

Рассмотрено на заседании
педагогического совета
протокол № 1 от 28.08.2019



**Положение о проведении Всероссийских проверочных работ по предметам
в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
Талловеровской средней общеобразовательной школе.**

1.

Общие положения

1.1. Предметом настоящего Положения является организация и проведение в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении Талловеровской средней общеобразовательной школе (далее – Учреждение) Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР).

1.2. Основными задачами организации и проведения ВПР являются:

- оценка уровня общеобразовательной подготовки обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС НОО (ООО, СОО), ФК ГОС;
- осуществление диагностики достижений предметных и метапредметных результатов;
- осуществление диагностики уровня сформированности универсальных учебных действий и овладения межпредметными понятиями; - совершенствование методики преподавания.

1.3. Проведение ВПР осуществляет Учреждение.

1.4. Проведение ВПР осуществляется в сроки, утверждённые Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки РФ.

1.5. Проведение ВПР в Учреждении регламентируется приказом директора.

1.6. Участие учащихся в ВПР является обязательным. Учащиеся, пропустившие процедуру выполнения ВПР, обязаны предоставить документы, официально подтверждающие уважительную причину пропуска.

1.7. Дети с ограниченными возможностями здоровья от участия в ВПР освобождаются или участвуют по желанию

1.8. Учреждение обеспечивает порядок и дисциплину в классах при проведении всероссийских проверочных работ. Для создания максимально благоприятных условий выполнения ВПР обучающиеся рассаживаются по одному за стол. Проведение работы осуществляется не менее чем двумя организаторами в классе (в том числе организатором может быть учитель,

преподающий в этом классе, если иное не будет предписано вышестоящими органами управления образования).

1.9. Перед началом работы, организатор проводит обязательный инструктаж. Продолжительность инструктажа определяется инструкцией (методическими рекомендациями) для организатора в аудитории. Время инструктажа не входит во время, отведенное на выполнение работы.

1.10. Время выполнения ВПР 45 минут в 4 классе, 60 минут в 5-6 классе, 60-90 минут по предметам в 11 классе. ВПР длительностью 60 минут и 90 минут проводятся в формате непрерывного времени.

1.11. Учебные занятия в день написания ВПР проводятся в обычном школьном режиме: с 08-30. ВПР проводятся на 2-4 уроке (обязательна коррекция расписания учебных занятий в день написания).

1.12. В связи с проведением ВПР с целью выполнения рабочих программ в полном объеме проводится корректировка рабочих программ.

1.13. При выполнении ВПР не разрешается использование словарей и справочных материалов. Можно использовать черновик.

1.14. Иметь при себе мобильный телефон не запрещено, однако пользоваться им запрещается.

1.15. Проверку работ осуществляет экспертная комиссия в составе ответственного за проведение ВПР в Учреждении и двух экспертов. Для оценивания работ Учреждение может привлекать в качестве экспертов учителей-предметников или учителей начальной школы с опытом работы не менее 3 лет (в том числе из других школ (по согласованию), в том числе учителей, преподающих в данном классе (если иное не будет предписано вышестоящими органами управления образования)).

1.16. Для обеспечения объективности проведения ВПР Учреждение привлекает общественных наблюдателей за проведением ВПР (по согласованию) из числа родителей (законных представителей), представителей общественных организаций, учителей других школ, представителей Учредителя не более двух в один класс.

1.17. Результаты ВПР могут быть использованы только для диагностики уровня подготовки учеников и совершенствования учебного процесса.

1.18. Перевод баллов в оценки осуществляется в соответствии со шкалой перевода, указанной в критериях оценивания работ по каждому классу и предмету.

1.19. По результатам проведения ВПР в журнал могут быть выставлены отметки по итогам ВПР.

1.20. Результаты ВПР, выставленные в журнал, имеют равный вес с другими текущими оценками по предмету, не влияют непосредственно на итоговую оценку по предмету.

1.21. Организация и проведение ВПР в Учреждении регламентируется:

1.21.1. Статьей 28 «Компетенция, права, обязанности и ответственность образовательной организации» Закона РФ от «29» декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»

1.21.2. Нормативно правовыми актами и инструктивными материалами федерального, регионального и муниципального уровня, локальными актами Учреждения.

1.22. Результаты ВПР по предмету по решению учителя могут быть засчитаны как результат итоговой контрольной работы (с целью исключения перегрузки учащихся). В противном случае, контрольные работы, предусмотренные рабочими программами по итогам четверти/года, комплексные итоговые работы, проводятся в соответствии с рабочими программами.

2. Субъекты организации ВПР

2.1. Субъектами организации ВПР являются:

- директор Учреждения;
- педагогические работники, осуществляющие обучение и проверку работ;
- родители (законные представители).

3. Функции субъектов организации ВПР

3.1. Директор Учреждения:

- назначает координатора проведения ВПР и ответственного за организацию и проведение ВПР из числа заместителей директора по УВР;
- обеспечивает проведение ВПР в образовательной Учреждении по предметам в сроки, утверждённые Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки РФ;
- издаёт локальные правовые акты об организации и проведении ВПР создаёт необходимые условия для организации и проведения ВПР: выделяет необходимое количество аудиторий;
- осуществляет внутриучрежденческий контроль по организации и проведению ВПР;
- проводит родительские собрания с целью ознакомления и разъяснения, снятия излишней напряженности среди родительской общественности по вопросу организации и проведения ВПР;
- информирует родительскую общественность о планируемых оценочных процедурах, о порядке и условиях проведения ВПР на сайте ОО, на информационных стендах школы;

- проводит разъяснительную работу с учителями, участвующими в организации и проведении ВПР;
- обеспечивает сохранность работ, исключая возможность внесения изменений;
- организует и контролирует своевременное заполнение и отправку в систему ВПР электронной формы сбора результатов;
- организует психологическое сопровождение обучающихся на этапе подготовки к ВПР;
- информирует учителей о результатах участия класса в ВПР;
- хранит работы и аналитические материалы до 31 декабря текущего года.

3.2. Педагогические работники, осуществляющие обучение учащихся, эксперты для оценивания работ:

- знакомят учащихся со сроками и процедурой написания ВПР;
- организуют разъяснительную работу с родителями (законными представителями) учащихся (в том числе, в части: обязательности участия в написании ВПР; процедуры написания ВПР; приближения формата проверочных работ к традиционным контрольным работам без тестовой части; соответствия содержания текстов ВПР требованиям ФГОС, ФК ГОС с учетом примерных образовательных программ и т.д.);
- присваивают коды всем участникам ВПР - один и тот же код на все этапы проведения ВПР.
- проводят ВПР в сроки, утвержденные приказом директора

Учреждения;

- осуществляют проверку работ в своем классе по критериям оценивания в соответствии с планом-графиком проведения ВПР;
- передают результаты оценивания работ координатору для внесения их в электронную форму;
- информируют учащихся и родителей (законных представителей) о результатах участия в ВПР.

3.3. Родители (законные представители):

- знакомятся со сроками и процедурой написания ВПР;
- обеспечивают явку детей в дни написания ВПР;
- знакомятся с результатами написания ВПР своего ребенка.

4. Последовательность действия при проведении ВПР

4.1. Заместитель директора по УВР (ответственный по УВР) (далее - координатор), организующий проведение ВПР в Учреждении:

4.1.1. Регистрируется на портале сопровождения ВПР и получает доступ в свой личный кабинет.

4.1.2. В личном кабинете получает доступ к зашифрованному архиву, в котором содержатся: электронный пакет индивидуальных комплектов, включающих варианты КИМ с индивидуальными метками (кодами), сопутствующие файлы (например, аудиозапись текста для диктанта).

4.1.3. В день проведения работы в установленное время (в зависимости от количества обучающихся) до начала проведения работы получает в личном кабинете пароль для расшифровки архива с пакетами индивидуальных комплектов.

4.1.4. Самостоятельно распечатывает (в соответствии с инструкцией) индивидуальные комплекты по количеству учащихся и предоставляет их учителю/организатору перед началом проведения ВПР.

4.2. Обучающиеся выполняют задания и записывают ответы на листах с заданиями, в которые вносят индивидуальный код, полученный в начале выполнения работы.

4.3. Организатор/учитель в аудитории фиксирует в протоколе проведения работы соответствие между кодами индивидуальных комплектов и ФИО обучающегося, который передает на хранение координатору.

4.4. После проведения работы организатор собирает все комплекты и передает координатору.

4.5. Экспертная комиссия осуществляет проверку работ. Проверка проходит в соответствии с критериями оценивания ответов, полученными от координатора. Проверка работ должна завершиться в сроки, указанные в требованиях к проверке.

4.6. Координатор вносит оценки в электронную форму через личный кабинет на портале ВПР. Электронную форму сбора результатов координатор заполняет в течение не более двух рабочих дней: для каждого из участников вносит в форму его код, номер варианта работы и баллы за задания. В электронной форме передаются только коды учеников, ФИО не указывается. Соответствие ФИО и кода остается в Учреждении в виде бумажного протокола. После заполнения форм организатор загружает форму сбора результатов в систему ВПР.

4.7. Координатор получает результаты в личном кабинете на сайте в сроки, установленные планом-графиком. Распечатывает

результаты, с помощью бумажного протокола устанавливает соответствие между ФИО участников и их результатами.

Знакомит с результатами учителей-предметников, участников ВПР, родителей (законных представителей).

4.8. По итогам проведения ВПР проводится анализ результатов ВПР, аналитическая информация рассматривается на методическом объединении, совещании при директоре или педагогическом совете Учреждения.

5. Результаты ВПР и их использование

5. 1. Общероссийский уровень: развитие единого образовательного пространства в Российской Федерации, формирование единых ориентиров в оценке результатов обучения, мониторинг введения федеральных государственных образовательных стандартов.

5.2. Региональный уровень: диагностика качества образования, формирование программ повышения квалификации учителей.

5.3. Уровень Учреждения: самодиагностика, повышение квалификации учителей, повышение информированности обучающихся и их родителей об уровне подготовки школьников.

5.4. Родители, школьники: выявление склонностей, проблемных зон, планирование повторения, получение ориентиров для построения образовательных траекторий.

5.5. Управленческие решения по низким результатам не принимаются.

5.6. Результаты ВПР не влияют на годовую оценку, получение аттестата и на перевод в следующий класс.