

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Гимназия № 27» имени Героя Советского Союза В.Е. Смирнова»**

РАССМОТРЕНО

Педагогическим советом
МБОУ «Гимназия № 27» имени Героя
Советского Союза В.Е. Смирнова»
Протокол № 13 от «20» 02. 2024г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор
МБОУ «Гимназия № 27» имени Героя
Советского Союза В.Е. Смирнова»

Бутенко О.Н.
Приказ № 54/3 от «22» 02. 2024г.

Положение

**о проведении Всероссийских проверочных работ (ВПР)
в МБОУ «Гимназия № 27» имени Героя Советского Союза В.Е. Смирнова»**

1. Общие положения

1.1. Положение о проведении Всероссийских проверочных работ в МБОУ «Гимназия № 27» имени Героя Советского Союза В.Е. Смирнова» разработано на основе Порядка проведения ВПР (далее - ВПР).

1.2. Настоящее положение определяет порядок подготовки и проведения Всероссийских проверочных работ в гимназии.

1.3. Цель ВПР - обеспечение единства образовательного пространства Российской Федерации и поддержка реализации Федерального государственного образовательного стандарта за счет предоставления общеобразовательным организациям единых проверочных материалов и единых критериев оценивания учебных достижений; мониторинг качества подготовки обучающихся.

1.4. Результаты ВПР используются для анализа текущего состояния системы образования и формирования программ её развития.

1.5. Проведение ВПР в гимназии проводится в установленные Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки сроки.

1.6. Обучающиеся 4-8 классов все принимают участие в ВПР. Обучающиеся 11 классов принимают участие в ВПР по предметам, которые они не выбирают для прохождения государственной итоговой аттестации.

1.7. Решение об участии в выполнении ВПР обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) принимается индивидуально по каждому ребенку на добровольной основе по согласованию с родителями (законными представителями) обучающихся. Обучающиеся с ОВЗ принимают участие в ВПР на основании письменного заявления родителей (законных представителей).

1.8. Для подготовки и организации проведения ВПР в гимназии назначаются: ответственный организатор, организаторы в аудитории, дежурные педагогические работники, эксперты оценивания работ.

1.9. Для выполнения технических действий, связанных с проведением проверочных работ (работа на федеральном портале сопровождения ВПР, внесение расписания проведения ВПР в гимназии на региональном портале, печать материалов, осуществление видеонаблюдения в режиме оффлайн, заполнение формы сбора результатов и т.п.), могут быть привлечены технические специалисты гимназии.

1.10. В зависимости от технических возможностей гимназии, образовательная организация ежегодно принимает решение о проведении Всероссийских проверочных работ в традиционной (бланковой) форме или компьютерной форме. В каждой параллели по каждому предмету выбирается только одна форма проведения.

1.11. Наименование классов обозначаются их порядковыми номерами (фактическое наименование (литеры) классов не используются).

1.12. Учебные занятия в день написания ВПР проводятся в обычном режиме: с 8.00 - первая смена, с 14.00 - вторая смена. ВПР проводятся на 2-4 уроке.

1.13. ВПР проводятся за счет резервных часов, предусмотренных рабочей программой по предмету.

1.14. В связи с проведением ВПР с целью выполнения рабочих программ в полном объеме проводится корректировка рабочих программ, а также допустима коррекция расписания учебных занятий в день написания ВПР.

1.15. Контрольные работы, предусмотренные рабочими программами по итогам четверти/года, комплексные итоговые работы, проводятся в обязательном порядке.

1.16. Перевод баллов в оценки осуществляется в соответствии со шкалой перевода, указанной в критериях оценивания работ по каждому классу и предмету. Оценка за ВПР в классный журнал выставляется учащимся 4-8 классов, также как и за любую другую контрольную работу. Результаты ВПР не влияют на получение аттестата и на перевод в следующий класс. Отметка за ВПР помогает провести анализ объективности оценивания и определить уровень знаний, которые были получены в течение текущего учебного года.

1.17. Учащиеся, пропустившие процедуру выполнения ВПР, обязаны предоставить документы, подтверждающие уважительную причину пропуска (справка от врача, заявление от законных представителей).

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

1.19. Субъектами организации и проведения ВПР являются:

- образовательная организация (МБОУ “Гимназия № 27” имени Героя Советского Союза В.Е. Смирнова”), в частности директор гимназии и ответственный организатор в гимназии;
- педагогические работники, осуществляющие обучение учащихся и проверку работ;
- учащиеся и их родители (законные представители).

2. Функции субъектов организации и проведения ВПР:

2.1. МБОУ “Гимназия № 27” имени Героя Советского Союза В.Е. Смирнова”:

- назначает ответственного организатора или организаторов из числа заместителей директора по УВР;
- формирует заявку на участие в ВПР и загружает ее в личном кабинете ФИС ОКО;
- для проведения ВПР по двум предметам на основе случайного выбора и распределения предметов по классам, через личный кабинет в АВС ОКО предоставляет: количество классов в каждой параллели, наименование классов, неделя, на которой планируется проведение ВПР по двум предметам на основе случайного выбора;
- заполняет форму сбора контекстных данных о гимназии и участниках ВПР в личном кабинете ФИС ОКО;
- обеспечивает проведение ВПР в гимназии по учебным предметам в утвержденные сроки;
- издает локальные нормативно-правовые акты об организации и проведении ВПР;
- проводит разъяснительную работу с родителями о порядке и условиях проведения ВПР через сайт гимназии, возможно проведение родительских собраний с целью ознакомления, а также снятия излишней напряженности среди родительской общественности;
- при проведении ВПР по двум предметам на основе случайного выбора, информирует учащихся и их законных представителей о выборе Федеральным организатором конкретного предмета на неделе, предшествующей проведению работы;
- проводит разъяснительную работу с учителями, участвующими в организации, проведении и оценивании ВПР;
- выделяет необходимое количество аудиторий (из расчета мест - по 2 учащихся за партой);
- своевременно скачивает через личный кабинет в ФИС ОКО архив с материалами для проведения ВПР (в соответствии с планом-графиком), соблюдая конфиденциальность;
- распечатывает и подготавливает материалы для проведения ВПР, соблюдая конфиденциальность (для каждой ОО варианты генерируются индивидуально на основе банка оценочных средств ВПР с использованием ФИС ОКО, формат печати А4, черно-белая);
- хранит распечатанные материалы до момента проведения ВПР по соответствующему предмету в сейфе с целью соблюдения конфиденциальности;
- во время проведения ВПР обеспечивает порядок и дисциплину в классах, проведение видеонаблюдения в режиме оффлайн;
- обеспечивает сохранность работ, исключающих возможность внесения изменений;

- заполняет и (или) проверяет правильность заполнения и отправляет в личном кабинете ФИС ОКО электронные формы сбора результатов ВПР (согласно Плана-графика);
- знакомит всех участников ВПР с результатами, проводит их анализ;
- хранит работы, протоколы и аналитические материалы в течение 1 года с момента проведения ВПР.

2.2. Педагогические работники, осуществляющие обучение учащихся, классные руководители, эксперты оценивания работы:

- знакомят учащихся со сроками, процедурой проведения ВПР, а также с оценочными материалами прошлых лет, демо-версиями, подобными заданиями;

- организуют разъяснительную работу с родителя (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 участникам ВПР - один и тот же код на все этапы проведения ВПР;
- проводят ВПР в сроки, утвержденные приказом директора гимназии;

- осуществляют проверку работ по критериям оценивания в соответствии с Планом-графиком;

- передают результаты оценивания работ ответственному организатору для внесения их в электронную форму или при наличии навыков работы с электронными таблицами вносят сами полученные данные;

- информируют учащихся и их родителей (законных представителей) о результатах участия в ВПР.

2.3. Родители (законные представители):

- знакомятся со сроками и процедурой написания ВПР;

- обеспечивают явку детей в дни написания работы;

- знакомятся с результатами написания ВПР своего ребенка.

3. Организация проведения ВПР

3.1. Во время проведения ВПР в каждой аудитории находится один организатор. ВПР проводится с присутствием в образовательной организации общественного наблюдателя.

3.2. Рассадка участников осуществляется по два человека за партой.

3.3. Продолжительность занятий в дни написания ВПР:

в 4-х классах: по математике и окружающему миру - 45 минут, русскому языку - 90 минут (продолжительность каждой части 45 минут, выполняются в разные дни);

в 5-х классах: по русскому языку - 60 минут, математике, истории и биологии - 45 минут;

в 6-ых классах: по русскому языку - 90 минут, математике - 60 минут, биологии, географии, истории, обществознанию - 45 минут;

в 7-ых классах: по русскому языку и математике - 90 минут, по биологии, географии, истории, обществознанию и физике - 45 минут;

в 8-ых классах: по русскому языку, математике и химии - 90 минут, по биологии, географии, истории, обществознанию и физике - 45 минут;

в 11-ых классах: биологии, географии, истории, физике и химии - 90 минут.

При проведении ВПР любой продолжительности общий перерыв не проводится, при этом за учащимися сохраняется право на кратковременный выход из аудитории (при индивидуальной необходимости).

3.4. Во время проведения ВПР на рабочем столе обучающегося, помимо материалов проверочной работы, находятся: черновики, ручка с черными гелиевыми чернилами.

3.5. Запрещается использование обучающимися любых средств связи, электронно-вычислительной техники, фото-, аудио- и видеоаппаратуры, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации. Исключением могут быть только ВПР по предметам, на которых разрешены дополнительные материалы:

Класс	Предмет	Разрешенные дополнительные материалы
6	Биология	Линейка (без каких-либо пометок и справочной информации)

6	География	Простой карандаш, линейка (без каких-либо пометок и справочной информации)
7	География	Непрограммируемый калькулятор, простой карандаш
7, 8	Физика	Непрограммируемый калькулятор
8	География	Непрограммируемый калькулятор
8	Биология	Непрограммируемый калькулятор, линейка (без каких-либо пометок и справочной информации)
8, 11	Химия	Непрограммируемый калькулятор, периодическая система химических элементов Д.И. Менделеева, таблица растворимости кислот, солей и оснований в воде; ряд активности металлов/электрохимический ряд напряжений
7, 11	Иностранный язык	Компьютер со специальным ПО для проведения ВПР в компьютерной форме
11	Физика	Непрограммируемый калькулятор, линейка (без каких-либо пометок и справочной информации)
11	География	Географические атласы

3.6. Перед началом работы организатор в аудитории проводит инструктаж на основе приведенного в инструкции по проведению ВПР текста в течение 5 минут.

3.7. Организатор в аудитории выдает каждому участнику код и следит, чтобы обучающиеся правильно переписали выданные им коды в специально отведенное поле в верхней правой части каждой страницы (листа) с заданиями.

3.8. В 4 классах по предмету «Русский язык» диктовать текст диктанта может только учитель начальных классов или учитель русского языка и литературы из основной школы, имеющий соответствующие навыки и владеющий методикой проведения диктанта в начальной школе. Привлечение к проведению диктанта учителей по другим предметам из основной школы, а также иных работников не допускается.

3.9. Учащиеся выполняют задания и записывают ответы в свой индивидуальный комплект. Для записи решения или иного развернутого ответа отведено достаточно места, а также имеются специальные поля с надписью «решение», «ответ».

3.10. Организаторы в аудитории имеют право выдать дополнительные листы под черновики. Черновики не проверяются и не оцениваются.

3.11. Организатор в аудитории фиксирует в протоколе проведения работы соответствие между кодами индивидуальных комплектов и ФИО учащегося, который передается на хранение ответственному организатору гимназии.

3.12. В процессе проведения работы организатор в аудитории обеспечивает порядок и дисциплину.

3.13. После проведения ВПР организатор в аудитории собирает все индивидуальные комплекты, бумажные материалы и передает их ответственному организатору в гимназии.

3.14. Ответственный организатор до момента проверки работ обеспечивает их сохранность в помещении, исключая доступ к ним сотрудников гимназии и обучающихся.

4. Проверка и оценивание ВПР

4.1. Проверка и оценивание проверочных работ осуществляется комиссией по проверке и оцениванию ВПР, назначенной руководителем гимназии (далее - комиссия) в соответствии с полученными критериями.

4.2. В целях организации и осуществления качественной проверки работ участников ВПР необходимо соблюдать конфиденциальность в процессе проверки.

4.3. До момента начала проверки ВПР проводится коллективное обсуждение подходов и критериев оценивания.

4.4. Работы оцениваются в соответствии с полученными критериями. Оценка за каждое задание вписывается экспертами ручкой с чернилами красного цвета в специальное квадратное поле слева от соответствующего задания.

4.5. Для удобства внесения результатов оценивания в итоговую таблицу, экспертам рекомендуется разложить работы в порядке возрастания кодов.

4.6. После выполнения и проверки работы вносятся баллы за задания с сохранением формы, следуя инструкции внутри формы.

4.7. Форма сбора результатов загружается через личный кабинет на портале сопровождения ВПР.

4.8. Анализ результатов ВПР проводится по итогам учебного года на заседаниях методических объединений педагогов и педагогических советах.