

ПРИНЯТО
Педагогический совет
Протокол №3 от «22» 05 2018г.

РАССМОТРЕНО
Совет учащихся
Протокол №4 от 23.05.2018г.

СОГЛАСОВАНО
Управляющий Совет
Протокол №2 от «22» 05 2018г.
Председатель: Хилькова М.Е.

УТВЕРЖДЕНО
Директор МБОУ «СОШ № 114»
Н.А. Екшибарова
Приказ № 184 -осн от « 24» 05 2018г.



СОГЛАСОВАНО
Общее собрание родителей
Протокол №4 от «23» 05 2018г.

ПОЛОЖЕНИЕ об организации и проведении Всероссийских проверочных работ

I Общие положения

- 1.1 Настоящее положение регламентирует организацию и проведение Всероссийских проверочных работ (далее – «ВПР») в МБОУ «СОШ №114».
- 1.2 Цель организации и проведения ВПР – повышение качества предметной подготовки обучающихся в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами (далее – «ФГОС») начального общего образования, основного общего образования.
- 1.3 Основные задачи организации и проведения ВПР:
 - 1.3.1 оценка индивидуальных учебных достижений обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС;
 - 1.3.2 совершенствование технологий и методик преподавания в МБОУ «СОШ №114»;
 - 1.3.3 информирование всех участников образовательных отношений о состоянии качества образования;
 - 1.3.4 формирование среди участников образовательных отношений устойчивых ориентиров на методы и инструменты объективной оценки образовательных результатов обучающихся;
 - 1.3.5 использование результатов оценочных процедур для повышения качества образования, в том числе повышения квалификации педагогических работников.
- 1.4 Настоящий порядок разработан в соответствии с Федеральным законом РФ от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и нормативно-правовыми актами, инструктивными письмами

федерального, краевого, муниципального уровней, регламентирующими процедуру проведения ВПР в текущем учебном году.

II Организация проведения ВПР

2.1 Проведение ВПР:

2.1.1 осуществляет МБОУ «СОШ №114» в рамках внутренней системы оценки качества образования;

2.1.2 регламентируется приказом директора МБОУ «СОШ №114», который издается на основании приказов Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства образования и науки Алтайского края, комитета по образованию г.Барнаула, порядка проведения ВПР, регламентирующих процедуру организации и проведения ВПР в текущем учебном году.

2.2 ВПР проводятся в сроки, утвержденные приказом Министерства образования и науки Российской Федерации на текущий учебный год.

2.3 МБОУ «СОШ №114»:

2.4 создает необходимые условия для организации и проведения ВПР:

Выделяет необходимое количество учебных кабинетов для проведения ВПР (из расчета мест – по 2 обучающегося за партой), проверки работ; обеспечивает необходимое число наблюдателей в аудитории (в соответствии с п.2.10 настоящего Положения); создает условия для выполнения ВПР продолжительностью 60 или 90 минут;

2.4.1 информирует родителей (законных представителей) обучающихся: о порядке и условиях проведения ВПР через официальный сайт МБОУ «СОШ №114», на общешкольных, классных родительских собраниях; о результатах учебных достижений обучающихся;

2.4.2 проводит разъяснительную работу с педагогическими работниками, участвующими в ВПР, об обеспечении объективности результатов;

2.4.3 обеспечивает участие обучающихся в написании ВПР по предмету в соответствии с порядком проведения ВПР в текущем учебном году, установленном Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки;

2.4.4 обеспечивает соблюдение процедуры ВПР на всех ее этапах: регистрации на портале сопровождение ВПР (vpr.statgrad.org) и получения доступа в личный кабинет МБОУ «СОШ №114»; получение архива с макетами индивидуальных комплектов заданий; проверку работ; заполнение печатных отчетных документов; заполнение и отправку через личный кабинет электронную форму сбора результатов ВПР;

2.4.5 осуществляет аналитическую работу с результатами ВПР с целью повышения качества образования на школьном уровне;

2.4.6 обеспечивает сохранность работ в течение текущего учебного года, исключая возможность внесения изменений;

2.4. 7 создает условия и проводит мероприятия, направленные на повышение объективности оценки образовательных результатов обучающихся.

2.5 Участие в ВПР учащихся с ОВЗ обеспечивается с письменного согласия родителей (законных представителей).

2.6 ВПР проводятся на втором или третьем уроке по школьному расписанию (первой или второй смены), соблюдая продолжительность выполнения работы, определенную федеральными нормативными актами. ВПР продолжительностью 60 и 90 минут проводятся без перемены в течение всего времени.

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

2.8 ВПР проводятся в штатном режиме в классах и по предметам, закрепленным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации, регламентирующем проведение ВПР в текущем учебном году. Обучающиеся, пропустившие процедуру выполнения ВПР, обязаны предоставить документы, официально подтверждающие уважительную причину пропуска.

2.9 ВПР может проводиться как учителем, работающим в данном классе, так и учителем другого класса в соответствии с приказом директора школы (если иное не будет предписано документами органов исполнительной власти Российской Федерации).

2.10 На ВПР допускается присутствие сторонних наблюдателей из числа представителей органа исполнительной власти, муниципального органа управления образованием, родительской общественности. Присутствие наблюдателей закрепляется приказом директора школы, в том числе в соответствии с приказами исполнительных органов.

2.11 При проведении ВПР, проверке работ и обработке результатов используется код участника. Коды выдаются участникам один раз до проведения проверочных работ. Коды представляют собой четырехзначные числа, идущие подряд, начиная с: -4001 (4002, 4003 и т.д.) для 4 класса; -5001 (5002, 5003 и т.д.) для 5 класса; -1001 (1002, 1003 и т.д.) для 11 класса; по классам в порядке следования номеров учеников в списке по алфавиту. Каждый код используется только один раз.

2.12 Проверка работ участников ВПР по каждому предмету в каждом классе проводится учителями МБОУ «СОШ №114» в соответствии с приказом директора МБОУ «СОШ №114».

2.13 Перевод баллов в отметки осуществляется в соответствии со шкалой перевода, указанной в критериях оценивания работ по каждому классу и предмету.

2.14 Результаты ВПР фиксируются в электронном журнале, за исключением результатов ВПР, проводимых в режиме апробации.

III Регламент проведения ВПР

- 3.1 Заместитель директора по УВР, ответственный за проведение ВПР:
- 3.1.1 скачивает архив с вариантами для проведения ВПР – файлы для распечатывания участниками ВПР (зашифрованный архив) в личном кабинете системы ВПР не позднее, чем за 3 дня до начала ВПР;
 - 3.1.2 скачивает файл с шифром от архива с вариантами в личном кабинете системы ВПР в день проведения работы;
 - 3.1.3 скачивает в личном кабинете системы ВПР макет бумажного протокола и список кодов участников проведения работы, которые разрезаются на отдельные части и выдаются участникам перед началом работы;
 - 3.1.4 распечатывает варианты ВПР на всех участников, бумажный протокол и коды участников;
 - 3.1.5 организует выполнение участниками работы;
 - 3.1.6 по окончании проведения работы собирает все комплекты и обеспечивает их хранение до проверки;
 - 3.1.7 в день проведения работы в личном кабинете системы ВПР получает критерии оценивания ответов участников ВПР и электронную форму сбора результатов выполнения ВПР;
 - 3.1.8 организует коллегиальную проверку работ участников в соответствии с критериями оценивания (время проверки по соответствующему предмету указано в Плане-графике проведения ВПР);
 - 3.1.9 загружает форму сбора результатов в систему ВПР (дата загрузки формы по соответствующему предмету указана в Плане-графике проведения ВПР);
 - 3.1.10 скачивает через личный кабинет на портале ВПР статистические отчеты по проведению ВПР.
- 3.2 Учитель, осуществляющий обучение по предмету, по которому проводится ВПР:
- 3.2.1 знакомит учащихся со сроками и процедурой написания ВПР;
 - 3.2.2 организует разъяснительную работу с родителями (законными представителями) обучающихся по процедуре написания ВПР;
 - 3.2.3 участвует в проверке ВПР обучающихся;
 - 3.2.4 информирует учащихся и родителей (законных представителей) о результатах ВПР.
- 3.3 Учитель, осуществляющий проверку заполняет электронную форму сбора результатов выполнения ВПР: для каждого из участников вносит его код, номер варианта работы, баллы за задания, букву/цифру класса.
- 3.4 Обучающиеся выполняют задания и записывают ответы на листах с заданиями, в которые вносят индивидуальный код, полученный в начале выполнения работы.

IV Использование результатов ВПР

- 4.1 МБОУ «СОШ №114» использует результаты ВПР для самодиагностики, организации повышения квалификации педагогических работников,

повышения информированности обучающихся и их родителей (законных представителей) об уровне подготовки школьников.

4.2 Родители (законные представители), обучающиеся – с целью выявления склонностей, проблемных зон, получения ориентиров для построения образовательных траекторий.

4.3 Результаты ВПР не влияют на годовую отметку, получение аттестата и на перевод в следующий класс.