

Рассмотрено на заседании
педагогического совета
Протокол № 9 от 15.06. 2018

Утверждаю
Директор МБОУ СОШ № 1
Комарова М.Г.
Приказ № 251/1-о/д от 21.06.2018



Положение об организации и проведении Всероссийских проверочных работ

1. **Общие положения**
 - 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со ст. 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», Правилами осуществления мониторинга системы образования, утвержденными постановлением Правительства РФ от 05.08.2013 № 662; Приказом Министерства образования РФ от 26 ноября 2015 года №1381 «О проведении мониторинга качества образования», приказами Министерства образования и науки РФ о проведении Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР)
 - 1.2. Настоящий Регламент проведения Всероссийских проверочных работ (далее - Регламент) является локальным нормативным актом образовательной организации МБОУ СОШ №1 (далее - ОО), регулирующим порядок проведения ВПР.
 - 1.3. Проведение ВПР направлено на обеспечение единства образовательного пространства РФ, поддержки введения ФГОС за счет предоставления образовательным организациям единых проверочных материалов и единых критериев оценивания учебных достижений. Для проведения ВПР используются контрольные измерительные материалы по соответствующим предметам, предоставляемые Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор).
 - 1.4. ВПР не являются государственной итоговой аттестацией и не влекут за собой дополнительной нагрузки так, как они заменяют традиционные итоговые контрольные работы в образовательной организации.
 - 1.5. По результатам ВПР в классный журнал выставляются отметки в соответствии с критериями оценивания ответов. Результаты ВПР не используются и не учитываются для выставления годовых отметок обучающимся, не влияют на получение аттестата и на перевод в следующий класс.
 - 1.6. Целями проведения ВПР в образовательной организации являются:
 - ✓ оценка уровня подготовки обучающихся по итогам окончания основных этапов обучения,
 - ✓ определение образовательной траектории обучающихся,

✓

- ✓ обновление содержания образования с учетом современных достижений науки и технологий, запросов учащихся и общества.
- 1.2. ВПР проводятся ОО самостоятельно в единые сроки, определяемые ежегодно Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзором). Расписание всероссийских проверочных работ (ВПР), включая время публикации всех видов материалов, размещается в личном кабинете ОО на портале сопровождения ВПР <https://vpr.statgrad.org> не позднее, чем за 3 дня до даты проведения работы.
- 1.3. При проведении ВПР, проверке работ и обработке результатов используется код участника. Коды выдаются участникам в день проведения проверочных работ. Коды представляют собой четырехзначные числа, идущие подряд. При выдаче кодов учитывается порядок следования номеров учеников в списке класса.
- 1.4. Коды для выдачи участникам (листы с напечатанными кодами) нарезаются на отдельные части и выдаются участникам перед началом каждой работы.
- 1.5. Школа составляет протокол с кодами для фиксации соответствия кода и ФИО (таблица, в первом столбце которой указаны коды, а во втором столбце вписывается ФИО участника). Протокол должен быть заполнен в бумажном или в электронном виде и хранится в Школе в течение года. Данный протокол не передается федеральным и региональным организаторам ВПР.
- 1.6. Обучающиеся, пропустившие процедуру выполнения ВПР, обязаны предоставить документы, официально подтверждающие уважительную причину пропуска.
- 1.7. От участия в ВПР могут освобождаться обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья по заявлению родителей (законных представителей).
- 2. **Проведение ВПР**
- 2.1 Школа издает приказ о проведении ВПР, назначении школьного координатора и экспертов проверки ВПР и организаторов ВПР в аудитории для создания условий и обеспечения порядка проведения.
- 2.2 Администрация Школы проводит разъяснительную работу с учителями и родителями классов, участвующих в ВПР по обеспечению объективности результатов.
- 2.3 Во время проведения ВПР с целью выполнения рабочих программ по учебным предметам в полном объеме проводится корректировка рабочих программ, допустима корректировка расписания учебных занятий в день написания ВПР.

2.4 Заместитель директора по УВР (школьный координатор ВПР):

- ✓ обеспечивает контроль за проведением ВПР, за созданием и хранением информационных баз данных школьного уровня, результатов ВПР (в течение года);
- ✓ организует своевременное ознакомление обучающихся и их родителей с нормативными правовыми и распорядительными документами, регламентирующими проведение ВПР, с информацией о сроках и месте их проведения;
- ✓ содействует созданию благоприятного микроклимата среди участников образовательного процесса в период подготовки и проведения ВПР;
- ✓ организует работу по проверке ВПР;
- ✓ осуществляет мониторинг сбора загрузки школьным координатором электронных форм сбора результатов;
- ✓ распределяет общественных наблюдателей по аудиториям и инструктирует их о правах и обязанностях общественных наблюдателей.

2.5 Технический специалист:

- ✓ скачивает комплекты для проведения ВПР (зашифрованный архив) в личном кабинете системы ВПР. Архив доступен не позже, чем за 3 дня до начала ВПР;
- ✓ получает пароль для распаковки архива в личном кабинете системы ВПР. Пароль доступен за 1,5 часа до начала ВПР;
- ✓ скачивает в личном кабинете системы ВПР электронный протокол, макет бумажного протокола и список кодов проведения работы;
- ✓ распечатывает варианты ВПР на всех участников, бумажный протокол и коды участников (формат печати - А4, чёрно-белая, односторонняя, допускается двусторонняя печать);
- ✓ разрезает лист с кодами участников для выдачи каждому участнику отдельного кода;
- ✓ выдает организаторам ВПР в аудитории полный пакет необходимых материалов для проведения ВПР;
- ✓ формирует информационные базы для проведения ВПР;
- ✓ передает полученные от организаторов ВПР в аудитории работы участников ВПР экспертам ВПР;
- ✓ получает критерии оценивания ответов и передает их экспертам ВПР;
- ✓ заполняет электронную форму сбора результатов выполнения ВПР.

2.6 Организаторы ВПР в аудитории:

- ✓ Отвечают за проведение ВПР в аудитории;
- ✓ Обеспечивать порядок в аудитории;
- ✓ Проводят инструктаж перед работой;
- ✓ Выдают каждому участнику отпечатанный текст работы и личный код ВПР;
- ✓ Объясняют участникам место внесения личного кода и ответов ВПР.
- ✓ Выдают дополнительные листы под черновики;
- ✓ Собирают выполненные работы и передают их школьному координатору ВПР.

2.7 Требования к проведению ВПР:

- ✓ Наличие необходимого количества посадочных мест в аудиториях. Рассадка учащихся в кабинетах осуществляется привычным для учащихся образом, исключающим создание стрессовой ситуации
- ✓ Соответствие помещения, где проводятся ВПР, санитарно-гигиеническим требованиям и требованиям противопожарной безопасности.
- ✓ Вход общественных наблюдателей в места проведения ВПР осуществляется по предъявлении паспорта и удостоверения общественного наблюдателя. Время прихода и ухода общественных наблюдателей фиксируется на входе в ОО в Журнале регистрации посетителей Школы.
- ✓ Все задания выполняются ручкой синего или черного цвета.
- ✓ Во время проведения ВПР запрещается пользоваться мобильными телефонами и другими средствами связи, а также бумажными записями.
- ✓ Длительность каждой ВПР определяется инструкциями вышестоящих организаторов ВПР.
- ✓ Одним из организаторов ВПР может быть учитель, работающий в данном классе

3. Проверка ВПР

- 3.1. Школьный координатор в личном кабинете ВПР получает критерии оценивания ответов (доступны в 14:00 по московскому времени в день проведения работы) и передает их экспертам ВПР.
- 3.2. Проверку работ осуществляют эксперты ВПР, назначенные по приказу ОО из числа учителей ОО. Учителя-эксперты ВПР проверяет ответы

участников с помощью критериев в течение не более 2 рабочих дней с момента окончания ВПР по соответствующему предмету.

- 3.3. Учителя-эксперты при проверке работ обучающихся строго следуют инструкции заполнения электронных форм и критериям оценивания работ.
- 3.4. Присутствие посторонних лиц при проверке работ не допускается.
- 3.5. Работы ВПР в период проверки хранятся в помещении, доступ в которое имеют только сотрудники ОО.
- 3.6. Технический специалист заполняет в течение 2 рабочих дней электронную форму сбора результатов выполнения ВПР (для каждого из участников вносит в форму его код, номер варианта работы и баллы за задания) и несет ответственность за объективность оценки. В электронной форме передаются только коды участников, ФИО не указывается. Соответствие ФИО и кода остается в ОО в виде бумажного протокола и загружает ее через личный кабинет в систему ВПР.

4. Получение результатов ВПР

- 4.1. Для обработки результатов каждой из проверочных работ ОО получает через личный кабинет на портале сопровождения ВПР электронную форму, в которую вносятся баллы участников. На каждый предмет и класс заполняется своя электронная форма. Заполненные формы загружаются через личный кабинет на портале сопровождения ВПР.
- 4.2. Школа скачивает статистические отчеты по проведению работы. С помощью бумажного протокола устанавливает соответствие между ФИО участников и их результатами. Доводит результаты ВПР до учащихся и их родителей.

5. Работа с результатами ВПР

- 5.1. ВПР проводятся школой с целью:
 - ✓ оценить работу образовательного учреждения;
 - ✓ выявить пробелы в знаниях обучающихся;
 - ✓ помочь учителям и родителям организовать работу с каждым обучающимся.
- 5.2. По итогам ВПР заместитель директора школы по УВР анализирует результаты работ и причины затруднений у обучающихся:
 - ✓ проверяет, соответствуют ли образовательная программа требованиям ФГОС основного общего образования;
 - ✓ определяет график внутришкольного контроля на следующий учебный год,

- ✓ утверждает систему взаимопосещений педагогов, привлекает к диагностической работе педагога-психолога;
- ✓ проводит заседание научно-методического совета (НМС) по теме «Как улучшить качество образования обучающихся по результатам ВПР».

На заседании НМС рассматриваются вопросы:

- ✓ какие результаты показали обучающиеся на ВПР: анализ достижения высоких результатов и определение причин низких результатов;
- ✓ какие основные блоки основной общеобразовательной программы обучающиеся освоили недостаточно;
- ✓ какие мероприятия помогут повысить качество подготовки обучающихся к ВПР.

5.3. Учитель-предметник при разработке рабочих программ по предмету:

- ✓ включает задания, чтобы развить вариативность мышления обучающихся и способности применять знания в новой ситуации;
- ✓ организывает коллективную проектную деятельность;
- ✓ включает учебно-практические задания, которые диагностируют степень сформированности универсальных учебных действий у обучающихся.

5.4. Ознакомление родителей с обобщенными результатами ВПР в образовательной организации.