

Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение
«Савинская средняя школа»
Палласовского муниципального района Волгоградской области

РАССМОТРЕНО
на заседании педагогического совета
МКОУ «Савинская СШ»
Протокол № 1
от «19» 08 2020г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор А.Н.Порываева
Приказ № 168 от
«30» 08 2020г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о проведении всероссийских проверочных работ
в Муниципальном казённом общеобразовательном учреждении
«Савинская средняя школа»
Палласовского муниципального района Волгоградской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение и проведении всероссийских проверочных работ в Муниципальном казённом общеобразовательном учреждении «Савинская средняя школа» Палласовского муниципального района Волоградской области (далее- Образовательное учреждение) разработано в соответствии со ст. 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273- ФЗ «Об образовании в РФ», Правилами осуществления мониторинга системы образования, утвержденными постановлением Правительства РФ от 05.08.2013 № 662, Приказом Министерства образования РФ от 26 ноября 2015 года №1381 «О проведении мониторинга качества образования», приказами Министерства образования и науки РФ о проведении Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР), распоряжениями Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки в области проведения ВПР, Приказом Комитета образования, науки и молодежной политики Волгоградской области «Об утверждении Положения о проведении всероссийских проверочных работ в Волгоградской области» от 11.04.2019г. № 279, Уставом Образовательного учреждения.

1.2. Настоящее Положение является локальным актом Образовательного учреждения, который определяет цели и порядок проведения ВПР и функции образовательного учреждения в процедуре проведения ВПР.

1.3. Цель проведения Всероссийских проверочных работ - обеспечение единства образовательного пространства Российской Федерации и поддержка реализации Федерального государственного образовательного стандарта за счет предоставления организациям, осуществляющим образовательную деятельность, единых проверочных материалов и единых критериев оценивания учебных достижений.

Федеральным координатором ВПР является Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки Российской Федерации (Рособрнадзор), региональными координаторами - органы исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющие государственное управление в сфере образования.

Основными задачами организации и проведения ВПР являются:

1) объективная оценка уровня общеобразовательной подготовки обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС НОО, ООО, СОО;

2) объективная оценка уровня подготовки обучающихся по предметам в конце 11 класса;

3) осуществление диагностики достижений предметных и метапредметных результатов;

4) осуществление диагностики уровня сформированности универсальных учебных действий и овладения межпредметными понятиями.

1.4. Всероссийские проверочные работы (ВПР) не являются государственной итоговой аттестацией, проводятся Общеобразовательным учреждением самостоятельно с использованием единых вариантов заданий для всей Российской Федерации, разрабатываемых на федеральном уровне, которые обеспечивают возможность оценить учебные результаты обучающихся по единым критериям. Варианты заданий соответствуют ФГОС по соответствующим учебным предметам.

1.5. Результаты ВПР выставляются в журнал, но не учитываются при выставлении четвертных и годовых отметок по предметам или при получении документов об основном или среднем общем образовании. Результаты ВПР могут быть использованы для оценки уровня подготовки обучающихся по итогам окончания основных этапов обучения, для совершенствования методик преподавания учебных предметов и анализа текущего состояния системы образования на уровне Образовательного учреждения.

1.6. Проведение ВПР осуществляется в 3 этапа: начальный, основной и заключительный.

На начальном этапе осуществляется информационно-разъяснительная работа с родителями, учащимися о целях и задачах проведения ВПР, критериях оценивания работ.

На основном этапе проводится ВПР среди обучающихся образовательного учреждения (получение и тиражирование контрольных измерительных материалов, проведение проверочных работ, проверка работ, внесение данных в информационную систему).

На заключительном этапе осуществляется аналитическая работа с результатами ВПР (получение результатов ВПР образовательным учреждением, систематизация результатов проверки, формирование статистических форм, подготовка сводной аналитической справки).

1.7 Проведение ВПР осуществляется в сроки, утвержденные Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки РФ (далее именуется-Рособрнадзор). Все виды материалов размещаются в личном кабинете образовательного учреждения на портале сопровождения ВПР (k-fisoko.obrnadzor.gov.ru)

1.8. Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды, а также лица, обучающиеся по состоянию здоровья на дому, образовательных организациях, в том числе санитарно-курортных, в которых проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия для нуждающихся в длительном лечении, участвуют в ВПР по решению Образовательной организации и по согласованию с родителями (законными представителями). При проведении ВПР для указанных обучающихся Образовательное учреждение создаёт условия, учитывающие состояние их здоровья, особенности психофизического здоровья.

1.9. Для выполнения технических действий, связанных с проведением проверочных работ (работа на портале сопровождения ВПР, печать материалов, заполнение формы сбора результатов и т.п.), могут быть привлечены технические специалисты.

При проведении ВПР, проверке работ и обработке результатов используется код участника.

Образовательное учреждение получает через личный кабинет на портале сопровождения ВПР:

- коды для выдачи участникам (листы с напечатанными кодами, которые разрезаются на отдельные части и выдаются участникам перед началом работы);

- протокол с кодами для фиксации соответствия кода и ФИО (таблица, в первом столбце которой указаны коды, а во втором столбце вписывается ФИО участника).

Протокол с кодами для фиксации соответствия кода и ФИО может быть заполнен в бумажном или в электронном виде.

Протокол хранится в образовательном учреждении до окончания всех процедур. Данный протокол не передается федеральным и региональным организаторам ВПР.

Для обработки результатов каждой из проверочных работ образовательное учреждение получает через личный кабинет на портале сопровождения ВПР электронную форму, в которую вносятся баллы участников. Заполненные формы должны быть загружены через личный кабинет на портале сопровождения ВПР.

2. Функции образовательного учреждения

2.1. К функциям Образовательного учреждения относится:

- обеспечение проведения ВПР в школе в сроки, утверждённые Рособрнадзором;

- регистрация на портале сопровождения ВПР (ik-fisoko.obrnadzor.gov.ru) и получение доступа в свой личный кабинет;

- подготовка распорядительных документов об организации и проведении ВПР (приказы о проведении ВПР, назначении координатора проведения ВПР, учителей для проверки ВПР и организаторов ВПР в аудитории для создания условий и обеспечения порядка проведения и др.);

- информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) о проведении ВПР (проведение собраний, классных часов);

- подготовка ресурсов для тиражирования;

- проведение разъяснительной работы с учителями, участвующими в проведении ВПР, об обеспечении объективности результатов;

- создание необходимых условий для организации и проведения ВПР:

- выделение необходимого количества аудиторий;

- обеспечение необходимого числа организаторов в аудитории (не более двух человек);

- своевременное получение через личный кабинет на портале сопровождения ВПР вариантов работ и их печать;

- инструктаж участников ВПР;

- проведение ВПР;

- контроль за порядком и дисциплиной в классе при проведении ВПР;

- обеспечение сохранности работ, исключая возможность внесения изменений;

- заполнение бумажного протокола проведения ВПР;

- проверка материалов ВПР;

- заполнение электронного протокола проведения ВПР и отправка его в систему ВПР;

- информирование учителей и родителей (законных представителей) обучающихся о результатах участия класса в ВПР.

3. Порядок проведения ВПР в Образовательном учреждении

3.1. Участие обучающихся в ВПР является обязательным.

3.2. От участия в ВПР могут освобождаться обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья по заявлению родителей (законных представителей).

3.3. Учащиеся, пропустившие процедуру выполнения ВПР, обязаны предоставить документы, официально подтверждающие уважительную причину пропуска.

3.4. ВПР в аудитории может проводить учитель, преподающий в этом классе, если иное не будет предписано вышестоящими организациями. В аудитории присутствует второй организатор из числа педагогических сотрудников школы.

3.5. В целях обеспечения объективности результатов ВПР:

Организуется привлечение независимых общественных наблюдателей, которые не являются родителями (законными представителями) обучающихся, принимающих участие в ВПР, а также учителями, ведущими данный предмете и работающими в данном классе.

Независимые общественные наблюдатели осуществляют наблюдение за процедурой проведения ВПР в Образовательном учреждении. В случае выявления нарушений порядка проведения ВПР независимые наблюдатели информируют директора Образовательного учреждения о факте нарушения. Директор принимает меры для устранения нарушения.

3.6. Контроль за проведением ВПР осуществляется представителями администрации школы.

3.7. Время проведения ВПР: 2,3,4 уроки в рамках расписания учебных занятий. Продолжительность проведения ВПР определяется Рособнадзором.

3.8. В связи с проведением ВПР с целью выполнения рабочих программ учебных предметов в полном объеме проводится корректировка рабочих программ, допустима корректировка расписания учебных занятий в день написания ВПР.

3.9. Этапы проведения ВПР :

3.9.1. на предварительном этапе: присвоение кодов всем участникам ВПР.

-подготовка напечатанных на листах кодов для выдачи участникам. - получение через личный кабинет на портале сопровождения ВПР зашифрованного архива с вариантами для проведения проверочной работы и тиражирование текстов ВПР техническим специалистом. -выдача каждому участнику ВПР в установленное время начала работы его кода.

3.9.2. На основном этапе :

-проведение инструктажа обучающихся;
-выдача участникам распечатанных вариантов проверочной работы для выполнения заданий. (Контрольные измерительные материалы представляют собой комплект листов с заданиями, полями для записи ответов и полем для указания кода участника.)

-проверка, чтобы каждый участник переписал выданный ему код в специально отведенное поле в верхней правой части каждого листа с заданиями.

-проведение работы.

-обеспечение в процессе проведения работы порядка в аудитории.

При выполнении ВПР не разрешается использование словарей и справочных материалов. Запрещено пользоваться мобильным телефоном. Можно использовать черновик.

-сбор всех бумажных материалов.

3.9.3. Заключительный этап: оценивание работ участников ВПР:

- получение критериев оценивания заданий и электронной формы для сбора результатов через личный кабинет на информационном портале ВПР после 14:30 по московскому времени в день проведения работы.

- проверка работ осуществляет учитель, не работающий в этом классе в соответствии с критериями, предоставленными Федеральным организатором. Школа может привлекать экспертов для оценивания работ из числа учителей-предметников или начальной школы с опытом работы не менее 3 лет.

- внесение ответственными результатов оценивания в электронную форму для сбора результатов.

- загрузка ответственным организатором проведения ВПР формы отчета через личный кабинет на портале ВПР в соответствии с установленными сроками .

- выставление по результатам проведения ВПР в журнал отметок в соответствии с критериями оценивания ответов. Результаты ВПР не влияют на итоговый результат по предметам.

4. Получение результатов ВПР

4.1. Данные о результатах участников школа получает через личный кабинет на информационном портале ВПР в форме статистических отчетов.

4.2. С помощью бумажного протокола устанавливается соответствие между ФИО участников и их результатами, результаты ВПР доводятся до учителей.

4.3. Ознакомление родителей (законных представителей) обучающихся – участников ВПР с обобщенными результатами ВПР.

5. Обязанности участников организации и проведения ВПР в школе

5.1. Директор школы:

- назначает технического специалиста, координатора проведения ВПР, утверждает распорядительные документы об организации и проведении ВПР;

- обеспечивает необходимые условия для организации и проведения ВПР (техническое обеспечение ВПР, наличие в достаточном количестве принтеров, картриджей, бумаги для распечатки материалов и др.).

5.2. Координатор ВПР, назначенный приказом директора школы:

- отвечает за организацию и проведение процедуры ВПР в школе;
- осуществляет нормативно правовое обеспечение ВПР в пределах своей компетенции (план мероприятий по подготовке к проведению ВПР, проекты локальных актов о составах комиссий, назначению организаторов в аудиториях, регламенте проведения ВПР по соответствующим учебным предметам и др.);
- участвует в создании необходимых условий для организации и проведения ВПР: подготовка необходимого количества аудиторий, техническое обеспечение ВПР, наличие в достаточном количестве принтеров, картриджей, бумаги для распечатки материалов и др.;
- организует своевременное ознакомление участников образовательных отношений с нормативными и распорядительными документами, регламентирующими проведение ВПР, с информацией о сроках и месте их проведения, а также с работой по подготовке и проведению ВПР;
- организует и координирует работу методических объединений учителей- предметников по вопросу подготовки и проведения ВПР, по структуре и содержанию проверочных работ, системе оценивания, оказывает им консультативную и практическую помощь по соответствующему направлению деятельности;
- содействует созданию благоприятного микроклимата среди участников образовательного процесса в период подготовки и проведения ВПР; организует психологопедагогическое сопровождение подготовки обучающихся к ВПР;
- обеспечивает соблюдение установленного порядка проведения ВПР и соблюдение информационной безопасности в ходе проведения ВПР;
- осуществляет контроль соблюдения установленного порядка проведения ВПР и информационной безопасности в ходе проведения ВПР;
- распределяет общественных наблюдателей по аудиториям и инструктирует их о правах и обязанностях общественных наблюдателей;
- на предварительном этапе присваивает коды всем участникам ВПР; готовит напечатанные на листах коды для выдачи участникам;
- получает через личный кабинет на портале сопровождения ВПР зашифрованный архив с вариантами для проведения проверочной работы;
- распечатывает варианты ВПР на всех участников, бумажный протокол и коды участников;
- выдает организаторам ВПР в аудитории полный пакет необходимых материалов для проведения ВПР;

- 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);

- вносит результаты оценивания в электронную форму для сбора результатов и загружает заполненную форму через личный кабинет на портале ВПР в соответствии с указанными сроками Рособрнадзора;

- получает статистические отчеты о результатах выполнения ВПР, обеспечивает ознакомление с ними учителей и организует ознакомление с обобщенными результатами ВПР родителей (законных представителей) обучающихся.

5.3. Организаторы ВПР в аудитории:

- отвечают за проведение ВПР в аудитории;

- проводят инструктаж участников ВПР;

- выдают каждому участнику ВПР в установленное время начала работы его код; объясняют участникам место внесения личного кода и ответов ВПР;

- выдают участникам распечатанные варианты проверочной работы для выполнения заданий;

- проверяют, чтобы каждый участник переписал выданный ему код в специально отведенное поле в верхней правой части каждого листа с заданиями;

- обеспечивают в процессе выполнения участниками работы порядок в аудитории;

- выдают дополнительные листы под черновики;

- собирают выполненные работы и передают их координатору проведения ВПР.

5.4. Члены предметной комиссии:

- осуществляют проверку работ учащихся по стандартизированным критериям после предварительного коллективного обсуждения подходов к оцениванию в сроки, установленные графиком проведения ВПР;

Педагог, ведущий предмет в данном классе, не участвует в проверке работ обучающихся по данному предмету.

5.5. Родители (законные представители):

- знакомятся со сроками и процедурой написания ВПР;

- обеспечивают явку детей в дни написания ВПР;

- знакомятся с результатами написания ВПР.

6. Требования к проведению ВПР

6.1. Наличие необходимого количества посадочных мест в аудиториях (рассадка участников возможна по 2 человека за партой и проведение работы двумя организаторами ВПР в аудитории).

6.2. Соответствие аудиторий, где проводится ВПР, санитарно-гигиеническим требованиям и требованиям противопожарной безопасности.

6.3. Обеспеченность каждого участника распечатанным вариантом проверочной работы. На листах с заданиями отведено достаточно места для записи ответов. Для записи решения задания или иного развёрнутого ответа выделено специальное поле. Школа вправе выдать дополнительные листы под черновики.

7. Работа с результатами ВПР

7.1. Проверочные работы проводятся школой с целью:

- оценить работу образовательного учреждения; - выявить пробелы в знаниях обучающихся;

- помочь учителям и родителям организовать работу с каждым обучающимся.

7.2. По итогам ВПР заместитель директора школы по УВР анализирует результаты работ и причины затруднений у обучающихся:

- проверяет, соответствуют ли образовательная программа требованиям ФГОС начального общего и основного общего образования;

- определяет график внутришкольного контроля на учебный год, утверждает систему взаимопосещений педагогов, привлекает к диагностической работе педагога-психолога;

- проводит методическое объединение по теме «Как улучшить качество образования обучающихся по результатам ВПР».

7.3. Методические объединения учителей-предметников рассматривают вопросы:

- какие результаты показали обучающиеся на ВПР: анализ достижения высоких результатов и определение причин низких результатов;

- какие основные блоки основной общеобразовательной программы обучающиеся освоили недостаточно;

- какие мероприятия помогут повысить качество подготовки обучающихся к ВПР.

7.4. Учитель-предметник при разработке рабочих программ по предмету:

- включает задания, чтобы развить вариативность мышления обучающихся и способности применять знания в новой ситуации;

- организовывает коллективную проектную деятельность;
- включает учебно-практические задания, которые диагностируют степень сформированности универсальных учебных действий у обучающихся.

7.5. Ознакомление родителей с обобщенными результатами ВПР в образовательной организации.

8. Заключительные положения

8.1. Положение о всероссийской проверочной работе является локальным нормативным актом Образовательного учреждения.

8.2. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения в Положение принимаются в составе новой редакции Положения в установленном порядке. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.