|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Республика Адыгея**  **Красногвардейский район**  **Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа № 11"**  **с. Красногвардейское**  **ул. Мира, 341**  **тел. 5-11-51** |  | **Адыгэ РеспубликэмкIэ**  **Красногвардейскэ районым**  **Имуниципальнэ гъэсэныгъэ учреждениеу**  **"Гъэсэныгъэм игурыт**  **еджапIэу № 11"**  **с.Красногвардейск**  **ур.Мирэр, 341**  **Тел. 5-11-51** |

**ПРИКАЗ**

**от 02.09.2022г. №166**

**с. Красногвардейское**

**Об утверждении Положения о**

**проведении всероссийских проверочных работ в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждения**

**МБОУ «СОШ № 11» с. Красногвардейское**

**.**

В соответствии с постановлением Правительства РФ от 05.08.2013 № 662 «Об осуществлении мониторинга качества образования», приказами министерства образования и науки РФ о проведении Всероссийских проверочных работ, распоряжениями Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки в области проведения ВПР.

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение (протокол Педагогического совета № 1 от 29.08.2019).
2. Заместителю директора по УВР Джабаевой А.Г. ознакомить с Положением преподавательский состав школы.
3. Назначить ответственного координатора за проведение ВПР в школе Джабаевой А.Г.
4. Заместителю директора по УВР Джабаевой А.Г. ознакомить с порядком и графиком проведения ВПР по предметам в осенние сроки.
5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы Л.А.Быканова

УТВЕРЖДЕНО

Директор МБОУ «СОШ № 11» с. Новосевастопольское

\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_ Л.А.Быканова

«02» сентября 2022г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПОРЯДКЕ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ВСЕРОССИЙСКИХ  
ПРОВЕРОЧНЫХ РАБОТ**

1. Общие положения
   1. Положение о порядке организации и проведения Всероссийских проверочных работ в МБОУ «СОШ № 11» с. Красногвардейское (далее по тексту - Положение) разработано в соответствии с:

* со ст. 28 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;
* Правилами осуществления мониторинга системы образования, утвержденными постановлением Правительства РФ от 05.08.2013 № 662;
* Приказами министерства образования и науки РФ о проведении Всероссийских проверочных работ (далее - ВПР),
* распоряжениями Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) в области проведения ВПР.
  1. 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.
  2. Проведение ВПР осуществляется в сроки, утвержденные Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки Российской Федерации.
  3. Проведение ВПР в школе регламентируется приказом директора школы.
  4. 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.
  5. Участие обучающихся школы в ВПР является обязательным. От участия в ВПР освобождаются обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья, а также обучающиеся, болеющие на момент проведения ВПР.
  6. В день проведения ВПР в классном журнале записывается «Всероссийская проверочная работа», если сроки проведения ВПР известны до составления рабочей программы, тема вносится в КТП.
  7. Результаты учащихся по ВПР могут быть использованы как форма промежуточной аттестации в качестве итоговых контрольных работ. В этом случае учащимся могут быть выставлены оценки за ВПР в журнал. Образовательной организации при проведении промежуточной аттестации обучающихся необходимо избегать дублирования оценочных процедур (контрольных работ) в классах по тем учебным предметам, по которым проводится ВПР и выставляются оценки.

1. Функции участников ВПР
   1. Администрация школы:

* назначает координатора проведения ВПР из числа заместителей директора по УВР;
* 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://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru) и получает доступ в свой личный кабинет;

* создает необходимые условия для организации и проведения ВПР: выделяет необходимое количество аудиторий;
* проводит родительские собрания с целью ознакомления и разъяснения, снятия излишней напряженности среди родительской общественности по вопросу 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.
  1. Педагогические работники, осуществляющие обучение, эксперты для оценивания работ:
* знакомят обучающихся со сроками и процедурой написания ВПР;
* организуют разъяснительную работу с родителями (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 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.
  1. Родители (законные представители):
* знакомятся со сроками и процедурой написания ВПР;
* обеспечивают явку детей в дни написания ВПР;
* знакомятся с результатами написания ВПР своего ребенка.

1. Последовательность действия школы при проведении ВПР
   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 свой личный кабинет.
   2. В личном кабинете координатор формирует заявку на участие школы в ВПР и загружает ее в личном кабинете в ФИС ОКО.
   3. Координатор составляет приказ о проведении ВПР, формирует расписание проведения ВПР с учетом требований и рекомендаций Рособрнадзора и загружает его в личный кабинет в ФИС ОКО. Координатор информирует педагогический состав, родителей и учащихся о графике проведения ВПР.
   4. Координатор в получает доступ к зашифрованному архиву, в котором содержатся: электронный макет индивидуальных комплектов, включающих варианты КИМ с индивидуальными метками (кодами), сопутствующие файлы. Координатор скачивает архив с вариантами для проведения ВПР - файлы для распечатывания участникам ВПР (зашифрованный архив) в личном кабинете системы ВПР не позднее, чем за 3 дня до начала ВПР;
   5. Координатор скачивает в личном кабинете ФИС ОКО в разделе «ВПР» макет бумажного протокола и список кодов участников работы. Файл с кодами для выдачи представляет собой таблицу с напечатанными кодами, которые выдаются участникам перед началом работы.
   6. В день проведения работы, в установленное время до начала проведения работы, координатор получает в личном кабинете пароль для расшифровки архива с макетами индивидуальных комплектов.
   7. Координатор самостоятельно распечатывает (в соответствии с инструкцией) индивидуальные комплекты по количеству учащихся и предоставляет их учителю перед началом проведения ВПР.
   8. Обучающиеся выполняют здания и записывают ответы на листах с заданиями, в которые вносят индивидуальный код, полученный в начале выполнения работы.
   9. Организатор в аудитории:

* организует выполнение участниками работы;

выдает каждому участнику код (каждому участнику выдается один и тот же код на все работы) и проводит инструктаж для обучающихся;

* в процессе проведения работы заполняет бумажный протокол, в котором фиксируется соответствие кода и ФИО участника;
* по окончании проведения работы собирает все комплекты и передает координатору, который обеспечивает их хранение до проверки;
  1. Рекомендуемое время проведения ВПР: 2-4 урок в расписании ОО.

Продолжительность проведения ВПР: от 45 минут до 90 минут в зависимости от предмета.

* 1. Учитель, работающий в классе/эксперт осуществляет проверку работ. Проверка проходит в соответствии с критериями оценивания ответов, полученными от координатора. Проверка работ должна завершиться в сроки, указанные в требованиях к проверке.
  2. Координатор вносит отметки в электронную форму через личный кабинет на портале ВПР. Электронную форму сбора результатов координатор заполняет в течение не более двух рабочих дней: 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. Координатор получает статистические отчеты по проведению работы ОО в личном кабинете на сайте ФИС ОКО в сроки, установленные планом-графиком. Распечатывает результаты и передает учителю для изучения и объявления обучающимся.

1. Использование результатов ВПР
   1. Образовательная организация использует результаты ВПР для самодиагностики, организации повышения квалификации педагогических работников, повышения информированности обучающихся и их родителей об уровне подготовки школьников.
   2. Родители (законные представители), обучающиеся - с целью выявления склонностей, проблемных зон, получения ориентиров для построения образовательных траекторий.
   3. Результаты ВПР не влияют на получение аттестата и на перевод в следующий класс

УТВЕРЖДЕНО

Директор МБОУ «СОШ № 11» с. Новосевастопольское

\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_ Л.А.Быканова

«02» сентября 2022г.

**График проведения ВПР – 2022**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Класс** | **Предмет** | **Дата проведения** |
| 6 | Математика | 20.09.2022 |
| 7 | Математика | 29.09.2022 |
| 8 | Математика | 20.09.2022 |
| 9 | Математика | 26.09.2022 |
| 6 | Русский язык | 21.09.2022 |
| 7 | Русский язык | 27.09.2022 |
| 8 | Русский язык | 22.09.2022 |
| 9 | Русский язык | 28. 09.2022 |
| 8 | Английский язык | 11.10.2022 |
| 5 | Математика | 20.09.2022 |
| 5 | Русский язык (часть 1) | 21.09.2022 |
| 6 | История | 22.09.2022 |
| 6 | Биология | 28.09.2022 |
| 9 | Предмет 2 (Биология, География, Физика) | 27.09.2022 |
| 5 | Русский язык (часть 2) | 23.09.2022 |
| 8 | Предмет 2 (Биология, География, Физика) | 29.09.2022 |
| 5 | Окружающий мир | 22.09.2022 |
| 7 | Предмет 1 (История, Обществознание) | 28.09.2022 |
| 7 | Предмет2 ( Биология, География ) | 21.09.2022 |
| 8 | Предмет 1 (История, Обществознание) | 27.09.2022 |
| 9 | Предмет 1 (История, Обществознание, Химия) | 29.09.2022 |