

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 3»
Находкинского городского округа
(МБОУ «СОШ №3»НГО)

Утверждено
приказом по школе
от 01.09.2021 г. № 92-о

**Порядок
о проведении ВПР**

1. Общие положения

1.1. Предметом настоящего Положения является организация и проведение в МБОУ «СОШ №3» НГО Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР).

1.2. Всероссийские проверочные работы (ВПР) – это контрольные работы, сравнимые с итоговыми контрольными работами, традиционно проводимыми в школе, отличительными особенностями которых является единство подходов к составлению инструмента проверки, проведению самих работ и их оцениванию, а также использование современных технологий, позволяющих обеспечить практически одновременное выполнение работ обучающимися всей РФ. Проведение ВПР организуется с целью формирования единого образовательного пространства в РФ. Варианты контрольных работ и система оценивания разрабатываются на федеральном уровне и дают возможность оценить учебные результаты обучающихся по единым критериям.

1.2. Организация и проведение ВПР в образовательной организации (Далее – ОО) регламентируется:

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

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

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

4. Основными задачами организации и проведения ВПР являются:

- установление фактического уровня знаний, умений, навыков по предметам базисной и инвариантной части учебного плана, соотнесение этого уровня с требованиями Госстандарта;
- осуществление диагностики достижений предметных и метапредметных результатов;
- осуществление диагностики уровня сформированности универсальных учебных действий и овладения межпредметными понятиями;
- контроль выполнения учебных программ и календарных планов изучения отдельных предметов

5. Совершенствование методики преподавания в начальной и основной школе.

6. Проведение ВПР осуществляет образовательная организация.

7. Всероссийские проверочные работы (ВПР) – это итоговые контрольные работы, результаты которых не учитываются при выставлении годовых отметок по предметам или при получении аттестата о среднем общем образовании. ВПР проводятся ОО с использованием вариантов заданий, разрабатываемых на федеральном уровне в соответствии с ФГОС. Это контрольные работы для оценки индивидуальных достижений обучающихся. Использование этой процедуры дает возможность получить объективную информацию о качестве образования не только по итогам окончания основных этапов обучения, но и на промежуточных этапах. ВПР

не влекут за собой дополнительной нагрузки, так как они заменяют итоговые контрольные работы в ОО.

8. Проведение ВПР осуществляется в сроки, утверждаемые ежегодно Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.
9. Проведение ВПР в образовательной организации регламентируется приказом директора.)
10. Обязательное участие обучающихся в ВПР определяется ежегодно письмом Рособнадзора, участие по выбору определяется образовательной организацией.
11. Задания ВПР выполняют выпускники, которые не выбирают данные предметы для прохождения государственной итоговой аттестации в форме ЕГЭ. Остальные обучающиеся выпускных классов выполняют ВПР по желанию. В содержание заданий ВПР включаются наиболее значимые элементы по каждому учебному предмету, важные для общего развития обучающихся и их социализации.
12. От участия в ВПР освобождаются учащиеся с ограниченными возможностями здоровья.
13. Во время проведения ВПР в каждой аудитории должно присутствовать не менее двух организаторов, в классах начального общего образования, один из которых должен быть учителем, преподающим в этом классе.
14. Время выполнения ВПР устанавливается Письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособнадзор) о проведении ВПР. Рекомендуемое время проведения работ второй-третий урок.
15. Для выполнения ВПР участники рассаживаются по одному за партой, каждому предоставляется отдельный вариант.
16. При выполнении ВПР не разрешается использование словарей и справочных материалов.
17. Запрещено пользоваться мобильным телефоном. Можно использовать черновик.
18. Проверку работ осуществляет учитель, работающий в этом классе, если иное не будет предписано. Школа может привлекать экспертов для оценивания работ из числа учителей-предметников или начальной школы с опытом работы не менее 3 лет. Количество привлекаемых экспертов определяется руководителем ОО в зависимости от количества участников ВПР.
19. Перевод баллов в оценки по ВПР производится на основании шкалы, утвержденной Министерством образования Приморского края.
20. Результаты ВПР не влияют на итоговый результат по предметам.
21. Субъекты организации ВПР.

Субъектами организации ВПР являются:

1. образовательная организация;
2. педагогические работники, осуществляющие обучение учащихся и проверку работ;
3. родители (законные представители);
4. общественные наблюдатели.

23. Функции субъектов организации ВПР

Образовательная организация:

1. назначает координатора проведения ВПР;
2. обеспечивает проведение ВПР в образовательной организации в сроки, утверждённые Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки РФ;
3. издаёт локальные правовые акты об организации и проведении ВПР;
4. проходит регистрацию на портале сопровождения ВПР (vpr.statgrad.org) и получает доступ в свой личный кабинет;
5. создаёт необходимые условия для организации и проведения ВПР: выделяет необходимое количество аудиторий, распечатывает материалы;
6. проводит родительские собрания с целью ознакомления и разъяснения, снятия излишней напряженности среди родительской общественности по вопросу организации и проведения ВПР;

7. информирует родителей (законных представителей) о порядке и условиях проведения ВПР через сайт образовательной организации;
 8. проводит разъяснительную работу с учителями - предметниками, участвующими в ВПР;
 9. своевременно получает через личный кабинет архив с макетами индивидуальных комплектов;
 10. обеспечивает сохранность работ, исключая возможность внесения изменений;
 11. заполняет и отправляет в систему ВПР электронную форму сбора результатов;
 12. информирует учителей о результатах участия класса в ВПР;
 13. хранит работы в течение года после проведения ВПР.
24. Педагогические работники, осуществляющие обучение учащихся, эксперты для оценивания работ:
1. знакомят учащихся со сроками и процедурой написания ВПР;
 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.);
 3. присваивает коды всем участникам ВПР – один и тот же код на все этапы проведения ВПР.
 4. проводят ВПР в сроки, утверждённые приказом директора образовательной организации;
 5. осуществляют проверку работ в своём классе по критериям оценивания в соответствии с планом-графиком проведения ВПР, опубликованном в личном кабинете организации на сайте ФИОКО;
 6. передают результаты оценивания работ координатору для внесения их в электронную форму;
 7. информируют учащихся и родителей (законных представителей) о результатах участия в ВПР.
25. Родители (законные представители):
1. знакомятся со сроками и процедурой написания ВПР;
 2. обеспечивают явку детей в дни написания ВПР;
 3. знакомятся с результатами написания ВПР своего ребёнка.
26. Последовательность действия образовательной организации при проведении ВПР:
- Координатор, организующий проведение ВПР в образовательной организации, регистрируется на портале сопровождения ВПР (ФИОКО) и получает доступ в свой личный кабинет;
 - 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 (например, аудиозапись текста для диктанта);
 - 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;
 - Координатор распечатывает (в соответствии с инструкцией) индивидуальные комплекты по количеству учащихся и предоставляет их учителю/ассистенту перед началом проведения ВПР.
27. Обучающиеся выполняют задания и записывают ответы на листах с заданиями, в которые вносят индивидуальный код, полученный в начале выполнения работы;
28. Ассистент/учитель в аудитории фиксирует в протоколе проведения работы соответствие между кодами индивидуальных комплектов и ФИО обучающегося, который передаёт на хранение координатору.
29. После проведения работы учитель собирает все комплекты и передает координатору.

30. Учитель, работающий в классе, / эксперт осуществляет проверку работ. Проверка проходит в соответствии с критериями оценивания ответов, полученными от координатора. Проверка работ должна завершиться в сроки, указанные в плане-графике проведения ВПР, опубликованном на сайте ФИОКО.

31. 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 образовательной организации в виде бумажного протокола. После заполнения форм координатор загружает форму сбора результатов в систему ВПР.

32. Координатор получает результаты в личном кабинете на сайте в сроки, установленные планом-графиком. Распечатывает результаты и передает учителю для изучения и объявления обучающимся.

33. Приложение к Положению утверждено директором и обновляется ежегодно по мере поступления нормативно-правовых актов разных уровней.

34. Учет и хранение материалов Всероссийских проверочных работ:

- Оригиналы бланков ответов обучающихся хранятся в МБОУ «СОШ №3» НГО до 01 октября текущего года;
- При уничтожении бланков, по истечении срока хранения, составляется акт об уничтожении, который хранится в течение 4 лет с даты уничтожения материалов.
- Образовательная организация также осуществляет хранение: отчетных форм о проведении ВПР копий протоколов акты об удалении участников написания ВПР.