

СОГЛАСОВАНО
Совет колледжа
Протокол № 7 от «12» июля 2021 г.



Т. А. Петрова

УТВЕРЖДАЮ
Директор КГА ПОУ «ПТК»



С.В. Слободчикова
«12» июля 2021 г.

ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ № 125

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРОВЕДЕНИИ ВСЕРОССИЙСКИХ ПРОВЕРОЧНЫХ РАБОТ
В КРАЕВОМ ГОСУДАРСТВЕННОМ АВТОНОМНОМ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ
«ПРОМЫШЛЕННО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о проведении всероссийских проверочных работ (далее - Положение) определяет порядок организации и проведения всероссийских проверочных работ (далее - ВПР) в краевом государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Промышленно-технологический колледж» (далее - колледж).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ;
- федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования (реализуемого в пределах ППССЗ с учетом профиля получаемого профессионального образования), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 года № 413 (в действующей редакции);
- Уставом колледжа.

С учетом:

- приказа Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) от 29.07.2021 № 1079 «О проведении Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки мониторинга качества подготовки обучающихся, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования на базе основного общего образования в очной форме обучения, в форме всероссийских проверочных работ»;
- инструктивных материалов для ответственных организаторов образовательной организации, реализующей программы среднего профессионального образования при проведении всероссийских проверочных работ (опубликованные на сайте ФИС ОКО);
- инструктивных материалов для организаторов в аудитории образовательной организации, реализующей программы среднего профессионального образования при проведении всероссийских проверочных работ (опубликованные на сайте ФИС ОКО);
- письма Министерства просвещения Российской Федерации от 17 марта 2015 года № 06 - 259 «О направлении доработанных рекомендаций по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования».

1.3. ВПР - это комплексный проект в области оценки качества образования, направленный на развитие единого образовательного пространства в Российской Федерации, мониторинг введения федеральных государственных образовательных стандартов (ФГОС), формирование единых ориентиров в оценке результатов обучения, единых стандартизированных подходов к оцениванию образовательных достижений обучающихся. Предметом оценивания является достижение обучающимися запланированных результатов освоения учебных предметов и сформированность практического опыта, знаний, умений, компетенций при освоении учебных дисциплин, междисциплинарных курсов (далее - МДК), практик, профессиональных модулей.

2. Подготовка к проведению ВПР

2.1. Проведение ВПР в колледже регламентируется приказом директора об участии в проведении ВПР.

2.2. ВПР проводится для первых курсов по очной форме обучения по образовательным программам среднего профессионального образования на базе основного общего образования и обучающихся по очной форме обучения по образовательным программам среднего профессионального образования на базе основного общего образования, завершивших освоение основных общеобразовательных программ среднего общего образования в предыдущем учебном году.

2.3. ВПР проводятся по одному из учебных предметов, изучаемых обучающимися на углублённом уровне, и по оценке метапредметных результатов обучения. Выбор колледжем учебного предмета из учебных предметов, изучаемых на углублённом уровне, закрепляется приказом директора.

2.4. В ВПР не участвуют лица с инвалидностью и/или с ограниченными возможностями здоровья, обучающиеся в колледже.

2.5. Каждому из обучающихся 1-го курса, участвующем в ВПР, присваивается уникальный код участника (далее — код участника), начиная с 10001 (10002, 10003 и т. д.), идущие последовательно.

2.6. Коды выдаются участникам один раз до начала проведения проверочных работ.

2.7. Для участников ВПР, завершивших освоение образовательных программ в предыдущем году, присваиваются коды, начиная с 20001 (20002, 20003 и т. д.), также идущие последовательно и совпадающие в последних цифрах с номерами, присвоенными обучающимся в предыдущем году.

2.8. Ответственный организатор за проведение ВПР назначается приказом директора колледжа.

2.9. Колледж предоставляет региональному координатору сведения об ответственном организаторе.

2.10. Ответственный организатор несёт ответственность за взаимодействие с региональным координатором и за общую координацию проведения ВПР в колледже.

2.11. Ответственный организатор несёт ответственность за обмен информацией с Федеральным организатором.

2.12. Ответственный организатор определяет необходимое количество аудиторий и организаторов в аудитории с учётом количества участников ВПР.

2.13. Для выполнения технических действий, связанных с проведением ВПР, привлекаются технические специалисты колледжа.

2.14. Для проведения ВПР в каждую аудиторию приказом директора назначается организатор, не являющийся специалистом по соответствующему предмету и отвечающий за порядок и дисциплину в аудиториях при проведении ВПР.

2.15. Ответственный организатор обеспечивает организаторов в аудитории соответствующими инструкциями по проведению ВПР.

2.16. Для дежурства в коридорах во время проведения ВПР приказом директора назначаются сотрудники организации.

2.17. Ответственный организатор из личного кабинета ФИС ОКО скачивает, распечатывает и выдает организаторам в аудиториях бумажные протоколы, таблицу с кодами и таблицу с названиями и кодами специальностей в соответствии с количеством аудиторий.

2.18. Ответственный организатор до начала проведения процедуры ВПР готовит списки участников, направляемых в каждую аудиторию.

2.19. Ответственный организатор готовит бумажные протоколы для проведения ВПР в соответствии с количеством аудиторий и распределением в них обучающихся; вносит фамилии обучающихся в соответствии с их уникальными кодами.

2.20. Ответственный организатор обеспечивает скачивание из личного кабинета материалов для проведения ВПР с сохранением конфиденциальности.

2.21. Ответственный организатор обеспечивает с сохранением конфиденциальности печать материалов для ВПР на бумаге формата А4 строго без масштабирования.

3. Сроки проведения ВПР

3.1. Период проведения ВПР, конкретные дни и время проведения каждой поверочной работы определяется приказом директора в соответствии со сроками, установленным письмами Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки и приказами Департамента Смоленской области по образованию и науке.

3.2. Ответственный организатор до процедуры проведения ВПР в личном кабинете ФИС ОКО заполняет расписание проведения ВПР по форме, в соответствии со сроками проведения ВПР, установленными приказом директора.

3.3. В день проведения ВПР возможна корректировка распределения обязанностей сотрудников, участвующих в проведении ВПР, с учётом состояния их здоровья и других объективных обстоятельств.

4. Проведение ВПР

4.1. Каждая аудитория для ВПР должна быть обеспечена: рабочими местами в соответствии с количеством участников; рабочим местом для организатора в аудитории, местом для личных вещей участников ВПР.

4.2. На рабочем месте участника ВПР должна находиться ручка (синяя или чёрная), листы для черновиков.

4.3. Не позднее, чем за час до начала процедуры ВПР, все сотрудники колледжа, участвующие в проведении ВПР должны прибыть в колледж.

4.4. За 45 минут до начала процедуры ВПР организаторы в аудиториях должны убедиться в готовности аудиторий к проведению ВПР.

4.5. Организатор в аудиториях предоставляет в комплектах материалов логин, присвоенный колледжу как образовательной организации, проводящей ВПР (далее — логин колледжа), после чего раздаёт участникам комплекты с материалом проверочных работ.

4.6. За 20 минут до начала ВПР участники должны прибыть в колледж.

4.7. За 15-20 минут до начала процедуры ВПР ответственный организатор выдаёт организаторам в аудиториях материалы для проведения ВПР.

4.8. За 10 минут до начала процедуры участники занимают места в аудиториях.

4.9. Во время проведения процедуры ВПР в каждой аудитории должны находиться не более 25 участников.

4.10. Процедура ВПР начинается по звонку на урок. С этого момента и до окончания процедуры ВПР посторонние и опоздавшие в аудиторию не допускаются.

4.11. Организатор в аудитории проводит инструктаж участникам ВПР (не более пяти минут) и организует выполнение участниками проверочной работы.

4.12. Каждый участник ВПР переписывает свой уникальный код на листы своей проверочной работы в специально отведенное поле на каждой странице работы.

4.13. Организатор в аудитории осуществляет проверку записи кода участниками ВПР.

4.14. Участники в аудитории после прохождения инструктажа приступают к выполнению работ. Работа выполняется ручкой одного цвета.

4.15. Организатор в аудитории следит за соблюдением тишины и порядком в аудитории во время процедуры ВПР.

4.16. Организаторы в аудиториях и участники обязаны отключить звук своих мобильных телефонов. Мобильными телефонами во время проведения проверочной работы пользоваться запрещено. Справочными материалами во время проверочной работы пользоваться запрещается.

4.17. Во время проведения процедуры ВПР в коридорах должны присутствовать дежурные, назначенные приказом директора, отвечающие за соблюдение порядка и тишины.

4.18. В процессе проведения ВПР организатор в аудитории корректирует бумажный протокол, в соответствии с фактическим присутствием участников ВПР.

4.19. В случае неявки обучающегося его код и фамилия вычёркиваются из протокола и напротив его фамилии в строке ставится пометка «не явился».

4.20. Организатор в аудитории собирает работы по завершению времени, отведённого на выполнение работы.

4.21. По окончании ВПР внизу бумажного протокола ставится подпись организатора в аудитории.

4.22. Ответственный организатор принимает от организаторов в аудитории выполненные проверочные работы и/или флеш-носители с ответами участников и бумажные протоколы.

4.23. Ответственный организатор проверяет наличие на титульной странице работы участника записи логина колледжа.

4.24. Ответственный организатор передаёт региональному координатору для проверки экспертами все бланки с ответами обучающихся.

5. Результаты ВПР

5.1. Результаты проверки работ фиксируются экспертами в специальных формах отчётности и передаются колледжу и региональному координатору.

5.2. Ответственный организатор получает от экспертов проверенные работы с выставленными баллами.

5.3. Ответственный организатор обеспечивает скачивание формы сбора результатов ВПР в личном кабинете ФИС ОКО.

5.4. Ответственный организатор обеспечивает заполнение формы сбора результатов (кода, номера варианта работы и баллов за задание каждого участника, требуемые в форме сведения об участниках) и осуществляет загрузку в ФИС ОКО в разделе «ВПР СПО». В электронной форме передаются только коды участников, Ф. И. О. не указываются.

5.5. Ответственный организатор сопоставляет уникальные коды с Ф. И. О. обучающихся и передаёт данные кураторам групп, обучающихся и преподавателям по учебным предметам, по которым проводилась проверочная работа.

5.6. На усмотрение преподавателя оценка обучающихся за ВПР выставляется как

текущая оценка успеваемости.

5.7. Образовательная организация использует результаты ВПР для самодиагностики, организации повышения квалификации педагогических работников, повышения информированности обучающихся и их родителей об уровне подготовки обучающихся.

6. Срок действия положения

6.1. Срок действия Положения не ограничен. Положение действует до принятия следующего Положения.

Документ подписан электронной подписью
Владелец: Слободникова Светлана Васильевна
Организация: МГА ПОУ "ПТК" (ИНН 2506001757, КПП 250601001)
Серийный номер: 035CF80C000AE3D924DC27F98C11E2A6C
Удостоверяющий центр: Общество с ограниченной ответственностью Сертум-Про
Действителен: с 29.12.2021 по 17.02.2023