

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Торгунская средняя школа» Старополтавского муниципального
района Волгоградской области**

404202 Волгоградская область Старополтавский район с. Торгун ул. Набережная д.23 torgun-school@mail.ru

ПРИНЯТО

Педагогическим советом школы

От «26» 08 20 18 г.

Протокол № «1»

УТВЕРЖДАЮ

Директор школы

О.В. Иванчук

Приказ № «26» от «26» 08 20 18 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
о проведении всероссийских
проверочных работ**

П. Торгун

2018

Положение о проведении всероссийских проверочных работ

1. Общие положения

1.1. Положение об организации и проведении Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) в МКОУ «Торгунская СШ» области (далее – Школа) разработано в соответствии с Федеральным законом РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 16.03.2018 г. №05-71, «О направлении рекомендаций по повышению объективности оценки образовательных результатов».

1.2. ВПР проводятся в целях мониторинга уровня подготовки обучающихся в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, совершенствования преподавания учебных предметов и повышения качества образования в образовательной организации.

1.3. Основные задачи организации и проведения ВПР:

- 1.3.1. оценка индивидуальных учебных достижений обучающихся в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов;
- 1.3.2. совершенствование методик преподавания;
- 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.

2. Организация проведения ВПР

2.1. Проведение ВПР:

- 2.1.1. осуществляет Школа в рамках внутренней системы оценки качества образования;
- 2.1.2. регламентируется приказом директора школы «Об организации и проведении всероссийских проверочных работ»;
- 2.1.3. ВПР проводятся в сроки, утвержденные приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки на текущий учебный год. График проведения ВПР в Школе утверждается приказом директора школы на текущий учебный год.

2.2. Школа:

2.2.1. создает необходимые условия для организации и проведения ВПР: выделяет необходимое количество аудиторий для проведения ВПР (из расчета мест - по 2 обучающихся за партой), проверки работ; обеспечивает необходимое число наблюдателей в образовательной организации, создает условия для выполнения ВПР продолжительностью 45, 60 или 90 минут;

2.2.2. информирует родителей (законных представителей) обучающихся о порядке проведения ВПР и результатах учебных достижений обучающихся через свой официальный сайт, информационный стенд, родительские собрания;

2.2.3. проводит разъяснительную работу с педагогическими работниками, участвующими в ВПР, об обеспечении объективности результатов;

2.2.4. обеспечивает соблюдение процедуры ВПР на всех ее этапах: регистрации на портале сопровождения ВПР и получения доступа в личный кабинет Школы; получения архива с макетами индивидуальных комплектов заданий; проверки работ; заполнения печатных отчетных документов; выполнение и отправка через личный кабинет электронной формы сбора результатов ВПР в ФИС ОКО <https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/>;

2.2.5. осуществляет аналитическую работу с результатами ВПР с целью повышения качества образования на уровне Школы;

2.2.6. обеспечивает сохранность работ в течение года, исключая возможность внесения изменений;

2.2.7. создает условия и проводит мероприятия, направленные на повышение объективности оценки образовательных результатов обучающихся.

2.3. Решение об участии обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов в ВПР принимается в индивидуальном порядке на основании письменного заявления родителей (законных представителей) обучающегося.

2.4. ВПР проводятся на втором, третьем уроках по школьному расписанию в соответствии с продолжительностью выполнения работы, определенной федеральными нормативными актами.

2.5. Во время проведения ВПР исключается использование любых средств связи, бумажных записей, учебной литературы, словарей, справочных материалов.

2.6. Обучающиеся, пропустившие процедуру выполнения ВПР, обязаны предоставить документы, официально подтверждающие уважительную причину пропуска.

2.7. ВПР проводится учителем, не ведущим в данном классе предмет, по которому пишется ВПР. Контроль проведения ВПР осуществляется представителями администрации Школы, координаторами процедуры.

2.8. На ВПР допускается присутствие сторонних наблюдателей из числа представителей органа исполнительной власти, муниципального органа управления образованием, родительской общественности.

2.9. Проверка работ участников ВПР по каждому предмету в каждом классе проводится группой учителей общеобразовательной организации, состав которой закрепляется приказом директора; в состав группы учителей входят учитель, преподающий в классе предмет, по которому проводилась ВПР, учителя организации, преподающие аналогичный предмет, учителя, преподающие предметы, которые относятся к укрупненной группе предметов, в которую входит предмет, по которому проводилась ВПР; к проверке ВПР общеобразовательная организация вправе привлекать педагогических работников других образовательных организаций, представителей родительской общественности. Школа может привлекать экспертов для проверки работ из числа учителей-предметников с опытом работы не менее 3 лет.

2.10. Перевод баллов в оценки осуществляется в соответствии со шкалой перевода, указанной в критериях оценивания работ по каждому классу и предмету.

2.11. Оценки обучающимся по итогам ВПР не выставляются в журнал и не учитываются при выставлении текущих отметок.

3. Регламент проведения ВПР

3.1. Заместитель директора по УВР, ответственный за проведение ВПР в Школе (школьный координатор):

3.1.1. скачивает архив с вариантами для проведения ВПР – файлы для распечатывания участникам ВПР в личном кабинете ФИС ОКО <https://lkfisoko.obrnadzor.gov.ru/> не позднее, чем за 4 дня до начала ВПР;

3.1.2. скачивает в личном кабинете ФИС ОКО макет бумажного протокола и список кодов участников проведения работы, которые

разрезаются на отдельные части и выдаются участникам перед началом работы;

3.1.3. распечатывает варианты ВПР на всех участников, бумажный протокол и коды участников;

3.1.4. организует выполнение участниками работы; выдачу каждому участнику код (каждому участнику выдается один и тот же код на все работы) и проведение инструктажа обучающихся;

3.1.5. в процессе проведения работы организует заполнение бумажного протокола, в котором фиксируется соответствие кода и ФИО участника;

3.1.6. по окончании проведения работы собирает все комплекты и обеспечивает их хранение до проверки;

3.1.7. 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;

3.1.8. организует проверку работ участников в соответствии с критериями оценивания (время проверки по соответствующему предмету указано в Плане-графике проведения ВПР);

3.1.9. организует заполнение электронной формы сбора результатов выполнения ВПР: для каждого из участников – его код, номер варианта работы, баллы за задания, букву/цифру класса (соответствие ФИО и кода остается в общеобразовательной организации в виде бумажного протокола);

3.1.10. совместно с техническим специалистом загружает форму сбора результатов в ФИС ОКО (школьный координатор и технический специалист несут персональную ответственность за информационный обмен при проведении ВПР);

3.1.11. скачивает через личный кабинет на портале ВПР статистические отчеты по проведению ВПР в Школе, 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 написания ВПР;

3.2.2. организуют разъяснительную работу с родителями (законными представителями) обучающихся (в том числе, в части: обязательности 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 коллегиальной проверке ВПР обучающихся;

3.2.4. информирует учащихся и родителей (законных представителей) о результатах ВПР.

3.3. Обучающиеся:

3.3.1. пишут ВПР в Школе, 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. Школа 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.

5. Срок действия положения

5.1. Срок действия Положения не ограничен, Положение действует до принятия следующего.

Разработано зам. директора по УВР Калдыбековой А. З.

Прошито, пронумеровано и скреплено 5 листов

(Ф.И.О. подпись)

