

РАССМОТРЕНО

Педагогическим советом
школы, протокол № 6
от «04» 03 2021г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор МБОУ СОШ № 23
Г. Л. Бочарова
Приказ № 09 от «03» 03 2021г.

Положение
о Порядке проведения Всероссийских проверочных работ
в МБОУ СОШ №23

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со ст. 28 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012г, Правилами осуществления мониторинга системы образования, утвержденными Постановлением Правительства РФ № 662 от 05.08.2013г, приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) « О проведении Рособрнадзором мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций в форме Всероссийских проверочных работ в 2021 году» № 119 от 11.02.2021г, приказом Министерства образования, науки и молодежи «Об утверждении Порядка проведения всероссийских проверочных работ в общеобразовательных организациях Республики Крым в 2021 году» № 288 от 25.02.2021г
- 1.2. Положение определяет порядок проведения работ в МБОУ СОШ №23 (далее - школа).
- 1.3. Цель – обеспечение единства образовательного пространства Российской Федерации и поддержка реализации ФГОС НОО, ООО, СОО за счет предоставления единых проверочных материалов и единых критериев оценивания учебных достижений.
- 1.4. Всероссийские проверочные работы (далее - ВПР) проводятся в сроки, утвержденные Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки Российской Федерации.
- 1.5. Участниками ВПР являются обучающиеся 4-8, 11 (10)-х классов МБОУ СОШ №23, реализующих программы начального общего, основного общего и среднего общего образования.
- 1.6. Проведение ВПР в школе регламентируется приказом директора МБОУ СОШ №23.
- 1.7. ВПР не являются государственной итоговой аттестацией, проводятся школой самостоятельно, с использованием единых вариантов заданий для всей Российской Федерации, разрабатываемых на федеральном уровне в строгом соответствии с ФГОС НОО, ООО, СОО и призваны оценить учебные результаты обучающихся по единым критериям.

- 1.8. Участие обучающихся школы в ВПР является обязательным. От участия освобождаются лишь ученики, болеющие на момент проведения.
- 1.9. Решение об участии в ВПР обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов и детей – инвалидов на общих основаниях принимает ОО совместно с родителями (законными представителями) участника. Согласие родителей (законных представителей) на участие в ВПР подтверждается письменно.
- 1.10. В день проведения ВПР в электронном журнале записывается «Всероссийская проверочная работа», если сроки ВПР известны до составления рабочей программы, тема вносится в КТП.
- 1.11. Отметки за выполнение ВПР обучающимся 1-4 классов в журнал не выставляются, выставляются учащимся 5-11 классов.
- 1.12. Рекомендуемое время проведения ВПР – второй или третий урок в школьном расписании.

2. Способ информационного обмена при проведении ВПР
Информационный обмен и сбор данных в рамках проведения ВПР осуществляется с использованием Федеральной информационной системы оценки качества образования (далее – ФИС ОКО) посредством внесения данных через личные кабинеты региональных и муниципальных координаторов, ОО, в которых размещается актуальная информация о ходе проведения ВПР, инструктивные и методические материалы.

3. Функции участников ВПР

3.1. Для координации проведения ВПР в МБОУ СОШ №23 директор школы издает приказ и назначает:

- школьного координатора ВПР, отвечающего за подготовку и проведение процедуры в ОО;
- технического специалиста, отвечающего за техническое обеспечение процедуры;
- организатора в каждый класс, в котором будут проводиться ВПР;
- экспертов по проверке работ обучающихся.

3.2. школьный координатор ВПР:

3.2.1. Курирует весь процесс проведения ВПР в ОО, осуществляет взаимодействие с муниципальным координатором исследования;

3.2.2. Формирует заявку на участие в ВПР и загружает ее в личном кабинете ФИС ОКО;

3.2.3. Соблюдая конфиденциальность, в личном кабинете ФИС ОКО скачивает:

- архив с контрольными измерительными материалами (КИМ) для проведения ВПР. Варианты КИМ для каждой ОО генерируются на основе банка оценочных средств ВПР;

- электронную форму для сбора результатов;
- файл с кодами участников ВПР. Файлы с кодами для выдачи участникам представляют собой таблицу с напечатанными кодами для выдачи участникам представляют собой таблицу с напечатанными кодами, которые выдаются участникам перед началом работы. Каждому участнику выдается один и тот же код на все работы;
- макет бумажного протокола;
- критерии оценивания ответов (доступны на следующий день после размещения КИМ по соответствующему предмету);
- 3.2.4. Распечатывает индивидуальные комплекты по количеству участников ВПР с соблюдением условной конфиденциальности;
- 3.2.5. Организует выполнение участниками ВПР;
- 3.2.6. По окончании проведения работы получает комплекты с ответами участников от организатора в аудитории;
- 3.2.7. Обеспечивает сохранность материалов участников до момента проверки работ в помещении, исключая доступ к ним посторонних лиц, сотрудников ОО и обучающихся;
- 3.2.8. Организует проверку ответов участников экспертами;
- 3.2.9. Заполняет электронную форму сбора результатов выполнения ВПР: вносит код, номер варианта работы, баллы за задания каждого из участников. В электронную форму вносят только коды участников, ФИО не указывается. Соответствие ФИО и кода участника остается в ОО в виде бумажного протокола;
- 3.2.10. Загружает форму сбора результатов в ФИС ОКО в соответствии с Планом-графиком проведения ВПР;
- 3.2.11. Предоставляет сведения об ОО путем заполнения и отправки электронных форм через ФИС ОКО.

3.3. Организатор в аудитории:

- 3.3.1. Получает от школьного координатора комплекты документов для проведения ВПР в день проведения исследования;
- 3.3.2. Выдает каждому участнику персональный код в установленное время начала работы.
- 3.3.3. Выдает участникам распечатанные варианты проверочной работы для выполнения заданий. Работа может выполняться ручкой (синей или черной), которые обычно используются на уроках;
- 3.3.4. Контролирует, чтобы каждый участник переписал выданный ему код в специально отведенное поле в верхней правой части каждого листа с заданиями;
- 3.3.5. Контролирует процесс проведения работы в аудитории;
- 3.3.6. Заполняет бумажный протокол, в котором фиксируется соответствие кода и ФИО участника;
- 3.3.7. Обеспечивает порядок в аудитории в процессе проведения работы;

3.3.8. Собирает КИМ участников после завершения ВПР в аудитории;

3.3.9. Передает все бумажные материалы школьному координатору.

3.4. Технический специалист:

3.3.1. Скачивает все необходимые инструктивно-методические материалы по организации и проведению ВПР с ФИС ОКО;

3.3.2. Выполняет технический контроль загрузки электронных форм и протоколов в систему ФИС ОКО.

3.5. Родители (законные представители):

3.5.1. Знакомятся со сроками и процедурой написания ВПР;

3.5.2. Обеспечивают явку детей в дни написания ВПР;

3.5.3. Знакомятся с результатами ВПР своего ребенка.

3.6. Во время работы на рабочем столе обучающегося, помимо материалов ВПР, могут находиться черновики, запасная шариковая ручка или гелевая ручка, а также бутылка с водой;

3.7. Участникам ВПР запрещается использовать учебниками, учебные пособия, словари и справочные материалы, пользоваться мобильными телефонами.

4. Контроль за проведением ВПР

4.1. Контроль за проведением ВПР осуществляется Министерством образования, науки и молодежи Республики Крым, органами управления образования муниципальных районов и городских округов, представителями администрации ОО.

4.2. Решение об организации офлайн видеонаблюдения в классах во время проведения ВПР принимается на уровне Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым.

5. Проверка ВПР и их оценивание

5.1. Проверка и оценивание работ осуществляется учителями коллегиально с участием представителей администрации ОО в соответствии с полученными критериями и в сроки, установленные Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки. К проверке работ участников не рекомендуется привлекать учителей, преподающих проверяемую дисциплину в данном классе.

5.2. В целях организации и осуществления качественной проверки работ участников ВПР руководитель ОО обеспечивает:

- заблаговременное изучение критериев оценивания работ экспертами;
- предоставление рабочего места для экспертов на период проведения проверки работ ВПР;
- проверку работ участников в соответствии с критериями;
- конфиденциальность в процессе проверки.

5.3. Школьный координатор ВПР после завершения проверки:

5.3.1. Обеспечивает хранение бумажного протокола с кодами и фамилиями обучающихся до получения результатов ВПР.

5.3.2. Обеспечивает хранение работ участников течение 1 года.

6. Результаты ВПР

6.1. Результаты участников ВПР размещаются в личных кабинетах ОО на портале ФИС ОКО.

6.2. Результаты ВПР не учитываются при выставлении годовых отметок по предметам и при получении аттестата об основном общем и среднем общем образовании.

6.3. Результаты ВПР могут быть использованы:

- для проведения самодиагностики, выявления проблем с преподаванием отдельных предметов в школе, для совершенствования методики преподавания различных предметов;
- органами управления образования муниципальных районов и городских округов для анализа текущего состояния муниципальной системы образования и формирования программ ее развития.

6.4. Школьный координатор ВПР ОО:

- получает в личном кабинете ФИС ОКО 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;
- осуществляет подготовку анализа полученных результатов.

7. Срок действия Положения

7.1. Положение является обязательным для всех участников образовательного процесса.

7.2. 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.

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