

**Негосударственное частное общеобразовательное учреждение
средняя школа «Школа радости»**

Принято

На педагогическом совете
Протокол № 4 от 10 марта 2021г.

Утверждено

Приказ № 19 от 10 марта 2021г.
Директор НЧ СОУ «Школа радости»
_____ Е. А. Ременяк

С учетом мнения Совета обучающихся
Протокол №3 от 09.03.2021г.

С учетом мнения Совета родителей
Протокол №3 от 09.03. 2021г.

ПОРЯДОК

**организации и проведения Всероссийских проверочных работ
в НЧ СОУ «Школа радости»**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со ст. 28 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012; Правилами осуществления мониторинга системы образования, утвержденными Постановлением Правительства РФ №662 от 05.08.2013; 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, распоряжений Министерства образования Московской области в области проведения ВПР, письмом Рособрнадзора от 10.02.2020г. №13-35 «Методические рекомендации по проведению Всероссийских проверочных работ».

1.2. Порядок определяет организацию и проведение Всероссийских проверочных работ в НЧ СОУ «Школа радости» (далее - школа).

1.3. Цель проведения Всероссийских проверочных работ - осуществление мониторинга уровня подготовки обучающихся в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами; совершенствование преподавания учебных предметов и повышение качества образования в ОО.

1.4. Всероссийские проверочные работы проводятся в сроки, утвержденные Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки Российской Федерации. При невозможности проведения ВПР в установленные сроки по объективным причинам по согласованию с региональным координатором школа может провести ВПР по отдельным предметам в резервные дни.

1.5. Проведение ВПР в школе регламентируется приказом директора школы.

1.6. Всероссийские проверочные работы не являются государственной итоговой аттестацией, проводятся с использованием единых вариантов заданий для всей Российской Федерации, разрабатываемых на федеральном уровне в строгом соответствии с ФГОС НОО, ООО, СОО, и призваны оценить учебные результаты обучающихся по единым критериям.

1.7. Участниками ВПР по каждому учебному предмету являются все обучающиеся соответствующих классов НЧ СОУ «Школа радости».

Участие в ВПР обучающихся 11 класса, планирующих сдавать ЕГЭ по соответствующему учебному предмету (учебным предметам) обеспечивается по желанию обучающихся с согласия их родителей (законных представителей).

Участие в ВПР обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов и детей-инвалидов обеспечивается по их желанию с согласия их родителей (законных представителей).

1.8. В случае если ВПР по учебному предмету совпадает с датой проведения урока, то отметка за ВПР выставляется на эту дату, в графе "Название работы" делается запись: "Всероссийская проверочная работа", в графе "Тема урока" - запись: "Всероссийская проверочная работа", КТП корректируется.

Если ВПР по предмету не совпадает с датой проведения урока, то отметка за ВПР выставляется в ЭЖ/ЭД на ближайшую дату проведения урока, следующую за датой проведения ВПР. К текущей теме урока вносится дополнительная запись "Участие в ВПР ____ (дата)". В графе "Название работы" при выставлении отметки необходимо сделать запись: "Всероссийская проверочная работа". Корректировка КТП по предмету ВПР в данном случае не производится.

В связи с изменениями в расписании учителям-предметникам, за счет уроков которых проводились ВПР, необходимо внести в тему урока запись: «Участие в ВПР по учебному предмету _____ (название) Приказ №_ от _____» и внести изменения в КТП по преподаваемому предмету.

1.9. Отметка по результатам всероссийской проверочной работы выставляется обучающемуся в электронный журнал/электронный дневник по соответствующему учебному предмету без повышающего коэффициента в системе ЭЖ/ЭД.

2. Функции участников Всероссийских проверочных работ.

2.1. Школа назначает:

- координатора проведения из числа заместителей директора по УВР;
- организаторов проведения ВПР в аудитории;

- дежурных вне аудитории ВПР;
- экспертов проверки работ ВПР;
- технических специалистов, обеспечивающих перенос результатов проверки экспертами работ обучающихся в электронную форму сбора результатов.

2.2. Школа обеспечивает:

- участие обучающихся в ВПР в сроки, утвержденные Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки РФ; издает приказ об организации и проведении ВПР;
- возможность получения объективных результатов ВПР, в том числе посредством привлечения независимых и общественных наблюдателей, организации видеонаблюдения в режиме оффлайн;
- создание независимых предметных комиссий по проверке ответов участников ВПР;
- проведение ВПР в соответствии с инструктивными материалами, размещаемыми в ФИС ОКО;
- проверку работ участников ВПР с соблюдением критериев оценивания работ в срок не позднее двух рабочих дней, следующих за днем проведения ВПР по соответствующему предмету;
- загрузку форм сбора результатов выполнения ВПР в срок не позднее одного рабочего дня после завершения проверки работ участников ВПР по соответствующему предмету;
- передачу и хранение материалов ВПР с соблюдением правил информационной безопасности;
- использование результатов ВПР для мониторинга уровня подготовки обучающихся, планирования мер по повышению уровня профессиональных компетенций педагогов, организации индивидуальной работы с обучающимися;
- ознакомление обучающихся и их родителей с процедурой и сроками проведения ВПР;
- информирование участников ВПР и их родителей о результатах работ в течение трех рабочих дней после размещения результатов в личных кабинетах ФИС ОКО.

2.2. Педагогические работники, назначенные в соответствии с п.2.1. в качестве:

- организаторов в аудитории и дежурных вне аудитории проведения ВПР руководствуются Инструкцией для организаторов по проведению всероссийских проверочных работ, размещаемой в личном кабинете ФИС ОКО;

- технических специалистов, обеспечивающих перенос результатов проверки экспертами работ обучающихся в электронную форму сбора результатов, руководствуются Инструкцией для технического специалиста по переносу результатов проверки экспертами работ обучающихся в электронную форму сбора результатов, размещаемой личном кабинете ФИС ОКО;
- экспертов по проверке работ ВПР руководствуются критериями оценивания работ ВПР по соответствующему предмету.

2.3. Родители (законные представители) обучающихся: знакомятся со сроками и процедурой написания ВПР; обеспечивают явку детей в дни написания ВПР; знакомятся с результатами ВПР своего ребенка.

3. Последовательность действий школы.

3.1. Заместитель директора по УВР (далее — координатор), организующий проведение работ в школе, регистрируется на портале сопровождения ВПР сайте <https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru> и получает доступ в личный кабинет.

3.2. В личном кабинете координатор получает доступ архиву, в котором содержатся: электронный макет индивидуальных комплектов, включающих варианты КИМ, сопутствующие файлы. Открытие архива производится не ранее, чем за один день до дня проведения работы.

3.3. Координатор распечатывает (в соответствии с инструкцией) индивидуальные комплекты по количеству обучающихся и предоставляет их организаторам в аудитории перед началом проведения ВПР.

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

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

3.6. Рекомендуемое время проведения ВПР: второй-третий урок в расписании, продолжительность: от 45 до 90 минут в зависимости от предмета.

3.7. По окончании работы организатор в аудитории собирает все комплекты и передает координатору.

3.8. Проверка проходит в соответствии с критериями оценивания ответов, и должна завершиться в сроки, указанные в требованиях к проверке (не позднее двух рабочих дней, следующих за днем проведения ВПР по соответствующему предмету). В целях обеспечения объективности проверки ВПР по инициативе органа субъекта РФ или

муниципального органа проверка работ ВПР может быть организована в месте, определенном органом субъекта РФ или муниципальным органом.

3.9. Технический специалист вносит отметки в электронную форму через личный кабинет на портале ВПР. Электронную форму сбора результатов координатор заполняет в течение не более одного рабочего дня после завершения проверки работ ВПР экспертами: для каждого из участников вносит в форму его код, номер варианта работы и баллы за задания. В электронной форме передаются только коды учеников, ФИО не указывается. Соответствие ФИО и кода остается в образовательной организации в виде бумажного протокола. После заполнения форм организатор загружает форму сбора результатов в систему ВПР.

3.10. Координатор получает статистические отчеты по проведению работы ОО в личном кабинете на сайте в сроки, установленные планом-графиком.

3.11. Координатор передает полученные результаты ВПР учителю для изучения, а так же классным руководителям для информирования обучающихся и их родителей в срок не позднее трех рабочих дней после размещения результатов в личных кабинетах ФИС ОКО.

4. Определение места и срока хранения материалов ВПР.

4.1. Бумажные заполненные бланки участников ВПР, списки кодов участников ВПР, видеоматериалы, заполненные акты общественного наблюдения за проведением ВПР по форме, установленной Приложением к распоряжению Министерства образования Московской области от 24.02.2021 №Р-98, хранятся в НЧ СОУ «Школа радости» в соответствии со сроками, определенными соответствующими распоряжениями Министерства образования Московской области «О проведении всероссийских проверочных работ в общеобразовательных организациях Московской области». По истечении срока хранения материалы подлежат уничтожению, что отражается в акте об уничтожении материалов ВПР.

5. Использование результатов ВПР.

5.1. Результаты ВПР используются:

- для мониторинга уровня подготовки обучающихся в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- для планирования мер по повышению уровня профессиональных компетенций педагогов;
- для планирования индивидуальной работы с обучающимися в случае выявления несформированности планируемых результатов;

- для проведения индивидуальных консультаций с родителями (законными представителями) по выстраиванию дальнейшей образовательной траектории их детей.

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 педагогическим советом и утверждаются приказом директора, согласуются с Советом обучающихся и Советом родителей (законных представителей).