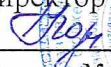


муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Аксайского района
Грушевская основная общеобразовательная школа

СОГЛАСОВАНО

на заседании педагогического совета
учителей МБОУ Грушевской ООШ.
Протокол № 8 от 09.03. 2021г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ Грушевской ООШ:
 Н.Е. Гордиенкова
Приказ № 75/1 от 09.03.2021 г.



Положение

**о проведении Всероссийских проверочных работ в муниципальном
бюджетном общеобразовательном учреждении Аксайского района
Грушевской основной общеобразовательной школе.**

Общие положения.

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со ст. 28 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012; Правилами осуществления мониторинга системы образования, утвержденными Постановлением Правительства РФ №662 от 05.08.2013; приказами Министерства образования и науки РФ о проведении Всероссийских проверочных работ (далее — ВПР), письмо Рособрнадзора от 12.02.2021 №14-15
- 1.2. Положение определяет порядок проведения работ в МБОУ Грушевская ООШ (далее — школа).
- 1.3. Их цель — обеспечение единства образовательного пространства Российской Федерации и поддержка реализации ФГОС НОО, ООО за счет предоставления единых проверочных материалов и единых критериев оценивания учебных достижений.
- 1.4. Всероссийские проверочные работы проводятся в сроки, утвержденные Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки Российской Федерации.
 - 1.4.1. Для каждого класса и учебного предмета, по которому проводится ВПР и устанавливаются период времени или рекомендуемые даты проведения ВПР, школа самостоятельно определяет дату проведения ВПР из рекомендуемых сроков.
 - 1.4.2. При невозможности проведения ВПР в установленные сроки по объективным причинам по согласованию с региональным координатором школа может провести ВПР по отдельным предметам в резервные дни. Их устанавливает директор школы приказом.
- 1.5. Проведение ВПР в школе регламентируется приказом директора школы.
- 1.6. Всероссийские проверочные работы 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 и призваны оценить учебные результаты обучающихся по единым критериям.

1.7. Участие обучающихся школы в ВПР является обязательным. От участия освобождаются лишь ученики с ограниченными возможностями здоровья и болеющие на момент проведения.

1.8. В день проведения ВПР в классном журнале записывается «Всероссийская проверочная работа»; если сроки ВПР известны до составления рабочей программы, тема вносится в КТП.

1.9. ВПР организуется на втором–четвертом уроке. Для обеспечения проведения ВПР при необходимости корректируется расписание учебных занятий.

1.10. Во время ВПР рассадка обучающихся производится по одному или по два за партой. Работа проводится одним или двумя организаторами в аудитории. Количество организаторов в аудитории определяется директором школы.

1.11. ВПР проводится в течение времени, установленного материалами ВПР по соответствующему предмету для каждого класса. В случае необходимости выхода из учебного кабинета, где проводится ВПР, обучающийся оставляет все материалы на своем рабочем столе: задания, черновики, дополнительные разрешенные материалы и инструменты, письменные принадлежности.

1.12. На ВПР допускается присутствие общественных наблюдателей, направленных органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации.

2. Функции участников Всероссийских проверочных работ.

2.1. Школа:

2.1.1 Назначает координатора проведения из числа заместителей директора по УВР;

2.1.2. Обеспечивает написание ВПР в сроки, утвержденные Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки РФ;

2.1.3. Издаёт приказ об организации и проведении ВПР;

2.1.4. Проходит регистрацию на портале сопровождения ВПР (<https://lkfisoko.obrnadzor.gov.ru>) и получает доступ в личный кабинет;

2.1.5. Создает необходимые условия для организации: выделяет необходимое количество аудиторий;

2.1.6. Проводит родительские собрания с целью ознакомления и разъяснения, снятия излишней напряженности среди родительской общественности по вопросам, касающимся ВПР;

2.1.7. Информировать родителей (законных представителей) о порядке и условиях проведения ВПР через сайт образовательной организации;

2.1.8. Проводит разъяснительную работу с учителями классов, участвующих в ВПР;

2.1.9 Своевременно получает через личный кабинет архив с макетами индивидуальных комплектов;

2.1.10. Обеспечивает сохранность работ, исключая возможность внесения изменений;

2.1.11. Заполняет и отправляет в систему ВПР электронную форму сбора результатов;

2.1.12. Информировывает учителей о результатах участия класса в ВПР;

2.1.13. Хранит работы и аналитические материалы в течение года.

2.2. Педагогические работники, осуществляющие обучение, эксперты для оценивания работ:

2.2.1. Знакомят обучающихся со сроками и процедурой написания работ;

2.2.2. Организуют разъяснительную работу с родителями (законными представителями) учащихся (в том числе в части: обязательности участия в написании ВПР);

2.2.3. Процедуры написания;

2.2.4. Приближения формата проверочных работ к традиционным контрольным работам без тестовой части;

2.2.5. Соответствия содержания текстов ВПР требованиям ФГОС с учетом примерных образовательных программ и т.д.);

2.2.6. Присваивают коды всем участникам ВПР;

2.2.7. Осуществляют проверку работ по критериям оценивания в соответствии с планом-графиком их проведения, опубликованным на сайте: <https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru>;

2.2.8. Передают результаты оценивания работ координатору для внесения их в электронную форму;

2.2.9. Вносят в классный журнал информацию о проведенной ВПР и выставляют отметки;

2.2.10. Информировывают учащихся и родителей (законных представителей) о результатах.

2.3. Родители (законные представители):

2.3.1. Знакомятся со сроками и процедурой написания ВПР;

2.3.2. Обеспечивают явку детей в дни написания ВПР;

2.3.3. Знакомятся с результатами ВПР своего ребенка.

3. Последовательность действий школы.

3.1. Заместитель директора по УВР (далее — координатор), организующий проведение работ в образовательной организации, регистрируется на портале сопровождения ВПР сайте <https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru> и получает доступ в личный кабинет.

3.2. 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.

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

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

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

3.6. Учитель в аудитории фиксирует в протоколе проведения работы соответствие между кодами индивидуальных комплектов и ФИО обучающегося, и передает протокол на хранение координатору.

3.7. Рекомендуемое время проведения ВПР: второй-третий урок в расписании школы, продолжительность: от 45 до 90 минут в зависимости от предмета.

3.8. По окончании работы учитель собирает все комплекты и передает координатору.

3.9. Учитель, работающий в классе, эксперт осуществляет проверку работ. Она проходит в соответствии с критериями оценивания ответов, полученными от координатора, и должна завершиться в сроки, указанные в требованиях к проверке.

3.10. Координатор вносит отметки 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 школе в виде бумажного протокола. После заполнения форм организатор загружает форму сбора результатов в систему ВПР.

3.11. Координатор получает статистические отчеты по проведению работы школы в личном кабинете на сайте в сроки, установленные планом-графиком. Распечатывает результаты и передает учителю для изучения и объявления обучающимся.

4. Меры по обеспечению объективности результатов ВПР

4.1. В целях обеспечения контроля за проведением ВПР, достоверности внесенных в ФИС ОКО сведений орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации:

- направляет независимых наблюдателей в образовательную организацию на всех этапах ВПР: от получения и тиражирования материалов ВПР до внесения результатов в ФИС ОКО;
- получает доступ к работам участников ВПР и отчетным формам по итогам проверки, проводит анализ объективности проведенной проверки в соответствии с системой оценивания отдельных заданий и проверочных работ в целом, перепроверку отдельных работ с привлечением специалистов в сфере образования, обладающих необходимыми знаниями для участия в проверке работ, не являющихся работниками образовательной организации, в которой проходили перепроверяемые ВПР;
- в случаях выявления фактов умышленного искажения результатов ВПР информирует учредителя для принятия управленческих решений в отношении должностных лиц, допустивших ненадлежащее исполнение служебных обязанностей.

4.2. Чтобы повысить объективность результатов ВПР, школа

- не использует результаты ВПР в административных и управленческих целях по отношению к работникам;
- проводит ежегодные разъяснительные мероприятия с работниками, обучающимися и родителями о необходимости достижения объективных результатов ВПР в образовательной организации.

5. Использование результатов ВПР

5.1. Школа использует результаты ВПР в качестве результатов промежуточной аттестации в соответствии с основной образовательной программой соответствующего уровня общего образования и локальными нормативными актами.

5.2. Оценки за ВПР выставляются в классный журнал как за контрольную работу с пометкой «ВПР» учителем по соответствующему предмету.

5.3. Директор вправе приказом изменить порядок учета результатов ВПР, установленный в пунктах 5.1 и 5.2 Порядка, в том числе использовать результаты ВПР в качестве результатов входной и стартовой диагностики.

4. Срок действия Положения.

4.1. Положение является обязательным для всех участников образовательных отношений.

4.2. 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.

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