

МБОУ «Новороссийская СОШ»

ПРИНЯТО

на совещании при директоре
Протокол №5 от «12» 03.2018г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор *С.Н. Свиридова*
Приказ № 19/1 от 14.03.2018г.

ПОЛОЖЕНИЕ о проведении Всероссийских проверочных работ в МБОУ «Новороссийская СОШ»

1. Общие положения

1.1 Предметом настоящего Положения является организация и проведение в МБОУ «Новороссийская СОШ» Всероссийских проверочных работ (далее ВПР)

1.2. Основными задачами организации и проведения ВПР являются:

- Оценка уровня образовательной подготовки обучающихся в соответствии с требованиями проведения мониторинга качества образования;
- Осуществление диагностики достижений предметных и метапредметных результатов;
- Осуществление диагностики уровня сформированности универсальных учебных действий и овладения межпредметными понятиями;
- Совершенствование методики преподавания предметов начального общего, основного общего, среднего общего образования.

1.3. Проведение ВПР осуществляет образовательная организация (далее ОО) по модели 1.

1.4. Организация и проведение ВПР ОО регламентируется:

- Статьей 28 «Компетенция, права, обязанности и ответственность ЛЛ» Закона РФ от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ».
- Приказом Министерства образования РФ от 26 ноября 2015 года № 1381 «О проведении мониторинга качества образования».
- Нормативно-правовыми актами и инструктивными материалами Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки РФ, и др. документами.

1.5. Проведение ВПР регламентируется приказом директора.

1.6. Участие ОО и обучающихся в ВПР является обязательным.

1.7. Участие обучающихся с ОВЗ по АООП ЗПР в ВПР является обязательным, обучающиеся с ОВЗ по АООП УО в ВПР не участвуют.

1.8. Продолжительность выполнения ВПР определяется в соответствии с инструкцией по проведению ВПР, если иное не предписано Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки РФ.

1.9. ОО обеспечивает психологическое сопровождение обучающихся на этапе подготовки к ВПР. При выполнении ВПР обучающимся создаются максимально благоприятные условия.

1.10. При выполнении ВПР не разрешается использование словарей и справочных материалов. Можно использовать черновики.

1.11. Проверку работ осуществляет учитель, работающий в этом классе, если иное не предписано Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки РФ.

ОО может привлекать экспертов для оценивания работ из числа учителей-предметников или учителей начальной школы с опытом работы не менее 3-х лет.

1.12. Результаты ВПР могут быть использованы только для диагностики уровня подготовки учеников и совершенствования учебной деятельности.

1.13. Выставляются оценки в журнал по результатам ВПР, проводимых в штатном режиме. Перевод баллов в оценки по ВПР в 11 классе, проводится на основании шкалы перевода, утверждаемой Минобрнауки Алтайского края.

1.14. ВПР заменяют итоговые контрольные работы, проводимые в рамках промежуточной аттестации.

1.15. В иных случаях оценки выставляются по усмотрению учителя.

1.16. Результаты ВПР не влияют на годовой результат по предметам, если иное не будет предписано Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки РФ.

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 координатора проведения ВПР и числа заместителей директора по УВР и заведующих филиалами;
- обеспечивает проведение ВПР в ОО по предметам в сроки, утверждённые Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки РФ;
- проходит регистрацию на портале сопровождения ВПР (vpr.statgrad.org) и получает доступ в свой личный кабинет;
- создаёт необходимые условия для организации и проведения ВПР;
- проводит родительские собрания с целью ознакомления и разъяснения, снятия излишней напряжённости среди родительской общественности по вопросу организации и проведения ВПР;
- информирует родителей (законных представителей) о порядке и условиях проведения ВПР через сайт ОО;
- проводит разъяснительную работу с учителями, участвующими в ВПР;
- своевременно получает через личный кабинет архив с макетами индивидуальных комплектов;
- обеспечивает сохранность работ, исключая возможность внесения изменений;
- заполняет и отправляет в систему ВПР электронную форму сбора результатов;
- информирует учителей о результатах ВПР.
- хранит работы и аналитические материалы 1 год.

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

- знакомят со сроками и процедурой написания ВПР;
- организуют разъяснительную работу с родителями (законными представителями), (в том числе, в части: обязанности участия в

написании ВПР; процедуры написания ВПР; приближения формата проверочных работ к традиционным контрольным работам без тестовой части; соответствия содержания текстов ВПР с учётом требования 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 и плану-графику проведения ВПР, опубликованному на сайте vpr.statgrad.org;
- передают результаты оценивания работ в электронной форме координатору;
- информацию о проведении ВПР вносят в классный журнал по желанию обучающихся, если иное не предписано;
- информируют обучающихся 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 ребёнка.

4. Последовательность действия ОО при проведении ВПР

4.1. Координаторы, организующие проведение ВПР в ОО, регистрируются на портале сопровождения ВПР (vpr.statgrad.org) и получает доступ в свой личный кабинет.

4.2. В личном кабинете координаторы получают 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 координаторы получают в личном кабинете пароль для расшифровки архива с макетами индивидуальных комплектов.

4.4. Координаторы самостоятельно распечатывают (в соответствии с инструкцией) индивидуальные комплекты по количеству обучающихся и предоставляют 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. Ассистент/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 координаторам.

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

4.9. Учитель вносит результаты и оценки в электронную форму. После заполнения форм координаторы загружают форму сбора результатов в систему ВПР.

4.10. Координаторы получают результаты в личном кабинете на сайте в сроки, установленные план-графиком. Распечатывают результаты и передает учителю для изучения и объявления обучающимся.