

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
Гимназия № 272
Адмиралтейского района Санкт-Петербурга**

ПРИНЯТ

педагогическим советом

протокол № 1

от «30» августа 2024 г.

УТВЕРЖДЕН

приказом № 76-ОД

от «30» августа 2024 г.

Директор гимназии



Г.А. Калмыкова

**ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ
ВСЕРОССИЙСКИХ ПРОВЕРОЧНЫХ РАБОТ (ВПР)**

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.28, ч.1), постановлением Правительства РФ от 30.04.2024 № 556 «Об утверждении перечня мероприятий по оценке качества образования и Правил проведения мероприятий по оценке качества образования» и приказом Рособрнадзора от 13.05.2024 № 1008 «Об утверждении состава участников, сроков и продолжительности проведения всероссийских проверочных работ в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам ООО и СОО, а также перечня учебных предметов, по которым проводятся ВПР в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам ООО и СОО, в 2024/2025 учебном году»

2. Всероссийские проверочные работы (ВПР) — это проверочные работы, сравнимые с итоговыми работами, традиционно проводимыми в ОУ, отличительными особенностями которых является единство подходов к составлению инструмента проверки, проведению самих работ и их оцениванию, а также использованию современных технологий, позволяющих обеспечить практически одновременное выполнение работы всей РФ. Проведение ВПР организуется с целью формирования единого образовательного пространства в РФ. Варианты контрольных работ и система оценивания разрабатываются на федеральном уровне и дают возможность оценить учебные результаты обучающихся по единым критериям.

3. Основными задачами организации и проведения ВПР являются:

- оценка уровня общеобразовательной подготовки обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС ООО, ФГОС СОО;
- оценка индивидуальных учебных достижений, обучающихся гимназии в соответствии с требованиями ФГОС;
- совершенствование методик преподавания в гимназии; - информирование всех участников образовательных отношений о состоянии качества образования в гимназии;
- формирование среди участников образовательных отношений устойчивых ориентиров на методы и инструменты объективной оценки образовательных результатов, обучающихся гимназии;
- использование результатов оценочных процедур для повышения качества образования в гимназии, в том числе повышения квалификации педагогических работников гимназии.

4. ВПР проводятся образовательной организации с использованием вариантов заданий, разрабатываемых на федеральном уровне в соответствии с ФГОС в классической бумажной форме.

5. Проведение ВПР осуществляется в сроки, утверждаемые Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.

6. Перечень учебных предметов и классов, которые являются участниками ВПР утверждается Рособрнадзором.

7. Проведение ВПР в образовательной организации регламентируется приказом директора, который издается на основании приказов Министерства Просвещения Российской Федерации, распоряжения комитета по образованию Санкт-Петербурга, порядка проведения ВПР, регламентирующих процедуру организации и проведения ВПР в текущем учебном году.

8. Участие обучающихся в ВПР является обязательным, за исключением следующих категорий: обучающиеся с ОВЗ, обучающиеся на домашней форме обучения, обучающиеся, для которых русский язык – не родной. Для данных категорий решение об участии в ВПР принимается индивидуально по согласованию с родителями (законными представителями).

9. На ВПР допускается присутствие сторонних общественных наблюдателей из числа представителей комитета по образованию Санкт-Петербурга, отдела образования Приморского района, родительской общественности.

10. Классы не принимают участие в ВПР, если в данном учебном году участвовали в НИКО или международных исследованиях по этим же предметам.

II. Функции субъектов организации ВПР

1. Субъектами организации ВПР являются: образовательная организация, педагогические работники, общественные наблюдатели (при необходимости), родители.

2. Функции субъектов организации ВПР:

2.1 Образовательная организация:

- Назначает координатора проведения ВПР на уровне ОУ;
- Обеспечивает проведение ВПР в образовательной организации в сроки, утверждаемые Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки;
- Осуществляет координацию проведения ВПР с использованием портала сопровождения ВПР (ФИС ОКО);
- Формирует график проведения ВПР в соответствии с федеральным графиком и школьным расписанием. ВПР проводятся на 3-4 уроках с соблюдением продолжительности проведения работы, определяемую федеральными нормативными документами.
- Назначает организаторов в аудиториях проведения ВПР, соблюдая правило, что организатором не является педагог, преподающий предмет в данном классе. Организатор обеспечивает порядок и дисциплину в классах и контроль за запретом использования средств связи и справочных материалов, за исключением, входящих в КИМ.
- Информирует родителей (законных представителей) о порядке и условиях проведения ВПР через сайт образовательной организации;
- Организует деятельность педагогов по проведению и объективной проверке работ;
- Обеспечивает хранение работ в течение календарного года после проведения ВПР;

2.2. Педагогические работники:

- Знакомят обучающихся со сроками и процедурой написания ВПР;
- Информируют родителей об особенностях, порядке проведения и результатах ВПР;
- Проводят ВПР в сроки, установленные приказом директора;
- Осуществляют своевременную проверку работ по критериям оценивания с сайта ФИС ОКО, передают результаты работ школьному координатору;

2.3 Родители:

- Знакомятся со сроками и процедурой написания ВПР;
- Обеспечивают явку детей в дни написания ВПР
- Знакомятся с результатами написания ВПР своего ребёнка.

III. Порядок действий образовательной организации при проведении ВПР

1. Школьный координатор ВПР получает от районного координатора логин и пароль для доступа на портал сопровождения ВПР (ФИС ОКО)
2. На этапе подготовки к проведению ВПР, школьный координатор осуществляет сбор контекстных данных участников ВПР и подает заявку на портале ФИС ОКО
3. Школьный координатор назначает организаторов в аудиториях проведения ВПР и осуществляет корректировку расписания.

4. В личном кабинете ОУ школьный координатор скачивает архив заданий и передает техническому специалисту для распечатки индивидуальных комплектов. В день проведения работы школьный координатор передает индивидуальные комплекты организаторам в аудитории.

5. Организатор в аудитории заполняет протокол проведения ВПР, вносит индивидуальный код в бланки учащихся, фиксирует соответствие хода и ФИО в протоколе.

6. Проверка работ осуществляется педагогом, ведущим данный предмет в данном классе, с соблюдением конфиденциальности (без дешифровки кодов учащихся) по критериям, опубликованным на сайте ФИС ОКО. В случае необходимости, администрация ОУ и школьный координатор ВПР может организовать перекрёстную проверку работ.

7. Школьный координатор вносит результаты проверки работ в электронную форму и загружает на сайт ФИС ОКО, получает результаты в сроки, установленные планом-графиком. После получения результатов, педагог по предмету проводит анализ выполнения работы и оформляет аналитическую справку по результатам ВПР. В случае необходимости, осуществляет корректировку рабочей программы с учетом тех тем, которые вызвали наибольшее затруднение у обучающихся.

IV. Учет результатов и хранение материалов ВПР

1. Рекомендуются не выставлять отметки за ВПР в журнал, однако педагог имеет право на выставление отметки, в случае если это имеет педагогическую целесообразность.

2. Результаты ВПР не влияют на итоговые отметки по предметам, не учитываются при выставлении годовых отметок. Результаты используются только для оценки индивидуальных достижений обучающихся.

3. Классный руководитель доводит результаты ВПР до сведения родителей обучающихся.

4. Образовательная организация осуществляет хранение оригиналов бланков ВПР в течение одного учебного года. По истечению срока хранения банки ответов уничтожаются.

V. Срок действия Порядка

1. Порядок является обязательным для всех участников образовательных отношений.

2. Изменения и дополнения вносятся в Порядок распорядительным актом директора образовательной организации.