

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение основная
общеобразовательная школа № 27

Рассмотрено
на педагогическом совете
МБОУ ООШ № 27
Протокол № 1 от 31.08.2022

Утверждено:
Директор МБОУ ООШ № 27
О.М.Крикунова
Приказ № 80 от 31.08.2022

**Положение о проведении Всероссийских проверочных работ
(ВПР) в МБОУ ООШ № 27**

1. Общие положения

Предметом настоящего Положения является организация и проведение в МБОУ ООШ № 27 Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР).

Основными задачами организации и проведения ВПР являются:

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

1.3. Проведение ВПР осуществляет образовательная организация.

Проведение ВПР осуществляется в сроки, утверждённые Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки РФ.

Проведение ВПР в МБОУ ООШ № 27 регламентируется приказом директора.

Участие учащихся в ВПР является обязательным. Учащиеся, пропустившие процедуру выполнения ВПР, обязаны предоставить документы, официально подтверждающие уважительную причину пропуска.

От участия в ВПР могут освобождаться учащиеся с ограниченными возможностями здоровья по заявлению родителей (законных представителей);

ВПР в 4 классе может проводить учитель, преподающий в этом классе, при наличии еще одного организатора в аудитории.

Для обеспечения объективности проведения ВПР МБОУ ООШ № 27 привлекает аккредитованных общественных наблюдателей за процедурой проведения ВПР из числа родителей (законных представителей), представителей общественных организаций, учителей других школ.

Для создания максимально благоприятных условий выполнения ВПР обучающиеся могут быть посажены по одному за стол.

При выполнении ВПР не разрешается использование словарей и справочных материалов. Можно использовать черновик.

Проверка работ осуществляется рабочей группой с обязательным присутствием члена администрации и учителя, работающего в этом классе.

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

ВПР считается одной из форм промежуточной аттестации. Результаты ВПР учитываются при выставлении годовых отметок по предметам.

В связи с проведением ВПР допустима корректировка расписания учебных занятий в день написания ВПР.

В классный журнал в графу «Что пройдено на уроке» сведения о проведении ВПР

записываются. Осуществляется корректировка темы в рабочей программе. Учебные занятия в день написания ВПР проводятся в обычном режиме. ВПР проводятся на 2-4 уроке. Продолжительность написания ВПР определяются регламентирующими документами.

Организация и проведение ВПР регламентируется нормативно правовыми актами и инструктивными материалами Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки РФ и др. документами.

2. Субъекты организации ВПР

Субъектами организации ВПР являются:

образовательная организация – МБОУ ООШ № 27;

педагогические работники, осуществляющие обучение и проверку работ;

родители (законные представители).

3. Функции субъектов организации ВПР

ОО:

1. Назначает координатора проведения ВПР - заместителя директора по УВР и технического специалиста.
2. Обеспечивает проведение ВПР в МБОУ ООШ № 27 по предметам и в сроки, утверждённые Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки РФ.
3. Разрабатывает локальные правовые акты об организации и проведении ВПР.
4. Создает необходимые условия для организации и проведения ВПР: выделяет необходимое количество аудиторий.
5. Проводит родительские собрания с целью ознакомления и разъяснения, снятия излишней напряженности среди родительской общественности по вопросу организации и проведения ВПР.
6. Информировывает родителей (законных представителей) о порядке и условиях проведения ВПР через сайт МБОУ ООШ № 27.
7. Своевременно получает через личный кабинет архив с макетами индивидуальных комплектов.
8. Обеспечивает сохранность работ, исключая возможность внесения изменений.
9. Заполняет и отправляет в систему ВПР электронную форму сбора результатов.
10. Информировывает учителей о результатах участия класса в ВПР.
11. Хранит работы и аналитические материалы в течение 1 года.
12. Привлекает аккредитованных общественных наблюдателей за процедурой проведения ВПР из числа родителей (законных представителей), представителей общественных организаций, учителей других школ.

Педагогические работники, осуществляющие обучение, эксперты для оценивания работ:

Знакомят обучающихся со сроками и процедурой написания ВПР.

Организируют 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 учётом примерных образовательных программ и т.д.).

Присваивают коды всем участникам ВПР.

Проводят ВПР в сроки, утверждённые приказом директора МБОУ ООШ № 27.

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

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

Организаторы ВПР в аудитории:

Отвечают за проведение ВПР в аудитории.

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

Выдают каждому участнику напечатанный текст работы и личный код ВПР.

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

Выдают листы со штампом МБОУ ООШ № 27 под черновики.

Собирают выполненные работы и передают их школьному координатору ВПР

Родители (законные представители):

- 1) знакомятся со сроками и процедурой написания ВПР;
- 2) обеспечивают явку детей в дни написания ВПР;
- 3) знакомятся с результатами написания ВПР своего ребёнка.

4. Требования к проведению ВПР

Наличие необходимого количества посадочных мест в аудиториях (рассадка по одному участнику за партой при наличии условий).

Обеспеченность каждого участника распечатанным вариантом проверочной работы.

Соответствие аудиторий, где проводятся ВПР, санитарно гигиеническим правилам и нормам и требованиям противопожарной безопасности.

Все задания выполняются ручкой синего или черного цвета.

Мобильные телефоны сдаются участниками ВПР организаторам ВПР в аудитории.

Во время проведения работы в аудитории может присутствовать педагог, работающий в данном классе. При выполнении ВПР по русскому языку текст диктанта может быть зачитан учителем, преподающим в данном классе.

Организатор ВПР в аудитории по окончанию проведения работы собирает все комплекты в классе и передает школьному координатору.

Организаторам ВПР в аудитории и учителю иметь при себе мобильный телефон запрещено, но пользоваться им нельзя.

Вход общественных наблюдателей в места проведения ВПР осуществляется при предъявлении паспорта и удостоверения общественного наблюдателя. Общественным наблюдателям разрешается дополнительно присутствовать в аудитории во время проведения ВПР. Общественному наблюдателю иметь при себе мобильный телефон не запрещено, но пользоваться им нельзя.

5. Проведение ВПР

Школьный координатор регистрируется на портале сопровождения ВПР <https://spofisoko.obrnadzor.gov.ru/lk/publications/vpr> и получает доступ в свой личный кабинет.

В личном кабинете школьный координатор получает доступ к зашифрованному архиву, в котором содержатся: электронный макет индивидуальных комплектов, включающих варианты контрольных измерительных материалов с индивидуальными кодами, сопутствующие файлы (например, текст для диктанта).

В день проведения работы в установленное время до начала проведения работы школьный координатор получает в личном кабинете пароль для расшифровки архива с макетами индивидуальных комплектов.

Школьный координатор распечатывает (в соответствии с инструкцией) индивидуальные комплекты по количеству обучающихся и предоставляет их организатору/педагогу перед началом проведения ВПР.

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

Организатор/педагог в аудитории фиксирует в протоколе проведения работы соответствие между кодами индивидуальных комплектов и ФИО обучающегося, который передает на хранение школьному координатору.

После проведения работы педагог собирает все комплекты и передает школьному координатору.

Комиссия осуществляет проверку и оценивание работ. Проверка проходит в соответствии с критериями оценивания ответов, полученными от школьного координатора. Проверка работ

должна завершиться в сроки, указанные в требованиях к проверке.

Школьный 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 организатор загружает форму сбора результатов в систему ВПР.

Школьный координатор получает результаты в личном кабинете на сайте в сроки, установленные планом-графиком. Распечатывает результаты и передает для изучения, анализа, ознакомления обучающимися, их родителями (законными представителями).

6. Проверка ВПР

Проверка и оценивание работ комиссией осуществляется по критериям и в сроки, установленные Рособнадзором.

Проверка и оценивание работ ВПР осуществляется комиссией, созданной на основании приказа руководителя МБОУ ООШ № 27 (распоряжения муниципального органа управления образованием).

В состав комиссии входят представители администрации общеобразовательной организации, как педагоги, имеющие опыт преподавания по учебным предметам, так и педагоги, имеющие опыт преподавания в начальных классах.

Школьный координатор в личном кабинете ВПР получает критерии оценивания ответов и передает их председателю комиссии по проверке и оцениванию работ ВПР.

Время проверки составляет не более суток с момента окончания ВПР по соответствующему предмету.

Школьный координатор заполняет электронную форму сбора результатов выполнения ВПР: для каждого из участников вносит в форму его код, номер варианта работы и баллы за задания. В электронной форме передаются только коды участников, ФИО не указывается.

Проверка работ осуществляется ручкой с красными чернилами.

7. Получение результатов ВПР

Школьный координатор скачивает статистические отчеты по проведению работы. С помощью бумажного протокола школьный координатор устанавливает соответствие между ФИО участников и их результатами.

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.