

**Порядок проведения всероссийских проверочных работ
в МАОУ «Центр образования №13 имени Героя Советского Союза
Н.А.Кузнецова»
в 2024 году**

Порядок проведения всероссийских проверочных работ в МАОУ «Центр образования №13 имени Героя Советского Союза Н.А.Кузнецова» (далее — порядок) в 2023 году разработан на основании приказа Рособрнадзора от 21.12.2023 № 2160 «О проведении Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций в форме всероссийских проверочных работ в 2024 году» (далее - приказ Рособрнадзора № 2160), приказа министерства образования и науки Тамбовской области от 19.02.2024 №390 «О подготовке и проведении всероссийских проверочных работ в образовательных организациях Тамбовской области в 2024 году» с целью конкретизации отдельных положений федерального Порядка проведения всероссийских проверочных работ в 2024 году.

1. Проведение всероссийских проверочных работ (далее - ВПР) в 4-8, 11 классах

- Расписание проведения ВПР составляется МАОУ «Центр образования №13 имени Героя Советского Союза Н.А.Кузнецова» (далее - Центр) на основании графика, утвержденного приказом Рособрнадзора №2160 (далее - график проведения ВПР) с учетом особенностей режима работы Центра и выбираемой формы проведения ВПР (традиционная или компьютерная).

- ВПР в компьютерной форме в 2023 году в МАОУ «Центр образования №13 имени Героя Советского Союза Н.А.Кузнецова» не проводится.

- В случае если в Центре в связи с санитарно-эпидемической ситуацией в отдельных классах или во всей параллели объявляется карантин и/или обучающиеся переводятся на дистанционное обучение, то в этот период ВПР либо не проводятся, либо проводятся по фактической явке обучающихся (в отдельных классах).

- Для ВПР в традиционной форме Центр может принять решение о переносе проведения работы на более позднюю дату для всех классов параллели, выполняющих эту работу, при условии соблюдения

конфиденциальности контрольно-измерительных материалов.

- О факте объявления карантина и/или перевода обучающихся на дистанционное обучение ответственный организатор ВПР в Центре сообщает региональному координатору письмом на адрес электронной почты oido@rcoi68.ru с приложением скана подтверждающего документа.

- Участниками ВПР в 4-8 классах по каждому учебному предмету являются все обучающиеся соответствующих классов. Учащиеся с ОВЗ в ВПР участие не принимают. Обучающиеся 11 классов принимают участие в ВПР в режиме апробации по выбранным Центром предметам – истории, химии, биологии и физике.

- Порядок учета результатов ВПР определен в Положении о проведении ВПР в МАОУ «Центр образования №13 имени Героя Советского Союза Н.А.Кузнецова».

2. Ответственный организатор ОО:

- Несет личную ответственность за соблюдение требований информационной безопасности по ограничению доступа к личному кабинету ФИС ОКО и материалам для проведения ВПР.

- На этапе подготовки к проведению ВПР организует работу кафедр Центра по анализу демоверсий и описаний ВПР; формирует группу экспертов для проверки работ участников ВПР; организует информационное сопровождение процедуры (стенд с материалами, инфографика на сайте Центра, проведение собраний и пр.).

- Обеспечивает подготовку проектов приказов по Центру, информации по запросам Министерства образования и науки Тамбовской области, регионального и муниципального координаторов.

- Совместно с техническим специалистом несет ответственность за своевременность и качество отчетов, загружаемых в личный кабинет ОКО.

- После получения результатов ВПР в разделе Аналитика личного кабинета ФИС ОКО обеспечивает анализ результатов, подготовку отчета, рекомендаций и проектов управленческих решений.

- Обеспечивает хранение работ участников ВПР до конца календарного года, в котором проводился ВПР.

- В случае обнаружения признаков недостоверности результатов ВПР осуществляется перепроверка результатов ТОГКУ «Центр экспертизы образовательной деятельности».

3. Организатор в аудитории.

Организатором в аудитории рекомендуется назначить сотрудника, не являющегося учителем по предмету, по которому проводится проверочная работа. Количество организаторов в аудитории в ОО определяется по количеству аудиторий, в которых проводятся проверочные работы.

При проведении ВПР в традиционной форме:

- Получает от ответственного организатора коды и варианты (первый и второй) проверочных работ. Если коды не выданы участникам заранее, раздает коды в соответствии со списком, полученным от ответственного организатора. Раздает участникам распечатанные варианты проверочной работы для выполнения заданий. При выдаче вариантов следит за тем, чтобы у двух участников, сидящих рядом, были разные варианты.

- Работа может выполняться ручками (синей или черной), которые обычно используются обучающимися на уроках.

- Проводит инструктаж (не более 5 мин.) (текст размещен в инструктивных материалах).

- Проверяет, чтобы каждый участник записал выданный ему код в специально отведенное поле в верхней правой части каждого листа с заданиями.

- В процессе проведения работы заполняет бумажный протокол, в котором фиксирует код участника, который он записал в работе, в таблице рядом с ФИО участника.

- По окончании проведения проверочной работы собирает работы участников и передает их ответственному организатору ОО.

Организатору в аудитории запрещается пользоваться мобильным телефоном, покидать аудиторию и заниматься посторонними делами: читать, работать на компьютере, разговаривать на посторонние темы и т.п.

4. Эксперт.

Список экспертов по проверке работ формирует ОО из числа педагогических работников, работающих в ОО и обладающих навыками оценки образовательных достижений обучающихся.

- Оценивает работы в соответствии с полученными критериями оценивания.

- Вписывает баллы за каждое задание в специальное квадратное поле с пунктирной границей слева от соответствующего задания: - если участник не приступал к выполнению заданий, то в квадратное поле с пунктирной границей слева от соответствующего задания вносится «X» (решение и ответ отсутствуют); - если какие-либо задания не могли быть выполнены целиком

классом по причинам, связанным с отсутствием соответствующей темы в реализуемой школой образовательной программе, всем обучающимся класса за данное задание вместо балла выставляется значение «н/п» («тема не пройдена»).

- После проверки каждой работы необходимо внести баллы в таблицу на титульном листе работы «Таблица для внесения баллов участника» для внесения баллов за каждое задание.