

Принято на заседании
педагогического совета
«22» сентября 2020 г.
протокол № 3



Утверждаю
Директор MAOU СОШ № 9
С.Н. Березовская
«22» сентября 2020 г.

**Положение
об организации и проведении Всероссийской проверочной работы в
муниципальном автономном общеобразовательном учреждении средней
общеобразовательной школе № 9 (MAOU СОШ № 9)
ст. Отрадной Отрадненского района**

1. Общие положения.

Настоящее Положение проведения Всероссийских проверочных работ в MAOU СОШ № 9 разработан в соответствии со ст. 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», Правилами осуществления мониторинга системы образования, утвержденными постановлением Правительства РФ от 05.08.2013 № 662, Приказом Министерства образования РФ от 26 ноября 2015 года №1381 «О проведении мониторинга качества образования», приказами Министерства образования и науки РФ о проведении Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР), распоряжениями Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки в области проведения ВПР.

Настоящее Положение является локальным актом MAOU СОШ № 9, который определяет цели и порядок проведения ВПР и функции MAOU СОШ № 9 в процедуре проведения ВПР.

Цель проведения Всероссийских проверочных работ - обеспечение единства образовательного пространства Российской Федерации и поддержка реализации Федерального государственного образовательного стандарта за счет предоставления организациям, осуществляющим образовательную деятельность, единых проверочных материалов и единых критериев оценивания учебных достижений.

Федеральным координатором ВПР является Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки Российской Федерации (Рособрнадзор), региональными координаторами – органы исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющие государственное управление в сфере образования.

Основными задачами организации и проведения ВПР являются:

- 1) объективная оценка уровня общеобразовательной подготовки обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС НОО, ООО, СОО;
- 2) объективная оценка уровня подготовки обучающихся по предметам в конце 11 класса;
- 3) осуществление диагностики достижений предметных и метапредметных результатов;
- 4) осуществление диагностики уровня сформированности универсальных учебных действий и овладения межпредметными понятиями.

Всероссийские проверочные работы (ВПР) – это итоговые контрольные работы, результаты которых не учитываются при выставлении годовых отметок по предметам или при получении аттестата об основном и среднем общем образовании. ВПР проводятся МАОУ СОШ № 9 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 МАОУ СОШ № 9.

Проведение ВПР осуществляется в 3 этапа: начальный, основной и заключительный.

На начальном этапе осуществляется информационно-разъяснительная работа с регионами и в регионах (направление информационных писем, разработка контрольных измерительных материалов для ВПР, определение образовательных организаций - участников ВПР и т.д.).

На основном этапе проводится ВПР среди обучающихся школы (получение и тиражирование контрольных измерительных материалов, проведение проверочных работ, проверка работ, внесение данных в информационную систему).

На заключительном этапе осуществляется аналитическая работа с результатами ВПР (получение результатов ВПР регионами, систематизация результатов проверки, формирование статистических форм, подготовка сводной аналитической справки).

Расписание ВПР, включая время публикации всех видов материалов, размещается в личном кабинете МАОУ СОШ № 9 на портале сопровождения ВПР (vpr.statgrad.org /).

Для выполнения технических действий, связанных с проведением проверочных работ (работа на портале сопровождения ВПР, печать материалов, заполнение формы сбора результатов и т.п.), могут быть привлечены технические специалисты.

При проведении ВПР, проверке работ и обработке результатов используется код участника.

МАОУ СОШ № 9 получает через личный кабинет на портале сопровождения ВПР:

- коды для выдачи участникам (листы с напечатанными кодами, которые разрезаются на отдельные части и выдаются участникам перед началом работы);
- протокол с кодами для фиксации соответствия кода и ФИО (таблица, в первом столбце которой указаны коды, а во втором столбце вписывается ФИО участника).

Протокол с кодами для фиксации соответствия кода и ФИО может быть заполнен в бумажном или в электронном виде. Протокол хранится в МАОУ СОШ № 9 до окончания всех процедур. Данный протокол не передается федеральным и региональным организаторам ВПР.

Для обработки результатов каждой из проверочных работ МАОУ СОШ № 9 получает через личный кабинет на портале сопровождения ВПР электронную форму, в которую вносятся баллы участников. Заполненные формы должны быть загружены через личный кабинет на портале сопровождения ВПР.

2. Функции МАОУ СОШ № 9

К функциям школы относятся:

- обеспечение проведения ВПР в МАОУ СОШ № 9 в сроки, утверждённые Росособразом;
- регистрация на портале сопровождения ВПР (vpr.statgrad.org) и получение доступа в свой личный кабинет;
- подготовка распорядительных документов об организации и проведении ВПР (приказы о проведении ВПР, назначении координатора проведения ВПР, учителей для проверки ВПР и организаторов ВПР в аудитории для создания условий и обеспечения порядка проведения и др.);
- информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) о проведении ВПР (проведение собраний, классных часов);
- подготовка ресурсов для тиражирования;
- проведение разъяснительной работы с учителями, участвующими в проведении ВПР, об обеспечении объективности результатов;
- создание необходимых условий для организации и проведения ВПР: выделение необходимого количества аудиторий;
- обеспечение необходимого числа организаторов в аудитории (не более двух человек);
- своевременное получение через личный кабинет на портале сопровождения ВПР зашифрованного архива с вариантами для проведения проверочной работы (архив доступен не позднее, чем за 3 дня до даты проведения работы), а также шифра к архиву в день проведения в 7:30 по местному времени, разархивирование его;
- инструктаж участников ВПР;
- проведение ВПР;
- контроль за порядком и дисциплиной в классе при проведении ВПР;
- обеспечение сохранности работ, исключая возможность внесения изменений; заполнение бумажного протокола проведения ВПР;
- проверка материалов ВПР;
- заполнение электронного протокола проведения ВПР и отправка его в систему ВПР;
- информирование учителей и родителей (законных представителей) обучающихся о результатах участия класса в ВПР.

3. Проведение ВПР в МАОУ СОШ № 9

Участие обучающихся в ВПР является обязательным.

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

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

ВПР в аудитории может проводить учитель, преподающий в этом классе, если иное не будет предписано вышестоящими организациями.

Контроль за проведением ВПР осуществляется представителями администрации МАОУ СОШ № 9.

Время проведения ВПР: 2-4 урок в расписании МАОУ СОШ № 9.

Продолжительность проведения ВПР определяется Рособрнадзором.

В связи с проведением ВПР с целью выполнения рабочих программ в полном объеме проводится корректировка рабочих программ, допустима корректировка расписания учебных занятий в день написания ВПР. Возможна организация общественного наблюдения при проведении ВПР (по решению региона).

На предварительном этапе – присвоение кодов всем участникам ВПР. Подготовка напечатанных на листах кодов для выдачи участникам. Получение через личный кабинет на портале сопровождения ВПР зашифрованного архива с вариантами для проведения проверочной работы (архив доступен не позднее, чем за 3 дня до даты проведения работы).

Получение через личный кабинет на портале сопровождения ВПР шифра к архиву в 7:30 по местному времени и его разархивирование.

Выдача каждому участнику ВПР в установленное время начала работы его кода.

Распечатка вариантов ВПР на всех участников в соответствии с рекомендациями к печати работ на портале сопровождения.

Проведение инструктажа для обучающихся.

Выдача участникам распечатанных вариантов проверочной работы для выполнения заданий. (Контрольные измерительные материалы представляют собой комплект листов с заданиями, полями для записи ответов и полем для указания кода участника.)

Проверка, чтобы каждый участник переписал выданный ему код в специально отведенное поле в верхней правой части каждого листа с заданиями.

Проведение работы. Обеспечение в процессе проведения работы порядка в аудитории.

При выполнении ВПР не разрешается использование словарей и справочных материалов. Запрещено пользоваться мобильным телефоном. Можно использовать черновик.

Сбор всех бумажных материалов.

4. Оценивание работ участников ВПР

Получение критериев оценивания заданий и электронной формы для сбора результатов через личный кабинет на информационном портале ВПР после 14:00 по московскому времени в день проведения работы.

Проверку работ осуществляет учитель, работающий в этом классе, если иное не будет предписано вышестоящими организациями, в соответствии с критериями, предоставленными Федеральным организатором. МАОУ СОШ №

9 может привлекать экспертов для оценивания работ из числа учителей-предметников или начальной школы с опытом работы не менее 3 лет.

Результаты оценивания вносятся в электронную форму для сбора результатов. Заполненная форма загружается МАОУ СОШ № 9 через личный кабинет на портале ВПР не позднее чем через двое суток после указанного выше времени начала работы.

По результатам проведения ВПР в журнал выставляются отметки в соответствии с критериями оценивания ответов. Результаты ВПР не влияют на итоговый результат по предметам.

5. Получение результатов ВПР

Данные о результатах участников школа получает через личный кабинет на информационном портале ВПР в форме статистических отчетов.

С помощью бумажного протокола устанавливается соответствие между ФИО участников и их результатами, результаты ВПР доводятся до учителей.

Ознакомление родителей (законных представителей) обучающихся – участников ВПР с обобщенными результатами ВПР.

6. Обязанности участников организации и проведения ВПР в МАОУ СОШ № 9

Директор МАОУ СОШ № 9:

- назначает технического специалиста, координатора проведения ВПР, утверждает распорядительные документы об организации и проведении ВПР;
- обеспечивает необходимые условия для организации и проведения ВПР (техническое обеспечение ВПР, наличие в достаточном количестве принтеров, картриджей, бумаги для распечатки материалов и др.).

Координатор ВПР, назначенный приказом директора МАОУ СОШ № 9:

- отвечает за организацию и проведение процедуры ВПР в МАОУ СОШ № 9;
- осуществляет нормативно правовое обеспечение ВПР в пределах своей компетенции (план мероприятий по подготовке к проведению ВПР, проекты локальных актов о составах комиссий, назначению организаторов в аудиториях, регламенте проведения ВПР по соответствующим учебным предметам и др.);
- участвует в создании необходимых условий для организации и проведения ВПР: подготовка необходимого количества аудиторий, техническое обеспечение ВПР, наличие в достаточном количестве принтеров, картриджей, бумаги для распечатки материалов и др.;
- организует своевременное ознакомление участников образовательных отношений с нормативными и распорядительными документами, регламентирующими проведение ВПР, с информацией о сроках и месте их проведения, а также с работой по подготовке и проведению ВПР;
- организует и координирует работу методических объединений учителей-предметников по вопросу подготовки и проведения ВПР, по структуре и содержанию проверочных работ, системе оценивания, оказывает им консультативную и практическую помощь по соответствующему направлению деятельности;

- содействует созданию благоприятного микроклимата среди участников образовательного процесса в период подготовки и проведения ВПР;
- организует психолого-педагогическое сопровождение подготовки обучающихся к ВПР;
- обеспечивает соблюдение установленного порядка проведения ВПР и соблюдение информационной безопасности в ходе проведения ВПР;
- осуществляет контроль соблюдения установленного порядка проведения ВПР и информационной безопасности в ходе проведения ВПР;
- распределяет общественных наблюдателей по аудиториям и инструктирует их о правах и обязанностях общественных наблюдателей;
- на предварительном этапе присваивает коды всем участникам ВПР; готовит напечатанные на листах коды для выдачи участникам;
- получает через личный кабинет на портале сопровождения ВПР зашифрованного архива с вариантами для проведения проверочной работы (архив доступен не позднее, чем за 3 дня до даты проведения работы); получает через личный кабинет на портале сопровождения ВПР шифр к архиву в 7:30 по местному времени и его разархивирует;
- распечатывает варианты ВПР на всех участников, бумажный протокол и коды участников; выдает организаторам ВПР в аудитории полный пакет необходимых материалов для проведения ВПР;
- получает критерии оценивания ответов и передает их учителям, назначенным на проверку ВПР;
- организует и обеспечивает работу учителей по проверке и оцениванию ВПР в соответствии с полученными критериями оценивания, соблюдение конфиденциальности в процессе проверки;
- несет ответственность за сохранность результатов ВПР (до отчисления учащегося из МАОУ СОШ № 9);
- вносит результаты оценивания в электронную форму для сбора результатов и загружает заполненную форму через личный кабинет на портале ВПР не позднее чем через двое суток после указанного времени начала работы;
- получает статистические отчеты о результатах выполнения ВПР, обеспечивает ознакомление с ними учителей и организует ознакомление с обобщенными результатами ВПР родителей законных представителей) обучающихся.

Организаторы ВПР в аудитории:

- отвечают за проведение ВПР в аудитории;
- проводят инструктаж участников ВПР;
- выдают каждому участнику ВПР в установленное время начала работы его код;
- объясняют участникам место внесения личного кода и ответов ВПР;
- выдают участникам распечатанные варианты проверочной работы для выполнения заданий;

- проверяют, чтобы каждый участник переписал выданный ему код в специально отведенное поле в верхней правой части каждого листа с заданиями;
- обеспечивают в процессе выполнения участниками работы порядок в аудитории;
- выдают дополнительные листы под черновики;
- собирают выполненные работы и передают их координатору проведения ВПР.

Родители (законные представители):

- знакомятся со сроками и процедурой написания ВПР;
- обеспечивают явку детей в дни написания ВПР;
- знакомятся с результатами написания ВПР.

7. Требования к проведению ВПР

Наличие необходимого количества посадочных мест в аудиториях (рассадка участников возможна по 2 человека за партой и проведение работы одним или двумя организаторами ВПР в аудитории).

Соответствие аудиторий, где проводится ВПР, санитарно-гигиеническим требованиям и требованиям противопожарной безопасности.

Обеспеченность каждого участника распечатанным вариантом проверочной работы. На листах с заданиями отведено достаточно места для записи ответов. Для записи решения задания или иного развернутого ответа выделено специальное поле. МАОУ СОШ № 9 вправе выдать дополнительные листы под черновики.

8. Работа с результатами ВПР

Проверочные работы проводятся МАОУ СОШ № 9 с целью:

- оценить работу образовательного учреждения;
- выявить пробелы в знаниях обучающихся;
- помочь учителям и родителям организовать работу с каждым обучающимся.
- По итогам ВПР заместитель директора школы по УМР анализирует результаты работ и причины затруднений у обучающихся;
- проверяет, соответствуют 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 методическое объединение по теме «Как улучшить качество образования обучающихся по результатам ВПР».

На методическом объединении рассматриваются вопросы:

- какие результаты показали обучающиеся на ВПР: анализ достижения высоких результатов и определение причин низких результатов;
- какие основные блоки основной общеобразовательной программы обучающиеся освоили недостаточно;
- 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;
- организует коллективную проектную деятельность;
- включает учебно-практические задания, которые диагностируют степень сформированности универсальных учебных действий у обучающихся.

Ознакомление родителей с обобщенными результатами ВПР в МАОУ СОШ № 9.

9. Учет и хранение материалов ВПР

Оригиналы бланков ответов обучающихся хранятся в МАОУ СОШ № 9 до 31 декабря текущего года.

При уничтожении бланков, по истечении срока хранения, составляется акт об уничтожении, который хранится в течение 3 года с даты уничтожения материалов.

МАОУ СОШ № 9 также осуществляет хранение: отчетных форм о проведении ВПР, копий протоколов, акты об удалении участников написания ВПР.

10. Заключительные положения

Положение о всероссийской проверочной работе является локальным нормативным актом МАОУ СОШ № 9. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения в Положение принимаются в составе новой редакции Положения в установленном порядке. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу. Изменения и дополнения вносятся в Положение распорядительным актом директора образовательной организации по согласованию с Педагогическим Советом.

АКТ
уничтожения бланков всероссийских проверочных работ
по МАОУ СОШ № 9 ст. Отрадной

№ от « _____ » 202_ г

В соответствии с Положением о проведении всероссийских проверочных работ, комиссией в составе:

Заместитель директора по УМР Купина Л.В. – председатель

Куратор начальной школы С.В. Элизбарова – член комиссии

Заместитель директора по УР С.Н. Семенко – член комиссии

произведено уничтожение бланков всероссийских проверочных работ,
выполненных в _____ 20__ г.

ПЕРЕЧЕНЬ

уничтоженных бланков всероссийских проверочных работ

№ п/п	Наименование бланка ВПР	Кол-во бланков ВПР
1.		

Бланки ВПР по

Всего уничтожено

_____(_____) шт. бланков ВПР.

Председатель комиссии: _____ Л.В. Купина

Члены комиссии _____ С.В. Элизбарова

_____ С.Н. Семенко