

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Чистоозёрская средняя общеобразовательная школа Завьяловского района»
имени вице-адмирала Петра Максимовича Ярового

РАССМОТРЕНО

на педагогическом
совете

протокол № 6
от «20» 05 2018 г.



Положение

о проведении Всероссийских проверочных работ
в МКОУ «Чистоозёрская СОШ Завьяловского района»
имени вице-адмирала Петра Максимовича Ярового

1. Общие положения.

1.1. Предметом настоящего Положения является организация и проведение в МКОУ «Чистоозёрская СОШ Завьяловского района» имени вице-адмирала Петра Максимовича Ярового Всероссийских проверочных работ (далее - ВПР).

1.2. Организация и проведение ВПР в образовательной организации (Далее - ОО) регламентируется:

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

1.3.1. Приказом Министерства образования РФ от 20 октября 2017 года №1025 «О проведении мониторинга качества образования»

1.3.2. Нормативно правовыми актами и инструктивными материалами Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки РФ, МКОУ «Чистоозёрская СОШ Завьяловского района» имени вице-адмирала Петра Максимовича Ярового и др. документами.

1.4. Основными задачами организации и проведения ВПР являются:

- 1) Объективная оценка уровня общеобразовательной подготовки обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС НОО (ООО, СОО), ФК ГОС;
- 2) осуществление диагностики достижений предметных и метапредметных результатов;
- 3) осуществление диагностики уровня сформированности универсальных учебных действий и овладения межпредметными понятиями;
- 4) совершенствование методики преподавания.

1.5. Проведение ВПР осуществляет образовательная организация.

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

1.7. Проведение ВПР в образовательной организации регламентируется приказом директора.

1.8. Обязательное участие обучающихся в ВПР определяется ежегодно письмом Рособрнадзора, участие по выбору определяется образовательной организацией.

1.9. От участия в ВПР могут освобождаться учащиеся с ограниченными

Положение
о проведении Всероссийских проверочных работ
в МКОУ «Чистоозёрская СОШ Завьяловского района»
имени вице-адмирала Петра Максимовича Ярового

1. Общие положения.

1.1. Предметом настоящего Положения является организация и проведение в МКОУ «Чистоозёрская СОШ Завьяловского района» имени вице-адмирала Петра Максимовича Ярового Всероссийских проверочных работ (далее - ВПР).

1.2. Организация и проведение ВПР в образовательной организации (Далее - ОО) регламентируется:

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

1.3.1. Приказом Министерства образования РФ от 20 октября 2017 года №1025 «О проведении мониторинга качества образования»

1.3.2. Нормативно правовыми актами и инструктивными материалами Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки РФ, МКОУ «Чистоозёрская СОШ Завьяловского района» имени вице-адмирала Петра Максимовича Ярового и др. документами.

1.4. Основными задачами организации и проведения ВПР являются:

1) Объективная оценка уровня общеобразовательной подготовки обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС НОО (ООО, СОО), ФК ГОС;

2) осуществление диагностики достижений предметных и метапредметных результатов;

3) осуществление диагностики уровня сформированности универсальных учебных действий и овладения межпредметными понятиями;

4) совершенствование методики преподавания.

1.5. Проведение ВПР осуществляет образовательная организация.

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

1.7. Проведение ВПР в образовательной организации регламентируется приказом директора.

1.8. Обязательное участие обучающихся в ВПР определяется ежегодно письмом Рособнадзора, участие по выбору определяется образовательной организацией.

1.9. От участия в ВПР могут освобождаться учащиеся с ограниченными возможностями здоровья по заявлению родителей (законных представителей), а так же обучающиеся, отсутствующие на занятиях по уважительным причинам в день проведения ВПР.

1.10. ОО обеспечивает порядок и дисциплину в классах при проведении всероссийских проверочных работ. Рассадка учащихся проводится по два участника за партой. Для создания максимально благоприятных условий выполнения ВПР обучающиеся могут быть посажены по одному за стол. Проведение работы осуществляется одним организатором в классе (в том числе может быть учитель, преподающий в этом классе, если иное не будет предписано), может осуществляться двумя организаторами.

1.11. Учебные занятия в день написания ВПР проводятся в обычном школьном режиме. ВПР выполняются в рамках отведённого регламентом времени (45 мин, 60 мин, 90 мин) на 2-4 уроках (в течение непрерывного времени) (допустима коррекция расписания учебных занятий в день написания), учитывая, что продолжительность урока – 40 мин, а перемены 20 мин, то на проведение ВПР (45 мин) заимствуется 5 мин от паузы между уроками, ВПР (60 мин) складывается из времени урока (40 мин) + перемена (20 мин),

кроме этого, необходимо сохранить паузу между окончанием ВПР и следующим уроком в течение 10 мин. ВПР (90 мин) складывается из времени урока (40 мин) + перемена (20 мин) + 30 мин (следующего урока). В случае необходимости выхода из аудитории ученик оставляет все материалы на своем рабочем столе: задания, черновики, дополнительные материалы (при наличии) и письменные принадлежности.

1.12. В связи с проведением ВПР с целью выполнения рабочих программ в полном объеме проводится корректировка рабочих программ.

1.13. При выполнении ВПР не разрешается использование словарей и справочных материалов, не предусмотренных Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки, можно использовать черновик.

1.14. Иметь при себе мобильный телефон не запрещено, однако пользоваться им нельзя.

1.15. Проверку работ осуществляет учитель, работающий в этом классе, если иное не будет предписано.

1.16. Результаты ВПР могут быть использованы только для диагностики уровня подготовки учеников и совершенствования учебного процесса.

1.17. Баллы по ВПР переводятся в оценку на основании шкалы перевода, утверждаемой Минобрнаукой Алтайского края. По результатам проведения ВПР в журнал отметки выставляются по желанию учащихся.

1.18. Результаты ВПР не влияют на итоговый результат по предметам.

1.19. В целях обеспечения открытости и прозрачности процедуры всероссийских проверочных работ (далее - ВПР) в общеобразовательной организации для контроля за проведением процедуры ВПР могут привлекаться независимые (общественные) наблюдатели.

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:

1. Назначает координатора проведения ВПР из числа заместителей директора по УВР;
2. Обеспечивает проведение ВПР в образовательной организации по предметам 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 (<https://fisoko.obrnadzor.gov.ru>) и получает доступ в свой личный кабинет.
5. Создаёт необходимые условия для организации и проведения ВПР: выделяет необходимое количество аудиторий;
6. Проводит родительские собрания с целью ознакомления и разъяснения, снятия излишней напряженности среди родительской общественности по вопросу организации и проведения ВПР;
7. Информировать родителей (законных представителей) о порядке и условиях проведения ВПР через сайт образовательной организации;
8. Проводит разъяснительную работу с учителями, участвующими в организации и проведении ВПР;
9. Своевременно получает через личный кабинет архив с макетами индивидуальных комплектов;

10. Обеспечивает сохранность работ, исключаящую возможность внесения изменений;
11. Заполняет и отправляет в систему ВПР электронную форму сбора результатов;
12. Информировывает учителей о результатах участия класса в ВПР.

13. Хранит работы и аналитические материалы до 31 декабря года написания ВПР.

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

- знакомят учащихся со сроками и процедурой написания ВПР;

- 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, ФК ГОС с учётом 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 образовательной организации;

- осуществляют проверку работ в своём классе по критериям оценивания в план-графиком проведения ВПР, опубликованном на сайте (<https://fisoko.obrnadzor.gov.ru>);

- передают результаты оценивания работ координатору для внесения их в электронную форму;

- информируют учащихся 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 образовательной организации при проведении ВПР

4.1. Заместитель директора по УВР (далее - координатор), организующий проведение ВПР в образовательной организации, регистрируется на портале сопровождения ВПР (<https://fisoko.obrnadzor.gov.ru>) и получает доступ в свой личный кабинет.

4.2. На предварительном этапе координатор присваивает коды всем участникам ВПР; готовит напечатанные на листах коды для выдачи участникам;

4.3. Получает через личный кабинет на портале сопровождения ВПР зашифрованный архив с вариантами для проведения проверочной работы (архив доступен не позднее, чем за 3 дня до даты проведения работы);

5. Координатор ВПР Учреждения (далее – координатор), формирует списочный состав независимых (общественных) наблюдателей. Списочный состав независимых (общественных) наблюдателей утверждается приказом директора Учреждения. Координатор распределяет независимых (общественных) наблюдателей в каждую аудиторию. Не позднее, чем за два дня до проведения ВПР координатор информирует независимых (общественных) наблюдателей о дате и времени проведения работ, на которых присутствует независимый (общественный) наблюдатель при проведении оценочной процедуры. В случае если общественный наблюдатель не может присутствовать на ВПР или не назначен приказом директора, то в аудитории устанавливается видеозапись. Материалы видеозаписи хранятся в ОО до 31 декабря года написания ВПР.

5.1. В день проведения работы координатор

- получает через личный кабинет на портале сопровождения ВПР шифр к архиву в 7:30 по местному времени и его разархивирует

- получает критерии оценивания ответов и передает их учителям, назначенным на проверку ВПР;

- организует и обеспечивает работу учителей по проверке и оцениванию ВПР в соответствии с полученными критериями оценивания, соблюдение конфиденциальности в процессе проверки; несет ответственность за сохранность результатов ВПР (в течение года)

5.2. Координатор самостоятельно распечатывает варианты ВПР на всех участников, бумажный протокол и коды участников. А затем выдает организаторам ВПР в аудитории полный пакет необходимых материалов для проведения ВПР

5.3. Организаторы в аудитории должны провести инструктаж согласно инструкции по проведению той или иной работы размещенной на сайте <https://fis-oko.obrnadzor.gov.ru> , записать время начала и окончания работы, проверить все ли участники ВПР записали код согласно инструкции.

5.4. Обучающиеся выполняют задания и записывают ответы на листах с заданиями, в которые вносят индивидуальный код, полученный в начале выполнения работы.

5.5. Организатор в аудитории фиксирует в протоколе проведения работы соответствие между кодами индивидуальных комплектов и ФИО обучающегося, который передает на хранение координатору.

5.6. В процессе проведения работы организаторы в аудитории и дежурный вне аудитории обеспечивают порядок.

5.7. После проведения работы организатор собирает все комплекты и передает координатору.

5.8. Координатор передает работы для хранения до проверки директору ОО. Координатор получает критерии оценивания ответов и передает их учителям, назначенным на проверку ВПР. Организует и обеспечивает работу учителей по проверке и оцениванию ВПР в соответствии с полученными критериями оценивания.

5.9. Учитель, работающий в классе, осуществляет проверку работ. Проверка проходит в соответствии с критериями оценивания ответов, полученными от координатора. Проверка работ должна завершиться в сроки, указанные в требованиях к проверке.

5.10. Координатор вносит оценки в электронную форму через личный кабинет на портале ВПР. Электронную форму сбора результатов координатор заполняет в установленные сроки: 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 организатор загружает форму сбора результатов в систему ВПР.

5.11. Координатор получает результаты в личном кабинете на сайте в сроки, установленные план-графиком. Распечатывает результаты и передает учителю для изучения и объявления обучающимся.

5.12. По итогам проведения ВПР проводится анализ результатов ВПР, аналитическая информация рассматривается на методическом объединении, совещании при директоре или педагогическом совете ОО.