

Рассмотрено
на заседании педагогического
совета, протокол № 1
от «31» 08 2020 г.

Согласовано
председатель Управляющего Совета

Утверждено
приказом директора МБОУ СОШ №1
от «31» 08 2020 г. № 168-н

Регистрационный номер 4

**Положение о
проведении Всероссийских проверочных работ (ВПР)
в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении г.
Тулуна «Средняя общеобразовательная школа № 1» (далее – Положение)**

1. Общие положения

1.1. Положение регламентирует организацию и проведение Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении г. Тулуна «Средняя общеобразовательная школа № 1» (далее – ОО).

1.2. Основными задачами организации и проведения ВПР являются:

- оценка уровня общеобразовательной подготовки обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС НОО, ООО, СОО;
- осуществление диагностики достижений предметных и метапредметных результатов;
- осуществление диагностики уровня сформированности универсальных учебных действий и овладения межпредметными понятиями;
- совершенствование методики преподавания и повышение качества образования в ОО.

2. Организация и проведение ВПР в образовательной организации

2.1. Проведение ВПР осуществляет ОО.

2.2. Проведение ВПР осуществляется в сроки (диапазоны сроков), утверждённые Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки РФ (далее – Рособрнадзор).

2.3. Проведение ВПР в образовательной организации регламентируется приказом директора ОО.

2.4. Участие учащихся в ВПР является обязательным в параллелях классах и по предметам, ежегодно утверждаемых Рособрнадзором. Учащиеся, пропустившие процедуру выполнения ВПР, обязаны предоставить документы, официально подтверждающие уважительную причину пропуска.

2.5. Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья могут участвовать в ВПР при наличии в ОО соответствующих условий. Решение об участии в ВПР обучающихся с ограниченными возможностями здоровья принимает ОО совместно с родителями (законными представителями) ребенка.

2.6. ОО обеспечивает порядок и дисциплину в классах при проведении ВПР. Рассадка учащихся проводится по два участника за партой. Проведение работы осуществляется одним организатором в классе (если иное не будет предписано в документах Рособрнадзора).

2.7. Учебные занятия в день написания ВПР проводятся в обычном школьном режиме: с 08.00 в первой смене, с 13.30 – во второй смене. ВПР могут проводиться на 2-4 уроке (допустима коррекция расписания учебных занятий в день написания).

2.8. В связи с проведением ВПР с целью выполнения рабочих программ в полном объеме проводится корректировка рабочих программ.

2.9. При выполнении ВПР не разрешается использование словарей и справочных материалов, средств мобильной связи. Можно использовать черновик.

2.10. Проверку работ осуществляет предметная комиссия ОО (если иное не будет предписано в документах Рособрнадзора). Школа может привлекать экспертов для

оценивания работ из числа учителей по предметам или начальной школы с опытом работы не менее 3 лет.

2.11. Результаты ВПР могут быть использованы только для диагностики уровня подготовки учеников и совершенствования учебного процесса.

2.12. По результатам проведения ВПР отметки могут выставляться в журнал. Результаты ВПР не влияют на результат по предметам (за учебный год), но учитываются при выставлении оценки за 4 четверть (2 полугодие).

3. Субъекты организации ВПР

3.1. Образовательная организация:

- назначает координатора проведения ВПР из числа заместителей директора по УВР,
- обеспечивает проведение ВПР в ОО по предметам в сроки, утверждённые Рособранзором,
- 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 ознакомительную, разъяснительную работу среди учащихся, родителей (законных представителей) по вопросу организации и проведения ВПР, о порядке и условиях проведения ВПР (на информационном стенде/ сайте ОО, или на родительских собраниях),
- проводит разъяснительную работу с учителями, участвующими в организации и проведении ВПР,
- своевременно получает через личный кабинет комплекты материалов с их тиражированием (к распечатке вариантов ВПР на всех участников может быть привлечён делопроизводитель ОО),
- обеспечивает сохранность работ, исключая возможность внесения изменений,
- заполняет и отправляет в систему ВПР электронную форму сбора результатов,
- информирует учителей, учащихся о результатах участия класса в ВПР,
- хранит работы и аналитические материалы до 01 сентября текущего года.

3.2. Школьный координатор проведения ВПР (ответственный за проведение ВПР):

- обеспечивает проведение подготовительных мероприятий для включения в списки участников ВПР, в том числе, авторизацию на портале сопровождения ВПР, получение логина и пароля доступа в личный кабинет ОО, заполнение анкеты участника ВПР, получение инструктивных материалов;
- скачивает в личном кабинете системы ВПР протокол проведения работы и список кодов участников (распечатывает бумажный протокол и коды участников, разрезает лист с кодами участников для выдачи каждому участнику отдельного кода),
- скачивает комплекты для проведения ВПР (зашифрованный архив) в личном кабинете системы ВПР до дня проведения работы, получает пароль для распаковки архива в личном кабинете системы ВПР,
- в личном кабинете системы ВПР получает критерии оценивания ответов,
- получает через личный кабинет на портале сопровождения ВПР электронную форму сбора результатов ВПР,
- организует проверку ответов участников с помощью критериев по соответствующему предмету,
- оказывает помощь в загрузке форм сбора результатов в систему ВПР. Загрузка формы сбора результатов в систему ВПР должна быть осуществлена по графику.

3.3. Организатор в аудитории (из числа педагогических работников ОО):

- проверяет готовность аудитории перед проведением проверочной работы,

- получает от школьного координатора проведения ВПР материалы для проведения проверочной работы, выдаёт комплекты проверочных работ участникам;
- организует выполнение участниками работы, выдаёт каждому участнику код (причём каждому участнику – один и тот же код на все работы). Каждый код используется во всей ОО *только один раз*. В процессе проведения работы заполняет бумажный протокол, в котором фиксируется соответствие кода и ФИО участника. Каждый участник переписывает код в специально отведенное поле на каждой странице работы. Работа может выполняться ручками (синей или черной), которые используются обучающимися на уроках,
- обеспечивает порядок и дисциплину в классах при проведении ВПР,
- по окончании проведения ВПР собирает все работы и передаёт школьному координатору в соответствующей параллели классов,
- получает результаты в личном кабинете на сайте в установленные сроки, распечатывает их и передает учителю для изучения и объявления обучающимся, дальнейшего анализа и коррекционной работы.

3.3. Педагогические работники (учителя, осуществляющие обучение учащихся; классные руководители, др.):

- знакомят учащихся со сроками и процедурой написания ВПР;
- участвуют в разъяснительной работе с родителями (законными представителями), учащимися (в том числе, в части: обязательности участия в написании ВПР; процедуры написания ВПР; приближения формата проверочных работ к традиционным контрольным работам без тестовой части; соответствия содержания текстов ВПР требованиям ФГОС с учётом примерных образовательных программ и т.д.),
- информируют учащихся и родителей (законных представителей) о результатах участия в ВПР.

3.4. Эксперты для оценивания работ:

- осуществляют проверку работ по критериям оценивания,
- передают результаты оценивания работ школьному координатору, который организует внесение их в электронную форму (к внесению результатов в электронную форму может быть привлечен любой специалист ОО, обладающий соответствующими навыками).

3.5. Назначаются дежурные, ответственные за соблюдение порядка и тишины в соответствующих помещениях во время проведения ВПР.

3.6. Родители (законные представители) на собраниях родителей класса:

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