

РАССМОТРЕНО
на педагогическом совете
МОБУ Ромненская СОШ
(протокол №3 от 10.01.2023г.)

УТВЕРЖДЕНО приказом по основной
деятельности № 18
МОБУ Ромненская СОШ от 01.02.2023 г.



Положение о проведении Всероссийских проверочных работ в МОБУ Ромненская СОШ

1. Общие положения

1.1. Предметом настоящего Положения является организация и проведение в МОБУ Ромненская СОШ Всероссийских проверочных работ (далее ВПР).

1.2. Основными задачами организации и проведения ВПР являются
✓ оценка уровня общеобразовательной подготовки обучающихся в соответствии с требованиями о проведении мониторинга качества образования;

✓ осуществление диагностики предметных и метапредметных результатов;

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

✓ совершенствование методики преподавания предметов начального общего, основного общего и среднего общего образования.

Проведение ВПР осуществляет образовательная организация (далее ОО).

1.3. Организация и проведение ВПР в ОО регламентируется:

✓ Статьей 28 Закона РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»;

✓ Приказом Министерства образования РФ от 26.10.2015 г. № 1381 «О проведении мониторинга качества образования»;

✓ Нормативно-правовыми актами и инструктивными материалами Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки РФ.

1.4. Проведение ВПР в ОО регламентируется приказом директора.

1.5. Проведение ВПР осуществляется в сроки, утвержденные Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки РФ.

1.6. Участие ОО и обучающихся в ВПР является обязательным.

1.7. От участия в ВПР освобождаются обучающиеся с ОВЗ.

1.8. Продолжительность выполнения ВПР определяется в соответствии и инструкцией по проведению ВПР, проводится на 2 и 3 уроках по расписанию, соблюдая продолжительность от 45 до 90 минут, без перерывов в течение всего времени.

1.9. ОО создает условия для организации проведения ВПР: выделяет необходимое количество аудиторий из расчета мест по 1 обучающемуся за партой, при большой наполняемости класса – по 2 обучающихся за партой.

1.10. ОО обеспечивает психологическое сопровождение обучающихся на этапе подготовки к ВПР. При выполнении ВПР обучающимися создаются максимально благоприятные условия.

1.11. При выполнении ВПР не разрешается использование словарей и справочных материалов. Можно использовать черновик.

1.12. Проверку работ осуществляет учитель, работающий в этом классе, если иное не будет предписано вышестоящими органами в сфере образования. ОО может привлекать экспертов для оценивания работ из числа учителей-предметников или учителей начальных классов с опытом работы не менее 3-х лет.

1.13. Результаты ВПР могут быть использованы только для диагностики уровня подготовки обучающихся и совершенствования учебной деятельности.

1.14. По результатам ВПР оценки выставляются в журнал; перевод баллов в оценки по ВПР осуществляется в соответствии со шкалой перевода указанной в критериях оценивания работ по каждому классу и предмету.

1.15. Результаты ВПР не влияют на годовой результат по предметам, если иное не будет предписано вышестоящими органами в сфере образования.

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

- ✓ назначает координатора проведения ВПР из числа заместителей директора и заведующих филиалами;
- ✓ обеспечивает проведение ВПР в ОО по предметам в сроки, утверждённые Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки РФ;
- ✓ проходит регистрацию на портале сопровождения ВПР и получает доступ в свой личный кабинет;
- ✓ создает необходимые условия для организации и проведения ВПР;
- ✓ проводит родительские собрания с целью ознакомления и разъяснения, снятия излишней напряженности среди родительской общественности по вопросу организации и проведения ВПР;

- ✓ информирует родителей (законных представителей) о порядке и условиях проведения ВПР через сайт ОО и привлекает в качестве общественных наблюдателей;

- ✓ проводит разъяснительную работу с учителями, участвующими в ВПР;

- ✓ своевременно получает через личный кабинет архив с макетами индивидуальных комплектов;

- ✓ обеспечивает сохранность работ, исключая возможность внесения изменений;

- ✓ заполняет и отправляет в систему ВПР электронную форму сбора результатов;

- ✓ информирует учителей о результатах ВПР;

- ✓ хранит работы и аналитические материалы 1 год.

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

- ✓ знакомят со сроками и процедурой написания ВПР;

- ✓ организуют разъяснительную работу с родителями (законными представителями), в том числе, в части: обязанности участия в написании ВПР; процедуры написания ВПР; приближения формата проверочных работ к традиционным контрольным работам без тестовой части; соответствия содержания текстов ВПР с учётом требования примерных образовательных программ;

- ✓ присваивает коды всем участникам ВПР – один и тот же код на все этапы проведения ВПР;

- ✓ проводят ВПР в сроки, утвержденные приказом директора ОО;

- ✓ осуществляют проверку работ по критериям оценивания и плану-графику проведения ВПР, опубликованному на сайте ВПР;

- ✓ передают результаты оценивания работ в электронной форме координатору;

- ✓ информируют обучающихся 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 в результатами написания ВПР своего ребенка.

4. Последовательность действий ОО при проведении ВПР

4.1. Координаторы, организующие проведение ВПР в ОО, регистрируются на портале сопровождения ВПР и получают доступ в свой личный кабинет.

4.2. В личном кабинете координаторы получают 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 координатора получают в личном кабинете пароль для расшифровки архива с макетами индивидуальных комплектов.

4.4. Координаторы самостоятельно распечатывают (в соответствии с инструкцией) индивидуальные комплекты по количеству обучающихся и предоставляют 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 передает на хранение координатору.

4.7. После проведения работы учитель собирает все комплекты и передает координатору.

4.8. Эксперт осуществляет проверку работ. Проверка проходит в соответствии с критериями оценивания ответов, полученных от координатора. Проверка работ должна завершиться в сроки, указанные в требованиях к проверке.

4.9. Учитель вносит результаты и оценки в электронную форму. 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.