

Принято
на Педагогическом совете
протокол №3
« 17 » января 2020 г.

Утверждено
Директор муниципального автономного
образовательного учреждения «Гимназия»
г. Боровичи _____ О.А.Андреева
«20» января 2020 г.



Положение о проведении Всероссийских проверочных работ (ВПР) в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Гимназия» г. Боровичи

1. Общие положения

1.1. Предметом настоящего Положения является организация и проведение в МАОУ «Гимназия» 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. Организация и проведение ВПР в образовательной организации (Далее – ОО) регламентируется:

- 1) Статьей 28 «Компетенция, права, обязанности и ответственность образовательной организации» Закона РФ от «29» декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»
- 2) Приказами Министерства образования РФ «О проведении мониторинга качества образования»
- 3) Нормативно правовыми актами и инструктивными материалами Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки.

1.3. Основными задачами организации и проведения ВПР являются:

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

1.4. Процедура проведения ВПР.

- 1) Проведение ВПР осуществляет образовательная организация.
- 2) 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.
- 3) Проведение ВПР осуществляется в сроки, утверждаемые ежегодно Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.
- 4) Проведение ВПР в образовательной организации регламентируется приказом директора. (Прилагается)
- 5) Обязательное участие обучающихся в ВПР определяется ежегодно письмом Рособрнадзора, участие по выбору определяется образовательной организацией.
- 6) 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.
- 7) 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.
- 8) Время выполнения ВПР устанавливается Письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) о проведении ВПР. Рекомендуемое время проведения работ второй-пятый урок.
- 9) Для выполнения ВПР участники парами рассаживаются за партой, каждому предоставляется отдельный вариант.
- 10) При выполнении ВПР не разрешается использование словарей и справочных материалов. Запрещено пользоваться мобильным телефоном. Можно использовать черновик.
- 11) 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 руководителем ОО в зависимости от количества участников ВПР.
- 12) По результатам проведения ВПР в журнал выставляются отметки.
- 13) Перевод баллов в оценки по ВПР производится на основании шкалы, утвержденной Положением о периодичности и порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Гимназия» г. Боровичи
- 14) 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;
- 4) проходит регистрацию на портале сопровождения ВПР (ФИС ОКО) и получает доступ в свой личный кабинет;
- 5) создаёт необходимые условия для организации и проведения ВПР: выделяет необходимое количество аудиторий, распечатывает материалы;
- 6) проводит родительские собрания с целью ознакомления и разъяснения, снятия излишней напряженности среди родительской общественности по вопросу организации и проведения ВПР;
- 7) информирует родителей (законных представителей) о порядке и условиях проведения ВПР через сайт образовательной организации;
- 8) проводит разъяснительную работу с учителями - предметниками, участвующими в ВПР;
- 9) своевременно получает через личный кабинет архив с макетами индивидуальных комплектов;
- 10) обеспечивает сохранность работ, исключая возможность внесения изменений;
- 11) заполняет и отправляет в систему ВПР электронную форму сбора результатов;
- 12) информирует учителей о результатах участия класса в ВПР;
- 13) хранит работы 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 ФИС ОКО (Приказ прилагается);
- 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

- 1) Координатор, организующий проведение ВПР в образовательной организации, регистрируется на портале сопровождения ВПР (ФИС ОКО) и получает доступ в школьный личный кабинет.
- 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).
- 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) Координатор распечатывает (в соответствии с инструкцией) индивидуальные комплекты по количеству учащихся и предоставляет их учителю/ассистенту перед началом проведения ВПР.
- 5) Обучающиеся выполняют задания и записывают ответы на листах с заданиями, в которые вносят индивидуальный код, полученный в начале выполнения работы.
- 6) Ассистент/учитель в аудитории фиксирует в протоколе проведения работы соответствие между кодами индивидуальных комплектов и ФИО обучающегося, который передаёт на хранение координатору.
- 7) После проведения работы учитель собирает все комплекты и передает координатору.
- 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 ФИС ОКО.
- 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.
- 10) Координатор получает результаты в личном кабинете на сайте в сроки, установленные планом-графиком. Распечатывает результаты и передает учителю для изучения и объявления обучающимся.
- 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

Оригиналы бланков ответов обучающихся хранятся в МАОУ «Гимназия» до 31 декабря текущего года.