

Принято
педагогическим советом
протокол № 1
от 30.08.2018 г.



Утверждаю:

Директор МБОУ Степношенталинская ООШ
Г.С.Камалова
Приказ №86 от 30.08.2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ о проведении Всероссийских проверочных работ учащихся

I. Общие положения

1.1. Положение о проведении ВПР разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
- Приказом Рособрнадзора №84 от 29.01.2019 г. «О проведении Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки мониторинга качества подготовки обучающихся ОО в 2019 году»
- Приказом Министерства образования и науки РТ «Об утверждении плана-графика проведения мероприятий РСОКО в 2019 году» от 18 февраля 2019 г. № под - 242/19;
- основной образовательной программой школы.

1.2. Предметом настоящего Положения является организация и проведение в 4-9-х классах МБОУ Степношенталинская ООШ Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР).

1.3. Основными задачами организации и проведения ВПР являются:

- 1.3.1. Объективная оценка уровня общеобразовательной подготовки обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС НОО и ООО;
- 1.3.2. Осуществление диагностики достижений предметных и метапредметных результатов;
- 1.3.3. Осуществление диагностики уровня сформированности универсальных учебных действий и овладения межпредметными понятиями.

1.4. Проведение ВПР осуществляется образовательная организация

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

1.6. Проведение ВПР в образовательной организации регламентируется приказом директора.

1.7. Участие учащихся в ВПР является обязательным.

1.8. От участия в ВПР могут освобождаться учащиеся с ограниченными возможностями здоровья по заявлению родителей (законных представителей);

1.9. ВПР в аудитории проводит организатор, назначенный приказом директора.

1.10. Время выполнения ВПР от 40 до 90 минут (прописано в инструкции по проведению ВПР по конкретному предмету).

1.10. Для создания максимально благоприятных условий выполнения ВПР обучающиеся могут быть посажены по одному за стол (по возможности).

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

1.12. Для проверки работ создается комиссия на уровне школы.

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

1.14. По результатам проведения ВПР в журнал отметки не выставляются

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

2. Субъекты организации ВПР

2.1. Субъектами организации ВПР являются:

2.1.1. образовательная организация;

2.1.2. педагогические работники, осуществляющие обучение учащихся в классах проведения ВПР и проверку работ;

2.1.3. родители (законные представители).

3. Функции субъектов организации ВПР

3.1. Образовательная организация:

3.1.1. назначает координатором проведения ВПР заместителя директора по УВР

- 3.1.2. обеспечивает проведение ВПР в образовательной организации по предметам и в сроки, утверждённые Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки РФ;
- 3.1.3. проходит регистрацию на портале сопровождения ВПР (vpr.statgrad.org) и получает доступ в свой личный кабинет (если ранее не была зарегистрирована);
- 3.1.4. создаёт необходимые условия для организации и проведения ВПР;
- 3.1.5. проводит общешкольные родительские собрания с целью ознакомления и разъяснения, снятия излишней напряженности среди родительской общественности по вопросу организации и проведения ВПР для учащихся;
- 3.1.6. информирует родителей (законных представителей) о порядке и условиях проведения ВПР;
- 3.1.7. проводит разъяснительную работу с учителями, участвующими в ВПР;
- 3.1.8. своевременно получает через личный кабинет архив с макетами индивидуальных комплектов;
- 3.1.9. обеспечивает сохранность работ, исключающую возможность внесения изменений;
- 3.1.10. заполняет и отправляет в систему ВПР электронную форму сбора результатов;
- 3.1.11. информирует учителей о результатах участия класса в ВПР.
- 3.1.12. хранит работы и аналитические материалы до 31 декабря текущего года.
- 3.2. Педагогические работники, осуществляющие обучение учащихся указанных классов, эксперты для оценивания работ:
- 3.2.1. знакомят учащихся со сроками и процедурой написания ВПР;
- 3.2.2. 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 с учётом примерных образовательных программ и т.д.);
- 3.2.3. присваивает коды всем участникам ВПР – один и тот же код на все этапы проведения ВПР.
- 3.2.4. проводят ВПР в сроки, утверждённые приказом директора образовательной организации;
- 3.2.5. осуществляют проверку работ в своём классе по критериям оценивания план-графиком проведения ВПР, опубликованном на сайте vpr.statgrad.org;
- 3.2.6. передают результаты оценивания работ координатору для внесения их в электронную форму;
- 3.2.7. информацию о проведении ВПР вносят в электронный журнал 4,5 классов;
- 3.2.8. информируют учащихся и родителей (законных представителей) о результатах участия в ВПР.
- 3.3. Родители (законные представители):
- 3.3.1. знакомятся со сроками и процедурой написания ВПР;
- 3.3.2. обеспечивают явку детей в дни написания ВПР;
- 3.3.3. знакомятся с результатами написания ВПР своего ребёнка.
- 3.3.4. Последовательность действия образовательной организации при проведении ВПР
- 4.1. Заместитель директора по УВР (далее – координатор), организующий проведение ВПР в образовательной организации, регистрируется на портале сопровождения ВПР (vpr.statgrad.org) и получает доступ в свой личный кабинет.
- 4.2. В личном кабинете координатор получает доступ к зашифрованному архиву, в котором содержатся: электронный макет индивидуальных комплектов, включающих варианты КИМ с индивидуальными метками (кодами), сопутствующие файлы (например, аудиозапись текста для диктанта).
- 4.3. В день проведения работы в установленное время (в зависимости от количества обучающихся) до начала проведения работы координатор получает в личном кабинете пароль для расшифровки архива с макетами индивидуальных комплектов.
- 4.4. Координатор самостоятельно распечатывает (в соответствии с инструкцией) индивидуальные комплекты по количеству учащихся и предоставляет их учителю/ассистенту перед началом проведения ВПР.

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

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

4.7. После проведения работы учитель собирает все комплекты и передает координатору.

4.8. Проверка проходит в соответствии с критериями оценивания ответов, полученными от координатора. Проверка работ должна завершиться в сроки, указанные в требованиях к проверке.

4.9. 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.

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