

Принято
педагогическим советом
МБОУ Мечетинской СОШ
протокол от 18.01.2023 № 5
МБОУ Мечетинской СОШ

Утверждено
приказом МБОУ
Мечетинской СОШ
от 26.01.2023 №46/1
директор МБОУ
Мечетинской СОШ
Л.В. Недоведеева



Положение
о проведении всероссийских
проверочных работ
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
Мечетинской
средней общеобразовательной школы
Зерноградского района

ст. Мечётинская
2023г.

Положение о проведении всероссийских проверочных работ МБОУ Мечетинской СОШ Зерноградского района

1. Общие положения

1.1. Положение о проведении Всероссийских проверочных работ МБОУ Мечетинской СОШ разработано на основании приказа Рособнадзора от 23.12.2022 № 1282 «О проведении Федеральной службой по надзору в сфере образования ВПР в 2023 году»;

приказа министерства общего и профессионального образования Ростовской области от 11.01.2023 «Об утверждении графика проведения ВПРР в марте-апреле 2023 года в Ростовской области».

Предметом настоящего Положения является организация и проведение в МБОУ Мечетинской СОШ Всероссийских проверочных работ (далее - ВПР).

1.2. Основными задачами образовательной организации (далее ОО) в ходе проведения ВПР являются:

- оценка уровня подготовки обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО;
- осуществление диагностики достижений предметных, метапредметных результатов;
- осуществление диагностики уровня сформированности УУД;
- совершенствование методики преподавания.

1.3. Проведение ВПР осуществляет ОО в сроки, утвержденные Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки РФ.

1.4. Проведение ВПР в ОО регламентируется приказом директора.

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

1.6. Дети с ограниченными возможностями здоровья, обучающиеся по адаптированным программам, кроме обучающихся по программам для детей с ЗПР от участия в ВПР освобождаются.

1.7. ОО обеспечивает порядок и дисциплину в классах при проведении ВПР. Рассадка учащихся проводится по два участника за партой. Для создания максимально благоприятных условий выполнения ВПР обучающиеся могут быть посажены по одному за стол. Проведение работ осуществляется организаторами (учитель, преподающий в данном классе), наблюдателем (педагог, работник школы).

1.8. Учебные занятия в день написания проводятся в обычном режиме с 8.00 ч. ВПР проводятся на 2-3 уроках (допустима коррекция расписания учебных занятий в день проведения)

1.9. В связи с проведением ВПР с целью выполнения рабочих программ в полном объеме проводится корректировка рабочих программ, в журнал записывается дата проведения ВПР. Если в рабочей программе

предусмотрены резервные часы, учитель может использовать эти часы на проведение ВПР.

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

1.11. Иметь при себе мобильный телефон не запрещается, но пользоваться им нельзя.

1.12. Проверку работ осуществляют эксперт и учитель, работающий в данном классе.

1.13. Школа привлекает экспертов для оценивания работ из числа учителей – предметников или учителей начальных классов с опытом работы не менее трех лет.

1.14. Результаты ВПР используются для диагностики уровня подготовки учеников и совершенствования учебного процесса.

1.15. Баллы по ВПР переводятся в оценку на основании критериев оценивания работ ВПР с сайта ФИСОКО.

1.16. По результатам проведения ВПР в журнал отметки выставляются.

1.17. Результаты ВПР влияют на итоговую отметку по предметам.

2. Субъекты организации ВПР

2.1. Субъектами организации ВПР являются:

- образовательная организация;
- педагогические работники, осуществляющие обучение учащихся, эксперты для проверки работ;
- родители (законные представители).

3. Функции субъектов организации ВПР

3.1. Образовательная организация:

- назначает координатора проведения ВПР – заместителя директора по УВР;
- обеспечивает проведение ВПР в образовательной организации по предметам в сроки, установленные Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки РФ;
- издает локальные правовые акты об организации и проведении ВПР;
- проходит регистрацию на сайте сопровождения ВПР - ФИСОКО и получает доступ в свой личный кабинет;
- создает необходимые условия для организации и проведения ВПР: выделяет необходимое количество аудиторий;
- проводит родительские собрания с целью ознакомления и разъяснения родительской общественности основных вопросов, связанных с проведением ВПР;
- информирует родителей (законных представителей) о порядке и условиях проведения через сайт ОО;
- проводит разъяснительную работу с учителями, участвующими в организации и проведении ВПР;
- своевременно получает через личный кабинет архив с КИМ по предметам;

- обеспечивает сохранность работ, исключаящую возможность внесения изменений;
- заполняет и отправляет в систему ФИСОКО электронную форму сбора результатов;
- информирует учителей о результатах участия класса в ВПР;
- хранит работы и аналитические материалы до получения результатов ВПР.

3.2. Педагогические работники, осуществляющие обучение учащихся, эксперты для проверки работ.

- знакомят учащихся со сроками и процедурой написания ВПР;
- организуют разъяснительную работу с родителями(законными представителями) учащихся ;
- присваивают коды участникам ВПР - один и тот же код на проверочные работы по всем предметам;
- проводят ВПР в сроки, утвержденные приказом директора образовательной организации;
- осуществляют проверку работ, основываясь на критерии оценивания;
- передают результаты оценивания координатору для внесения их в электронную форму;
- информируют учащихся и родителей (законных представителей) о результатах участия в ВПР.

3.3. Родители (законные представители).

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

4. Последовательность действия образовательной организации при проведении ВПР

4.1. Заместитель директора по УВР (далее - координатор) организует проведение ВПР в ОО.

4.2. В личном кабинете на сайте ФИСОКО координатор / технический специалист получает доступ к зашифрованному архиву (не позднее, чем за 1 день до даты проведения), в котором содержатся следующие материалы: варианты КИМ, коды для выдачи участникам, протокол с кодами для фиксации соответствия кода и ФИА учащегося, электронную форму сбора результатов.

4.3. Протокол с кодами может быть заполнен в бумажном виде и хранится в ОО до окончания всех процедур. Данный протокол не передается федеральным и региональным организаторам ВПР

4.5. Координатор заблаговременно распечатывает архив с вариантами ВПР на всех участников, формат А4, черно-белая, односторонняя, допускается двусторонняя. Не допускается печать двух страниц на одном листе. Предоставляет их организатору перед началом проведения ВПР.

4.6 Организатор обеспечивает выдачу вариантов проверочных работ и кодов, проводит работу, собирает бумажные варианты и возвращает их координатору.

4.7 Координатор скачивает через личный кабинет на ФИСОКО и распечатывает критерии оценивания, которые доступны в день проведения работы и передает их экспертам.

4.8.Координатор и технический специалист вносят оценки в электронную форму через личный кабинет на портале ВПР. Электронную форму сбора результатов координатор и технический специалист заполняют в течение 3 рабочих дней. В электронной форме передаются только коды, ФИО учащихся отсутствуют.

4.9.Координатор получает результаты в личном кабинете на сайте в сроки, установленные планом-графиком., распечатывает, использует как аналитический материал, а также передает учителям, которые знакомят с результатами учащихся и их родителей (законных представителей)

5. Проверка ВПР и их оценивание

5.1. Проверка и оценивание работ экспертами осуществляется в сроки, установленные Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор).

5.2.Координатор, отвечающий за проведение процедуры ВПР в общеобразовательном учреждении, в день проведения ВПР в личном кабинете получает критерии оценивания ответов.

5.3 В целях организации и осуществления качественной проверки работ участников ВПР руководитель общеобразовательного учреждения обеспечивает рабочее место экспертам на период проверки и соблюдение конфиденциальности в процессе проверки-

5.4 Проверка и оценивание работ осуществляется экспертами по предмету в соответствии с полученными критериями, ошибки подчеркиваются.

6. Меры по повышению объективности оценки образовательных результатов участников ВПР

1.1. привлечение независимых общественных наблюдателей (в качестве наблюдателей не могут выступать родители учащихся класса, который принимает участие в оценочной процедуре);

1.2. учитель, ведущий данный предмет и работающий в данном классе, не должен выступать организатором работы и участвовать в проверке работ;

1.3. проверка работ должна проводиться по стандартизированным критериям с предварительным коллегиальным обсуждением подходов к оцениванию.

2. Важным механизмом обеспечения объективности оценивания является внутришкольная система оценки образовательных результатов, способствующая эффективному выполнению педагогами трудовой функции.

”по объективной оценке знаний обучающихся на основе тестирования и других методов контроля в соответствии с реальными учебными возможностями детей”. Элементами такой системы в МБОУ МСОШ являются, в том числе:

- положение о внутренней системе оценки качества подготовки обучающихся;
- система регулярных независимых оценочных процедур, объективность результатов которых обеспечивает руководство МБОУ МСОШ;
- непрерывный процесс повышения квалификации учителей в области оценки результатов образования, включающий не только обучение на курсах повышения квалификации, но и внутришкольное обучение и самообразование;
- проведение учителями и методическими объединениями аналитической экспертной работы с результатами оценочных процедур.