



«УТВЕРЖДАЮ»

Директор школы

Гарипова В.П.

от 7 сентября 2020 года

Положение о проведении ВПР

1. Общие положения

1.1. Предметом настоящего Положения является организация и проведение в МБОУ «Татарско-Танаевская СОШ имени Афзала Шамова» ЗМР РТ Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР).

1.2. Всероссийские проверочные работы (ВПР) – это контрольные работы, сравнимые с итоговыми контрольными работами, традиционно проводимыми в ОО, отличительными особенностями которых является единство подходов к составлению инструмента проверки, проведению самих работ и их оцениванию, а также использование современных технологий, позволяющих обеспечить практически одновременное выполнение работ обучающимися всей РФ. Проведение ВПР организуется с целью формирования единого образовательного пространства в РФ. Варианты контрольных работ и система оценивания разрабатываются на федеральном уровне и дают возможность оценить учебные результаты обучающихся по единым критериям.

1.3 Организация и проведение ВПР в образовательной организации (Далее – ОО) регламентируется:

- статьей 28 «Компетенция, права, обязанности и ответственность образовательной организации» Закона РФ от «29» декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»

- приказом Министерства образования РФ от 26 ноября 2015 года №1381 «О проведении мониторинга качества образования»

- нормативно правовыми актами и инструктивными материалами Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки.

- основными задачами организации и проведения ВПР являются:

- установление фактического уровня знаний, умений, навыков по предметам базисной и инвариантной части учебного плана, соотнесение этого уровня с требованиями Госстандарта;

- осуществление диагностики достижений предметных и метапредметных результатов;

- осуществление диагностики уровня сформированности универсальных учебных действий и овладения межпредметными понятиями;

- контроль выполнения учебных программ и календарных планов изучения отдельных предметов

- совершенствование методики преподавания в начальной и основной школе.

1.4 Проведение ВПР осуществляет образовательная организация.

1.5 Всероссийские проверочные работы (ВПР) – это итоговые контрольные работы, результаты которых не учитываются при выставлении годовых отметок по предметам или при получении аттестата о среднем общем образовании. ВПР проводятся ОО с использованием вариантов заданий, разрабатываемых на федеральном уровне в соответствии с ФГОС. Это контрольные работы для оценки индивидуальных достижений обучающихся. Использование этой процедуры дает возможность получить объективную информацию о качестве образования не только по итогам окончания основных этапов обучения, но и на промежуточных этапах. ВПР не влекут за собой дополнительной нагрузки, так как они заменяют итоговые контрольные работы в ОО.

1.6 Проведение ВПР осуществляется в сроки, утверждаемые ежегодно Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.

1.7 Проведение ВПР в образовательной организации регламентируется приказом директора. (Прилагается)

1.8 Обязательное участие обучающихся в ВПР определяется ежегодно письмом Рособнадзора, участие по выбору определяется образовательной организацией.

1.9 Задания ВПР выполняют выпускники, которые не выбирают данные предметы для прохождения государственной итоговой аттестации в форме ЕГЭ. Остальные обучающиеся выпускных классов выполняют ВПР по желанию. В содержание заданий ВПР включаются

наиболее значимые элементы по каждому учебному предмету, важные для общего развития обучающихся и их социализации.

- 1.10 От участия в ВПР освобождаются учащиеся с ограниченными возможностями здоровья.
- 1.11 Во время проведения ВПР в каждой аудитории должно присутствовать не менее двух организаторов, в классах начального общего образования один из которых должен быть учителем, преподающим в этом классе.
- 1.12 Время выполнения ВПР устанавливается Письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) о проведении ВПР. Рекомендуемое время проведения работ второй-третий урок.
- 1.13 Для выполнения ВПР участники рассказывают по одному за партой, каждому предоставляется отдельный вариант.
- 1.14 При выполнении ВПР не разрешается использование словарей и справочных материалов. Запрещено пользоваться мобильным телефоном. Можно использовать черновик.
- 1.15 Проверку работ осуществляет учитель, работающий в этом классе, если иное не будет предписано. Школа может привлекать экспертов для оценивания работ из числа учителей-предметников или начальной школы с опытом работы не менее 3 лет. Количество привлекаемых экспертов определяется руководителем ОО в зависимости от количества участников ВПР.
- 1.16 По результатам проведения ВПР в журнал отметки не выставляются.
- 1.17 Перевод баллов в оценки по ВПР производится на основании шкалы, утвержденной Министерством образования и науки Республики Татарстан.
- 1.18 Результаты ВПР не влияют на итоговый результат по предметам.

2. Субъекты организации ВПР

2.1 Субъектами организации ВПР являются:

- образовательная организация;
- педагогические работники, осуществляющие обучение учащихся и проверку работ;
- родители (законные представители);
- общественные наблюдатели.

3. Функции субъектов организации ВПР

3.1 Образовательная организация:

- назначает координатора проведения ВПР;
- обеспечивает проведение ВПР в образовательной организации в сроки, утверждённые Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки РФ;
- издаёт локальные правовые акты об организации и проведении ВПР;
- проходит регистрацию на портале сопровождения ВПР (vpr.statgrad.org) и получает доступ в свой личный кабинет;
- создаёт необходимые условия для организации и проведения ВПР: выделяет необходимое количество аудиторий, распечатывает материалы;
- проводит родительские собрания с целью ознакомления и разъяснения, снятия излишней напряженности среди родительской общественности по вопросу организации и проведения ВПР;
- информирует родителей (законных представителей) о порядке и условиях проведения ВПР через сайт образовательной организации;
- проводит разъяснительную работу с учителями - предметниками, участвующими в ВПР;
- своевременно получает через личный кабинет архив с макетами индивидуальных комплектов;
- обеспечивает сохранность работ, исключая возможность внесения изменений;
- заполняет и отправляет в систему ВПР электронную форму сбора результатов;
- информирует учителей о результатах участия класса в ВПР;
- хранит работы в течение года после проведения ВПР.

4. Педагогические работники, осуществляющие обучение учащихся, эксперты для оценивания работ:

1. Знакомят учащихся со сроками и процедурой написания ВПР;
1. организуют разъяснительную работу с родителями (законными представителями) учащихся (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.);

4.2 присваивает коды всем участникам ВПР – один и тот же код на все этапы проведения ВПР.

4.3 осуществляют проверку работ в своём классе по критериям оценивания в соответствии с

планом-графиком проведения ВПР, опубликованном на сайте vpr.statgrad.org (Приказ прилагается);

4.4 передают результаты оценивания работ координатору для внесения их в электронную форму;

4.5 информацию о проведении ВПР вносят в классный журнал образовательной организации, в графе «Тема урока» прописывается тема «Всероссийская проверочная работа»;

4.6 информируют учащихся и родителей (законных представителей) о результатах участия в ВПР.

4.7 Родители (законные представители):

- знакомятся со сроками и процедурой написания ВПР;

- обеспечивают явку детей в дни написания ВПР;

- знакомятся с результатами написания ВПР своего ребёнка.

5. Последовательность действия образовательной организации при проведении ВПР

5.1 Координатор, организующий проведение ВПР в образовательной организации, регистрируется на портале сопровождения ВПР (vpr.statgrad.org) и получает доступ в свой личный кабинет.

5.2 В личном кабинете координатор получает доступ к зашифрованному архиву, в котором содержатся электронный макет индивидуальных комплектов, включающих варианты КИМ с индивидуальными метками (кодами), сопутствующие файлы

5.3 В день проведения работы в установленное время (в зависимости от количества обучающихся) до начала проведения работы координатор получает в личном кабинете пароль для расшифровки архива с макетами индивидуальных комплектов.

5.4 Координатор распечатывает (в соответствии с инструкцией) индивидуальные комплекты по количеству учащихся и предоставляет их учителю/ассистенту перед началом проведения ВПР.

5.5 Обучающиеся выполняют задания и записывают ответы на листах с заданиями, в которые вносят индивидуальный код, полученный в начале выполнения работы.

5.6 Ассистент/учитель в аудитории фиксирует в протоколе проведения работы соответствие между кодами индивидуальных комплектов и ФИО обучающегося, который передаёт на хранение координатору.

5.6 После проведения работы учитель собирает все комплекты и передает координатору.

5.8 Учитель, работающий в классе, / эксперт осуществляет проверку работ. Проверка проходит в соответствии с критериями оценивания ответов, полученными от координатора. Проверка работ должна завершиться в сроки, указанные в плане-графике проведения ВПР, опубликованном на сайте vpr.statgrad.org.

5.9 Координатор вносит оценки в электронную форму через личный кабинет на портале ВПР. Электронную форму сбора результатов координатор заполняет в течение не более двух рабочих дней: для каждого из участников вносит в форму его код, номер варианта работы и баллы за задания. В электронной форме передаются только коды учеников, ФИО не указывается. Соответствие ФИО и кода остается в образовательной организации в виде бумажного протокола. После заполнения форм координатор загружает форму сбора результатов в систему ВПР.

5.10 Координатор получает результаты в личном кабинете на сайте в сроки, установленные планом-графиком. Распечатывает результаты и передает учителю для изучения и объявления обучающимся.

5.11 Приложение к Положению утверждено директором и обновляется ежегодно по мере поступления нормативно-правовых актов разных уровней.

6. Учет и хранение материалов Всероссийских проверочных работ

6.1 Оригиналы бланков ответов обучающихся хранятся в МБОУ «Татарско-Танаевская СОШ имени Афзала Шамова» в течении 1 года.

- 6.2 При уничтожении бланков, по истечении срока хранения, составляется акт об уничтожении, который хранится в течение 4 лет с даты уничтожения материалов.
- 6.3 Образовательная организация также осуществляет хранение: отчетных форм о проведении ВПР копии протоколов акты об удалении участников написания ВПР

