

СОГЛАСОВАНО
на Педагогическом совете
Протокол № 5
от 16.05.2018 года



ПОЛОЖЕНИЕ о проведении Всероссийских проверочных работ (ВПР) в МБОУ «Фоминская общеобразовательная средняя школа»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение регламентирует организацию и проведение Всероссийских проверочных работ (ВПР) в МБОУ «Фоминская общеобразовательная средняя школа».
- 1.2. Цель организации и проведения ВПР – повышение качества предметной подготовки обучающихся в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами (ФГОС) начального общего образования, основного общего образования.
- 1.3. Основные задачи организации и проведения ВПР:
 - 1.3.1. оценка индивидуальных учебных достижений обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС;
 - 1.3.2. совершенствование методик преподавания в общеобразовательной организации;
 - 1.3.3. информирование всех участников образовательных отношений о состоянии качества образования;
 - 1.3.4. формирование среди участников образовательных отношений устойчивых ориентиров на методы и инструменты объективной оценки образовательных результатов обучающихся;
 - 1.3.5. использование результатов оценочных процедур для повышения качества образования, в том числе повышения квалификации педагогических работников.
- 1.4. Настоящий порядок разработан в соответствии с Федеральным законом РФ от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и нормативно-правовыми актами, инструктивными письмами, регламентирующими процедуру проведения ВПР в текущем учебном году.

2. Организация проведения ВПР

- 2.1. Проведение ВПР:
 - 2.1.1. осуществляет образовательная организация в рамках внутренней системы оценки качества образования;
 - 2.1.2. регламентируется приказом директора, который издается на основании приказов Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства образования и науки Алтайского края, муниципального органа управления образованием, порядка проведения ВПР, регламентирующих процедуру организации и проведения ВПР в текущем учебном году.
- 2.2. ВПР проводятся в сроки, утвержденные приказом Министерства образования и науки Российской Федерации на текущий учебный год и соответствуют общеустановленному утвержденному графику ВПР.
- 2.3. Образовательная организация:
- 2.4. Создает необходимые условия для организации и проведения ВПР: выделяет необходимое количество классов для проведения ВПР, проверки работ; обеспечивает необходимое число наблюдателей в классе (не менее двух организаторов); создает условия для выполнения ВПР продолжительностью 60 или 90 минут; обеспечивает порядок и дисциплину в классах при проведении ВПР; рассадка учащихся проводится по одному или по два участника за партой.
 - 2.4.1. информирует родителей (законных представителей) обучающихся: о порядке и условиях проведения ВПР через официальный сайт школы, на общешкольных, классных родительских собраниях; о результатах учебных достижений обучающихся.

- 2.4.2. Проводит разъяснительную работу с педагогическими работниками, участвующими в ВПР, об обеспечении объективности результатов;
- 2.4.3. обеспечивает соблюдение процедуры ВПР на всех ее этапах: регистрация на портале сопровождения ВПР (vpr.statgrad.org) и получения доступ в личный кабинет школы; получения архива с макетами индивидуальных комплектов заданий; проверки работ; заполнения печатных отчетных документов; заполнение и отправка через личный кабинет электронной формы сбора результатов ВПР;
- 2.4.4. осуществляет аналитическую работу с результатами ВПР с целью повышения качества образования на уровне образовательной организации;
- 2.4.5. обеспечивает сохранность работ в течении 3-х лет, исключая возможность внесения изменений;
- 2.4.6. создает условия и проводит мероприятия, направленные на повышение объективности оценки образовательных результатов обучающихся.
- 2.5. Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) принимают участие в ВПР. В случае удовлетворительных результатов – форма сбора результатов заполняется, и отметка выставляется в журнал. В случае неудовлетворительных результатов форма сбора не заполняется, и отметка в журнал не выставляется.
- 2.6. ВПР проводятся на втором или третьем уроке по школьному расписанию. ВПР продолжительностью 60 и 90 минут проводятся без перемены в течении всего времени.
- 2.7. Во время ВПР исключается использование любых средств связи, бумажных записей, учебной литературы, словарей, справочных материалов.
- 2.8. ВПР проводятся в штатном режиме в классах и по предметам, закрепленным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации, регламентирующем проведение ВПР в текущем учебном году. Обучающие пропустившие процедуру выполнения ВПР, обязаны предоставить документы, официально подтверждающие уважительную причину пропуска.
- 2.9. ВПР проводится учителем, работающим в данном классе. Контроль за проведением ВПР осуществляется координаторами процедуры.
- 2.10. На ВПР допускается присутствие сторонних наблюдателей из числа представителей органа исполнительной власти, муниципального органа управления образованием, родительской общественности, общественных организаций и объединений города Бийска. Присутствие наблюдателей закрепляется приказом по образовательной организации, в том числе с в соответствии с приказами исполнительных органов.
- 2.11. При проведении ВПР, проверке работ и обработке результатов используется код участника. Коды выдаются участникам один раз до проведения ВПР. Коды представляют собой четырехзначные 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 участников в списке по алфавиту. Каждый код используется в школе только один раз.
- 2.12. Проверка работ участников ВПР по каждому предмету в каждом классе проводится учителем, преподающим в классе предмет, по которому проводилась ВПР. К проверке ВПР школа вправе привлекать педагогических работников других общеобразовательных организаций города, а также экспертов из числа учителей-предметников с опытом работы не менее 3 лет.
- 2.13. Перевод баллов в оценки осуществляется в соответствии со шкалой перевода, указанной в критериях оценивания работ по каждому классу и предмету.
- 2.14. Оценки за ВПР в 4, 5, 6, 11 классах выставляются в классный журнал. Перевод баллов в оценки осуществляется в соответствии со шкалой перевода, указанной в критериях оценивания ВПР по каждому предмету.

3. Регламент проведения ВПР

- 3.1. Школьный координатор, ответственный за проведение ВПР:

- 3.1.1. скачивает архив с вариантами для проведения ВПР – файлы для распечатывания участникам ВПР (зашифрованный архив) в личном кабинете системы ВПР не позднее, чем за 3 дня до начала ВПР;
 - 3.1.2. скачивает файл с шифром от архива с вариантами в личном кабинете системы ВПР в день проведения работы;
 - 3.1.3. скачивает в личном кабинете системы ВПР макет бумажного протокола и список кодов участников проведения работы, которые разрезаются на отдельные части и выдаются участникам перед началом работы;
 - 3.1.4. распечатывает варианты ВПР на всех участников, бумажный протокол и коды участников;
 - 3.1.5. организует выполнение участниками работы; выдает каждому участнику код (каждому участнику выдается один и тот же код на все работы) и проводит инструктаж для обучающихся;
 - 3.1.6. в процессе проведения работы заполняет бумажный протокол, в котором фиксируется соответствие кода и ФИО участника;
 - 3.1.7. по окончании проведения работы собирает все комплекты и обеспечивает их хранение до проверки;
 - 3.1.8. в день проведения работы в личном кабинете системы ВПР получает критерии оценивания ответов участников ВПР и электронную форму сбора результатов выполнения ВПР не позднее 14.00 мск;
 - 3.1.9. организует проверку работ участников в соответствии с критериями оценивания (время проверки по соответствующему предмету указано в Плане-графике проведения ВПР);
 - 3.1.10. заполняет электронную форму сбора результатов выполнения ВПР: для каждого из участников вносит в форму его код, номер варианта работы, баллы за задания, цифру класса (соответствие ФИО и кода остается в школе в виде бумажного протокола);
 - 3.1.11. загружает форму сбора результатов в систему ВПР (дата загрузки формы по соответствующему предмету указана в Плане-графике проведения ВПР до 23.00 мск);
 - 3.1.12. скачивает через личный кабинет на портале ВПР статистические отчеты по проведению ВПР, с помощью бумажного протокола устанавливает соответствие между ФИО участников и их результатами (сроки публикации результатов представлены в Плане-графике проведения ВПР).
- 3.2. Учитель, осуществляющий обучение по предмету, по которому проводится ВПР:
- 3.2.1. знакомит учащихся со сроками и процедурой проведения ВПР;
 - 3.2.2. организует разъяснительную работу с родителями (законными представителями) обучающихся (в том числе, в части: обязанности участия в написании ВПР) процедуры написания ВПР; соответствия содержания текстов ВПР требованиям ФГОС с учетом примерных образовательных программ и т.д.;
 - 3.2.3. участвует в проверке ВПР обучающихся;
 - 3.2.4. информирует учащихся и родителей (законных представителей) о результатах ВПР.
- 3.3. Обучающиеся:
- 3.3.1. пишут ВПР в общеобразовательной организации, в которой проходят обучение;
 - 3.3.2. выполняют задания и записывают ответы на листах с заданиями, в которые вносят индивидуальный код, полученный в начале выполнения работы.
- 4. Использование результатов ВПР**
- 4.1. Образовательная организация использует результаты ВПР для самодиагностики, организации повышения квалификации педагогических работников, повышения информированности обучающихся и их родителей об уровне подготовки школьников.
 - 4.2. Родители (законные представители), обучающиеся – с целью выявления склонностей, проблемных зон, получения ориентиров для построения образовательных траекторий.
 - 4.3. Результаты ВПР не влияют на годовую оценку, получение аттестата и на перевод в следующий класс.