

**Государственное бюджетное нетиповое образовательное учреждение
«Санкт-Петербургский городской Дворец творчества юных»**

ПРИНЯТО Малым педагогическим советом Аничкова лицея ГБНОУ «СПБ ГДТЮ» Протокол от 29.08.2024 №1	УТВЕРЖДЕНО Приказом ГБНОУ «СПБ ГДТЮ» от 29.08.2024 №2327-ОД
--	---

**ПОЛОЖЕНИЕ
об организации и проведении Всероссийских проверочных работ
в Аничковом лицее Государственного бюджетного
нетипового образовательного учреждения
«Санкт-Петербургский городской Дворец творчества юных»
в 2024-2025 у.г**

**Санкт-Петербург
2024**

Общие положения

1.1. Положение об организации и проведении Всероссийских проверочных работ (далее-Положение) устанавливает организационные особенности проведения Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) в Аничковом лицее Государственного бюджетного негосударственного образовательного учреждения «Санкт-Петербургский городской Дворец творчества юных» (далее – ОО) в 2024-2025 у.г..

1.2. Положение разработано в соответствии:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Постановлением Правительства РФ от 30.04.2024 № 556 «Об утверждении перечня мероприятий по оценке качества образования и Правил проведения мероприятий по оценке качества образования»;

- Приказом Рособнадзора 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 начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также перечня учебных предметов, по которым проводятся всероссийские проверочные работы в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования, в 2024/2025 учебном году»;

- Методическими рекомендациями по подготовке и проведению всероссийских проверочных работ в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования, в 2024/2025 учебном году, направленными письмом Рособнадзора от 27.06.2024 № 02-168;

2. Сроки и этапы проведения ВПР

2.1. Сроки проведения ВПР утверждаются Рособнадзором.

2.2. Для каждого класса и учебного предмета, по которому проводится ВПР, ОО устанавливаются период времени или рекомендуемые даты проведения ВПР, ОО самостоятельно определяет дату проведения ВПР из рекомендуемых сроков.

2.3. При невозможности проведения ВПР в установленные сроки по объективным причинам по согласованию с региональным координатором ОО может провести ВПР по отдельным предметам в резервные дни. Их устанавливает генеральный директор ОО приказом.

2.4. ВПР на уровне основного общего и среднего общего образования проводятся не более чем по 4 учебным предметам.

2.5. Этапы проведения ВПР в ОО:

- назначение ответственных, организация проведения ВПР, в том числе проведение инструктажа ответственных;
- внесение информации о классах в федеральную информационную систему оценки качества образования (далее – ФИС ОКО) для распределения Рособнадзором предметных работ по конкретным классам параллелей;
- получение материалов ВПР в личном кабинете ФИС ОКО;
- проведение ВПР;
- проверка работ, выполненных обучающимися при проведении ВПР;
- направление сведений о результатах ВПР по каждому классу по каждому учебному предмету в виде заполненных форм в ФИС ОКО;
- ознакомление обучающихся и родителей (законных представителей) с результатами ВПР.

2.6. Проверка работ осуществляется коллегиально учителями-предметниками ОО. В случае организации проверки ВПР по инициативе Комитета по образованию проверка работ ВПР может быть организована в месте, определенном Комитетом по образованию.

3. Сведения о региональных и муниципальных координаторах

3.1. Регионального координатора назначает орган исполнительной власти.

3.2. Региональный координатор формирует список муниципальных координаторов.

3.3. Муниципальный координатор:

- проводит выверку образовательных организаций, исключает из списка образовательные организации, прекратившие свое существование, и добавляет новые, которых не было в списке;
- осуществляет мониторинг загрузки форм опросного листа в ФИС ОКО, консультирует образовательные организации.

4. Проведение ВПР в ОО

4.1. Генеральный директор ОО назначает ответственного организатора ВПР в АЛ, организаторов в аудитории проведения ВПР, экспертов по проверке ВПР не позднее чем за две недели до проведения ВПР. В случае отсутствия работника из числа ответственных производится замена приказом генерального директора.

4.2. Функции ответственного организатора ВПР в ОО, организаторов в аудитории проведения ВПР, экспертов по проверке ВПР определяются методическими рекомендациями по подготовке и проведению ВПР, направляемыми Рособрнадзором, и генеральным директором ОО.

4.3. Участниками ВПР являются обучающиеся по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам основного общего и среднего общего образования, за исключением обучающихся 9-х и 11-х классов и обучающихся, указанных в пункте 13 Правил, утвержденных постановлением Правительства от 30.04.2024 № 556

Если обучающийся является участником национальных исследований или международных исследований оценки качества общего образования, то в соответствующем учебном году не принимает участие в ВПР.

4.4. При проведении ВПР ОО предоставляется альтернативная возможность выполнения участниками работ по отдельным учебным предметам в компьютерной форме. Решение о проведении ВПР по отдельным учебным предметам в компьютерной форме принимает генеральный директор ОО по согласованию с Малым педагогическим советом Аничкова лица и исходя из технической оснащенности ОО. В каждой параллели по каждому учебному предмету выбирается только один формат проведения (для всей параллели по выбранному учебному предмету) – на бумажном носителе или с использованием компьютера.

4.5. ВПР организуется на втором- пятом уроке. На выполнение проверочной работы отводится один урок, не более 45 минут, или два урока, не более 45 минут каждый. Работы, рассчитанные на 2 урока, состоят из двух частей. На выполнение заданий каждой части отводится не более 45 минут. Задания первой и второй части могут выполняться в один день с перерывом не менее 10 минут или в разные дни. Для обеспечения проведения ВПР лицами, отвечающими за составление расписания, производится корректировка расписания учебных занятий

4.6. Во время ВПР рассадка обучающихся производится по два за парту. Работа проводится одним организатором в аудитории.

4.7. Для соблюдения порядка и тишины на этаже, где проводится ВПР, обеспечивается дежурство сотрудников ОО. Предусмотрено помещение для размещения участников ВПР, закончивших выполнение работы раньше отведенного времени.

4.8. Организаторам в аудиториях и участникам ВПР во время проведения проверочной работы запрещается пользоваться гаджетами (звук мобильного телефона должен быть выключен), электронно-вычислительной техникой, фото-, аудио-, видеоаппаратурой, справочными материалами. При выполнении работы участники ВПР могут использовать

дополнительные материалы, перечень которых указан в инструкции на титульном листе проверочной работы по соответствующему предмету.

4.9. ВПР проводится в течение времени, установленного материалами ВПР по соответствующему предмету для каждого класса. В случае необходимости выхода из учебного кабинета, где проводится ВПР, обучающийся оставляет все материалы на своем рабочем столе: задания, черновики, дополнительные разрешенные материалы и инструменты, письменные принадлежности.

4.10. В классах с углубленным изучением предметов «Математика» и/или «Физика» ВПР по данным предметам могут проводиться на углубленном уровне.

4.11. На ВПР допускается присутствие независимых наблюдателей. В качестве независимых наблюдателей могут привлекаться представители ОИВ или органов местного самоуправления муниципальных районов, муниципальных округов и городских округов по решению вопросов местного значения в сфере образования.

5. Меры по обеспечению объективности результатов ВПР

5.1. В целях обеспечения контроля за проведением ВПР, достоверности внесенных в ФИС ОКО сведений орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации:

- направляет независимых наблюдателей в образовательную организацию на всех этапах ВПР от получения и тиражирования материалов ВПР до внесения результатов в ФИС ОКО;
- получает доступ к работам участников ВПР и отчетным формам по итогам проверки, проводит анализ объективности проведенной проверки в соответствии с системой оценивания отдельных заданий и проверочных работ в целом, перепроверку отдельных работ с привлечением специалистов в сфере образования, обладающих необходимыми знаниями для участия в проверке работ, не являющихся работниками образовательной организации, в которой проходили перепроверяемые ВПР;
- в случаях выявления фактов умышленного искажения результатов ВПР информирует учредителя для принятия управленческих решений в отношении должностных лиц, допустивших ненадлежащее исполнение служебных обязанностей.

5.2. Чтобы повысить объективность результатов ВПР, образовательная организация:

- не использует результаты ВПР в административных и управленческих целях по отношению к работникам;
- проводит ежегодные разъяснительные мероприятия с работниками, обучающимися и родителями о необходимости достижения объективных результатов ВПР в образовательной организации.

5.3. В целях обеспечения объективности организатором в аудитории не может быть педагог, работающий в данном классе и являющийся педагогом по предмету, по которому проводится ВПР.

5.4. Проверку работ осуществляют эксперты из числа педагогов ОО, обладающие навыками оценки образовательных достижений обучающихся. Список экспертов утверждает генеральный директор ОО. Опыт преподавания соответствующего предмета у экспертов, участвующих в проверке, должен составлять не менее одного года.

5.5. Педагогические работники, преподающие учебные предметы, не привлекаются к заполнению электронных форм сбора результатов и электронных протоколов. Электронные формы сбора результатов и электронные протоколы заполняют ответственный организатор в ОО и технические специалисты.

6. Меры по обеспечению информационной безопасности в период проведения ВПР

6.1. Ответственный организатор ВПР, педагогические работники, принимающие участие в организации, проведении и проверке ВПР, принимают меры для соблюдения

конфиденциальности, не допускают размещение контрольно-измерительных материалов ВПР в открытом доступе информационно-коммуникативной сети «Интернет» и мессенджеры в период организации, проведения, проверки и хранения ВПР.

7. Особенности участия в ВПР обучающихся с ограниченными возможностями здоровья

7.1. Решение об участии в ВПР обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) принимает генеральный директор ОО по согласованию с родителями (законными представителями) обучающегося с учетом того, что контрольные измерительные материалы для проведения проверочных работ составлены по программам основного общего или среднего общего образования. Согласие родителей (законных представителей) на участие обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов в ВПР подтверждается письменно (заявление в свободной форме).

8. Использование результатов ВПР

8.1. ОО использует результаты ВПР в качестве результатов текущего контроля успеваемости в соответствии с основной образовательной программой соответствующего уровня общего образования и локальными нормативными актами и для мониторинга качества усвоения образовательной программы обучающимися.

8.2. В случае использования результатов ВПР в качестве результатов текущего контроля успеваемости, обучающихся оценки за ВПР выставляются в классный журнал как за контрольную работу с пометкой «ВПР» учителем по соответствующему предмету.

8.3. ОО может использовать результаты ВПР для совершенствования преподавания учебных предметов на основе аналитических выводов о качестве образования.

8.4. Генеральный директор ОО вправе приказом изменить порядок учета результатов ВПР, установленный в пунктах 8.1 – 8.2 Положения

9. Сроки хранения материалов ВПР

9.1. Написанные обучающимися ВПР и протоколы хранятся в ОО три года с момента написания работы.

9.2. После истечения срока хранения документов, указанного в пункте 9.1 Порядка, документы подлежат уничтожению.