**Муниципальное общеобразовательное учреждение**

**«Григорьевская средняя школа»**

**Ярославского муниципального района**

**ПРИКАЗ**

16.09.2022 № 03-07/02

**Об утверждении Порядка подготовки и проведения**

**Всероссийских проверочных работ**

В соответствии с приказом департамента образования Ярославской области от 30.12.2021 № 460/01-03 «Об утверждении Порядка подготовки и проведения Всероссийских проверочных работ в общеобразовательных организациях Ярославской области», приказом департамента образования Ярославской области от 27.06.2022 № 248/01-03 «Об утверждении плана мероприятий по оценке качества подготовки обучающихся», приказом управления образования Администрации Ярославского муниципального район от 18.08.2022 №276 «Об утверждении Порядка подготовки и проведения Всероссийских проверочных работ в общеобразовательных организациях ЯМР»,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок подготовки и проведения Всероссийских проверочных работ (далее ВПР) в МОУ Григорьевской СШ ЯМР (далее — Порядок).

2. Назначить ответственным лицом за подготовку и проведение ВПР в МОУ Григорьевской СШ ЯМР Куликову Марию Львовну, заместителя директора по УВР (далее – школьный координатор).

З. Школьному координатору довести настоящий приказ до сведения педагогов школы, обучающихся и их родителей.

4. Руководствоваться Порядком при подготовке и проведении ВПР в МОУ Григорьевская СШ ЯМР.

5. Контроль за исполнением приказа возложить на Куликову М.Л., заместителя директора по УВР.

Директор школы: Ченцова А.И.

Приложение к приказу № 03-07/02 от 16.09.2022

Об утверждении Порядка подготовки и проведения

Всероссийских проверочных работ

**ПОРЯДОК подготовки и проведения**

**Всероссийских проверочных работ**

**в МОУ Григорьевская СШ ЯМР**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий порядок подготовки и проведения Всероссийских проверочных работ (далее — Порядок) определяет цели, участников, этапы и контроль проведения Всероссийских проверочных работ (далее — ВПР), а также единые правила проведения ВПР, обеспечивающие объективность процедуры, а также единство подготовки к оцениванию образовательных результатов обучающихся общеобразовательных организаций Ярославского муниципального района Ярославской области, реализующих программы начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее — 00).

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказами, инструктивными и методическими документами Рособрнадзора, Минпросвещения, Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральный институт оценки качества образования» (далее — ФГБУ «ФИОКО»), приказами департамента образования Ярославской области по организации и проведению ВПР, приказом управления образования Администрации ЯМР.

**2. Цель проведения ВПР**

ВПР проводятся в целях:

- осуществления мониторинга системы образования, в том числе мониторинга уровня подготовки обучающихся Ярославского муниципального района в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;

- совершенствования преподавания учебных предметов и повышения качества образования в общеобразовательных организациях, реализующих программы начального общего, основного общего и среднего общего образования;

- повышения эффективности системы оценки качества образования путем согласованных действий на всех уровнях управления образованием федеральном, региональном, муниципальном, а также на уровне 00.

**3. Организация ВПР в школе**

3.2.1. МОУ Григорьевская СШ ЯМР издает приказ о проведении ВПР, в котором утвержден план-график проведения ВПР, включающий мероприятия, сроки, ответственных.

Приказом о проведении ВПР назначаются:

- координатор, осуществляющий организационно-методическое и технологическое сопровождение проведения ВПР

- организаторы в аудиториях, ответственные за организацию проведения ВПР в аудиториях; технический специалист осуществляющий техническое сопровождение ВПР (работа в информационной системе, печать материалов, заполнение формы сбора результатов и т.п.); предметные комиссии по проверке ВПР. В предметную комиссию по проверке ВПР входят представители администрации, педагоги с опытом преподавания предмета не менее 3-х лет (далее - эксперты).

3.2.2. Обеспечивает присутствие общественных наблюдателей при проведении ВПР. В качестве независимых общественных наблюдателей могут выступать педагоги, не преподающие в классе, специалисты методических объединений, представители других образовательных организаций, общественных организаций, представители родительской общественности школы и др.

3.2.3. Обеспечивает регистрацию и инструктаж граждан, обратившихся в учреждение, желающих участвовать в качестве независимых общественных наблюдателей при проведении ВНР.

3.2.4. Обеспечивает информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) о проведении ВПР в учреждении в соответствии с расписанием до проведения ВПР;

3.2.5. Обеспечивает готовность помещений для проведения ВПР:

- необходимое количество посадочных мест в учебных кабинетах проведения ВПР; помещение для тиражирования материалов ВПР; помещение для проверки работ; обеспечивает наличие и исправность технических средств, бумаги для тиражирования материалов ВПР и других расходных материалов; обеспечивает соблюдение мер информационной безопасности при проведении ВПР, в том числе организует сохранность бланков работ и протоколов проведения и проверки с результатами ВПР в соответствии с внутренними локальными актами МОУ Григорьевской СШ ЯМР; организует мероприятия по мониторингу и контролю хода проведения ВПР; обеспечивает достоверность представляемой информации в ФИСОКО.

- принимает меры по формированию у участников образовательных отношений позитивного отношения к объективной оценке образовательных результатов; организует мероприятия по анализу результатов ВПР; информирует участников образовательных отношений о результатах ВПР.

**4. Участники ВПР**

4.1. Участниками ВПР по каждому учебному предмету являются все обучающиеся соответствующих классов МОУ Григорьевской СШ ЯМР.

4.2. Перечень учебных предметов и классов, обучающиеся которых в обязательном порядке являются участниками ВПР, ежегодно утверждается Рособрнадзором.

Обучающиеся 11 классов принимают участие в ВПР по решению учреждения. В случае принятия такого решения в ВПР по конкретному учебному предмету принимают участие все обучающиеся школы, не планирующие проходить государственную итоговую аттестацию в форме единого государственного экзамена (далее - ЕГЭ) по данному учебному предмету. Обучающиеся 11 классов, планирующие сдавать ЕГЭ по конкретному учебному предмету, принимают участие в ВПР по данному предмету по своему выбору.

4.3. Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья (далее -обучающиеся с ОВЗ) могут участвовать в ВПР при наличии соответствующих условий. Решение об участии в ВПР обучающихся с ОВЗ принимает руководитель школы совместно с родителями (законными представителями) этих обучающихся.

5**. Информационный обмен при проведении ВПР**

5.1. Информационный обмен и сбор данных в рамках проведения ВПР осуществляется с использованием Федеральной информационной системы оценки качества образования (далее - ФИС ОКО) посредством внесения данных через личный кабинет учреждения, в которых размещается актуальная информация о ходе проведения ВПР, инструктивные и методические материалы.

**6. Проведение ВПР**

6.1. Организация и проведение ВПР осуществляется в соответствии с утвержденным федеральным планом-графиком проведения ВПР.

6.2. Во время проведения ВПР учебный процесс в учреждении осуществляется в штатном режиме.

6.3. Во время проведения ВПР и проверки работ в учреждении могут находиться независимые (общественные) наблюдатели, представители управления образования Администрации ЯМР, департамента образования Ярославской области, ГУ ЯС) «Центр оценки и контроля качества образования».

6.4. Сроки проведения ВПР устанавливает Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) и Министерство просвещения Российской Федерации.

6.5. Рекомендуется проведение ВПР в учреждении на втором, третьем уроках по расписанию.

6.6. Продолжительность выполнения заданий определяется инструкцией по проведению работы.

6.7. Координатор с помощью технического специалиста получает в личном кабинете информационной системы и тиражирует материалы ВПР в необходимом количестве, обеспечивает сохранность их в помещении, исключающем доступ к ним посторонних лиц, с соблюдением информационной безопасности.

6.8. Технический специалист готовит коды участников ВПР для выдачи каждому участнику отдельного кода и передает их координатору 00.

6.9. Организатор в аудитории получает от координатора раздаточные материалы и работы, организовывает рассадку участников ВПР, проводит с участниками ВПР инструктаж, заполняет бумажный протокол проведения, обеспечивает порядок и дисциплину в классе во время проведения ВПР.

6.10. По окончании проведения работы организатор в аудитории:

проверяет бланк ответов на наличие замены ошибочных ответов или их отсутствие; передает протокол проведения и материалы участников координатору, проверив количество работ.

**7. Проверка ВПР и их оценивание**

7.1. Координатор (после получения критериев оценивания ответов участников ВПР и электронной формы сбора результатов выполнения ВПР в личных кабинетах информационной системы):

- обеспечивает предварительное коллегиальное обсуждение с членами предметной комиссии по проверке работ участников ВПР подходов к оцениванию по стандартизированным критериям;

- организует работу предметной комиссии по проверке и оцениванию работ в соответствии с критериями оценивания в помещении для проверки ВПР;

- распределяет работы участников ВПР между экспертами;

- выдает экспертам критерии оценивания ответов участников ВПР и форму протокола проверки для оценивания;

- соблюдает меры информационной безопасности.

7.2. Проверка работ осуществляется предметными комиссиями по проверке ВПР в соответствии с полученными критериями и с соблюдением принципа объективности и оформляется протоколами комиссии. Протокол проверки подписывается всеми членами предметной комиссии с указанием должности и ФИО в день его заполнения и хранится в учреждении.

7.2.1. Если имеются темы по предметам, которые не пройдены обучающимися, в протоколе проверки указывается «не пройд.».

7.22. Если задание не выполнялось, в протоколе проверки указывается символ «Х».

7.3. После проверки работ координатор:

- заполняет электронную форму сбора результатов выполнения ВПР в полном соответствии с подписанным протоколом проверки;

- загружает форму сбора результатов в личном кабинете информационной системы в сроки, установленные федеральным координатором.

**8. Получение и анализ результатов ВПР**

8.1. Координатор:

- скачивает статистические отчеты по проведению работы в личном кабинете 00 в ФИС ОКО, с помощью бумажного протокола проверки устанавливает соответствие между ФИО участников ВПР и их результатами;

- сопоставляет результаты текущего контроля, промежуточной аттестации и итогового оценивания с результатами ВПР (далее анализ результатов ВПР);

- передает результаты ВПР и статистические отчеты по проведению работы руководителю МОУ Григорьевской СШ ЯМР.

**9. Использование результатов ВПР**

9.1. МОУ Григорьевская СШ ЯМР самостоятельно принимает решение о выставлении (не выставлении) отметки за выполнение заданий участникам ВПР.

9.2. В случае принятия решения о выставлении отметок в классные журналы выставляются отметки в графе «Тема урока» и прописывается тема «Всероссийская проверочная работа».

9.3. Результаты ВПР по решению учреждения могут учитываться при выставлении годовых отметок по предметам.

10. Перепроверка результатов ВПР

10.1. Перепроверка результатов ВПР может осуществляться на:

- региональном уровне, по решению департамента образования Ярославской области путем создания предметной комиссии (далее - региональная предметная комиссия), утвержденной приказом департамента образования для перепроверки отдельных работ.

- муниципальном уровне, по решению управления образования Администрации ЯМР путем создания предметной комиссии (далее муниципальная предметная комиссия), утвержденной приказом управления образования для муниципальной перепроверки отдельных работ.

10.2. По результатам перепроверки работ при выявлении необъективности, искажения результатов принимаются управленческие решения на уровне учреждения и управления образования Администрации ЯМР.