

«Рассмотрено»

на заседании педагогического совета

Протокол № ___ от 10. 01. 2020 года



Мирянуца Е.С.

Приказ от 10.01.2020 года № 22/1

Положение о Порядке проведения ВПР

1. Общие положения

1.1. Предметом настоящего Положения является Порядок организации и проведения в МБОУ Великооктябрьская СОШ Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР).

1.2. Всероссийские проверочные работы (ВПР) – это контрольные работы, сравнимые с итоговыми контрольными работами, традиционно проводимыми в ОО, отличительными особенностями которых является единство подходов к составлению инструмента проверки, проведению самих работ и их оцениванию, а также использование современных технологий, позволяющих обеспечить практически одновременное выполнение работ обучающимися всей РФ. Проведение ВПР организуется с целью формирования единого образовательного пространства в РФ. Варианты контрольных работ и система оценивания разрабатываются на федеральном уровне и дают возможность оценить учебные результаты обучающихся по единым критериям.

1.3. Организация и проведение ВПР в образовательной организации (Далее – ОО) регламентируется:

1.3.1. Статьей 28 «Компетенция, права, обязанности и ответственность образовательной организации» Закона РФ от «29» декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»

1.3.2. Приказом Министерства образования РФ от 26 ноября 2015 года №1381 «О проведении мониторинга качества образования»

1.3.3. Нормативными правовыми актами и инструктивными материалами Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки.

1.4. Основными задачами организации и проведения ВПР являются:

- 1) установление фактического уровня знаний, умений, навыков по предметам учебного плана, соотнесение этого уровня с требованиями ФГОС;
- 2) осуществление диагностики достижений предметных и метапредметных результатов;
- 3) осуществление диагностики уровня сформированности универсальных учебных действий и овладения межпредметными понятиями;
- 4) контроль выполнения учебных программ и календарных планов изучения отдельных предметов
- 5) совершенствование методики преподавания в начальной, основной и средней школе.

1.5. Проведение ВПР осуществляет образовательная организация.

1.6. Всероссийские проверочные работы (ВПР) – это итоговые контрольные работы, результаты которых не учитываются при выставлении годовых отметок по предметам или при получении аттестата о среднем общем образовании. ВПР проводятся ОО с использованием вариантов заданий, разрабатываемых на федеральном уровне в соответствии с ФГОС. Это контрольные работы для оценки индивидуальных достижений обучающихся. Использование этой процедуры дает возможность получить объективную информацию о качестве образования не только по итогам окончания основных этапов обучения, но и на промежуточных этапах. ВПР не влекут за собой дополнительной нагрузки, так как они заменяют итоговые контрольные работы в ОО.

1.7. Проведение ВПР осуществляется в сроки, утверждаемые ежегодно Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.

- 1.8. Проведение ВПР в образовательной организации регламентируется приказом директора.
- 1.9. Обязательное участие обучающихся в ВПР определяется ежегодно письмом Рособрнадзора, участие по выбору определяется образовательной организацией.
- 1.10. Задания ВПР выполняют выпускники, которые не выбирают данные предметы для прохождения государственной итоговой аттестации в форме ЕГЭ. Остальные обучающиеся выпускных классов выполняют ВПР по желанию. В содержание заданий ВПР включаются наиболее значимые элементы по каждому учебному предмету, важные для общего развития обучающихся и их социализации.
- 1.11. От участия в ВПР освобождаются учащиеся с ограниченными возможностями здоровья.
- 1.12. Во время проведения ВПР в каждой аудитории должно присутствовать не менее двух организаторов, в классах начального общего образования один из которых должен быть учителем, преподающим в этом классе.
- 1.13. Время выполнения ВПР устанавливается Письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) о проведении ВПР. Рекомендуемое время проведения работ второй-третий урок.
- 1.14. Для выполнения ВПР участники рассаживаются по одному за партой, каждому предоставляется отдельный вариант.
- 1.15. При выполнении ВПР не разрешается использование словарей и справочных материалов. Запрещено пользоваться мобильным телефоном. Можно использовать черновик.
- 1.16. Проверку работ осуществляет учитель, работающий в этом классе, если иное не будет предписано. Школа может привлекать экспертов для оценивания работ из числа учителей-предметников или начальной школы с опытом работы не менее 3 лет. Количество привлекаемых экспертов определяется руководством ОО в зависимости от количества участников ВПР.
- 1.17. По результатам проведения ВПР в журнал выставляются отметки.
- 1.18. Перевод баллов в оценки по ВПР производится на основании шкалы, утвержденной Министерством образования Тверской области.
- 1.19. Результаты ВПР не влияют на итоговый результат по предметам.

2. Субъекты организации ВПР

Субъектами организации ВПР являются:

- 1) образовательная организация;
- 2) педагогические работники, осуществляющие обучение учащихся и проверку работ;
- 3) родители (законные представители);
- 4) общественные наблюдатели.

3. Функции субъектов организации ВПР

3.1. Образовательная организация:

- 1) назначает координатора проведения ВПР;
- 2) обеспечивает проведение ВПР в образовательной организации в сроки, утверждённые Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки РФ;
- 3) издаёт локальные правовые акты об организации и проведении ВПР;
- 5) проходит регистрацию на портале сопровождения ВПР (vpr.statgrad.org) и получает доступ в свой личный кабинет;
- 6) создаёт необходимые условия для организации и проведения ВПР: выделяет необходимое количество аудиторий, распечатывает материалы;
- 7) проводит родительские собрания с целью ознакомления и разъяснения, снятия излишней напряженности среди родительской общественности по вопросу организации и проведения ВПР;
- 8) информирует родителей (законных представителей) о порядке и условиях проведения ВПР через сайт образовательной организации;
- 9) проводит разъяснительную работу с учителями - предметниками, участвующими в ВПР;
- 10) своевременно получает через личный кабинет архив с макетами индивидуальных комплектов;
- 11) обеспечивает сохранность работ, исключаящую возможность внесения изменений;
- 12) заполняет и отправляет в систему ВПР электронную форму сбора результатов;
- 13) информирует учителей о результатах участия класса в ВПР;

14) хранит работы в течение года после проведения ВПР.

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

- 1) знакомят учащихся со сроками и процедурой написания ВПР;
- 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) присваивает коды всем участникам ВПР – один и тот же код на все этапы проведения ВПР.
- 4) проводят ВПР в сроки, утверждённые приказом директора образовательной организации;
- 5) осуществляют проверку работ в своём классе по критериям оценивания в соответствии с планом-графиком проведения ВПР, опубликованном на сайте vpr.statgrad.org;
- 6) передают результаты оценивания работ координатору для внесения их в электронную форму;
- 7) информацию о проведении ВПР вносят в классный журнал образовательной организации, в графе «Тема урока» прописывается тема «Всероссийская проверочная работа»;
- 8) информируют учащихся и родителей (законных представителей) о результатах участия в ВПР.

3.3. Родители (законные представители):

- 1) знакомятся со сроками и процедурой написания ВПР;
- 2) обеспечивают явку детей в дни написания ВПР;
- 3) знакомятся с результатами написания ВПР своего ребёнка.

4. Последовательность действия образовательной организации при проведении ВПР

- 4.1. 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 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. 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 координатору.
- 4.8. Учитель, работающий в классе, / эксперт осуществляет проверку работ. Проверка проходит в соответствии с критериями оценивания ответов, полученными от координатора. Проверка работ должна завершиться в сроки, указанные в плане-графике проведения ВПР, опубликованном на сайте vpr.statgrad.org.
- 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 координатор загружает форму сбора результатов в систему ВПР.
- 4.10. Координатор получает результаты в личном кабинете на сайте в сроки, установленные планом-графиком. Распечатывает результаты и передает учителю для изучения и объявления обучающимся.

4.11. Приложение к Положению утверждено директором и обновляется ежегодно по мере поступления нормативно-правовых актов разных уровней.

5. Учет и хранение материалов Всероссийских проверочных работ

5.1. Оригиналы бланков ответов обучающихся хранятся в МБОУ Великооктябрьская СОШ в течение одного года.

5.2. При уничтожении бланков, по истечении срока хранения, составляется акт об уничтожении, который хранится в течение 4 лет с даты уничтожения материалов (приложение 1).

5.3. Образовательная организация также осуществляет хранение: отчетных форм о проведении ВПР, копий протоколов, акты об удалении участников написания ВПР

АКТ
уничтожения бланков всероссийских проверочных работ
в МБОУ Великооктябрьская СОШ Фировского района Тверской области

№ _____ от _____ 2020 г

В соответствии с Положением о проведении всероссийских проверочных работ, комиссией в составе:

- Заместителя директора школы _____
- Методиста _____
- Учителя _____

произведено уничтожение бланков всероссийских проверочных работ, выполненных в _____ 202__ года.

ПЕРЕЧЕНЬ
уничтоженных бланков всероссийских проверочных работ

№ п/п	Наименование бланка ВПР	Кол-во
1.	Бланки ВПР по	

Всего уничтожено

_____ (_____) шт. бланков

Председатель комиссии _____

Члены комиссии: _____

