



УТВЕРЖДЕНО:

Приказ № 63 от 28.02.2020г.

Директор МКОУ АГО «Заринская СОШ»:

/А.А. Трофимова/

Положение о порядке проведения Всероссийских проверочных работ в МКОУ АГО «Заринская СОШ»

1. Общие положения

- 1.1. Предметом настоящего Положения является организация и проведение в МКОУ АГО «Заринская СОШ» (далее – школа) Всероссийских проверочных работ (далее - ВПР).
- 1.2. Основными задачами организации и проведения ВПР являются:
 - оценка уровня общеобразовательной подготовки обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО;
 - оценка индивидуальных учебных достижений обучающихся лица в соответствии с требованиями ФГОС;
 - совершенствование методик преподавания в школе;
 - информирование всех участников образовательных отношений о состоянии качества образования в школе;
 - формирование среди участников образовательных отношений устойчивых ориентиров на методы и инструменты объективной оценки образовательных результатов обучающихся школы;
 - использование результатов оценочных процедур для повышения качества образования в школе, в том числе повышения квалификации педагогических работников школы.
- 1.3. Организация и проведение ВПР в школе осуществляется школой в рамках внутренней системы оценки качества образования и регламентируется:
 - приказом директора школы, который издается на основании приказов Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки, Министерства Просвещения Российской Федерации, регламентирующих процедуру организации и проведения ВПР в текущем учебном году.
- 1.4. Проведение ВПР осуществляет школой.
- 1.5. Проведение ВПР осуществляется в сроки, утвержденных федеральными нормативными актами.
- 1.6. При невозможности проведения ВПР в день, установленный приказом, ВПР проводится в резервный день.
- 1.7. ВПР проводится организатором (учителем), закрепленным приказом по школе. Контроль за проведением ВПР осуществляется представителями администрации школы, координаторами процедуры.
- 1.8. Школа обеспечивает порядок и дисциплину в классах при проведении ВПР. Рассадка обучающихся проводится по два участника за партой, учетом разных вариантов написания ВПР по предмету. Для создания максимально благоприятных условий выполнения ВПР обучающиеся могут быть посажены по одному за стол.
- 1.9. Учебные занятия в день написания ВПР проводятся в обычном школьном режиме. ВПР проводятся на 2-3 уроке (допустима коррекция расписания учебных занятий в день написания) по школьному расписанию, соблюдая продолжительность выполнения работы, определенную федеральными нормативными документами, ВПР продолжительностью 45,60,90 минут проводится без перерыва в течение всего времени.

1.10. Во время проведения ВПР исключается использование любых средств связи, бумажных записей, учебной литературы, словарей, справочных материалов. Допускается использование черновика.

1.11. На ВПР допускается присутствие сторонних наблюдателей из числа представителей родительского комитета, представителей Управления образования.

1.12. Наблюдение за процедурой проведения ВПР может быть организовано в режиме онлайн, а также офлайн.

1.13. Проверка работ участников ВПР по каждому предмету в каждом классе проводится группой учителей школы, состав которой закрепляется приказом директора школы.

1.14. Баллы по ВПР переводятся в оценку в соответствии со шкалой перевода, указанной в критериях оценивания работ по каждому классу и предмету.

1.15. В журнал выставляются оценки обучающимся по итогам ВПР по желанию.

2. Участники ВПР

2.1. Участниками ВПР являются все обучающиеся соответствующих классов образовательной организации на уровне НОО, ООО и СОО.

2.2. ВПР проводятся в штатном режиме в классах и по предметам, закрепленным приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки Министерства образования и науки Российской Федерации, регламентирующем проведение ВПР в текущем учебном году, в классах и по предметам, которые проводятся в режиме апробации - по решению педагогического совета, которое принимается ежегодно.

2.3. Обучающиеся 11 класса принимают участие в ВПР по тем предметам, которые они не планируют сдавать в форме ЕГЭ при ГИА.

2.4. Участие обучающихся в ВПР является обязательным. Обучающиеся, пропустившие процедуру выполнения ВПР, обязаны предоставить документы, официально подтверждающие уважительную причину пропуска.

2.5. Дети с ограниченными возможностями здоровья от участия в ВПР освобождаются, кроме обучающихся с диагнозом ЗПР.

3. Субъекты организации ВПР

3.1. Субъектами организации ВПР являются:

- школа;
- координаторы;
- эксперты;
- родители (законные представители).

4. Функции субъектов организации ВПР

4.1. Школа:

- назначает координатора проведения ВПР;
- обеспечивает проведение ВПР в школе по предметам в сроки, утверждённые приказом;
- издаёт локальные правовые акты об организации и проведении ВПР;
- проходит регистрацию на портале сопровождения ВПР и получает доступ в свой личный кабинет.
- создаёт необходимые условия для организации и проведения ВПР: выделяет необходимое количество аудиторий;
- 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 образовательной организации, на классных родительских собраниях;
- проводит разъяснительную работу с учителями, участвующими в организации и проведении ВПР;
- знакомит обучающихся, родителей с результатами ВПР.

4.2. Координатор:

- присваивает коды всем участникам ВПР - один и тот же код на все этапы проведения ВПР;
- проводят ВПР в сроки, утверждённые приказом директора школы;

- своевременно получает через личный кабинет архив с материалами работ;
- обеспечивает сохранность работ, исключая возможность внесения изменений;
- заполняет и отправляет в систему ВПР электронную форму сбора результатов;
- информирует учителей о результатах участия класса в ВПР.

4.3. Эксперты:

- осуществляют проверку работ по критериям оценивания и план- графиком проведения ВПР;

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

4.4. Родители (законные представители):

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

5. Последовательность действия образовательной организации при проведении ВПР

5.1. Координатор, организующий проведение ВПР в школе, регистрируется на портале сопровождения ВПР и получает доступ в свой личный кабинет.

5.2. В личном кабинете координатор получает доступ к архиву, в котором содержатся: варианты КИМ с индивидуальными метками (кодами), сопутствующие файлы (например, аудиозапись текста для диктанта) и др.

5.3. Координатор самостоятельно распечатывает (в соответствии с инструкцией) индивидуальные комплекты по количеству обучающихся, коды, протокол и предоставляет их организатору перед началом проведения ВПР.

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 передаёт на хранение координатору.

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

5.7. Эксперты осуществляют проверку работ. Проверка проходит в соответствии с критериями оценивания ответов, полученными от координатора. Проверка работ должна завершиться в сроки, указанные в требованиях к проверке.

5.8. 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 школе в виде бумажного протокола. После заполнения форм организатор загружает форму сбора результатов в систему ВПР.

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

6. Использование результатов ВПР

6.1. Школа использует результаты ВПР для самодиагностики, организации повышения квалификации педагогических работников, повышения информированности

- обучающихся и их родителей об уровне подготовки школьников.
- 6.2. Родители (законные представители), обучающиеся - с целью выявления склонностей, проблемных зон, получения ориентиров для построения образовательных траекторий.
- 6.3. Результаты ВПР не влияют на годовую оценку, получение аттестата и на перевод в следующий класс.

**7. Доступ к материалам работ, обработка результатов,
хранение работ и аналитических материалов**

- 7.1. Доступ к работам участников ВПР имеют администрация, координатор и эксперты.
- 7.2. Образовательная организация при проверке ВПР работ обеспечивает объективность проверки ВПР экспертами.
- 7.3. При проведении ВПР в резервный день материалы проведения ВПР по предмету хранятся в сейфе координатора проведения ВПР в образовательной организации.
- 7.4. Материалы ВПР и аналитические материалы хранятся в образовательной организации у координатора в специально отведенном для этого месте в течение года со дня проведения работы.
- 7.5. Передача материалов сторонним лицам, умышленное искажение результатов ВПР, ведет к нарушению порядка проведения ВПР.