

Положение о проведении ВПР

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует организацию и проведение Всероссийских проверочных работ¹ в МБОУ СОШ № 40 г. Кирова².

1.2. Цель организации и проведения ВПР - повышение качества предметной подготовки обучающихся в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами³ начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования.

1.3. Основные задачи организации и проведения ВПР:

- оценка индивидуальных учебных достижений обучающихся в соответствии требованиями ФГОС;
- совершенствование методик преподавания в образовательном учреждении;
- информирование всех участников образовательных отношений о состоянии качества образования;
- формирование среди участников образовательных отношений устойчивых ориентиров на методы и инструменты объективной оценки образовательных результатов обучающихся;
- использование результатов оценочных процедур для повышения качества образования, в том числе повышения квалификации педагогических работников.

1.4. Настоящий порядок разработан в соответствии с Федеральным законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и нормативно-правовыми актами, инструктивными письмами, регламентирующими процедуру проведения ВПР в текущем учебном году.

2. Организация проведения ВПР

2.1. Проведение ВПР:

2.1.1. осуществляет образовательное учреждение в рамках внутренней системы оценки качества образования;

2.1.2. регламентируется приказом директора, который издается на основании приказов Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства образования Кировской области, порядка проведения ВПР, регламентирующих процедуру организации и проведения ВПР в текущем учебном году.

2.2. ВПР проводятся в сроки, утвержденные приказом Министерства образования и науки Российской Федерации на текущий учебный год.

2.3. Образовательное учреждение:

- создает необходимые условия для организации и проведения ВПР
- выделяет необходимое количество аудиторий для проведения ВПР (из расчета мест – два обучающихся за одной учебной партой) и проверки работ;
- обеспечивает необходимое количество организаторов в аудитории;
- создает условия для выполнения ВПР продолжительностью в соответствии с инструкциями.

2.3.1. информирует родителей (законных представителей) обучающихся:

- о порядке и условиях проведения ВПР через официальный сайт образовательного учреждения, на родительских собраниях;

¹ далее - ВПР

² Далее – Образовательное учреждение

³ далее - ФГОС

- о результатах учебных достижений обучающихся.
- 2.3.2. проводит разъяснительную работу с педагогическими работниками, участвующими в ВПР, об обеспечении объективности результатов;
- 2.3.3. обеспечивает участие обучающихся в написании ВПР по предмету в соответствии с порядком проведения ВПР в текущем учебном году, установленном Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки;
- 2.3.4. обеспечивает соблюдение процедуры ВПР на всех ее этапах: регистрации на портале сопровождения ВПР, получения доступа в личный кабинет образовательного учреждения; получения архива с индивидуальными комплектами заданий; проверки работ; заполнения печатных отчетных документов; заполнение и отправка через личный кабинет электронной формы сбора результатов ВПР;
- 2.3.5. осуществляет аналитическую работу с результатами ВПР с целью повышения качества образования на уровне образовательного учреждения;
- 2.3.6. обеспечивает сохранность работ до следующей ВПР;
- 2.3.7. создает условия и проводит мероприятия, направленные на повышение объективности оценки образовательных результатов обучающихся.
- 2.4. Участие обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в ВПР считается необязательным.
- 2.5. ВПР проводятся на втором или третьем уроке по школьному расписанию (первой и второй смены), соблюдая продолжительность выполнения работы, определенную федеральными нормативными актами. ВПР продолжительностью 60 и 90 минут проводятся без перемены.
- 2.6. Во время проведения ВПР исключается использование учащимися любых средств связи, бумажных записей, учебной литературы, словарей, справочных материалов.
- 2.7. ВПР проводятся в штатном режиме в классах и по предметам, закрепленным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации, регламентирующем проведение ВПР в текущем учебном году, в классах и по предметам, которые проводятся в режиме апробации – на усмотрение администрации.
- 2.8. ВПР проводится учителем-организатором, не ведущим в данном классе предмет, по которому пишется ВПР. Контроль за проведением ВПР осуществляется представителями администрации.
- 2.9. На ВПР допускается присутствие сторонних наблюдателей из числа представителей органа исполнительной власти, муниципального органа управления образованием. Присутствие наблюдателей допускается в соответствии с приказами исполнительных органов.
- 2.10. При проведении ВПР, проверке работ и обработке результатов используется код участника. Коды выдаются участникам один раз до проведения проверочных работ. Коды представляют собой четырехзначные числа, идущие подряд, начиная с: - 4001 для 4 класса; с 5001 для 5 класса и т.д.; по классам в порядке следования номеров учеников в списке по алфавиту. Каждый код используется во всей школе только один раз.

3. Создание комиссии по проверке. Проверка работ. Регламент проведения ВПР

- 3.1. Проверка работ участников ВПР по каждому предмету в каждом классе проводится комиссией - группой учителей образовательного учреждения, состав которой закрепляется приказом директора; в состав группы учителей входят учитель, преподающий в классе предмет, по которому проводилась ВПР, учителя учреждения, преподающие аналогичный предмет, учителя, преподающие предметы, которые относятся к укрупненной группе предметов, в которую входит предмет, по которому проводилась ВПР.
- 3.2. Перевод баллов в оценки осуществляется в соответствии со шкалой перевода, указанной в критериях оценивания работ по каждому классу и предмету.
- 3.3. По итогам ВПР оценки обучающимся в журнал не выставляются.

3.4. Заместитель директора по УВР, ответственный за проведение ВПР в образовательном учреждении: скачивает архив с вариантами для проведения ВПР - файлы для распечатывания участникам ВПР (зашифрованный архив) в личном кабинете системы ВПР; скачивает в личном кабинете системы ВПР макет бумажного протокола и список кодов участников проведения работы, которые разрезаются на отдельные части и выдаются участникам; распечатывает варианты ВПР на всех участников, бумажный протокол и коды участников; организует выполнение участниками работы; по окончании проведения работы собирает все комплекты и обеспечивает их хранение до проверки; в личном кабинете системы ВПР получает критерии оценивания ответов участников ВПР и электронную форму сбора результатов выполнения ВПР; организует проверку комиссией работ участников в соответствии с критериями оценивания; назначает ответственного за заполнение электронной формы сбора результатов выполнения ВПР: для каждого из участников вносит в форму его код, номер варианта работы, баллы за задания, букву/цифру класса (соответствие ФИО и кода остается в образовательном учреждении в виде бумажного протокола); передает данные системному администратору для загрузки форм сбора результатов в систему ВПР; скачивает через личный кабинет на портале ВПР статистические отчеты по проведению ВПР в образовательном учреждении, с помощью бумажного протокола устанавливает соответствие между ФИО участников и их результатами;

3.5. Учитель, осуществляющий обучение по предмету, по которому проводится ВПР: знакомит учащихся со сроками и процедурой написания ВПР; организует разъяснительную работу с родителями (законными представителями) обучающихся (в том числе, в части: обязательности участия в написании ВПР) процедуры написания ВПР; соответствия содержания текстов ВПР требованиям ФГОС с учетом примерных образовательных программ и т.д.; участвует в комиссии по проверке ВПР обучающихся; информирует учащихся и родителей (законных представителей) о результатах ВПР.

3.6. Обучающиеся: пишут ВПР в образовательном учреждении, в котором проходят обучение; выполняют задания и записывают ответы на листах с заданиями, в которые вносят индивидуальный код, полученный в начале выполнения работы.

4. Использование результатов ВПР

4.1. Образовательное учреждение использует результаты ВПР для самодиагностики, организации повышения квалификации педагогических работников, повышения информированности обучающихся и их родителей об уровне подготовки школьников.

4.2. Родители (законные представители), обучающиеся - с целью выявления склонностей, проблемных зон, получения ориентиров для построения образовательных траекторий.

4.3. Результаты ВПР не влияют на годовую оценку, получение аттестата и на перевод в следующий класс.

5. Срок действия положения

5.1. Срок действия Положения не ограничен. Положение действует до принятия Положения в новой редакции либо его отмены соответствующим приказом.