

Положение
об организации и проведении всероссийских проверочных работ в МАОУ
«Центр образования №13 имени Героя Советского Союза Н.А.Кузнецова».

1. Общие положения

Настоящее Положение об организации и проведения Всероссийских проверочных работ в МАОУ «Центр образования №13 имени Героя Советского Союза Н.А.Кузнецова» 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, 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, Уставом МАОУ «Центр образования №13 имени Героя Советского Союза Н.А.Кузнецова».

Настоящее Положение является локальным актом МАОУ «Центр образования №13 имени Героя Советского Союза Н.А.Кузнецова» (далее - образовательное учреждение; Центр), который определяет цели и порядок проведения ВПР и функции образовательного учреждения в процедуре проведения ВПР.

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.

Основными задачами организации и проведения ВПР являются:

- 1) объективная оценка уровня общеобразовательной подготовки учащихся в соответствии с требованиями ФГОС НОО, ООО, СОО;
- 2) осуществление диагностики достижений предметных и метапредметных результатов;
- 3) осуществление диагностики уровня сформированности универсальных учебных действий и овладения межпредметными понятиями.

Проведение ВПР осуществляется в сроки, утвержденные Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки Российской Федерации. Проведение ВПР регламентируется приказом директора Центра. ВПР не является государственной итоговой аттестацией, проводятся Центром самостоятельно, с использованием единых вариантов заданий для всей Российской Федерации,

разрабатываемых на федеральном уровне в строгом соответствии с ФГОС НОО, ООО, СОО и должны оценить учебные результаты учащихся по единым критериям.

2. Функции образовательного учреждения

К функциям Центра относятся:

- обеспечение проведения ВПР в Центре в сроки, утвержденные Рособрнадзором;
- регистрация на портале сопровождения ВПР (<https://lk-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 учащихся 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 зашифрованного архива с вариантами для проведения проверочной работы, шифра к архиву и разархивирование его;
- инструктаж участников ВПР;
- проведение ВПР;
- контроль за порядком и дисциплиной в классе при проведении ВПР;
- обеспечение сохранности работ, исключая возможность внесения изменений;
- проверка материалов ВПР;
- заполнение электронного протокола проведения ВПР и отправка его в систему ФИО ОКО (<https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru>);
- информирование учителей и родителей (законных представителей) учащихся о результатах участия класса в ВПР.

3. Проведение ВПР в Центре.

Участие учащихся Центра в ВПР является обязательным.

От участия в ВПР освобождаются учащиеся с ограниченными возможностями здоровья. Учащиеся, пропустившие процедуру выполнения ВПР, обязаны предоставить документы, официально подтверждающие уважительную причину пропуска.

ВПР в аудитории может проводить учитель, преподающий в этом классе, но не являющийся специалистом в этой предметной области. Контроль за проведением ВПР осуществляется представителями администрации Центра.

Время проведения ВПР: 2-4 урок в расписании Центра. Продолжительность проведения ВПР определяется Рособрнадзором (от 45 до 90 минут).

Возможна организация общественного наблюдения при проведении ВПР (по решению региона).

Предварительный этап:

- присвоение кодов всем участникам ВПР, подготовка напечатанных на листах кодов для выдачи участникам (не позднее, чем за 3 дня до проведения работы);

- получение через личный кабинет на портале сопровождения ВПР архива с вариантами для проведения проверочной работы (не позднее, чем за 1 день до проведения работы);

- распечатка вариантов ВПР на всех участников в соответствии с рекомендациями к печати работ на портале сопровождения.

Основной этап:

- проведение инструктажа учащихся (перед началом проведения каждой работы);

- -выдача участникам распечатанных вариантов проверочной работы для выполнения заданий. ;

- проверка, правильности внесения кода участника 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;

- получение критериев оценивания (после 14:00 по московскому времени в день проведения работы);

- проверка работ (в течение 2 дней);

- внесение данных в ИС.

Заключительный этап - аналитическая работа с результатами ВПР.

4. Оценивание работ участников ВПР

Проверку работ осуществляет эксперт - учитель-предметник, не работающий в этом классе, в соответствии с критериями, предоставленными Федеральным организатором.

Результаты оценивания вносятся в электронную форму для сбора результатов. Заполненная форма загружается через личный кабинет на портале ВПР не позднее чем через 3 суток после проверки работы (если иное не будет предписано вышестоящими организациями).

По результатам проведения ВПР отметки учащимся в классный журнал не

выставляются.

5. Получение результатов ВПР

Данные о результатах участников Центр получает через личный кабинет на информационном портале ФИС ОКО в форме статистических отчетов.

С помощью бумажного протокола устанавливается соответствие между ФИО участников и их результатами. Результаты ВПР доводятся до учителей для анализа и ознакомления родителей с обобщенными результатами ВПР.

6. Зоны ответственности участников организации и проведения ВПР в школе

Директор Центра:

- назначает координатора проведения ВПР, технического специалиста, 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.).

Координатор ВПР:

- отвечает за организацию и проведение процедуры ВПР в Центре;
- 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 учащихся 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;
- 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);
- получает статистические отчеты о результатах выполнения ВПР, обеспечивает ознакомление с ними учителей и организует ознакомление с обобщенными результатами ВПР родителей законных представителей) учащихся.

Технический специалист:

- получает через личный кабинет на портале сопровождения ВПР архива с вариантами для проведения проверочной;
- распечатывает варианты ВПР на всех участников, бумажный протокол и коды участников;
- вносит результаты оценивания в электронную форму для сбора результатов и загружает заполненную форму через личный кабинет на портале ВПР не позднее чем через трое суток после проверки работы.

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.

Эксперты:

- получают и знакомятся с критериями оценивания ответов в день проведения работы;
- проверяют работы в соответствии с критериями, в сроки, указанные в требованиях к проверке;

Родители (законные представители):

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

7. Требования к проведению ВПР

Наличие необходимого количества посадочных мест в аудиториях

(рассадка участников возможна по 2 человека за партой и проведение работы одним или двумя организаторами ВПР в аудитории).

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

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

8. Аналитическая работа с результатами ВПР

По итогам ВПР заместитель директора по УВР

- анализирует результаты работ и причины затруднений у учащихся;
- планирует ВШК в соответствии с результатами ВПР;

Методическое объединение рассматривает вопросы корректировки методических подходов к обучению в соответствии с результатами ВПР.

Учитель-предметник вносит коррективы в рабочие программы в соответствии с выявленными проблемными зонами.

9. Заключительные положения

Положение о всероссийских проверочных работах 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.