***Частное общеобразовательное учреждение***

***«Школа «Благое Отрочество»***

 «Рассмотрено» «Утверждаю»

Педагогическим советом Директор ЧОУ

школы «Школа «Благое Отрочество»

протокол № 1 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.М. Кулешова

от «24» августа 2023 г. Пр.№ 28-о.д. от 01.09.2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о проведении Всероссийских проверочных работ (ВПР)**

**в ЧОУ «Школа «Благое Отрочество»**

**1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с ФЗ от 29.12.2012 г. № 273- ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 97) и другими законодательными актами Российской Федерации в области образования.

1.2. Настоящее положение о проведении Всероссийских проверочных работ (далее - Положение) является локальным актом ЧОУ «Школа «Благое Отрочество»» (далее – школа) и регламентирует проведение Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) в школе.

1.3. Целью проведения ВПР является: - повышение качества предметной подготовки обучающихся в соответствии с ФГОС НОО, ФГОС ООО, своевременная диагностика уровня достижения обучающимися образовательных результатов.

1.4. Задачи организации и проведения ВПР:

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

- информирование всех участников образовательного процесса о состоянии качества образования;

-оценка индивидуальных учебных достижений, обучающихся в соответствии с− требованиями ФГОС;

 совершенствование методик преподавания в школе;

- использование результатов оценочных процедур для повышения качества образования, в том числе повышения квалификации педагогических работников.

1.5 Организация и проведение ВПР в школе осуществляется школой в рамках внутренней системы оценки качества образования и регламентируется:

- приказом директора школы, который издается на основании приказов Рособрнадзора, Минпросвещения России, Министерства образования и науки Самарской области, органа управления образования, порядка проведения ВПР, регламентирующих процедуру организации и проведения ВПР в текущем учебном году.

1.6. Проведение ВПР осуществляет школа.

1.7. Проведение ВПР осуществляется в сроки, утверждѐнные Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки РФ.

 1.8. ВПР проводятся в штатном режиме в классах и по предметам, закрепленным приказом Рособрнадзора, регламентирующем проведение ВПР в текущем учебном году. 1.9. Участие учащихся в ВПР является обязательным. Учащиеся, пропустившие процедуру выполнения ВПР, обязаны предоставить документы, официально подтверждающие уважительную причину пропуска.

1.10. Обучающиеся, не посещающие школу по состоянию здоровья и (или) находящиеся на длительном лечении в учреждениях здравоохранения на момент проведения ВПР,.

1.11. ВПР проводится учителем, не преподающим в этом классе, закрепленным приказом по школе. Контроль за проведением ВПР осуществляется представителями администрации школы, заместителем директора по УВР

1.12. Школа обеспечивает порядок и дисциплину в классах при проведении ВПР. Рассадка учащихся проводится по 1 участнику за партой. Проведение работы осуществляется одним организатором в классе (в том числе может быть учитель, преподающий в этом классе, если иное не будет предписано).

 1.13. Учебные занятия в день написания ВПР проводятся в обычном школьном режиме: с 08.30. ВПР проводятся на 2-3 уроке (допустима коррекция расписания учебных занятий в день написания) по школьному расписанию, соблюдая продолжительность выполнения работы, определенную федеральными нормативными документами, ВПР продолжительностью 45,60,90 минут проводится без перерыва в течение всего времени.

1.14. В связи с проведением ВПР с целью выполнения рабочих программ в полном объеме проводится корректировка рабочих программ.

1.15. Во время проведения ВПР исключается использование любых средств связи: бумажных записей, учебной литературы, словарей, справочных материалов. Допускается использование черновика и дополнительных материалов, прописанных в инструкции по выполнению работы.

1.14. На ВПР обеспечивается присутствие независимых наблюдателей из числа представителей, назначенных органом управления образованием.

 1.16. Проверка работ участников ВПР по каждому предмету в каждом классе проводится группой учителей школы, состав которой закрепляется приказом директора школы. В состав группы включается учитель, преподающий данный предмет в данном классе.

1.17. Баллы по ВПР переводятся в оценку в соответствии со шкалой перевода, указанной в критериях оценивания работ по каждому классу и предмету.

 1.18. В ВПР принимают участие обучающиеся 4, 5, 6, 7, 8, 11 классов по предметам, утвержденных нормативными документами Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки.

1.19. Обучающиеся выполняют ВПР в школе в соответствии с утвержденным директором школы графиком проведения ВПР.

**2.ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ВПР**

2.1. Проведение ВПР:

- школа осуществляет в рамках внешней системы оценки качества образования;

- регламентируется приказом директора, который издается на основании нормативных актов Министерства образовании и науки Российской Федерации, Министерства образования и науки Самарской области, порядка проведения ВПР, регламентирующих процедуру организации и проведения ВПР в текущем учебном году.

 2.2. Обработка результатов ВПР проводится в сроки, утверждённые приказом Министерства образования и науки Российской Федерации на текущий учебный год.

2.3. Школа:

\* назначает координатора проведения ВПР в школе -заместителя директора по УВР;

\*назначает технического специалиста по сопровождению ВПР;

 \*обеспечивает проведение подготовительных мероприятий и проведение ВПР в школе по предметам, в сроки, утверждѐнные Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки РФ;

 \*издаѐт локальные правовые акты об организации и проведении ВПР;

\* назначает организаторов в аудитории проведения ВПР и экспертов для проверки работ;

\* проходит регистрацию на портале сопровождения ВПР (vpr.statgrad.org) и получает доступ в свой личный кабинет.

\* создаѐт 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 ЧОУ « Школа « Благое Отрочество»;

\* создаёт необходимые условия для организации и проведения ВПР: выделяет необходимое количество аудиторий для проведения ВПР (из расчёта мест - по 1 учащемуся за партой), проверки работ; обеспечивает необходимое число организаторов в аудитории;

\*создает условия для выполнения ВПР продолжительностью 45, 60 или 90 минут;

\* информирует обучающихся и их родителей (законных представителей) о порядке и условиях проведения ВПР через официальный сайт школы, на общешкольных, классных родительских собраниях, о результатах учебных достижений учащихся;

\* проводит разъяснительную работу с педагогическими работниками, о процедуре проведения ВПР, об обеспечении объективности оценивания;

\* обеспечивает участие обучающихся в написании ВПР по предмету в соответствии с порядком проведения ВПР в текущем учебном году, установленном Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки;

\* обеспечивает соблюдение процедуры проведения ВПР на всех ее этапах: регистрации на портале сопровождения ВПР (https://fis-oko.obrnadzor.gov.ru/) и получения доступа в личный кабинет школы; получения архива с индивидуальными комплектами заданий; выполнения работ, проверки работ;

\*заполнения электронных отчетных документов;

\* заполнения и отправки через личный кабинет электронной формы сбора результатов ВПР;

 \*осуществляет аналитическую работу с результатами ВПР с целью повышения качества образования на уровне образовательной организации;

\* обеспечивает сохранность работ в течение года, исключающую возможность внесения изменений;

 \* создает условия и проводит мероприятия, направленные на повышение объективности оценки образовательных результатов учащихся.

2.4. При проведении ВПР, проверке работ и обработке результатов используется код участника. Коды выдаются участникам один раз до проведения проверочных работ. Коды представляют собой четырехзначные числа, идущие подряд, по классам в порядке следования номеров учеников в списке по алфавиту, начиная с: - 4001 (4002, 4003 и т.д.) для 4 класса; - 5001 (5002, 5003 и т.д.) для 5 класса; - 6001 (6002, 6003 и т.д.) для 6 класса; - 7001 (7002, 7003 и т.д.) для 7 класса; - 8001 (8002, 003 и т.д.) для 8 класса; - 1001 (1002, 1003 и т.д.) для 11 класса; Каждый код используется во всей школе только один раз.

2.5. Проверка работ участников ВПР по каждому предмету в каждом классе проводится группой учителей школы, состав которой закрепляется приказом директора (в состав группы учителей входят учитель, преподающий в классе предмет, по которому проводилась ВПР, учителя организации, преподающие аналогичный предмет, учителя, преподающие предметы, которые относятся к укрупненной группе предметов, в которую входит предмет, по которому проводилась ВПР). К проверке ВПР школа вправе привлекать педагогических работников других образовательных организаций.

2.6 Перевод баллов в оценки осуществляется в соответствии со шкалой перевода, указанной в критериях оценивания работ по каждому классу и предмету.

**3. РЕГЛАМЕНТ ПРОВЕДЕНИЯ ВПР**

3.1. Приказом директора школы назначается лицо, обеспечивающее координацию работ по проведению ВПР в школе (далее – школьный координатор).

3.2. Ответственный (Школьный координатор) – Литвяк С.Н. - секретарь

- скачивает файлы для распечатывания участникам ВПР (зашифрованный архив) в личном кабинете ФИС ОКО в установленные сроки;

 - скачивает в личном кабинете ФИС ОКО макет бумажного протокола и список кодов участников проведения работы, которые разрезаются на отдельные части и выдаются участникам перед началом работы;

-- скачивает комплекты для проведения ВПР в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работы для 4 -8,11 классов. Даты получения архивов с материалами указаны в плане – графике проведения ВПР;

- распечатывает варианты ВПР на всех участников, бумажный протокол и коды участников;

- получает в личном кабинете ФИС ОКО критерии оценивания ответов участников ВПР и электронную форму сбора результатов выполнения ВПР;

- организует коллегиальную проверку работ участников в соответствии с критериями оценивания (сроки проведения проверки по соответствующему предмету указано в Плане-графике проведения ВПР);

- заполняет электронную форму сбора результатов выполнения ВПР: для каждого из участников вносит в форму его код, номер варианта работы, баллы за задания, букву/цифру класса (соответствие ФИО и кода остается в школе в виде бумажного протокола), пол, результаты промежуточной аттестации (за четверть);

- загружает форму сбора результатов в личном кабинете ФИС ОКО (дата загрузки формы по соответствующему предмету указана в Плане-графике проведения ВПР);

- скачивает через личный кабинет ФИС ОКО статистические и аналитические отчеты по проведению ВПР в школе.

- в личном кабинете в ФИС ОКО получить критерии оценивания ответов;

- получить результаты проверочных работ в разделе « Аналитика» в ФИС ОКО.

- вносит оценки за ВПР в электронную форму через личный кабинет на портале ВПР.

-электронную форму сбора результатов 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 школе в виде бумажного протокола. После заполнения форм загружает форму сбора результатов в систему ВПР.

3.3. Ответственный за организацию и проведения ВПР

- получает от школьного координатора протокол проведения ВПР, коды участников, распечатанные экземпляры ВПР, черновики;

- организует выполнение участниками работы;

 - в процессе проведения работы заполняет бумажный протокол, в котором фиксируется соответствие кода и ФИО участника;

- обеспечивает порядок и процедуру проведения ВПР в школе;

- по окончании проведения работы собирает все комплекты и передает их школьному координатору.

3.4 Организатор проведения ВПР в кабинете ( по приказу директора школы):

-- обеспечивает порядок и процедуру проведения ВПР в кабинете;

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

- организует выполнение участниками работы;

- по окончании проведения работы собирает все комплекты и передает их ответственному за проведение ВПР в школе.

3.5. Учитель, осуществляющий обучение по предмету, по которому проводится ВПР:

 -знакомит обучающихся со сроками, процедурой написания и образцами ВПР;

- участвует в коллегиальной проверке ВПР обучающихся;

 - информирует учащихся о результатах ВПР,

3.6. Классный руководитель:

- информирует обучающихся и родителей (законных представителей) о сроках, процедуре проведения ВПР, о результатах ВПР и их использовании в образовательном процессе.

которые вносят индивидуальный код, полученный в начале выполнения работы.

3.7. Эксперты осуществляют проверку работ. Проверка проходит в соответствии с критериями оценивания ответов, полученными от координатора. Проверка работ должна завершиться в сроки, указанные в требованиях к проверке.

**4. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ВПР**

4.1. Школа использует результаты ВПР для самодиагностики, организации повышения квалификации педагогических работников, повышения информированности обучающихся и их родителей об уровне подготовки школьников.

4.2. Родители (законные представители), учащиеся использует результаты ВПР для выявления склонностей, проблемных зон, получения ориентиров для построения образовательных траекторий.

4.3. Результаты ВПР не влияют получение аттестата и на перевод в следующий класс, оценка по результатам ВПР не выставляется в электронный журнал

**5. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБЪЕКТИВНОСТИ РЕЗУЛЬТАТОВ ВПР**

5.1. Механизмом обеспечения объективности результатов ВПР является внутришкольная система оценки образовательных результатов.

 Элементами этой системы в школе являются:

 - внутренняя система оценки качества подготовки обучающихся;

 - система регулярных независимых оценочных процедур;

- положение о проведении промежуточной аттестации и осуществлении текущего контроля успеваемости;

- проверка ВПР в строгом соответствии со стандартизированными критериями, проведение выборочной перепроверки работ (5% от общего числа работ по предмету в параллели), коллегиальная проверка ВПР;

 - непрерывный процесс повышения квалификации учителей в области результатов образования (курсы повышения квалификации, внутришкольное обучение, самообразование);

- проведение учителями и методическими объединениями анализа результатов оценочных процедур.

 5.2. Контроль обеспечения объективности процедуры проведения ВПР осуществляется посредством:

- привлечения наблюдателей из числа представителей органов управления образованием, муниципальных методических служб, представителей иных образовательных организаций; - привлечения общественных наблюдателей из числа родителей (законных представителей обучающихся), представителей общественных организаций (при условии отсутствия конфликта интересов и прохождения обучения);

5.3. Проводится анализ результатов ВПР (в т.ч. по видам заданий и в сравнении с результатами текущей успеваемости обучающихся), выявление типичных затруднений у обучающихся и планирование корректирующих мероприятий;

5.4 Результаты ВПР обсуждаются на заседаниях педагогического совета и используются при планировании комплекса мер, направленных на повышение качества образования (т.ч. включение в план внутришкольного контроля мероприятий по повышению качества преподавания отдельных предметов;

- осуществление адресной методической поддержки учителей;

- корректировка программ и календарно-тематических планов;

- организация работы с обучающимися по устранению индивидуальных затруднений и их психологическая поддержка).

 5.5 Организуется проведение информационно-разъяснительной работы с обучающимися и их родителями (законными представителями) о цели проведения и использования результатов ВПР.