

Рассмотрено на педагогическом совете, протокол от 26.02.2021 №14

Утверждено
Директор МАОУ «СОШ №134»
А.М.Бухарметова
Приказ от 26.02.2021 № 124-о/д



Положение об организации и проведении Всероссийских проверочных работ в МАОУ «Средняя общеобразовательная школа №134»

1. Общие положения

- 1.1. Предметом настоящего Положения является организация и проведение в МАОУ «СОШ №134» (далее – образовательная организация) Всероссийских проверочных работ (далее - ВПР).
- 1.2. Цель организации и проведения ВПР- повышение качества предметной подготовки обучающихся в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами (далее – «ФГОС») начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования.
- 1.3. Основными задачами организации и проведения ВПР являются:
 - 1.3.1. Осуществление мониторинга уровня подготовки обучающихся в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральным компонентом государственного стандарта общего образования;
 - 1.3.2. Осуществление диагностики достижений предметных и метапредметных результатов;
 - 1.3.3. Осуществление диагностики уровня сформированности универсальных учебных действий и овладения межпредметными понятиями;
 - 1.3.4. Совершенствование преподавания учебных предметов методики преподавания.
 - 1.3.5. Использование результатов оценочных процедур для повышения качества образования, в том числе повышения квалификации педагогических работников.

2. Нормативно- правовое обеспечение

- 2.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом РФ от 29.12.2012 № 273 –ФЗ « Об образовании в Российской Федерации»
- 2.2. Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 11.02.2021 № 119 «О проведении Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций в форме всероссийских проверочных работ в 2021 году»

3. Организация проведения ВПР

- 3.1. Проведение ВПР осуществляет образовательная организация в рамках внутренней системы оценки качества образования
- 3.2. Проведение ВПР осуществляется в сроки, утверждённые Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки РФ.
- 3.3. Проведение ВПР в образовательной организации регламентируется приказом директора, который издаётся на основании приказов Министерства образования и науки РФ, Министерства образования и науки Алтайского края, Комитета по образованию г.Барнаула, порядка проведения ВПР, регламентирующих процедуру организации и проведения ВПР в текущем учебном году.
- 3.4. Участие обучающихся в ВПР является обязательным. Обучающиеся, пропустившие процедуру выполнения ВПР, обязаны предоставить документы, официально подтверждающие уважительную причину пропуска.
- 3.5. Дети с ограниченными возможностями здоровья от участия в ВПР освобождаются.
- 3.6. Дети, обучающиеся на дому, принимают участие в ВПР по их желанию.
- 3.7. Обучающиеся 11 класса не планирующие проходить государственную итоговую аттестацию в форме единого государственного экзамена (далее – ЕГЭ) по конкретным учебным предметам в обязательном порядке принимают участие в ВПР по данным предметам.
- 3.8. Обучающиеся 11 класса, планирующие сдавать ЕГЭ по конкретному учебному предмету, принимают участие в ВПР по данному предмету по своему выбору.
- 3.9. Для обучающихся 4-8 классов всероссийские проверочные работы проводятся в штатном режиме.
- 3.10. ОО обеспечивает порядок и дисциплину в классах при проведении всероссийских проверочных работ. Рассадка учащихся проводится по два участника за партой. Для создания

максимально благоприятных условий выполнения ВПР обучающиеся могут быть посажены по одному за стол.

3.11. Учебные занятия в день написания ВПР проводятся в обычном школьном режиме: с 08.00. ВПР проводятся на втором или третьем уроке по школьному расписанию, соблюдая продолжительность выполнения работы, определенную федеральными нормативными актами. ВПР продолжительностью 45, 60 и 90 минут проводятся без перемены в течение всего времени. Для работ продолжительностью 45 минут отводится один урок и перемена. Для работ продолжительностью более 45 минут отводится два урока.

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

3.13. При выполнении ВПР не разрешается использование словарей и справочных материалов, бумажных записей, средств мобильной связи. Можно использовать черновик.

3.14. Проверку работ осуществляет учитель, не работающий в этом классе, если иное не будет предписано. ОО может привлекать экспертов для оценивания работ из числа учителей-предметников или начальной школы с опытом работы не менее 3 лет.

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

3.16. Баллы по ВПР переводятся в оценку на основании шкалы перевода, утверждаемой Минобрнауки Алтайского края.

3.17. По результатам проведения ВПР в штатном режиме (4-8 кл.) в электронный журнал отметки учащимся выставляются в обязательном порядке. По результатам проведения ВПР в режиме апробации (11 кл.) в электронный журнал отметки учащимся выставляются по их желанию.

3.18. Баллы в оценку в 11 классах переводятся, процент правильно выполненных заданий позволяет оценить уровень подготовки выпускников по отдельным предметам учебного цикла, выявить проблемные зоны и скорректировать работу в дальнейшем.

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

3.20. Для обеспечения объективности проведения ВПР образовательная организация привлекает общественных наблюдателей за проведением ВПР (по согласованию) из числа родителей (законных представителей), представителей общественных организаций, представителей Учредителя.

4. Субъекты организации ВПР

4.1. Субъектами организации ВПР являются:

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

4.2. Функции субъектов организации ВПР

4.2.1. Образовательная организация:

1. Назначает координатора проведения ВПР и числа заместителей директора по УВР
2. Обеспечивает проведение ВПР в образовательной организации по предметам в сроки, утверждённые Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки РФ;
3. Издаёт локальные правовые акты об организации и проведении ВПР;
4. Проходит регистрацию на портале сопровождения ВПР <https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/> и получает доступ в свой личный кабинет.
5. Создаёт необходимые условия для организации и проведения ВПР: выделяет необходимое количество аудиторий;
6. Проводит родительские собрания с целью ознакомления и разъяснения, снятия излишней напряженности среди родительской общественности по вопросу организации и проведения ВПР;
7. Информировывает родителей /законных представителей о порядке и условиях проведения ВПР через сайт образовательной организации;
8. Проводит разъяснительную работу с учителями, участвующими в организации и проведении ВПР;
9. Своевременно получает через личный кабинет архив с материалами для проведения ВПР;
10. Обеспечивает сохранность работ, исключаящую возможность внесения изменений;
11. Заполняет и отправляет в систему ВПР электронную форму сбора результатов;
12. Информировывает учителей о результатах участия класса в ВПР.
13. Хранит работы и аналитические материалы до 31 декабря текущего года.

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

1. Знакомят обучающихся со сроками и процедурой написания ВПР;
2. Организуют разъяснительную работу с родителями /законными представителями обучающихся (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 учётом примерных образовательных программ и т.д.);
3. Присваивает коды всем участникам ВПР - один и тот же код на все этапы проведения ВПР
Коды представляют собой четырёхзначные числа, идущие подряд, начиная с: - 4001(4002,4003 и т.д.) для 4 класса;- 5001(5002,5003 и т.д.) для 5 класса; - 1001 (1002,1003 и т.д.) для 11 класса; по классам в порядке следования номеров обучающихся в списке по алфавиту.
4. Проводят ВПР в сроки, утверждённые приказом директора образовательной организации;
5. Осуществляют проверку работ по критериям оценивания в сроки, утверждённые приказом директора образовательной организации;
6. Передают результаты оценивания работ координатору для внесения их в электронную форму;
7. Информировуют учащихся и родителей /законных представителей о результатах участия в ВПР.

4.3.3 Родители /законные представители:

1. Знакомятся со сроками и процедурой написания ВПР;
2. Обеспечивают явку детей в дни написания ВПР;
3. Знакомятся с результатами написания ВПР своего ребёнка;

5. Регламент проведения ВПР

- 5.2. Заместитель директора по УВР (далее - координатор), организующий проведение ВПР в образовательной организации, регистрируется на портале сопровождения ВПР <https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/> и получает доступ в свой личный кабинет.
- 5.3. В личном кабинете координатор получает доступ к архиву с материалами для проведения ВПР, скачивает архив не позднее, чем за 2 дня до начала ВПР в данном классе по данному предмету.
- 5.4. Координатор самостоятельно распечатывает (в соответствии с инструкцией) индивидуальные комплекты по количеству учащихся и предоставляет их учителю перед началом проведения ВПР.
- 5.5. Обучающиеся выполняют задания и записывают ответы на листах с заданиями, в которые вносят индивидуальный код, полученный в начале выполнения работы.
- 5.6. Учитель в аудитории фиксирует в протоколе проведения работы соответствие между кодами индивидуальных комплектов и ФИО обучающегося, который передаёт на хранение координатору.
- 5.7. После проведения работы учитель собирает все комплекты и передает координатору.
- 5.8. Учитель не работающий в классе, 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.
- 5.9. 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 образовательной организации в виде бумажного протокола. После заполнения форм организатор загружает форму сбора результатов в систему ВПР.
- 5.10. Координатор получает результаты в личном кабинете на сайте в сроки, установленные план-графиком. Распечатывает результаты и передает учителю для изучения и объявления обучающимся.

6. Использование результатов ВПР

- 6.1. Результаты ВПР могут быть использованы для диагностики уровня подготовки обучающихся, обеспечения качества и развития содержания образования в организации.
- 6.2. Результаты ВПР не влияют на годовую оценку, получение аттестата и на перевод в следующий класс.