

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Косулинская средняя общеобразовательная школа №8»
(МАОУ «Косулинская СОШ №8»)

Принято
на педагогическом совете
протокол № 3/15 от 16.03. 2020г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ «Косулинская СОШ №8»
И.А. Храмцова
Приказ № 15/15 от 16.03. 2020г.



Положение
о проведении Всероссийских проверочных работ
в МАОУ «Косулинская СОШ №8»

с. Косулино
2020

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано с целью соблюдения законодательства Российской Федерации в сфере образования, в части проведения мероприятий, направленных на исследование качества образования в МАОУ «Косулинская СОШ №8» (далее – Школа).

1.2. Цель проведения Всероссийских проверочных работ (далее - ВПР) – осуществление мониторинга системы образования, в том числе мониторинга уровня подготовки обучающихся в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральным компонентом государственного стандарта общего образования; совершенствования преподавания учебных предметов и повышения качества образования в Школе.

1.3. Организация и проведение ВПР в Школе регламентируется:

1.3.1. Статьей 28 «Компетенция, права, обязанности и ответственность образовательной организации» Закона РФ от «29» декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»

1.3.2. Приказом Министерства образования РФ от 26 ноября 2015 года №1381 «О проведении мониторинга качества образования»

1.3.3. Нормативно правовыми актами и инструктивными материалами Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки.

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

1.5. Проведение ВПР в Школе регламентируется приказом директора.

1.6. ВПР не является государственной итоговой аттестацией. Проводится Школой самостоятельно, с использованием единых вариантов заданий для Российской Федерации, разрабатываемых на федеральном уровне в строгом соответствии с ФГОС, учебные результаты оцениваются по единым критериям.

1.7. Результаты ВПР, с согласия обучающихся, Школа вправе зачесть за результаты промежуточной аттестации текущего учебного года.

1.8. Результаты ВПР, которые не удовлетворяют обучающихся, не используются для выставления годовых отметок. Результаты ВПР используются только для диагностики уровня подготовки учеников и совершенствования учебного процесса, с целью формирования у участников образовательных отношений позитивного отношения к объективной оценке образовательных результатов.

1.9. Решение об участии в ВПР отдельного обучающегося принимает Школа.

2. Функции Школы при проведении ВПР

2.1. Школа:

2.1.1. назначает координатора проведения ВПР и числа заместителей директора по УВР;

2.1.2. обеспечивает проведение ВПР в Школе в сроки, утверждённые Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки РФ;

2.1.3. издаёт локальные правовые акты об организации и проведении ВПР;

2.1.4. проходит регистрацию на портале сопровождения ВПР и получает доступ в свой личный кабинет;

2.1.5. создаёт необходимые условия для организации и проведения ВПР: выделяет необходимое количество аудиторий;

2.1.6. проводит родительские собрания с целью ознакомления и разъяснения, снятия излишней напряженности среди родительской общественности по вопросу организации и проведения ВПР;

2.1.7. информирует родителей (законных представителей) о порядке и условиях проведения ВПР через сайт Школы;

2.1.8. проводит разъяснительную работу с учителями классов, участвующими 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. информирует учителей о результатах участия класса в ВПР;

2.1.13. хранит работы и аналитические материалы до 31 декабря текущего года.

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

2.2.1. знакомят обучающихся со сроками и процедурой написания ВПР;

2.2.2. организуют разъяснительную работу с родителями (законными представителями) учащихся (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.);

2.2.3. присваивает коды всем участникам ВПР – один и тот же код на все этапы проведения ВПР;

2.2.4. проводят ВПР в сроки, утверждённые приказом директора Школы;

2.2.5. осуществляют проверку работ по критериям оценивания и планом - графиком проведения ВПР, опубликованном на сайте и утвержденным директором Школы;

2.2.6. передают результаты оценивания работ координатору для внесения их в электронную форму;

2.2.7. информацию о проведении ВПР вносят в классный журнал и выставляют отметки;

2.2.8. информируют учащихся и родителей (законных представителей) о результатах участия в ВПР.

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 написания ВПР своего ребёнка.

3. Последовательность действия Школы при проведении ВПР

3.1. Заместитель директора по УВР (далее – координатор), организующий проведение ВПР в Школе, регистрируется на портале сопровождения ВПР 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 (в зависимости от количества обучающихся) до начала проведения работы 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 организатору 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, который не ведет данный предмет назначается приказом директора организатором в аудитории. Организатор фиксирует в протоколе проведения работы соответствие между кодами индивидуальных комплектов и ФИО обучающегося, который передает на хранение координатору.

3.7. Рекомендуемое время проведения ВПР: 3-4 урок в расписании Школы в первую смену, 2-3 урок во вторую смену. Продолжительность проведения ВПР: 45 минут, 60 минут, 90 минут.

3.8. После проведения ВПР организатор собирает все комплекты и передает координатору.

3.9. Учитель, который не работает в классе проведения ВПР/эксперт осуществляет проверку работ и назначается приказом директора Школы. Проверка проходит в соответствии с критериями оценивания ответов, полученными от координатора. Проверка работ должна завершиться в сроки, указанные в требованиях к проверке.

3.10. 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 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 план-графиком. Распечатывает результаты и передает учителю для изучения и объявления обучающимся.

3.12. Учителя имеющие необъективные результаты ВПР разрабатывают внутриклассную систему оценки образовательных результатов, которая будет способствовать эффективному выполнению педагогами трудовой функции «по объективной оценке знаний обучающихся на основе тестирования и других методов контроля в соответствии с реальными учебными возможностями детей»; проходят повышение квалификации в области оценки результатов образования, включающее не только обучение на курсах повышения квалификации, но и внутришкольное обучение и самообразование.

3.13. Учителя и школьные методические объединения проводят аналитическую экспертную работу с результатами ВПР, аналитические материалы сдают заместителю директора по УВР.

4. Срок действия Положения

Положение является обязательным для всех участников образовательных отношений Школы в части регламентации образовательных отношений, их касающейся. В случае изменения действующего законодательства, а равно иных условий, влекущих изменение, дополнение или отмену закреплённых в нем положений, настоящее Положение подлежит пересмотру на предмет соответствия действующему законодательству Российской Федерации. Изменения и дополнения вносятся в Положение распорядительным актом директора Школы по согласованию с Педагогическим Советом.