

ПРИНЯТО
педагогическим советом
МОБУ Зареченская ООШ
Протокол № 1 от 17.03.2021

УТВЕРЖДАЮ
Директор МОБУ Зареченская ООШ
Л.А. Сидоренкова
Приказ № 29-О от 17.03.2021

**Положение
об организации и проведении Всероссийских проверочных работ
в МОБУ Зареченская ООШ**

1. Общие положения

Положение об организации и процедуре проведения Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) в МОБУ Зареченская ООШ (далее – Школа) разработано в соответствии с Федеральным законом РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с нормативными правовыми актами, методическими документами и материалами, подготовленными Федеральной службой по надзору и контролю в сфере образования и науки (Рособрнадзор), нормативными правовыми документами Министерства образования Приморского края, МКУ «Управление образования» Октябрьского муниципального округа, локальными актами МОБУ Зареченская ООШ.

1.1. ВПР проводятся в целях мониторинга уровня подготовки обучающихся в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, совершенствования преподавания учебных предметов и повышения качества образования в образовательной организации.

1.2. Основные задачи организации и проведения ВПР:

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

1.3. Перед началом работы, организатор проводит обязательный инструктаж. Длится он не более 5 минут. Время инструктажа во время, отведенное на выполнение работы не входит.

2. Организация проведения ВПР

2.1. Школа осуществляет проведение ВПР в рамках внутренней системы оценки качества образования;

2.2. Проведение ВПР регламентируется приказом директора школы об организации и проведении Всероссийских проверочных работ;

2.3. ВПР проводятся в сроки, утвержденные приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки на текущий учебный год. График проведения ВПР в Школе утверждается приказом директора школы.

2.4. Участие обучающихся в ВПР является обязательным.

2.5. Школа создает необходимые условия для организации и проведения ВПР:

- выделяет необходимое количество аудиторий для проведения ВПР, проверки работ;

- обеспечивает необходимое число наблюдателей в образовательной организации,

- создает условия для выполнения ВПР продолжительностью 45, 60 или 90 минут в зависимости от класса и предмета. ВПР продолжительностью 60 и 90 минут проводятся без перемены в течение всего времени;

- обеспечивает проведение учебных занятий в день написания ВПР в обычном школьном режиме с 08.30. ВПР проводятся на 2 - 4 уроке с обязательной корректировкой расписания учебных занятий в день написания ВПР;

- информирует родителей (законных представителей) обучающихся о порядке проведения ВПР и результатах учебных достижений обучающихся через свой официальный сайт, информационный стенд, родительские собрания;

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

- обеспечивает соблюдение процедуры ВПР на всех ее этапах: регистрации на портале сопровождения ВПР и получения доступа в личный кабинет Школы; получения архива с макетами индивидуальных комплектов заданий; проверки работ; заполнения печатных отчетных документов; заполнение и отправка через личный кабинет электронной формы сбора результатов ВПР в ФИС ОКО <https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/>;

- осуществляет аналитическую работу с результатами ВПР с целью повышения качества образования на уровне Школы;

- обеспечивает сохранность работ в течение года, исключая возможность внесения изменений;

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

2.6. Решение об участии обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов в ВПР принимается в индивидуальном порядке на основании письменного заявления родителей (законных представителей) обучающегося.

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

2.8. Обучающиеся, пропустившие процедуру выполнения ВПР, обязаны предоставить документы, официально подтверждающие уважительную причину пропуска.

2.9. ВПР проводится учителем, не ведущим в данном классе предмет, по

которому пишется ВПР. Контроль проведения ВПР осуществляется представителями администрации Школы, координаторами процедуры.

2.10. На ВПР допускается присутствие сторонних наблюдателей из числа представителей органа исполнительной власти, муниципального органа управления образованием, родительской общественности.

2.11. Проверка работ участников ВПР по каждому предмету в каждом классе проводится группой преподавателей общеобразовательной организации, состав которой закрепляется приказом директора; в состав группы учителей входят учитель, преподающий в классе предмет, по которому проводилась ВПР, учителя организации, преподающие аналогичный предмет.

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

2.13. Оценки обучающимся по итогам ВПР выставляются в журнал и учитываются при промежуточной аттестации учащихся по решению педагогического совета на основании Положения о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

3. Регламент проведения ВПР

3.1. Заместитель директора, ответственный за проведение ВПР в Школе (школьный координатор):

- скачивает архив с вариантами для проведения ВПР - файлы для распечатывания участникам ВПР в личном кабинете ФИС ОКО <https://lkfisoko.obrnadzor.gov.ru/> не позднее, чем за 4 дня до начала ВПР;

- скачивает в личном кабинете ФИС ОКО макет бумажного протокола и список кодов участников проведения работы, которые разрезаются на отдельные части и выдаются участникам перед началом работы;

- распечатывает варианты ВПР на всех участников, бумажный протокол и коды участников;

- организует выполнение участниками работы;

- выдачу каждому участнику кода (каждому участнику выдается один и тот же код на все работы) и проведение инструктажа для обучающихся;

- в процессе проведения работы организует заполнение бумажного протокола, в котором фиксируется соответствие кода и ФИО участника;

- по окончании проведения работы собирает все комплекты и обеспечивает их хранение до проверки;

- в день проведения работы в личном кабинете системы ВПР получает критерии оценивания ответов участников ВПР и электронную форму сбора результатов выполнения ВПР не позднее 14.00 мск;

- организует коллегиальную проверку работ участников в соответствии с критериями оценивания (время проверки по соответствующему предмету указано в Плане-графике проведения ВПР);

- организует заполнение электронной формы сбора результатов выполнения ВПР: для каждого из участников – его код, номер варианта работы, баллы за задания,

букву/цифру класса (соответствие ФИО и кода остается в общеобразовательной организации в виде бумажного протокола);

- совместно с техническим специалистом загружает форму сбора результатов в ФИС ОКО (школьный координатор и технический специалист несут персональную ответственность за информационный обмен при проведении ВПР);

- скачивает через личный кабинет на портале ВПР статистические отчеты по проведению ВПР в Школе, с помощью бумажного протокола устанавливает соответствие между ФИО участников и их результатами (сроки публикации результатов представлены в Плане-графике проведения ВПР).

3.2. Учитель, осуществляющий обучение по предмету, по которому проводится ВПР:

- знакомит учащихся со сроками и процедурой написания ВПР;
- организует разъяснительную работу с родителями (законными представителями) обучающихся (в том числе, в части: обязательности участия в написании ВПР) процедуры написания ВПР; соответствия содержания текстов ВПР требованиям ФГОС с учетом примерных образовательных программ и т.д.;
- участвует в коллегиальной проверке ВПР обучающихся;
- информирует учащихся и родителей (законных представителей) о результатах ВПР.

3.3. Обучающиеся:

- пишут ВПР в Школе, в которой проходят обучение;
- выполняют задания и записывают ответы на листах с заданиями, в которые вносят индивидуальный код, полученный в начале выполнения работы.

4. Использование результатов ВПР

4.1. Школа использует результаты ВПР для самодиагностики, организации повышения квалификации педагогических работников, повышения информированности обучающихся и их родителей 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 (как формы промежуточной аттестации) выставляются в электронные журналы и учитываются при выставлении годовых отметок по предметам.

5. Срок действия положения

5.1. Срок действия Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575826

Владелец Сидоренкова Лариса Анатольевна

Действителен с 27.08.2021 по 27.08.2022