

КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА МУРМАНСКА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
г. МУРМАНСКА
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 44»

УТВЕРЖДАЮ



Приказ № 70/1-ОД от 26.04.2018 г.

Директор МБОУ СОШ № 44

О.А. Поддубная

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРОВЕДЕНИИ ВСЕРОССИЙСКИХ
ПРОВЕРОЧНЫХ РАБОТ

Положение о проведении ВПР

1. Общие положения

1.1. Предметом настоящего Положения является организация и проведение в МБОУ СОШ №44 Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР).

1.2. Всероссийские проверочные работы (ВПР)– это контрольные работы, 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.

1.3. Организация и проведение ВПР МБОУ СОШ №44 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. Основными задачами организации и проведения ВПР являются:

1) установление фактического уровня знаний, умений, навыков по предметам базисной и инвариантной части учебного плана, соотнесение этого уровня с требованиями Госстандарта;

2) осуществление диагностики достижений предметных и метапредметных результатов;

3) осуществление диагностики уровня сформированности универсальных учебных действий и овладения межпредметными понятиями;

4) контроль выполнения учебных программ и календарных планов изучения отдельных предметов

5) совершенствование методики преподавания в начальной и основной школе.

1.5. Проведение ВПР осуществляет образовательное учреждение.

1.6. Всероссийские проверочные работы (ВПР)– это контрольные работы по различным предметам в единые по России сроки, по единым текстам, с едиными критериями оценивания. Отметки учащимся за выполнение ВПР не выставляются.

ВПР в 4 классах заменяют итоговые контрольные работы в ОУ, отметки выставляются в журнал.

1.7. Проведение ВПР осуществляется в сроки, утверждаемые ежегодно Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.

1.8. Проведение ВПР в образовательном учреждении регламентируется приказом директора.

1.9. Обязательное участие обучающихся в ВПР определяется ежегодно письмом Рособнадзора, участие по выбору определяется МБОУ СОШ № 44.

1.10. Во время проведения ВПР в каждой аудитории должно присутствовать не менее двух организаторов.

1.11. Время выполнения ВПР устанавливается Письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособнадзор) о проведении ВПР. Время проведения работ второй-третий урок.

1.12. Для выполнения ВПР участники рассаживаются по двое за партой, каждому предоставляется отдельный вариант.

1.13. Участникам ВПР запрещается иметь при себе средства связи, фото, аудио и видеоаппаратуру, справочные материалы и иные средства хранения и передачи информации.

1.14. В день проведения ВПР в образовательном учреждении могут присутствовать:

- ответственные наблюдатели;
- представители средств массовой информации;
- должностные лица Министерства образования и науки Мурманской области, комитета по образованию администрации города Мурманска.

2. Субъекты организации ВПР

Субъектами организации ВПР являются:

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

3. Функции субъектов организации ВПР

3.1. Образовательное учреждение:

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.

3.2. 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 по критериям оценивания в соответствии с планом-графиком проведения ВПР, опубликованном на сайте vpr.statgrad.org;
6. передают результаты оценивания работ координатору для внесения их в электронную форму;

7. информируют учащихся и родителей (законных представителей) о результатах участия в ВПР.
- 3.3. 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.

4. Последовательность действия образовательной организации при проведении ВПР

- 4.1. Координатор, организующий проведение ВПР в образовательном учреждении, регистрируется на портале сопровождения ВПР (vpr.statgrad.org) и получает доступ в свой личный кабинет.
- 4.2. 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 (например, аудиозапись текста для диктанта).
- 4.3. 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.
- 4.4. Координатор распечатывает (в соответствии с инструкцией) индивидуальные комплекты по количеству учащихся и предоставляет их организатору в аудитории перед началом проведения ВПР.
- 4.5. Обучающиеся выполняют задания и записывают ответы на листах с заданиями, в которые вносят индивидуальный код, полученный в начале выполнения работы.
- 4.6. Организатор в аудитории фиксирует в протоколе проведения работы соответствие между кодами индивидуальных комплектов и ФИО обучающегося, который передаёт на хранение координатору.
- 4.7. После проведения работы организатору в аудитории собирает все комплекты и передает координатору.
- 4.8. Проверка и оценивание работ осуществляется комиссией по проверке и оцениванию работ участников ВПР, состав которой утверждается приказом директора МБОУ СОШ № 44, в соответствии с критериями оценивания ответов, полученными от координатора. Проверка работ должна завершиться в сроки, указанные в плане-графике проведения ВПР, опубликованном на сайте vpr.statgrad.org.
- 4.9. Учителя, привлекаемые к проверке работ участников ВПР, должны иметь опыт преподавания не менее 3 лет.
- 4.10. 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 образовательной организации в виде бумажного протокола. После заполнения форм координатор загружает форму сбора результатов в систему ВПР.
- 4.11. Координатор получает результаты в личном кабинете на сайте в сроки, установленные планом-графиком. Распечатывает результаты и передает учителю для изучения и объявления обучающимся.