

ПРИНЯТО
на Педагогическом совете
протокол № 3
от «25» декабря 2019 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказ № 216-ОД
от «27» декабря 2019 г.



А.В. Ионов

ПОЛОЖЕНИЕ

о проведении Всероссийских проверочных работ
МАОУ Кулаковской СОШ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ:

- 1.1. Предметом настоящего Положения является организация и проведение в МАОУ Кулаковской СОШ Всероссийских проверочных работ (далее - ВПР).
- 1.2. Организация и проведение ВПР в образовательной организации регламентируется:
 - Статьей 28 «Компетенция, права, обязанности и ответственность образовательной организации» Закона РФ от «29» декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»
 - Приказом Министерства образования РФ от 20 октября 2017 года №1025 «О проведении мониторинга качества образования»
 - Нормативно правовыми актами и инструктивными материалами Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки РФ.
- 1.3. Основными задачами организации и проведения ВПР являются:
 - оценка уровня общеобразовательной подготовки обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС НОО (ООО), ФК ГОС;
 - осуществление диагностики достижений предметных и метапредметных результатов;
 - осуществление диагностики уровня сформированности универсальных учебных действий и овладения межпредметными понятиями;
 - совершенствование методики преподавания.
- 1.4. Проведение ВПР осуществляет образовательная организация (далее ОО).
- 1.5. Проведение ВПР осуществляется в сроки, утверждённые Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки РФ.
- 1.6. Проведение ВПР в образовательной организации регламентируется приказом директора.
- 1.7. Участниками ВПР по каждому учебному предмету являются все обучающиеся соответствующих классов.
- 1.8. Перечень учебных предметов и классов, обучающиеся которых в обязательном порядке являются участниками ВПР, а также перечень учебных предметов и классов, по которым решение об участии в ВПР принимает ОО, ежегодно утверждается Рособрнадзором.
- 1.9. Обучающиеся 11 классов принимают участие в ВПР по решению ОО.
- 1.10. Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья могут участвовать в ВПР при наличии в ОО соответствующих условий. Решение об участии в ВПР обучающихся с ограниченными возможностями здоровья принимает ОО совместно с родителями (законными представителями) ребенка.
- 1.11. ОО обеспечивает порядок и дисциплину в классах при проведении всероссийских проверочных работ. Рассадка учащихся проводится по решению ОО. Проведение работы осуществляется двумя организаторами в классе (в том числе может быть учитель,

преподающий в этом классе). возможно присутствие общественного наблюдателя из числа родителей.

1.12. Учебные занятия в день выполнения ВПР проводятся в обычном школьном режиме. ВПР проводятся на 2-4 уроках (допустима коррекция расписания учебных занятий в день написания).

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

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

1.15. Во время проведения ВПР запрещается пользоваться всеми видами мобильной связи.

1.16. Проверку работ осуществляет экспертная комиссия, утвержденная приказом. Школа может привлекать экспертов для оценивания работ из числа учителей-предметников, учителей начальной школы с опытом работы не менее 3 лет из близлежащих ОО.

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

1.18. Баллы по ВПР переводятся в отметку на основании шкалы перевода. По результатам проведения ВПР отметки в журнал не выставляются.

1.19. Баллы в отметки в 11 классе не переводятся, процент правильно выполненных заданий позволяет оценить уровень подготовки выпускников по отдельным предметам учебного цикла, выявить проблемные зоны и скорректировать работу в дальнейшем.

1.20. Результаты ВПР не влияют на итоговый результат по предметам.

2. СУБЪЕКТЫ ОРГАНИЗАЦИИ ВПР

2.1. Субъектами организации ВПР являются:

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

3. ФУНКЦИИ СУБЪЕКТОВ ОРГАНИЗАЦИИ ВПР

3.1. Образовательная организация:

- назначает школьного координатора проведения ВПР;
- обеспечивает проведение ВПР в ОО по предметам в сроки, утверждённые Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки РФ;
- издаёт локальные правовые акты об организации и проведении ВПР;
- проходит регистрацию на портале сопровождения ВПР и получает доступ в свой личный кабинет;
- создаёт необходимые условия для организации и проведения ВПР: выделяет необходимое количество аудиторий;
- проводит родительские собрания с целью ознакомления и разъяснения, снятия излишней напряженности среди родительской общественности по вопросу организации и проведения ВПР;
- информирует родителей (законных представителей) о порядке и условиях проведения ВПР через сайт образовательной организации;
- проводит разъяснительную работу с учителями, участвующими в организации и проведении ВПР;
- своевременно получает через личный кабинет архив с контрольно-измерительными материалами (далее КИМ) и соблюдает их конфиденциальность до начала проведения ВПР по соответствующим предметам;
- обеспечивает сохранность работ, исключая возможность внесения изменений;

- заполняет и отправляет в систему ВПР электронную форму сбора результатов;
- 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; соответствия содержания текстов ВПР требованиям ФГОС, ФК ГОС с учётом примерных образовательных программ и т.д.);
- присваивает коды всем участникам ВПР - один и тот же код на все этапы проведения ВПР;
- проводят ВПР в сроки, утверждённые приказом директора ОО;
- осуществляют проверку работ по критериям оценивания;
- передают результаты оценивания работ координатору для внесения их в электронную форму для отчёта;
- 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 и способствуют созданию хорошего психологического настроения ребёнка;
- знакомятся с результатами написания ВПР своего ребёнка.

4. ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ ДЕЙСТВИЯ ОО ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ВПР

4.1. Заместитель директора по УВР (далее - координатор)

- организующий проведение ВПР в ОО, регистрируется на портале сопровождения ВПР и получает доступ в личный кабинет на ФИС ОКО <https://k-fisoko.obrnadzor.gov.ru> в разделе «Ход ВПР»;
- скачивает в личном кабинете в ФИС ОКО в разделе «Ход ВПР» макет бумажного протокола и список кодов участников проведения работы;
- распечатывает варианты ВПР на всех участников, бумажный протокол и коды участников (в соответствии с инструкцией) и предоставляет их организатору в аудитории перед началом проведения ВПР;

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

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

4.4. После проведения работы организатор собирает все комплекты и передает координатору, который передает работы вместе с критериями оценивания председателям экспертных комиссий

4.5. Председатель экспертной комиссии организует проверку ВПР. 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 заполняет электронную форму сбора результатов выполнения ВПР; вносит код, номер варианта работы и баллы за задания каждого из участников. В электронной форме передаются только коды участников, ФИО не указывается. Соответствие ФИО и кода остается в ОО в виде бумажного протокола.

4.7. Координатор загружает форму сбора результатов в ФИС ОКО в разделе «Ход ВПР» (дата загрузки формы по соответствующему предмету указана в Плане-графике проведения ВПР).

4.8. Координатор получает результаты в личном кабинете на сайте в сроки, установленные планом-графиком. Распечатывает результаты и передает учителю для изучения и объявления обучающимся.