

«Принято»
Протокол заседания
Педагогического совета
МБОУ СОШ № 2 им. В.В. Горбатко
г. Горячий Ключ
№ 1 от 30.08.2024 г.

«Утверждаю»
Директор МБОУ СОШ № 2
им. В.В. Горбатко г. Горячий Ключ
_____ М.Л. Тэргович
Приказ № 843-ОД от 30.08.2024 г.

«Согласовано»
Протокол заседания
Управляющего совета
МБОУ СОШ № 2 им. В.В. Горбатко
г. Горячий Ключ
№ 1 от 30.08.2024 г.
Председатель управляющего совета
_____ Т.В. Хабарова

«Согласовано»
Протокол заседания
Профсоюзного комитета
МБОУ СОШ № 2 им. В.В. Горбатко
г. Горячий Ключ
№ 1 от 30.08.2024 г.
Председатель профсоюзного комитета
_____ М.А. Цюпко

ПОЛОЖЕНИЕ

о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в МБОУ СОШ № 2 им. В.В. Горбатко

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 22.03.2021 г. № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» и Уставом МБОУ СОШ № 2 им. В.В. Горбатко.

1.2. Настоящее Положение об осуществлении текущего контроля успеваемости и проведении промежуточной аттестации обучающихся (далее - Положение) является локальным нормативным актом МБОУ СОШ № 2 им. В.В. Горбатко (далее школа), регулирующим периодичность, порядок, систему оценивания, формы проведения текущего контроля успеваемости, промежуточную и государственную аттестации обучающихся. Положение регламентирует деятельность педагогических работников по оцениванию знаний обучающихся.

1.3. Главной целью системы оценки текущей, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся является:

- повышение качества образования посредством установления единых требований к оценке учебных достижений;

- выявление и оценка образовательных достижений обучающихся 2-11 классов;
- определение соответствия качества подготовки обучающихся основной школы требованиям федеральных государственных образовательных стандартов (ФГОС НОО, ООО, СОО);
- контроль за выполнением учебных программ и тематического планирования изучения учебных предметов;
- повышение ответственности каждого учителя за результаты труда.

1.4. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины образовательной программы, сопровождается текущим контролем успеваемости, промежуточной и государственной аттестацией обучающихся.

1.5. Система оценивания образовательных достижений обучающихся включает в себя:

- текущий контроль успеваемости обучающихся – это систематическая проверка учебных достижений обучающихся, проводимая учителем в ходе осуществления образовательной деятельности в соответствии с образовательной программой;
- промежуточная аттестация обучающихся – это установление уровня достижения результатов освоения учебных предметов, курсов, дисциплин по итогам четверти, полугодия или учебного года;
- итоговая аттестация обучающихся - оценка степени и уровня освоения обучающимися школы образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования.

1.6. Положение устанавливает требования к системе оценивания учебных достижений обучающихся МБОУ СОШ № 2 им. В.В. Горбатко, порядку проведения промежуточной аттестации, а также регламентирует правила выставления четвертных, полугодических и годовых отметок.

2. Содержание и порядок проведения текущего контроля успеваемости обучающихся

2.1. Текущий контроль успеваемости обучающихся проводится в течение учебного периода в целях:

- контроля уровня достижения обучающимися результатов, предусмотренных образовательной программой;
- оценки соответствия результатов освоения образовательных программ требованиям ФГОС;
- проведения обучающимися самооценки, оценки его работы учителем с целью возможного совершенствования образовательного процесса.

2.2. Порядок, формы, периодичность, количество мероприятий при проведении текущего контроля успеваемости обучающихся определяются учителем-предметником с учетом образовательной программы, «Положения МБОУ СОШ № 2 о едином орфографическом режиме» (протокол педсовета

№ 1 от 30.08.2017 г.) и «Положения МБОУ СОШ № 2 о нормах оценивания» (протокол педсовета № 1 от 29.08.2018 г.).

2.3. Текущий контроль успеваемости обучающихся осуществляется во всех классах МБОУ СОШ № 2 им. В.В. Горбатко.

2.4. Текущий контроль успеваемости обучающихся 1-х классов в течение учебного года осуществляется без фиксации их достижений в классных журналах в виде отметок по балльной шкале.

2.5. Форму текущего контроля успеваемости определяет учитель с учетом содержания учебного материала, используемых им образовательных технологий. Определенная учителем формы текущего контроля успеваемости подается одновременно с представлением календарно - тематического плана. Даты текущих контрольных работ вносятся учителем в график контрольных работ перед началом четверти (полугодия) с последующей корректировкой.

2.6. Учителя доводят до сведения родителей (законных представителей) информацию о результатах текущего контроля успеваемости обучающихся как посредством заполнения предусмотренных документов, в том числе в электронной форме (дневник обучающегося, электронный дневник), так и по запросу родителей (законных представителей) обучающихся. Учителя в рамках работы с родителями (законными представителями) обучающихся в случае необходимости могут прокомментировать результаты текущего контроля успеваемости обучающихся в устной форме. Родители (законные представители) имеют право на получение информации об итогах текущего контроля успеваемости в письменной форме в виде выписки из соответствующих документов, для чего должны обратиться к классному руководителю.

2.7. Письменные самостоятельные, контрольные и другие виды работ обучающихся 2-11 классов оцениваются в виде отметок по балльной шкале. Отметка за выполненную письменную работу заносится в классный журнал к следующему уроку, за исключением:

- отметок за творческие работы по русскому языку и литературе в 5-9-х классах, они выставляются не позже, чем через неделю после их проведения;
- отметок за диктант с грамматическим заданием, которые выставляются в классный журнал на странице учебного предмета «Русский язык» через дробь;
- отметок за сочинение в 10-11-х классах по русскому языку и литературе, они выставляются не позже, чем через 7 дней.

2.8. Учащиеся, обучающиеся по индивидуальным учебным планам, аттестуются только по предметам, включенным в этот план. Часы, проведенные учителем-предметником, текущие отметки, полученные обучающимся, заносятся в индивидуальный журнал и в классный журнал выставляются отметки только за промежуточную аттестацию на предметные страницы. Классный руководитель на странице первого учебного предмета «Русский язык» и в сводной ведомости учета успеваемости обучающихся

классного журнала указывает дату и номер приказа о том, что ребенок обучается на дому и переносит из индивидуального журнала четвертные, годовые и итоговые отметки обучающегося. Пропуски уроков в классных журналах не отмечаются.

2.9. Учащиеся, временно обучающиеся в санаторных школах, реабилитационных общеобразовательных учреждениях, проходящие обучение за границей, аттестуются на основе их аттестации в этих учебных заведениях. Отметки, полученные обучающимися в других общеобразовательных учреждениях, на основании предоставленных документов, доводятся классным руководителем до учителей-предметников и не выставляются ими на предметные страницы классного журнала.

2.10. Учащиеся, обучавшиеся в течение длительного времени за границей, имеют право сдать в режиме экстерната предметы, по которым они не были аттестованы.

2.11. Обучающиеся, получающие образование вне школы в семейной форме и в форме самообразования аттестуются на основании соответствующих положений.

3. Система оценивания

- позволяет определить, насколько успешно обучающийся освоил учебный материал, овладел наряду со стандартизированными письменными или устными работами такие методы оценки, как проекты, практические, творческие работы, самоанализ, самооценка, наблюдение;
- отражает динамику успехов обучающегося в различных сферах познавательной деятельности;
- предусматривает связи учитель – обучающийся, родитель (законный представитель) – классный руководитель, администрация – педагогические работники.

3.1. Выставление отметки:

- является средством диагностики образовательной деятельности;
- призвано стимулировать учебную деятельность обучающихся.

3.2. Принципы выставления отметки:

- справедливость и объективность;
- гласность и прозрачность;
- своевременность и систематичность.

3.3. Критериями выставления отметок:

- правильный, полный ответ;
- правильный, но неполный или неточный ответ;
- неправильный ответ;
- отсутствие ответа.

3.4. При выставлении отметок учитывается классификация ошибок и их количество:

- грубые ошибки;
- однотипные ошибки;
- негрубые ошибки;
- недочеты.

3.5. Фиксация результатов текущего контроля успеваемости осуществляется по четырехбалльной системе учителем, ведущим учебный предмет в данном классе, либо заменяющим его учителем:

- «5» - отлично;
- «4» - хорошо;
- «3» - удовлетворительно;
- «2» - неудовлетворительно.

3.6. Нормы выставления отметок:

- отметку «5» обучающийся получает, если его устный ответ, письменная работа, практическая деятельность в полном объеме соответствуют учебной программе, допускается один недочет. Объем знаний, умений, навыков, компетенций составляет 90-100% содержания. Правильный полный ответ, представляющий собой связное, логически последовательное сообщение на определенную тему, умение применять определения, правила в конкретных случаях. Обучающийся обосновывает свои суждения, применяет знания на практике, приводит собственные примеры;

- отметку «4» обучающийся получает, если его устный ответ, письменная работа, практическая деятельность в целом соответствуют требованиям учебной программы, но имеются одна или две негрубые ошибки, или три недочета и объем знаний, умений, навыков, компетенций составляет 70-90% содержания (правильный, но не совсем полный или не совсем точный ответ);

- отметку «3» обучающийся получает, если его устный ответ, письменная работа, практическая деятельность в основном соответствуют требованиям программы, однако имеется: 1 грубая ошибка и 2 недочета, или 1 грубая ошибка и 1 негрубая, или 2-3 грубых ошибки, или 1 негрубая ошибка и 3 недочета, или 4-5 недочетов. Обучающийся владеет знаниями, умениями, навыками, компетенциями в объеме 50-70% содержания (правильный, но не полный ответ, допускаются неточности в определении понятий или формулировке правил, недостаточно глубоко и доказательно ученик обосновывает свои суждения, не умеет приводить примеры, излагает материал непоследовательно);

- отметку «2» обучающийся получает, если его устный ответ, письменная работа, практическая деятельность частично соответствуют требованиям программы, имеются существенные недостатки и грубые ошибки, объем знаний, умений, навыков, компетенций учащегося составляет менее 50% содержания (неправильный ответ).

3.7. Правила выставления отметок:

- в 1-ом классе балльные отметки обучающимся не выставляются.

- по отдельным учебным курсам: «Основы религиозной культуры и светской этики», «Основам духовно-нравственной культуры народов России», «Родной язык», «Литературное чтение на родном языке» и «Родная литература» обучение безотметочное;
- в соответствии с письмом министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края от 07.03.2017 № 47-3870/17-11 «О преподавании раздела «Духовные истоки Кубани». Преподавание указанных тем должно быть организовано в 4-й четверти в течение 4 часов с 1 по 11 класс в учебном предмете «Кубановедение». Обязательным условием изучения данного раздела является его безотметочное изучение. Выставление отметок за четвертую четверть осуществляется на основании текущих отметок по другим темам, исключая темы раздела «Духовные истоки Кубани»;
- при учебной нагрузке по предмету не более 1 часа может выставляться только полугодовая оценка (по решению педагогического совета школы);
- в 9-х классах элективные курсы изучаются безотметочно. Текущий контроль успеваемости в 9-х классах по учебному курсу «Проектная деятельность» текущая аттестация обучающихся осуществляется без фиксации их достижений в классных журналах в виде отметок по балльной шкале. Защита итогового индивидуального проекта осуществляется в соответствии с «Положением об индивидуальном проекте обучающихся МБОУ СОШ № 2 им. В.В. Горбатко»;
- в 10-11-х классах вводится безотметочное обучение по учебным предметам и курсам вариативной части учебного плана, изучавшимся менее 64 часов за два учебных года, итог – «зачет», «незачет»; по учебным предметам, изучавшимся в объеме 64 часов и более за два учебных года, допускается отметочное оценивание по решению педагогического совета школы;
- обучающимся выставляются в классном и электронном журналах следующие виды отметок: текущие, полученные во время учебных занятий; четвертные, выставляемые по итогам успеваемости за четверть в 5-9-х классах; полугодовые, выставляемые по итогам успеваемости за полугодие в 10-11-х классах; годовые, выставляемые по итогам учебного года во 2-11-х классах;
- текущая отметка выставляется учителем в целях оценки знаний обучающихся по различным разделам (темам, подтемам, пунктам, подпунктам и т.п.) учебной программы по предмету, входящим в учебный план школы;
- текущая отметка не ставится за поведение обучающегося на уроке или на перемене, отсутствие у обучающегося необходимых учебных материалов;
- текущую отметку выставляет учитель, ведущий учебный предмет в данном классе, либо учитель, заменяющий отсутствующего педагога;

- выставление отметок за устный ответ по предмету осуществляется учителем в день оценивания ответа обучающегося, за письменную работу в течение 5 рабочих дней со дня ее выполнения обучающимся;
- учитель предоставляет обучающемуся, отсутствовавшему на предыдущем уроке по уважительной причине, право получить консультацию по конкретным вопросам, заданным обучающимся;
- учитель вправе дать задание обучающемуся по пропущенной теме во время урока.

3.8. Формы текущего контроля успеваемости:

- ответ на уроке;
- самостоятельная работа;
- контрольная работа;
- тест;
- контрольный тест;
- зачет;
- классная работа;
- домашнее задание;
- диктант;
- контрольный диктант;
- диктант с грамматическим заданием;
- контрольный диктант с грамматическим заданием;
- сочинение;
- изложение;
- эссе;
- аудирование;
- чтение наизусть;
- тренировочный вариант ОГЭ;
- тренировочный вариант ЕГЭ;
- диагностическая работа;
- сообщение (реферат, доклад, презентация);
- лабораторная работа;
- практическая работа;
- проект;
- личное письмо;
- деловое письмо;
- техника чтения;
- пересказ.

3.9. Принципы осуществления текущего контроля успеваемости обучающихся:

3.9.1. Текущий контроль предметных достижений обучающихся осуществляется на основании устного или письменного опроса (проверочных работ, занимающих в общей сложности не более 1/3 урока), и может быть выставлена в показателях от 2 до 5 баллов.

Контрольная предметная оценка осуществляется на основании следующего перечня работ:

- самостоятельная работа занимает обычно весь урок и направлена на формирование и контроль навыков самостоятельной работы с учебным материалом. Обучающиеся, получившие неудовлетворительные отметки, выполняют на следующем уроке работу над ошибками с выставлением по ее итогам отметки в классный журнал (в графу самостоятельной работы). Эти же принципы оценивания используются при оценке лабораторных и практических работ;

- контрольная работа занимает весь урок и направлена на контроль знаний, умений и навыков. В классный журнал выставляются все отметки контрольной работы. На следующем уроке проводится анализ контрольной работы с его фиксацией в КТП и классном журнале;

- сочинения, изложения, диктанты с грамматическими заданиями, оцениваются двойной оценкой. Обязательность выставления в журнал и балл оценки определяется типом работы (например, тренировочное/обучающее, диагностическое или контрольное сочинение). В 5-9-х классах возможно распределение (согласно, особым, предметных норм) отметок между предметными страницами русского языка и литературы, что должно быть отражено в КТП по предметам.

3.9.2. В классах, реализующих требования ФГОС, оцениваются личностные, метапредметные и предметные результаты обучающихся, организуется работа по накопительной системе оценки в рамках портфолио достижений обучающихся с использованием методов оценочных листов, карт наблюдений, творческих работ, психометрических диагностик.

4. Промежуточная аттестация

4.1. Промежуточная аттестация проводится по учебным предметам, предусмотренным учебным планом в 1-11-х классах.

4.2. Целями проведения промежуточной аттестации являются:

- объективное установление фактического уровня освоения образовательной программы и достижения результатов ее освоения;
- соотнесения этого уровня с требованиями ФГОС;
- оценка достижений конкретного обучающегося, позволяющая выявить пробелы в освоении им образовательной программы и учитывать индивидуальные потребности обучающегося в осуществлении образовательной деятельности;
- оценка динамики индивидуальных образовательных достижений, продвижения в достижении планируемых результатов освоения образовательной программы.

4.3. Промежуточная аттестация производится на основе принципов объективности и беспристрастности. Оценка результатов освоения обучающимися образовательных программ осуществляется в зависимости от

достигнутых обучающимися результатов и не может быть поставлена в зависимость от формы получения образования, формы обучения, факта пользования платными дополнительными образовательными услугами и иных подобных обстоятельств.

4.4. Промежуточная аттестация обучающихся 1-х классов (четвертная и годовая) осуществляется безотметочно решением педагогического совета школы на основании представления классного руководителя на имя директора школы с указанием личностных, метапредметных и предметных результатов каждого обучающегося, подтверждающих его портфолио.

4.5. Формами промежуточной аттестации являются:

- письменная проверка – письменный ответ обучающегося на один или систему вопросов (заданий). К письменным ответам относятся: домашние, проверочные, лабораторные, практические, контрольные, творческие работы; письменные отчеты о наблюдениях; письменные ответы на вопросы теста; сочинения, изложения, диктанты, рефераты и другое;
- устная проверка – устный ответ обучающегося на один или систему вопросов в форме ответов на билеты, беседы, собеседования и другое;
- комбинированная проверка – сочетание письменных и устных форм проверок.

В качестве результатов промежуточной аттестации могут быть зачтены выполнение проектов, результаты участия в олимпиадах, конкурсах, конференциях, иных подобных мероприятиях.

Иные формы промежуточной аттестации могут предусматриваться образовательной программой.

4.6. Рекомендуемая накопляемость отметок при выставлении отметки за четверть или полугодие по предметам с недельной учебной нагрузкой 1 час в неделю предусматривает получение обучающимся не менее трех текущих отметок, по предметам с недельной нагрузкой более двух часов в неделю – по пяти текущим отметкам и не менее трех отметок у обучающихся, пропустивших $\frac{1}{2}$ учебного времени по уважительным причинам.

4.7. При организации промежуточной аттестации за четверть или полугодие определяющими отметками рекомендуется считать отметки за контрольные работы и другие письменные работы, проводимые с целью периодического контроля успеваемости.

4.8. Отметка за четверть или полугодие выставляется как среднее арифметическое текущих отметок. В случае спорной ситуации (4,5 балла, 3,5 балла, 2,5 балла) при выставлении отметки «5» за промежуточную аттестацию по итогам четверти или полугодия средний оценочный балл должен быть не менее 4,6, отметки «4» - не менее 3,6, отметки «3» - не менее 2,6.

4.9. Годовая промежуточная аттестация во 2-9-х классах производится на основе четвертных промежуточных аттестаций. В случае

спорной ситуации (4,5 балла, 3,5 балла, 2,5 балла) наибольший вес имеют отметки за 3 и 4 четверти, как наиболее продолжительный период и период проведения итоговых контрольных работ.

4.10. Годовая промежуточная аттестация в 10-11-х классах проводится на основании полугодовых промежуточных аттестаций. В случае спорной ситуации (4,5 балла, 3,5 балла, 2,5 балла) и/или различных отметок по результатам первого и второго полугодий годовая отметка выставляется по результатам второго полугодия.

4.11. При пропуске обучающимся по уважительной причине более половины учебного времени, отводимого на изучение учебного предмета, курса, дисциплины, обучающийся имеет право на перенос срока проведения промежуточной аттестации в сторону продления. Новый срок проведения промежуточной аттестации приказом директора школы с учетом учебного плана, индивидуального учебного плана на основании и заявления обучающегося и/или его родителей (законных представителей).

4.12. Особенности сроков и порядка проведения промежуточной аттестации могут быть установлены школой для следующих категорий обучающихся по заявлению обучающихся и/или их родителей (законных представителей):

- выезжающих на учебно-тренировочные сборы, на олимпиады школьников, на российские или международные спортивные соревнования, конкурсы, смотры, олимпиады и тренировочные сборы и иные подобные мероприятия;
- отъезжающих на постоянное место жительства за рубеж;
- для иных обучающихся по решению педагогического совета на основании заявления обучающегося и/или его родителей (законных представителей).

4.13. Для обучающихся по индивидуальному учебному плану, сроки и порядок проведения промежуточной аттестации определяются индивидуальным учебным планом.

4.14. Итоги промежуточной аттестации обсуждаются на заседаниях методических объединений школы и педагогического совета школы.

4.15. В случае несогласия с выставленной отметкой по итогам промежуточной аттестации обучающийся имеет право на пересдачу не более двух раз и не более двух предметов.

4.16. Апелляция о несогласии с выставленной отметкой, полученной по итогам промежуточной аттестации, подается в течение двух рабочих дней после ознакомления с результатами промежуточной аттестации.

4.17. Сроки и форма пересдачи, а также состав комиссии определяются приказом директора школы.

4.18. Результаты повторной аттестации считаются окончательными. При получении в результате повторной аттестации отметки ниже заявленной на пересдачу, окончательным результатом считается наиболее высокий.

4.19. Четвертную, полугодовую и годовую отметки выставляет учитель, ведущий учебный предмет в данном классе, а в случае его отсутствия учитель, его заменяющий под контролем заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

4.20. Четвертная и годовая отметки по предмету выставляется учителем в классный журнал и комментируется обучающимся учителем-предметником.

4.21. Четвертные и годовые отметки выставляются в дневники обучающихся классным руководителем, а в случае его отсутствия лицом, назначенным директором, в последний учебный день. Дневники выдаются на руки обучающимся в последний учебный день учебного периода во время классного часа.

4.22. Классные руководители доводят до сведения родителей (законных представителей) сведения о результатах промежуточной аттестации, путём выставления отметок в дневники обучающихся, в том, числе и электронный дневник. В случае неудовлетворительных результатов аттестации – сведения доводятся в письменной форме под роспись родителей (законных представителей) обучающихся с указанием даты ознакомления.

5. Академическая задолженность

5.1. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам образовательной программы при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

5.2. Администрация школы информирует родителей (законных представителей) обучающегося об академической задолженности.

5.3. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность по итогам четверти или полугодия, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету не более двух раз в сроки, определяемые школой с момента образования академической задолженности. В указанный период не включается время болезни учащегося.

5.4. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз приказом директора школы создается комиссия.

5.5. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность по итогам года переводятся в следующий класс условно с обязательной ликвидацией академической задолженности.

5.6. Ответственность за ликвидацию обучающимися академической задолженности возлагается на их родителей (законных представителей).

5.7. Школа создает условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечивает контроль за своевременностью ее ликвидации.

5.8. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации.

5.9. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему предмету, курсу, дисциплине не более двух раз, в сроки, определяемые приказом директора школы, в установленный данным пунктом срок с момента образования академической задолженности. В указанный период не включается время болезни обучающегося, нахождение его в отпуске по беременности и родам.

Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в течение первого полугодия (ноябрь-декабрь, до 10 декабря) последующего учебного года. В указанный срок не включается время каникул.

5.10. Для проведения промежуточной аттестации при ликвидации академической задолженности в первый раз привлекается учитель-предметник, работающий в классе обучающегося, во второй раз – в школе создается комиссия.

5.11. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования, по усмотрению родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

5.12. Школа информирует родителей (законных представителей) обучающегося о необходимости принятия решения об организации дальнейшего обучения обучающегося в письменной форме.

6. Особенности проведения промежуточной аттестации экстернов

6.1. Промежуточная аттестация экстернов проводится в соответствии с настоящим Положением в сроки и в формах, предусмотренных образовательной программой, в порядке, установленном настоящим Положением.

6.2. По заявлению экстерна школа вправе установить индивидуальный срок проведения промежуточной аттестации.

6.3. Гражданин (его законные представители), желающий пройти промежуточную аттестацию в школе, имеет право на получение информации о сроках, формах и порядке проведения промежуточной аттестации, а также о порядке зачисления экстерном в школу.

6.4. Гражданин (его законные представители), желающий пройти промежуточную аттестацию в школе, должен подать заявление о зачислении его экстерном в школу не позднее, чем за месяц до начала проведения соответствующей промежуточной аттестации. В ином случае гражданин к проведению промежуточной аттестации в указанный срок, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 5.9. настоящего Положения.

7. Индивидуальный проект

7.1. Защита индивидуальных проектов регламентируется локальным актом школы «Положение об учебной проектно-исследовательской деятельности учащихся и индивидуальном итоговом проекте» (протокол педсовета № 1 от 29.08.2018 г.), который определяет порядок оценивания предмета «Проектная и исследовательская деятельность» в 9-х классах и «Индивидуальный проект» в 10-х классах.

7.2. Индивидуальный проект выполняется обучающимися самостоятельно под руководством учителя по выбранной теме в рамках одного или нескольких изучаемых предметов в 9-х классах и в рамках профильных предметов в 10-х классах.

7.3. Индивидуальный проект выполняется обучающимися в течение учебного времени, предусмотренного учебным планом.

7.4. Индивидуальный проект в 9-х классах оценивается по системе «повышенный» или «базовый уровень».

7.5. Текущая аттестация обучающихся 10-х классов осуществляется по итогам предзащиты проекта и защиты завершеного учебного исследования. В первом полугодии выставляется отметка по результатам предзащиты, во втором полугодии по результатам защиты завершеного учебного исследования на основании выставленных баллов; годовая оценка за предмет «Индивидуальный итоговый проект» выставляется как средняя арифметическая за 2 полугодия.

8. Итоговая аттестация

8.1. На итоговую оценку на ступени НОО, результаты которой используются при принятии решения о возможности (или невозможности) продолжения обучения на следующем уровне образования, выносятся только предметные и метапредметные результаты. Для принятия решения о возможности продолжения обучения на следующем уровне используются результаты итоговой оценки выпускника начального звена. Педагогический совет школы принимает решение об успешном освоении обучающимися ООП НОО и переводе на следующий уровень образования.

8.2. Государственная итоговая аттестация в 9-х классах проходит в форме основного государственного экзамена или государственного выпускного экзамена и регламентируется соответствующими федеральными, региональными, муниципальными и школьными нормативными актами.

8.3. Государственная итоговая аттестация в 11-х классах проходит в форме единого государственного экзамена или государственного выпускного экзамена и регламентируется соответствующими федеральными, региональными, муниципальными и школьными нормативными актами.

8.4. Для обучающихся 11-х классов в качестве промежуточной аттестации в первую среду декабря последнего года обучения проводится итоговое сочинение (изложение), срок проведения которого устанавливается Рособрнадзором.

Оценивание итогового сочинения (изложения) осуществляется по системе «зачет», «незачет». Положительный результат за итоговое сочинение (изложение) является условием допуска к государственной итоговой аттестации. Обучающиеся 11-х классов, получившие за итоговое сочинение (изложение) неудовлетворительный результат, допускаются повторно к проведению итогового сочинения (изложения) в дополнительные сроки (в феврале и апреле-мае текущего учебного года).

8.5. Лица, освоившие образовательные программы среднего общего в предыдущие годы и имеющие документ об образовании, подтверждающий получение среднего общего образования, могут участвовать в итоговом сочинении (изложении) по желанию.

9. Перевод в следующий класс и выпуск обучающихся

9.1. Перевод обучающихся осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

9.2. Перевод обучающегося в следующий класс производится по решению педагогического совета школы.

9.3. Обучающиеся, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету, переводятся в следующий класс условно. Ответственность за ликвидацию обучающимися академической задолженности в течение следующего учебного года возлагается на их родителей (законных представителей).

9.4. Обучающиеся, не освоившие образовательную программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующий уровень.

9.5. Выпуск обучающихся осуществляется на основании Положения о государственной итоговой аттестации выпускников IX и XI классов общеобразовательных учреждений Российской Федерации.

10. Права и обязанности учащихся при получении отметки

10.1. Обучающийся имеет право на публичное или индивидуальное обоснование отметки.

10.2. Обучающемуся, вышедшему после длительного пропуска (более 3 уроков) на тематический контроль, отметка в журнал выставляется по соглашению с обучающимся. При необходимости пропущенные темы можно сдать в форме собеседования или зачёта.

10.3. Отметка может быть поставлена за ответ обучающемуся, который отсутствовал на предыдущем уроке, в случае, если урок приходится не на первый день его пребывания в школе после отсутствия.

11.Права и обязанности педагогических работников

11.1. Текущий контроль успеваемости осуществляется учителями на протяжении всего учебного года.

11.2. При проведении текущего контроля педагогические работники имеют право на свободу выбора и использования методов оценки знаний обучающихся по своему предмету.

11.3. Педагогический работник обязан ознакомить с системой текущего контроля по своему предмету обучающихся на начало учебного года.

11.4. Педагогический работник обязан своевременно довести до обучающихся отметку текущего контроля, обосновав ее в присутствии всего класса и выставить отметку в классный журнал и дневник обучающегося.

11.5. Все учителя несут дисциплинарную ответственность за неукоснительное исполнение настоящего Положения, а заместители директора по УВР осуществляют постоянный контроль за оценочной сферой деятельности педагогического коллектива, принимают все меры к разрешению спорных и конфликтных ситуаций, считая безусловным приоритетом законные интересы обучающегося.

11.6. Все учителя несут дисциплинарную ответственность за несвоевременное информирование родителей (законных представителей) обучающихся о текущей успеваемости на родительских собраниях, приглашая родителей в школу, либо обращаясь к ним письменно по почте или через интернет-сайт школы.

11.7. В случае выставления неудовлетворительной четвертной (полугодовой) отметки учитель обязан принять меры к оказанию помощи обучающемуся в освоении учебной программы в течение следующей учебной четверти (полугодия).

12. Заключительные положения

12.1. Родители обучающихся контролируют успеваемость своего ребенка, создают условия для качественного и своевременного выполнения ими домашнего задания по предмету и подготовки к урокам, обеспечивают посещение занятий и ликвидацию академической задолженности.

12.2. В случае несогласия с отметкой родители (законные представители) обучающегося имеют право письменно обратиться к заместителю директора по учебно-воспитательной работе или директору с просьбой о проверке ее объективности.

12.3. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе издает распоряжение о создании комиссии по проверке объективности выставленной отметки. В состав комиссии входят: заместитель директора по УВР, два учителя, в том числе учитель, выставивший оспариваемую отметку.

12.4. Комиссия проводит проверку объективности выставленной отметки и принимает решение о ее изменении (оставлении без изменения).

«Положение об осуществлении текущего контроля успеваемости и проведении промежуточной аттестации», рассмотренное на педсовете (протокол № 1 от 29.08.2018 г.) и утверждённое приказом от 29.08.2018 г. № 1087-ОД, считать недействительным.

13. Организация и проведение всероссийских проверочных работ

13.1. Общие положения

Настоящие дополнения в локальный акт МБОУ СОШ № 2 им. В.В. Горбатко (далее - Школа) «Положение об осуществлении текущего контроля успеваемости и проведении промежуточной аттестации в МБОУ СОШ № 2 им. В.В. Горбатко» разработаны в соответствии с пунктом 6 Правил проведения мероприятий по оценке качества образования, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 30.04.2024 № 556 «Об утверждении перечня мероприятий по оценке качества образования и Правил проведения мероприятий по оценке качества образования» (далее – Правила) и приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (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 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» (зарегистрирован Минюстом России 29.05.2024, регистрационный № 78327) (далее – Приказ).

Федеральным организатором разрабатывается план-график проведения Всероссийских проверочных работ (ВПР), содержащий этапы подготовки, организации и проведения проверочных работ, сроки их реализации. ВПР в школе проводятся в целях осуществления мониторинга уровня и качества подготовки обучающихся в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и федеральными основными общеобразовательными программами, в соответствии с пунктом 4 Правил.

ВПР не требуют специальной подготовки обучающихся. ВПР по учебным предметам проводятся по образцам и описаниям проверочных работ, представленным на сайте ФГБУ «ФИОКО». 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.

В соответствии с пунктом 11 Правил в целях обеспечения единого подхода при организации и проведении ВПР, участниками ВПР являются обучающиеся 4, 5-8 и 10 классов, за исключением обучающихся 1–3, 9 и 11 классов.

В соответствии с пунктом 16 Правил обучающиеся школы (пункт 7 Правил) в течение одного учебного года принимают участие не более чем в одном исследовании – ВПР, национальных исследований или международных исследованиях.

В соответствии с пунктом 14 Правил обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья принимают участие в мероприятиях по оценке качества образования с согласия родителей (законных представителей) и с учетом особенностей состояния здоровья и психофизического развития. При этом необходимо учитывать, что контрольные измерительные материалы для проведения проверочных работ составлены по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования.

Пунктом 8 Правил предусмотрена возможность использования ВПР в качестве мероприятий текущего контроля успеваемости или промежуточной аттестации обучающихся, проводимых в рамках реализации образовательной программы. В школе предусмотрено использование ВПР в качестве мероприятий текущего контроля.

Решение о выставлении отметок обучающимся в журнал по результатам ВПР и иных формах использования результатов ВПР в рамках образовательного процесса школа рассматривает на заседании педагогического совета и утверждает приказом директора. ОО в соответствии с установленной действующим законодательством Российской Федерации в сфере образования компетенцией.

Ответственный организатор в школе скачивает архивы с материалами ВПР в ЛК ГИС ФИС ОКО в период доступа и хранит до 1 марта следующего года, заполняет и загружает формы сбора результатов в ЛК ГИС ФИС ОКО.

13.2. Организация и проведение ВПР

Даты проведения ВПР определяются школой самостоятельно в соответствии со сроками проведения ВПР, утвержденными Приказом. Сбор дат проведения ВПР, установленных школой, осуществляется федеральным организатором через ЛК ГИС ФИС ОКО.

При проведении ВПР школе предоставляется альтернативная возможность выполнения участниками ВПР работ с использованием компьютера.

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.

Каждому участнику ВПР выдается один и тот же код на все работы. При выдаче кодов рекомендуется воспользоваться каким-либо правилом, например, выдавать коды по классам в порядке следования номеров обучающихся в списке и т.п. Каждый код является уникальным и используется во всей школе только для одного обучающегося.

Инструктивные материалы, разработанные в соответствии с Методическими рекомендациями для специалистов, задействованных в организации и проведении ВПР, предоставляются федеральным организатором в соответствии с планом-графиком проведения ВПР в ЛК ГИС ФИС ОКО. В инструктивных материалах описывается последовательность действий лиц, привлеченных к проведению ВПР.

В целях обеспечения соблюдения правил проведения и объективности результатов ВПР по решению ОИВ привлекаются независимые наблюдатели, не имеющие личной заинтересованности, которая может повлиять на надлежащее и беспристрастное осуществление наблюдения.

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.

Независимое наблюдение по решению ОИВ или органов местного самоуправления муниципальных районов, муниципальных округов и городских округов может быть организовано с использованием средств видеонаблюдения.

13.2.1. Организация и проведение ВПР с использованием компьютера

Решение о проведении проверочных работ с использованием компьютера школа принимает самостоятельно с учетом технических возможностей (Приложение 1 к настоящим методическим рекомендациям). Выбор работы с использованием компьютера по учебному предмету не гарантирует распределение данной школе именно этого учебного предмета. Возможно проведение ВПР с использованием компьютера в несколько сессий в рамках выбранной даты или в течение нескольких дней (не более пяти дней) периода проведения ВПР с использованием компьютера, установленного планом-графиком проведения ВПР. Количество сессий и время начала каждой сессии школа определяет самостоятельно.

При проведении ВПР в несколько сессий необходимо обеспечить выполнение условий конфиденциальности предоставленных вариантов проверочной работы.

В случае принятия решения о проведении проверочных работ с использованием компьютера экспертам для проверки заданий предоставляется доступ к ЛК в системе «Эксперт».

Федеральный организатор в соответствии с планом-графиком обеспечивает школу реквизитами доступа участников ВПР для выполнения

проверочных работ с использованием компьютера и экспертов для проверки заданий. Реквизиты доступа участников ВПР публикуются в ЛК ГИС ФИС ОКО на каждый день проведения (предоставленные логины и пароли участников ВПР действительны только в заявленный день проведения). Реквизиты доступа экспертов публикуются в ЛК ГИС ФИС ОКО до начала проверки.

Доступ к выполнению проверочной работы предоставляется с 8:00 до 20:00 по местному времени. Результаты работ, выполненных после 20:00 по местному времени, не учитываются при обработке результатов и не предоставляются в разделе «Аналитика». При проведении проверочных работ с использованием компьютера предусмотрено заполнение и загрузка в ЛК ГИС ФИС ОКО электронных протоколов, в которых указывается связь логина участника ВПР, полученного для входа в систему тестирования для выполнения работы, с пятизначным кодом участника. Электронные протоколы предзаполнены логинами участников ВПР. Результаты формируются после проверки экспертами всех заданий в системе «Эксперт» в сроки, установленные планом-графиком проведения ВПР.

13.2.2. Организация и проведение ВПР по предметам на основе случайного выбора

Распределение конкретных предметов на основе случайного выбора по конкретным классам осуществляется федеральным организатором. Информация о распределении конкретных предметов на основе случайного выбора по конкретным классам предоставляется школе не ранее чем за семь дней до дня проведения в ЛК ГИС ФИС ОКО, в соответствии с расписанием, полученным от школы, согласно плану-графику проведения ВПР. Ответственный организатор в школе скачивает информацию о распределении предметов по классам и организует проведение ВПР в конкретных классах по конкретным предметам.

13.3. Лица, обеспечивающие проведение ВПР и их обязанности

13.3.1. Ответственный организатор в школе:

- получает от муниципального координатора реквизиты доступа в ЛК ГИС ФИС ОКО с соблюдением условий конфиденциальности;
- формирует заявку на участие в ВПР в ЛК ГИС ФИС ОКО;

Материалы для проведения ВПР предоставляются по заявке на участие в ВПР, заполненной школой. Решение о проведении проверочной работы на бумажном носителе или с использованием компьютера по тем предметам, по которым предусмотрен этот формат, каждая школа принимает самостоятельно с учетом технических возможностей (Приложение 1 к методическим рекомендациям), предварительно ознакомившись с описаниями и образцами проверочных работ, демонстрационными вариантами проверочных работ с использованием компьютера,

размещенными на официальном сайте ФГБУ «ФИОКО» и в ЛК ГИС ФИС ОКО;

— формирует расписание проведения ВПР в ЛК ГИС ФИС ОКО на бумажном носителе и с использованием компьютера. Расписание должно быть заполнено так, чтобы даты проведения ВПР не совпадали с выходными днями, каникулами, общероссийскими и региональными праздниками и были определены с учетом изученных тем по каждому предмету и в соответствии с Приказом;

— скачивает в ЛК ГИС ФИС ОКО бумажный протокол, список кодов участников проверочной работы и протокол соответствия порядкового номера наименованию класса в школе;

Файл с кодами для выдачи участникам представляет собой таблицу с напечатанными кодами, которые выдаются участникам перед началом работы. Перед выдачей таблица с кодами разрезается на отдельные коды. Бумажные протоколы и коды участников печатаются в необходимом количестве. Рекомендуется заранее присвоить код каждому участнику и составить список, в котором необходимо указать соответствие кода и ФИО участника. Список и файл с кодами необходимо передать организатору в аудитории до начала проведения работы.

Каждому участнику присваивается один и тот же код на все работы (произвольно из имеющихся кодов). При выдаче кодов рекомендуется воспользоваться каким-либо правилом, например, выдавать коды по классам в порядке следования номеров обучающихся в списке и т.п. Каждый код является уникальным и используется во всей школе только для одного обучающегося. Коды могут быть выданы один раз перед проведением всех работ или перед каждой работой.

При подготовке и проведении ВПР, а также заполнении форм сбора фактические наименования (литеры) классов не используются. Наименования классов обозначаются их порядковыми номерами (класс № 1, класс № 2 и т.д.);

— при проведении ВПР с использованием компьютера скачивает в ЛК ГИС ФИС ОКО бумажные протоколы проведения для каждого дня проведения и передает их организаторам в аудитории;

— соблюдая конфиденциальность, скачивает архив с материалами для проведения ВПР – файлы для участников ВПР в ЛК ГИС ФИС ОКО. Архив размещается в ЛК ГИС ФИС ОКО в сроки, установленные планом-графиком проведения ВПР. Рекомендуется скачать архив заранее, до дня проведения работы. Для каждой школы варианты сгенерированы индивидуально на основе банка оценочных средств ВПР с использованием ЛК ГИС ФИС ОКО. Критерии оценивания ответов и формы сбора результатов размещаются в ЛК ГИС ФИС ОКО в сроки, установленные планом-графиком проведения ВПР.

Архивы с материалами проверочных работ хранятся в ЛК ГИС ФИС ОКО только в период проведения ВПР. Ответственному организатору в школе рекомендуется скачать архивы с материалами в ЛК ГИС ФИС ОКО в

период доступа и хранить до 1 января следующего учебного года. Предоставление федеральным организатором материалов ВПР по истечении периода проведения ВПР не предусмотрено.

Предоставляется два варианта работы (первый и второй), которые необходимо распечатать по количеству участников, заранее распределенных по вариантам. Варианты ВПР печатаются на всех участников с соблюдением условий конфиденциальности. В 4 классах по учебному предмету «Русский язык» формат печати – А4, печать чёрно-белая, односторонняя. По всем остальным предметам формат печати – А4, печать чёрно-белая, допускается печать на обеих сторонах листа. Не допускается печать двух страниц на одну сторону листа А4;

— скачивает информацию о распределении учебных предметов на основе случайного выбора. Информация о распределении конкретных учебных предметов на основе случайного выбора по конкретным классам предоставляется школе не ранее чем за семь дней до дня проведения в ЛК ГИС ФИС ОКО, в соответствии с расписанием, полученным от школы, согласно плану-графику проведения ВПР. Распределение учебных предметов на основе случайного выбора осуществляет федеральный организатор;

— организует выполнение работы участниками. Каждому участнику выдается один и тот же код на все работы (произвольно из имеющихся). Каждый участник переписывает код в специально отведенное поле на каждой странице работы;

— получает от организатора в аудитории все работы с ответами участников по окончании проведения ВПР;

— при проведении проверочных работ на бумажном носителе организует проверку работ участников экспертами в соответствии с критериями оценивания и с соблюдением принципов объективности и достоверности (период проверки работ определен в плане-графике проведения ВПР).

Информирует экспертов о сроках проверки заданий проверочных работ. Обеспечивает контроль за ходом проверки, принимает меры для своевременного завершения проверки. Если получает информацию от эксперта о том, что он не успевает завершить проверку в указанные сроки, принимает меры для своевременного завершения проверки (привлекает дополнительно экспертов), информируя муниципального координатора о возможных рисках нарушения сроков проверки и завершения проверки работ;

— заполняет электронную форму сбора результатов (при необходимости с помощью технического специалиста): вносит код, номер варианта работы, баллы за задания каждого из участников, контекстную информацию (пол, класс) и отметку за предыдущую четверть/полугодие;

— при проведении проверочных работ с использованием компьютера предоставляет необходимую информацию для проведения ВПР с использованием компьютера, обеспечивает логинами и паролями участников и экспертов, организует проведение ВПР с использованием компьютера и

работу экспертов по проверке заданий в системе «Эксперт»; — информирует экспертов о сроках проверки заданий проверочных работ. Обеспечивает контроль за ходом проверки, принимает меры для своевременного завершения проверки. Если получает информацию от эксперта о том, что он не успевает завершить проверку в указанные сроки, принимает меры для своевременного завершения проверки (привлекает дополнительно экспертов), информируя муниципального координатора о возможных рисках нарушения сроков проверки и завершения проверки работ;

— при проведении проверочных работ с использованием компьютера заполняет электронный протокол: указывает соответствие логинов и кодов участников, вносит контекстную информацию (пол, класс) и отметку за предыдущую четверть/полугодие;

— загружает электронную форму сбора результатов и электронный протокол в ЛК ГИС ФИС ОКО строго до даты окончания периода загрузки, (период загрузки форм сбора результатов и электронных протоколов указан в плане-графике проведения ВПР).

В электронной форме сбора результатов и в электронном протоколе передаются только коды участников (логины), ФИО не указывается. Бумажный протокол проведения ВПР на бумажном носителе и с использованием компьютера с соответствием ФИО и кода участника (логина) хранится в ОО до получения результатов.

Педагогические работники, преподающие учебные предметы, не привлекаются к заполнению электронных форм сбора результатов и электронных протоколов. Электронные формы сбора результатов и электронные протоколы заполняют ответственные организаторы в ОО и технические специалисты; 18

— заполняет форму сбора контекстных данных для проведения мониторинга качества подготовки обучающихся.

13.3.2. Организатор в аудитории

Организатором в аудитории назначается педагогический работник, не работающий в данном классе и не являющийся педагогом по предмету, по которому проводится проверочная работа. На каждую аудиторию, в которой проводятся проверочные работы, назначается один организатор.

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.

Кроме того, рекомендуется обеспечить дежурство сотрудников ОО на этаже для соблюдения порядка и тишины. При необходимости может быть

предусмотрено помещение для размещения участников ВПР, закончивших выполнение работы раньше отведённого времени.

При проведении ВПР на бумажном носителе:

- получает от ответственного организатора в школе коды участников и варианты (первый и второй) проверочных работ. Если коды не выданы участникам заранее, выдает коды в соответствии со списком, полученным от ответственного организатора;
- выдает 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 в школе.

При проведении ВПР с использованием компьютера:

- перед началом проведения ВПР проверяет подключение компьютеров к сети «Интернет» (с помощью технического специалиста), открывает на каждом компьютере страницу для входа;
- получает от ответственного организатора в школе бумажные протоколы проведения;
- рассаживает участников за рабочие места и раздает логины и пароли для проведения проверочной работы. Помогает участникам, у которых возникло затруднение при вводе логина и пароля;
- проводит инструктаж (не более 5 мин.) (текст размещен в инструктивных материалах); — не допускает использование специальных возможностей программного обеспечения, установленного на персональном компьютере (калькулятор и др.);
- во время выполнения работы участником, предотвращает открытие дополнительных вкладок в сети «Интернет» для осуществления поиска ответов на задания;
- в процессе проведения проверочной работы заполняет бумажный протокол проведения, в котором фиксирует ФИО, порядковый номер класса и код участника в таблице рядом с логином участника;
- через каждые 10 минут проведения проверочной работы проводит рекомендуемый комплекс упражнений гимнастики глаз (в течение 5 мин.). Комплекс упражнений необходимо заранее скачать в ЛК ГИС ФИС ОКО;

— по окончании проверочной работы проверяет, чтобы каждый участник корректно завершил работу и нажал кнопку «Подтвердить ответ и завершить работу», фиксирует это в бумажном протоколе проведения. Результаты участников, не завершивших работу нажатием на данную кнопку, не предоставляются в разделе «Аналитика» в ЛК ГИС ФИС ОКО.

13.3.3. Эксперт

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

При проведении проверки работ:

- оценивает работы в соответствии с полученными критериями оценивания;
- вносит 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 «Х» (решение и ответ отсутствуют);
- если какое-либо задание не могло быть выполнено целым классом, т.к. не изучена соответствующая тема, всем обучающимся класса за данное задание вместо балла выставляется значение «н/п» («тема не пройдена»), в форму сбора результатов также вносится «н/п» и указывается причина, по которой тема не изучена;
- после проверки каждой работы на бумажном носителе ответственный организатор в школе или технический специалист вносит баллы за каждое задание в таблицу на титульном листе работы «Таблица для внесения баллов участника»;
- в случае принятия решения школой о проведении проверочных работ с использованием компьютера экспертам для проверки заданий предоставляется доступ к ЛК в системе «Эксперт».

Проверку заданий необходимо завершить в сроки, указанные в плане-графике проведения ВПР. Если по каким-то причинам эксперт не укладывается в указанные сроки, он должен своевременно сообщить об этом ответственному организатору в школе.

13.3.4. Независимые наблюдатели:

- в день проведения ВПР прибывают в школу не позднее, чем за 30 минут до начала проведения ВПР;
- осуществляют контроль за соблюдением порядка проведения ВПР в школе и в аудиториях;
- свободно передвигаются по территории школы, задействованной при проведении ВПР, включая аудитории проведения ВПР. В случае выявления нарушений порядка проведения ВПР независимые наблюдатели составляют служебную записку в свободной форме с изложением обстоятельств выявленных нарушений порядка проведения ВПР и по окончании

проведения ВПР в школе в этот же день передают её муниципальному координатору.

13.4. Консультирование организаторов ВПР

Консультирование ответственных организаторов в школе по вопросам порядка проведения и мониторинга хода проведения ВПР осуществляется посредством предоставления доступа к инструктивным материалам, размещённым в ЛК ГИС ФИС ОКО, а также посредством предоставления доступа к разделу «Форум технической поддержки ВПР» в ГИС ФИС ОКО или по электронной почте vprhelp@fioco.ru.

Консультирование экспертов по вопросам проверки и оценивания ответов участников ВПР осуществляется посредством предоставления доступа к инструктивным материалам, размещённым в ЛК ГИС ФИС ОКО, а также посредством предоставления доступа к разделу «Форум экспертов ВПР» в ГИС ФИС ОКО или по электронной почте vprhelp@fioco.ru.

13.5. Получение результатов ВПР

Сбор и обработку результатов ВПР осуществляет Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки не позднее 2 месяцев со дня завершения соответствующих мероприятий в соответствии с пунктом 20 Правил.

Ответственный организатор в школе получает результаты ВПР в разделе «Аналитика» ЛК ГИС ФИС ОКО в соответствии с инструкцией по работе с разделом, размещенной во вкладке «Техническая поддержка» в ЛК ГИС ФИС ОКО.

Хранение работ участников рекомендуется обеспечить до окончания ВПР (до получения результатов). ОИВ может принять решение об ином сроке хранения работ участников ВПР. Результаты ВПР могут быть использованы ОИВ для анализа текущего состояния системы образования и формирования программ её развития, школой – для совершенствования преподавания учебных предметов на основе аналитических выводов о качестве образования.

Результаты ВПР не могут быть использованы для оценки деятельности преподавателей.

Заместитель директора по УР

В.Г. Ткаченко