

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №1
им.Д.А.Ашхамафа» а.Хакуринохабль

ПРИНЯТО
На заседании
Педагогического
Совета
Протокол №1
от 28 августа 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ СОШ №1
Берсирова Л.Ю.
Приказ № 70 от 30.08.2021

ПОЛОЖЕНИЕ
о проведении Всероссийских проверочных работ
в МБОУ СОШ №1 а.Хакуринохабль

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок подготовки и проведения Всероссийских проверочных работ (далее ВПР) в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №1 им. Д. А. Ашхамафа» а.Хакуринохабль (далее - ОУ).

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 273 от 29 декабря 2012 года «Об образовании в Российской Федерации», Правилами осуществления мониторинга системы образования, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2013 года № 662, приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 11.02.2021 №119 «О проведении Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций в форме всероссийских проверочных работ», письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 12.02.2021 №14-15 «О проведении всероссийских проверочных работ в 4-8, 10-11 классах в 2021 году».

1.3. ВПР — это комплексный проект в области оценки качества образования, направленный на развитие единого образовательного пространства в Российской Федерации, мониторинг введения Федеральных государственных образовательных стандартов (ФГОС), формирование единых ориентиров в оценке результатов обучения, единых стандартизированных подходов к оцениванию образовательных достижений обучающихся.

1.4. Указанные в п.1.3. цели достигаются за счет использования единых для общеобразовательных организаций РФ критериев оценивания.

1.5. Всероссийские проверочные работы (ВПР) проводятся с учетом национально-культурной и языковой специфики многонационального российского общества в целях осуществления мониторинга результатов перехода на ФГОС и направлены на выявление уровня подготовки

школьников.

2. Цель проведения ВПР:

- 2.1. Осуществление мониторинга уровня подготовки обучающихся в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральным компонентом государственного стандарта общего образования;
- 2.2. Совершенствование преподавания учебных предметов и повышения качества образования в образовательных организациях.
- 2.3. Оценка уровня общеобразовательной подготовки обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС.
- 2.4. Контрольные измерительные материалы (далее КИМ) ВПР позволяют осуществить диагностику достижения предметных и метапредметных результатов обучения, в том числе овладение межпредметными понятиями и способность использования универсальных учебных действий (УУД) в учебной, познавательной и социальной практике.

3.Сроки, этапы и участники проведения ВПР

- 3.1. ВПР могут проводиться в начале и в конце учебного года.
- 3.2. Проведение ВПР осуществляется в сроки, утвержденные Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки Российской Федерации.
- 3.3. Школа самостоятельно определяет дату проведения ВПР в соответствии с утверждаемыми сроками.
- 3.4. Проведение ВПР в школе регламентируется приказом директора школы.
- 3.5. Участниками ВПР по каждому учебному предмету являются все обучающиеся соответствующих классов, которые в обязательном порядке являются участниками ВПР в штатном режиме. В классах и по предметам, которые проводятся в режиме апробации - по решению педагогического совета МБОУ СОШ №1, которое принимается ежегодно.
- 3.6. Обучающиеся 11 классов принимают участие в ВПР также по решению Педагогического совета МБОУ СОШ, которое принимается ежегодно.. В случае принятия такого решения в ВПР по конкретному учебному предмету принимают участие все обучающиеся, не планирующие проходить государственную итоговую аттестацию в форме единого государственного экзамена (далее - ЕГЭ) по данному учебному предмету.
- 3.7. Участие учащихся в ВПР является обязательным. Учащиеся, пропустившие процедуру выполнения ВПР, обязаны предоставить документы, официально подтверждающие уважительную причину пропуска.
- 3.8. В день проведения ВПР в классном журнале записывается «Всероссийская проверочная работа», если сроки проведения ВПР известны до составления рабочей программы, тема вносится в КТП.

4. Функции участников ВПР

4.1. Руководитель ОУ:

4.1.1. Назначает:

- координатора проведения ВПР — заместителя директора, технического специалиста, ответственных за проведение ВПР;
- общественных наблюдателей из работников школы, не преподающих в данных классах, родителей обучающихся других классов для осуществления объективности проведения и проверки ВПР;
- организаторов в каждую аудиторию, в которой находятся участники ВПР

4.1.2. Организует рабочее место координатора, оборудованное персональным выходом в интернет.

4.1.3. Обеспечивает проведение ВПР в ОУ по предметам и в сроки, утвержденные Рособрнадзором.

4.1.4. Издаёт локальные акты об организации и проведении ВПР в образовательной организации.

4.1.5. Контролирует регистрацию и получение доступ в свой личный кабинет на портале сопровождения ВПР ответственного за проведение ВПР.

4.1.6. Создает необходимые условия для организации и проведения ВПР: выделяет необходимое количество аудиторий.

4.1.7. Проводит разъяснительную работу с педагогами, участвующими в организации и проведении ВПР.

4.1.8. Содействует созданию благоприятного психологического микроклимата среди участников образовательных отношений в период подготовки и проведения ВПР.

4.1.9. Контролирует своевременное получение школьным координатором через личный кабинет архива с макетами индивидуальных комплектов.

4.1.10. Обеспечивает сохранность работ, исключаящую возможность внесения изменений.

4.1.11. Утверждает состав комиссии по проверке и оцениванию ВПР.

4.1.12. Контролирует работу по загрузке данных ВПР в единую информационную систему.

4.1.13. Информировывает педагогов о результатах участия обучающихся в ВПР.

4.1.14. Несет ответственность за сохранность результатов ВПР в течение 3 лет.

4.2. Проверка и оценивание работ (в соответствии с полученными критериями) осуществляется экспертной комиссией по проверке и оцениванию ВПР, назначенной ОУ. В состав комиссии входят представители администрации ОУ, педагоги, имеющие опыт преподавания по отдельным предметам, и педагоги, имеющие опыт преподавания в начальных классах.

4.3. Педагогические работники, осуществляющие обучение обучающихся, эксперты для оценивания работ:

4.3.1. Знакомят обучающихся со сроками и процедурой написания ВПР.

4.3.2. Организуют разъяснительную работу с родителями (законными представителями) обучающихся (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 учетом примерных образовательных программ и т.д.).

4.3.3. Присваивают коды всем участникам ВПР.

4.3.4. Проводят ВПР в сроки, утвержденные приказом директора.

4.3.5. Коллективно осуществляют проверку и передают результаты оценивания работ координатору для внесения их в электронную форму.

4.3.6. Информировать обучающихся и родителей (законных представителей) о результатах участия в ВПР.

4.4. Организаторы ВПР в аудитории:

4.4.1. Отвечают за проведение ВПР в аудитории.

4.4.2. Осуществляют допуск в аудиторию проведения ВПР с устным уведомлением о запрете иметь при себе мобильные телефоны и пользоваться ими на время проведения ВПР.

4.4.3. Выдают каждому участнику напечатанный текст работы и личный код ВПР.

4.4.4. Инструктируют участников ВПР о необходимости внесения личного кода в специально отведенное поле на каждой странице работы.

4.4.5. Выдают листы под черновики.

4.4.6. Собирают выполненные работы и передают их школьному координатору ВПР.

5. Требования к проведению ВПР

5.1. Всероссийские проверочные работы обучающиеся пишут в ОУ в рекомендуемое время их проведения – второй- четвертый урок в школьном расписании, исключение составляет ВПР по английскому языку, так как требуется выделить время работы за компьютером каждому обучающемуся. ВПР по английскому языку проводятся в кабинетах информатики.

5.2. Во время проведения ВПР на рабочем столе обучающегося, помимо материалов ВПР, могут находиться только черновики и гелевая ручка черного цвета. Обучающиеся могут использовать линейку и карандаш, если это обусловлено содержанием и инструкцией проверочных работ по соответствующему предмету.

5.3. Учащиеся при выполнении работы записывают ответы на листах с заданиями в специально отведенные поля аккуратно, разборчивым почерком.

5.4. Во время проведения ВПР обучающимся запрещается пользоваться словарями и справочными материалами, мобильными устройствами (телефонами, смартфонами, планшетами, ноутбуками и т.д.) и гаджетами.

5.5. Перед началом работы организатор в классе выдает каждому участнику код и контролирует, чтобы учащиеся правильно переписали выданные им коды в специально отведенное поле в верхней правой части каждого листа с заданиями.

5.6. Организатор в аудитории фиксирует в протоколе проведения ВПР

соответствие между кодами индивидуальных комплектов и фамилиями участников.

5.7. Учащиеся при выполнении заданий записывают ответы на листах с заданиями.

5.8. По окончании проведения ВПР организаторы в аудитории собирают все комплекты и передают их координатору, ответственному за проведение ВПР в общеобразовательной организации.

5.9. Координатор, отвечающий за проведение процедуры ВПР в ОУ, до момента проверки работ обеспечивает их сохранность в помещении, исключая доступ к ним сотрудников и обучающихся общеобразовательной организации

6. Меры по обеспечению информационной безопасности в период проведения ВПР

6.1. МБОУ СОШ №1 обеспечивает соблюдение информационной безопасности при проведении ВПР в пределах своей компетенции.

6.2 Школьный координатор проведения ВПР несет персональную ответственность за обеспечение информационной безопасности в период проведения ВПР.

Для этого школьный координатор:

- обеспечивает отсутствие доступа к работам посторонних лиц в указанный промежуток времени.
- определяет места хранения работ участников ВПР до момента получения критериев оценивания и перед началом работы комиссией по проверке;
- принимает другие необходимые меры по обеспечению информационной безопасности в аудиториях в ходе выполнения работ.

7. Меры по обеспечению объективности результатов ВПР

7.1. МБОУ СОШ №1 обеспечивает порядок и дисциплину в классах при проведении ВПР. Рассадка учащихся проводится по два участника за партой. Для создания максимально благоприятных условий выполнения ВПР обучающиеся могут быть посажены по одному за стол. Проведение работы осуществляется не менее чем двумя организаторами в классе, не преподающими в этом классе.

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

7.3. На ВПР обеспечивается присутствие независимых наблюдателей из числа лиц, не являющихся работниками МБОУ СОШ №1. В состав независимых наблюдателей могут включаться родители (законные представители) обучающихся при обязательном распределении в аудитории, в которых не выполняют ВПР их дети.

7.4. Проверка работ участников ВПР по каждому предмету в каждом классе проводится комиссией МБОУ СОШ №1, состав которой

закрепляется приказом директора школы. Председателем комиссии является представитель администрации МБОУ СОШ, в состав комиссии не могут входить педагоги, ведущие данный предмет и работающие в данном классе.

8. Участие в ВПР обучающихся с ОВЗ и детей-инвалидов

8.1. Решение об участии детей с ОВЗ в ВПР принимается директором индивидуально по каждому ребенку с учетом рекомендаций психолого-педагогического консилиума образовательной организации по согласованию с родителями. Согласие родителя на участие ребенка в ВПР оформляется письменно.

9. Проверка ВПР

9.1. Проверка и оценивание работ ВПР комиссией, созданной на основании приказа директора.

9.2. Проверка и оценивание работ экспертами осуществляется в сроки, установленные Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор).

9.3. Координатор, отвечающий за проведение процедуры ВПР в общеобразовательной организации, в день проведения ВПР в личном кабинете получает критерии оценивания ответов.

9.4. В состав комиссии входят представители администрации ОУ, педагоги, имеющие опыт преподавания по отдельным предметам, и педагоги, имеющие опыт преподавания в начальных классах.

9.5. Проверка и оценивание работ осуществляется экспертами по предмету ручкой с красной пастой в соответствии с полученными критериями, ошибки подчёркиваются, на полях квалифицируются, но не исправляются.

9.6. Координатор, отвечающий за проведение процедуры ВПР в общеобразовательной организации, заполняет в сроки, установленные Рособрнадзором, электронную форму сбора результатов ВПР для каждого из участников, загружает форму сбора результатов в систему ВПР не позднее сроков, установленных Рособрнадзором, а также обеспечивает хранение бумажного протокола с кодами и фамилиями обучающихся до получения результатов ВПР.

10. Получение результатов ВПР

10.1. Координатор, отвечающий за проведение процедуры ВПР в общеобразовательной организации:

- получает в личном кабинете статистические отчеты о результатах выполнения работ и с помощью бумажного протокола устанавливает соответствие между фамилиями участников и их результатами;
- обеспечивает ознакомление участников ВПР и их родителей (законных представителей) с результатами ВПР и подготовку анализа полученных результатов.

10.2. Результаты ВПР могут быть использованы для диагностики уровня

подготовки обучающихся, выявления их склонностей, проблемных зон, планирования повторения, получения ориентиров для построения образовательных траекторий обучающихся, а также совершенствования образовательного процесса.

11. Пере проверка результатов ВПР

11.1. Цель пере проверки работ ВПР – оценка сформированности компетенций критериального оценивания у педагогов.

11.2. Решение о проведении пере проверки ВПР, сроках пере проверки и привлекаемых в состав комиссии педагогов от ОУ принимается УО МО «Шовгеновский район» согласно приказу.

12. Использование результатов ВПР

12.1. Данные о результатах участников школа получает через личный кабинет на информационном портале ВПР в форме статистических ответов. С помощью бумажного протокола устанавливается соответствие между ФИО участников и их результатами, результаты ВПР доводятся до учителей.

12.2. МБОУ СОШ №1 проводит ознакомление родителей (законных представителей) обучающихся и участников ВПР с индивидуальными и обобщенными результатами ВПР.

12.3. МБОУ СОШ использует результаты ВПР для самодиагностики, организации повышения квалификации педагогических работников, повышения информированности обучающихся и их родителей (законных представителей) об уровне подготовки обучающихся по предметам, выносимым на ВПР.

По итогам ВПР заместитель директора школы по УВР:

- анализирует результаты работ и причины затруднений у обучающихся;
- проверяет, соответствует ли образовательная программа требованиям ФГОС начального общего и основного общего образования;
- определяет график внутришкольного контроля на учебный год, утверждает систему взаимопосещений педагогов, привлекает к диагностической работе педагога-психолога; проводит совещание по теме «Как улучшить качество образования обучающихся по результатам ВПР».

На совещании по ВПР рассматриваются вопросы:

- какие результаты показали обучающиеся на ВПР: анализ достижения результатов и определение причин низких результатов;
- какие основные блоки основной общеобразовательной программы обучающиеся освоили достаточно;
- какие мероприятия помогут повысить качество подготовки обучающихся к ВПР. Учитель-предметник при разработке рабочих программ по предмету:
- включает задания, чтобы развить вариативность мышления обучающихся и способности применять знания в новой ситуации;
- организывает коллективную проектную деятельность;
- включает учебно-практические задания, которые диагностируют степень сформированности универсальных учебных действий у обучающихся.

12.4. Родители (законные представители), обучающиеся используют результаты с целью выявления склонностей, проблемных зон, получения ориентиров для

построение образовательных траекторий.

12.5. Результаты ВПР не выставляются в журнал и не влияют на годовую оценку, получение аттестата и на перевод в следующий класс.

13.Хранение работ участников ВПР

13.1. Школьный координатор несет ответственность за сохранность работ, исключая возможность внесения изменений.

13.2. Работы обучающихся и аналитические материалы по ВПР хранятся до 31 мая следующего за годом проведения.

13.3. По истечению указанного срока материалы по проведению ВПР (работы обучающихся) уничтожаются с составлением соответствующего акта, который хранится в течение 3 лет с даты уничтожения материалов.

14.Срок действия Положения

14.1. Положение является обязательным для всех участников образовательных отношений.

14.2. В случае изменения действующего законодательства, а равно иных условий, влекущих изменение, дополнение или отмену закрепленных в нем положений, настоящее Положение подлежит пересмотру на предмет соответствия действующему законодательству Российской Федерации.

14.3. Изменения и дополнения вносятся в Положение распорядительным актом директора образовательной организации по согласованию с Педагогическим советом.