|  |  |
| --- | --- |
| «СОГЛАСОВАНО»  Протокол заседания  Педагогического совета  МБОУ «Лицей № 102»  от 28.08.2023 № 1 | «УТВЕРЖДАЮ»  Приказ от 28.08.2023 № 350-од  Директор МБОУ «Лицей № 102»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Т.Г. Марченко/  м. п. |

**Положение**

**об организации и проведении**

**Всероссийских проверочных работ (ВПР)**

**в МБОУ «Лицей №102»**

**1.Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

* Статьей 28 «Компетенция, права, обязанности и ответственность образовательной организации» Закона РФ от «29» декабря 2012 г. № 273-Ф3 «Об образовании в РФ» ;
* Правилами осуществления мониторинга системы образования, утвержденным

Постановлением Правительства РФ №662 от 05.08.2013;

* Приказом Министерства образования и науки РФ от 20 октября 2017 года №1025 «О проведении мониторинга качества образования»;
* 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.

1.2. Положение определяет порядок проведения ВПР в муниципальном бюджетном

общеобразовательном учреждении города Ростова-на-Дону «Лицей №102 имени дважды Героя Советского Союза, летчика-космонавта Комарова В.М.» (далее - ОО).

1.3. Цель 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.

1.4. Всероссийские проверочные работы проводятся в сроки, утвержденные Федеральной

службой по надзору в сфере образования и науки Российской Федерации.

1.5. Проведение ВПР в ОО регламентируется приказом директора.

1.6. Всероссийские проверочные работы не являются государственной итоговой

аттестацией, проводятся ОО самостоятельно, 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. Участие обучающихся в ВПР является обязательным. Обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды и инвалиды, а также обучающиеся на дому по решению педагогического совета освобождаются от участия в ВПР, но по желанию могут принимать участие. От участия в ВПР освобождаются обучающиеся, отсутствующие в ОО в день проведения работы по уважительным причинам, подтверждённым документально.

1.8. ОО обеспечивает порядок и дисциплину в классах при проведении Всероссийских проверочных работ. Рассадка учащихся проводится по два участника за партой. Для создания максимально благоприятных условий выполнения ВПР обучающиеся могут быть посажены по одному за стол. Проведение работы осуществляется одним или двумя организаторами в классе (в том числе может быть учитель, преподающий в этом классе, если иное не будет предписано).

1.9. Учебные занятия в день написания ВПР проводятся в обычном школьном режиме: с 08.00. ВПР проводятся на 2-4 уроке (допустима коррекция расписания учебных занятий в день написания).

1.10. ВПР выполняются в рамкам отведённого регламентом времени (45 мин, 60 мин, 90 мин) на 2-4 уроках (в течение непрерывного времени).

В случае необходимости выхода из аудитории ученик оставляет все материалы на своем рабочем столе: задания, черновики, дополнительные материалы (при наличии) и письменные принадлежности.

1.11. С целью выполнения требований образовательных программ (в части предметного содержания) при проведении ВПР осуществляется корректировка рабочих программ, записей в журнале в тематическом планировании. Для этого используется лист корректировки рабочей программы, лист заполняется учителем-предметником. В электронном журнале возможны следующие варианты корректировок: 1) «Название темы урока», ВПР; 2) в электронном журнале делается запись «ВПР» вместо текущей темы (тема и содержание этого урока оптимизируется со следующим занятием). Допустима коррекция расписания учебных занятий в день написания ВПР.

1.12. Оценки за ВПР в 11 классах выставляются по желанию обучающегося, в случае замены итоговой контрольной работы написанием ВПР, оценки выставляются все, но без учета их при выставлении итоговых оценок.

1.13. Результаты ВПР могут быть использованы только для диагностики уровня подготовки учеников и совершенствования учебного процесса.

1.14. Результаты ВПР не влияют на итоговый результат по предметам.

1.15. Результаты ВПР могут быть использованы в качестве итоговых контрольных работ, предусмотренных рабочими программами по итогам четверти/года на основании решения педагогического совета.

1.16. Контрольные работы по русскому языку, математике, предусмотренные рабочими программами по итогам четверти/года, комплексные итоговые работы проводятся в соответствии с требованиями ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО.

1.17. При выполнении ВПР не разрешается использование словарей и справочных материалов. Можно использовать черновик.

1.18. Пользование мобильными телефонами строго запрещено.

1.19. Проверку работ осуществляет учитель, работающий в этом классе, если иное не будет предписано. Лицей может привлекать экспертов для оценивания работ из числа учителей-предметников с опытом работы не менее 3 лет.

**2.Субъекты организации ВПР**

2.1. Субъектами организации ВПР являются:

- образовательная организация;

- педагогические работники, осуществляющие обучение и проверку работ;

- родители (законные представители).

**3.Функции субъектов организации ВПР**

***3.1. Образовательная организация:***

1. Назначает ответственных за организацию и проведение и координатора проведения ВПР из числа заместителей директора по УВР;

2. Обеспечивает проведение ВПР в образовательной организации по предметам в сроки, утверждённые Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки РФ;

3. Издаёт локальные правовые акты об организации и проведении ВПР;

4. Проходит регистрацию на портале сопровождения ВПР (vpr.statgrad.org) и получает доступ в свой личный кабинет.

5. Создаёт необходимые условия для организации и проведения ВПР: выделяет необходимое количество аудиторий;

6. Проводит родительские собрания с целью ознакомления и разъяснения, снятия излишней напряженности среди родительской общественности по вопросу организации и проведения ВПР;

7. Информирует родителей (законных представителей) о порядке и условиях проведения ВПР через сайт образовательной организации;

8. Проводит разъяснительную работу с учителями, участвующими в организации и проведении ВПР;

9. Своевременно получает через личный кабинет архив с вариантами для проведения проверочной работы (архив доступен не позднее, чем за 3 дня до даты проведения работы) и текстом задания;

10. Обеспечивает сохранность работ, исключающую возможность внесения изменений;

11. Заполняет и отправляет в систему ВПР электронную форму сбора результатов;

12. Информирует учителей о результатах участия класса в ВПР.

13. Хранить работы и аналитические материалы до получения результатов написания ВПР.

***3.2. Педагогические работники, осуществляющие обучение учащихся, эксперты для оценивания работ:***

- знакомят учащихся 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 учётом примерных образовательных программ и т.д.);

- присваивает коды всем участникам ВПР - один и тот же код на все этапы проведения ВПР;

-проводят ВПР в сроки, утверждённые приказом директора образовательной организации;

-осуществляют проверку работ в своём классе по критериям оценивания в соответствии с план- графиком проведения ВПР, опубликованном на сайте vpr.statgrad.org;

- передают результаты оценивания работ координатору для внесения их в электронную форму;

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

***3.3. Родители (законные представители):***

- знакомятся со сроками и процедурой написания ВПР;

- обеспечивают явку детей в дни написания ВПР;

- знакомятся с результатами написания ВПР своего ребёнка.

**4. Последовательность действия образовательной**

**организации при проведении ВПР**

4.1. На предварительном этапе координатор ВПР присваивает коды всем участникам ВПР. Для каждого участника используется один и тот же код на всех этапах проведения ВПР. Напечатанные на листах коды предназначаются для выдачи участникам.

4.2. Через личный кабинет на портале сопровождения ВПР получает зашифрованный архив с вариантами для проведения проверочной работы (архив доступен не позднее, чем за 3 дня до даты проведения работы) и текстом задания.

4.3. Через личный кабинет на портале сопровождения ВПР координатор получает электронную форму сбора результатов ВПР по учебному предмету.

4.4. Через личный кабинет на портале сопровождения ВПР координатор получает шифр к архиву в 7:30 по местному времени и зашифрованный архив с вариантами для проведения проверочной работы.

4.5. Варианты ВПР распечатываются на всех участников согласно рекомендациям ( формат печати – А4, чѐрно-белая, односторонняя, или двусторонняя), не допускается печать двух страниц на одну сторону листа А4).

4.6. В установленное время начала работы выдается каждому участнику его код.

4.7. Словарь и справочные материалы использовать запрещено. Для модели 1 задания выполняются ручкой любого цвета.

4.8. Инструктаж на основе приведѐнного ниже текста проводится в течение 5 минут.

4.9. Организовывается выдача участникам распечатанных вариантов проверочной работы для выполнения заданий.

4.10. Организаторы проведения ВПР в соответствующих кабинетах контролируют, чтобы каждый участник переписал выданный ему код в специально отведенное поле в верхней правой части каждого листа с заданиями.

4.11. Организатор ВПР собирает все бумажные материалы. В процессе проведения работы обеспечивается порядок в аудитории.

4.12. Через личный кабинет на портале сопровождения ВПР координатор ВПР скачивает и обеспечивает распечатку критериев оценивания ответов.

4.13. Для оценивания работ привлекаются эксперты. Решение о привлечении экспертов принимает ОО.

4.14. Работы оцениваются в соответствии с полученными критериями. Оценка за каждое задание вписывается в специальное квадратное поле с пунктирной границей слева от соответствующего задания.

4.15. Номер варианта и баллы каждого участника переносятся в форму сбора результатов (п.4.3). Номер варианта и баллы каждого участника вносятся в строчку с кодом данного участника (коды выставлены в форме заранее). Перед внесением данных в форму рекомендуется разложить работы в порядке возрастания кодов, чтобы при внесении данных можно было последовательно заполнять строки таблицы. В электронной форме передаются только коды учеников, ФИО не указывается. Соответствие ФИО и кода остается в образовательной организации в виде бумажного протокола. Для переноса данных требуются навыки работы на компьютере, в частности – работы с электронными таблицами. К заполнению формы сбора результатов может быть привлечен любой специалист ОО, обладающий соответствующими навыками.

4.16. В столбце с номером варианта при заполнении каждой ячейки можно выбрать либо номер второй части. Указанные значения выбираются в том случае, если участник выполнял одну из частей и не выполнял другую.

4.17. При вводе баллов за задания необходимо в каждой ячейке выбрать значение из списка, который включает допустимые баллы, а также «Х» (решение и ответ отсутствуют).

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

4.19. Координатор получает статистические отчеты по проведению работы ОО в личном кабинете на сайте в сроки, установленные план-графиком. Распечатывает результаты и передает учителю для изучения и объявления обучающимся.

**5. Учет и хранение материалов Всероссийских проверочных работ**

5.1.Оригиналы бланков ответов обучающихся хранятся в МБОУ «Лицей №102» до 01 октября текущего года.

5.2.При уничтожении бланков, по истечении срока хранения, составляется акт об уничтожении, который хранится в течение 4 лет с даты уничтожения материалов.

5.3.Образовательная организация также осуществляет хранение: отчетных форм о проведении ВПР копий протоколов акты об удалении участников написания ВПР

**6. Срок действия Положения**

Положение является обязательным для всех участников образовательных отношений МБОУ «Лицей №102» в части регламентации образовательных отношений, их касающейся. В случае изменения действующего законодательства, а равно иных условий, влекущих изменение, дополнение или отмену закреплённых в нем положений, настоящее Положение подлежит пересмотру на предмет соответствия действующему законодательству Российской Федерации. Изменения и дополнения вносятся в Положение распорядительным актом директора по согласованию с Педагогическим Советом.