

Принято
Педагогическим советом
МБОУ СОШ с. Бычиха
Протокол
№ 3 от 17.02.2014

Утверждено
Приказом директора МБОУ СОШ с. Бычиха
№ 19 от _____



Положение о порядке проведения Всероссийских проверочных работ в МБОУ СОШ с. Бычиха

1. Общие положения

Предметом настоящего Положения является организация и проведение в МБОУ СОШ с. Бычиха (далее – образовательная организация) Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР).

Основными задачами организации и проведения ВПР являются:

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

Проведение ВПР осуществляет образовательная организация.

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

Проведение ВПР в образовательной организации регламентируется приказом директора образовательного учреждения.

2. Участники ВПР

Участниками ВПР по каждому учебному предмету являются все обучающиеся соответствующих классов образовательной организации.

Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья могут участвовать в ВПР при наличии в образовательной организации соответствующих условий. Решение об участии в ВПР обучающихся с ограниченными возможностями здоровья принимает образовательная организация совместно с родителями (законными представителями) ребенка.

3. Способ информационного обмена при проведении ВПР

Информационный обмен и сбор данных в рамках проведения ВПР осуществляется с использованием Федеральной информационной системы оценки качества образования (далее - ФИС ОКО), в которой размещается информация о ходе ВПР, инструктивные и методические материалы.

Информационный обмен включает:

- сбор необходимых сведений об образовательной организации для проведения ВПР;
- публикацию инструктивных и методических материалов по проведению ВПР;
- предоставление образовательной организации комплектов заданий для проведения ВПР, ответов и критериев оценивания заданий;
- предоставление шаблонов для сбора результатов ВПР;

- направление образовательной организации сведений о результатах ВПР по каждому классу по каждому учебному предмету в виде заполненных шаблонов;
- предоставление образовательной организации форм статистической отчетности по итогам проведения ВПР.

4. Организация и проведение ВПР

4.1. Для обеспечения проведения ВПР руководитель образовательной организации:

- назначает школьного координатора (заместителя директора по УВР);
- утверждает составы комиссий по проверке работ обучающихся;
- утверждает локальный акт, в котором должны быть отражены этапы и сроки проведения ВПР; меры по обеспечению объективности результатов ВПР; порядок участия в ВПР обучающихся с ограниченными возможностями здоровья; порядок использования результатов ВПР.

4.2. Школьный координатор (заместитель директора по УВР):

- обеспечивает проведение подготовительных мероприятий для включения образовательной организации в списки участников ВПР: авторизация в ФИС ОКО, получение логина и пароля доступа в личный кабинет, заполнение опросного листа, получение инструктивных материалов;
- вносит необходимые изменения в расписание занятий в дни проведения ВПР;
- скачивает в личном кабинете ФИС ОКО и распечатывает протокол проведения работы и список кодов участников;
- скачивает комплекты для проведения ВПР в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работы в соответствии с Планом-графиком проведения ВПР, размещенном в ФИС ОКО;
- проводит разъяснительную работу с учителями, участвующими в организации и проведении ВПР.

4.3. Классный руководитель:

- информирует родителей (законных представителей) о порядке и условиях проведения ВПР с целью ознакомления и разъяснения, снятия излишней напряженности среди родительской общественности по вопросу организации и проведения ВПР.

5. Проведение ВПР

5.1. Школьный координатор в личном кабинете ФИС ОКО скачивает архив с вариантами для проведения ВПР – файлы для распечатывания участникам ВПР не позднее, чем за два-три дня до начала ВПР по соответствующему предмету; скачивает макет бумажного протокола и список кодов участников проведения работы.

5.2. В день проведения ВПР школьный координатор распечатывает варианты ВПР на всех участников, бумажный протокол и коды участников для выдачи каждому участнику отдельного кода.

5.3. Школьный координатор обеспечивает конфиденциальность КОМ на всех этапах: с момента распечатки материалов до окончания проверки работ.

5.4. Во время проведения ВПР в образовательной организации присутствуют общественные и/или независимые наблюдатели.

5.5. Образовательная организация обеспечивает порядок и дисциплину в классах при проведении всероссийских проверочных работ. Рассадка учащихся проводится (по возможности) по одному участнику за партой. Проведение работы осуществляется одним-двумя организаторами в классе (в том числе может быть учитель, преподающий в этом классе, если иное не будет предписано).

5.6. Организатор в аудитории:

- выдает каждому участнику код (на все работы у учащегося должен быть один и тот же код);
- заполняет бумажный протокол, в котором фиксируется соответствие кода и фамилии, имени, отчества участника;
- по окончании проведения работы собирает все комплекты и передает школьному координатору для обеспечения хранения материалов до проверки.

5.7. ВПР проводятся на 2-4 уроке (проводится коррекция расписания учебных занятий в день написания).

5.8. Участникам ВПР при выполнении работ не разрешается использование словарей, калькуляторов и справочных материалов, если это не предусмотрено работой. Участники могут использовать черновик.

Использование на ВПР устройств мобильной связи запрещено.

6. Сроки проведения ВПР

Сроки проведения ВПР утверждаются ежегодно приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки. Для каждого класса и учебного предмета, по которому проводится ВПР, установлены периоды проведения ВПР или конкретные даты.

7. Проверка работ участников ВПР

7.1. Проверка работ, выполненных обучающимися при проведении ВПР, осуществляется на базе образовательной организации. Работы проверяются коллегиально учителями начальных классов и учителями-предметниками с участием представителей администрации в строгом соответствии с критериями оценивания и Планом-графиком.

7.2. После проверки работ школьный координатор в электронную форму сбора результатов выполнения ВПР вносит данные о каждом участнике (код участника, номер варианта работы, баллы за задания, буква/цифра класса); загружает форму сбора на ФИС ОКО.

8. Сроки обработки результатов ВПР и хранения работ

8.1. Школьный координатор направляет сведения о результатах ВПР по каждому классу по каждому учебному предмету в течение семи календарных дней после выполнения работы по данному классу по данному учебному предмету.

8.2. Школьный координатор скачивает статистические отчеты по проведению работы в личном кабинете ФИС ОКО. С помощью бумажного протокола устанавливает соответствие между ФИО участников и их результатами.

8.3. После получения результатов педагогический коллектив проводит анализ результатов ВПР.

8.4. Образовательная организация обеспечивает хранение материалов ВПР в течение года после получения результатов исследования.

9. Обеспечение объективности результатов ВПР

Образовательная организация для обеспечения объективности проведения ВПР:

- привлекает общественных наблюдателей из числа представителей родительской общественности;
- организывает видеонаблюдение в аудиториях проведения ВПР, а также в месте проверки работ экспертами (при наличии технических возможностей).

10. Использование результатов ВПР

Результаты ВПР:

- могут учитываться при выставлении триместровых отметок по учебным предметам
- не влияют на получение аттестата об основном общем и среднем общем образовании;
- не используются для наказания учителей-предметников классов с низкими результатами;
- используются для информирования родителей (законных представителей) об индивидуальных достижениях учащихся;
- рассматриваются на заседаниях педагогических советов по вопросам объективности и их использования в целях повышения качества образования в образовательной организации;
- используется для оказания индивидуальной помощи обучающимся в ликвидации выявленных пробелов в знаниях, для обеспечения методической помощи учителям, обучающиеся которых показали низкие результаты, для выявления существующих проблем в усвоении начальной, основной образовательной программы по предметам, для корректировки рабочих программ дисциплин, при составлении административных поверочных работ, при формировании плана-графика внутришкольного контроля.