ФИС ОКО открывается в соответствии с планом-графиком проведения ВПР. Архивы с материалами проверочных работ хранятся в ЛК ГИС ФИС ОКО только в период проведения ВПР в соответствии с планом-графиком проведения ВПР.

Формы сбора результатов заполняет и загружает в ЛК ГИС ФИС ОКО ответственный организатор в ОО (при необходимости с помощью технического специалиста).

4.10. Каждому участнику ВПР выдается один и тот же код на все работы. При выдаче кодов рекомендуется воспользоваться каким-либо правилом, например, выдавать коды по классам в порядке следования номеров обучающихся в списке и т.п. Каждый код является уникальным и используется во всей ОО только для одного обучающегося.

4.11. Распределение конкретных предметов на основе случайного выбора по конкретным классам осуществляется федеральным организатором.

Информация о распределении конкретных предметов на основе случайного выбора по конкретным классам предоставляется ОО не ранее чем за семь дней до дня проведения в ЛК ГИС ФИС ОКО, в соответствии с расписанием, полученным от ОО, согласно плану-графику проведения ВПР.

Ответственный организатор в ОО скачивает информацию о распределении предметов по классам и организует проведение ВПР в конкретных классах по конкретным предметам.

4.12. В МБОУ СОШ №19 предоставляется два варианта работы (первый и второй), которые распечатываются по количеству участников, заранее распределенных по вариантам. Варианты ВПР печатаются на всех участников с соблюдением условий конфиденциальности. В 4 классах по учебному предмету «Русский язык» формат печати – А4, печать чёрно-белая, односторонняя. По всем остальным предметам формат печати – А4, печать чёрно-белая, допускается печать на обеих сторонах листа. Не допускается печать двух страниц на одну сторону листа А4

4.13. Организатор в аудитории

Организатором в аудитории назначается педагогический работник, не работающий в данном классе и не являющийся педагогом по предмету, по которому проводится проверочная работа. На каждую аудиторию, в которой проводятся проверочные работы, назначается один организатор (по возможности два).

Организаторам в аудиториях и участникам ВПР во время проведения проверочной работы запрещается пользоваться гаджетами (звук мобильного телефона должен быть выключен), электронно-вычислительной техникой, фото-, аудио-, видеоаппаратурой, справочными материалами.

При выполнении работы участники ВПР могут использовать дополнительные материалы, перечень которых указан в инструкции на титульном листе проверочной работы по соответствующему предмету.

При проведении ВПР на бумажном носителе:

- получает от ответственного организатора в ОО коды участников и варианты (первый и второй) проверочных работ. Если коды не выданы участникам заранее, выдает коды в соответствии со списком, полученным от ответственного организатора;

- выдает 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 обучающимися 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 в ОО.

При проведении ВПР с использованием компьютера:

- 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 в ОО 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);

- не допускает использование специальных возможностей программного обеспечения, установленного на персональном компьютере (калькулятор и др.);

- во время выполнения работы участником, предотвращает открытие дополнительных вкладок в сети «Интернет» для осуществления поиска ответов на задания;

- 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.). Комплекс упражнений необходимо заранее скачать в ЛК ГИС ФИС ОКО;

- 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. Результаты участников, не завершивших работу нажатием на данную кнопку, не предоставляются в разделе «Аналитика» в ЛК ГИС ФИС ОКО.

4.14. Эксперт

Список экспертов по проверке работ формирует ОО из числа педагогических работников, работающих в ОО и обладающих навыками оценки образовательных достижений обучающихся.

При проведении проверки работ:

- оценивает работы в соответствии с полученными критериями оценивания;

- вносит 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 «Х» (решение и ответ отсутствуют);

- если какое-либо задание не могло быть выполнено целым классом, т.к. не изучена соответствующая тема, всем обучающимся класса за данное задание вместо балла выставляется значение «н/п» («тема не пройдена»), в форму сбора результатов также вносится «н/п» и указывается причина, по которой тема не изучена;

- после проверки каждой работы на бумажном носителе ответственный организатор в ОО или технический специалист вносит баллы за каждое задание в таблицу на титульном листе работы «Таблица для внесения баллов участника»;

- в случае принятия решения ОО о проведении проверочных работ с использованием компьютера экспертам для проверки заданий предоставляется доступ к ЛК в системе «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 в ОО.

4.15. Независимые наблюдатели:

- в день проведения ВПР прибывают в ОО не позднее, чем за 30 минут до начала проведения ВПР;

- осуществляют контроль за соблюдением порядка проведения ВПР в ОО и в аудиториях;

- свободно передвигаются по территории ОО, задействованной при проведении ВПР, включая аудитории проведения ВПР. В случае выявления нарушений порядка проведения ВПР независимые наблюдатели составляют служебную записку в свободной форме с изложением обстоятельств выявленных нарушений порядка проведения ВПР и по окончании проведения ВПР в ОО в этот же день передают её региональному/муниципальному координатору.

**5. Меры по обеспечению объективности результатов ВПР.**

5.1. В целях обеспечения объективности проведения ВПР к участию в ВПР по решению органа субъекта Российской Федерации могут привлекаться в образовательную организацию на всех этапах ВПР: от получения и тиражирования материалов ВПР до внесения результатов в ФИС ОКО:

- независимые наблюдатели и специалисты для проверки ВПР в сфере образования, обладающие необходимыми знаниями для участия в проверке работ.

Для обеспечения возможности получения в рамках конкретной оценочной процедуры объективных результатов необходимо обеспечены следующие условия:

- привлечение квалифицированных специалистов на всех этапах;

- устранение конфликта интересов в отношении всех специалистов, привлеченных к проведению оценочной процедуры;

Условие отсутствия конфликта интересов обеспечивает соблюдение следующих требований:

- в качестве наблюдателей не могут выступать родители учащихся класса, который принимает участие в оценочной процедуре;

- учитель, ведущий данный предмет и работающий в данном классе, не должен выступать организатором работы и участвовать в проверке работ;

- проверка работ должна проводиться по стандартизированным критериям с предварительным коллегиальным обсуждением подходов к оцениванию.

5.2. Организация на региональном и/или муниципальном уровнях контроля соблюдения всех положений и регламентов, приведенных в описании оценочной процедуры. Контроль может, в том числе, осуществляться посредством:

- привлечения независимых, общественных наблюдателей;

- выезда в пункты проведения представителей муниципальных и региональных ОИВ;

5.3. В целях обеспечения контроля за проведением ВПР, достоверности внесенных в ФИС ОКО сведений орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации:

- получает доступ к работам участников ВПР и отчетным формам по итогам проверки, проводит анализ объективности проведенной проверки в соответствии с системой оценивания отдельных заданий и проверочных работ в целом, перепроверку отдельных работ с привлечением специалистов в сфере образования, обладающих необходимыми знаниями для участия в проверке работ, не являющихся работниками образовательной организации, в которой проходили перепроверяемые ВПР;

- в случаях выявления фактов умышленного искажения результатов ВПР информирует учредителя для принятия управленческих решений в отношении должностных лиц, допустивших ненадлежащее исполнение служебных обязанностей.

5.4. Чтобы повысить объективность результатов ВПР, образовательная организация:

- проводит ежегодные разъяснительные мероприятия с работниками, обучающимися и родителями о необходимости достижения объективных результатов ВПР в образовательной организации;

- использует возможности видеонаблюдения в классах.

**6. Меры по обеспечению информационной безопасности в период проведения**

**ВПР**

6.1. В целях обеспечения информационной безопасности в период проведения ВПР образовательная организация вправе организовать видеонаблюдение в учебных кабинетах, где проходит ВПР, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Ответственный организатор ВПР в образовательной организации принимает меры, чтобы задания ВПР не попали в открытый доступ до начала проведения ВПР по соответствующему учебному предмету.

**7. Сроки хранения материалов ВПР**

7.1. Написанные обучающимися ВПР и протоколы хранятся в образовательной организации один год с момента написания работы.

7.2. После истечения срока хранения документов, указанного в пункте 9.1 Порядка, документы подлежат уничтожению.