

## **Положение об организации и проведении всероссийской проверочной работы в МБОУ «Средняя школа № 2»**

### **1. Общие положения**

Настоящее Положение проведения Всероссийских проверочных работ в МБОУ «Средняя школа № 2» разработан в соответствии со ст. 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», Правилами осуществления мониторинга системы образования, утвержденными постановлением Правительства РФ от 05.08.2013 № 662, Приказом Министерства образования РФ от 26 ноября 2015 года №1381 «О проведении мониторинга качества образования», приказами Министерства образования и науки РФ о проведении Всероссийских проверочных работ (далее - ВПР), распоряжениями Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки в области проведения ВПР, Уставом МБОУ «Средняя школа № 2».

Настоящее Положение является локальным актом МБОУ «Средняя школа № 2» (далее - образовательное учреждение; школа), который определяет цели и порядок проведения ВПР и функции образовательного учреждения в процедуре проведения ВПР.

Цель проведения Всероссийских проверочных работ - обеспечение единства образовательного пространства Российской Федерации и поддержка реализации Федерального государственного образовательного стандарта за счет предоставления организациям, осуществляющим образовательную деятельность, единых проверочных материалов и единых критериев оценивания учебных достижений.

Федеральным координатором ВПР является Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки Российской Федерации (Рособрнадзор), региональными координаторами - органы исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющие государственное управление в сфере образования.

Основными задачами организации и проведения ВПР являются:

- 1) Объективная оценка уровня общеобразовательной подготовки обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС НОО, ООО, СОО;
- 2) объективная оценка уровня подготовки обучающихся по предметам в конце 11 класса;
- 3) осуществление диагностики достижений предметных и метапредметных результатов;
- 4) осуществление диагностики уровня сформированности универсальных учебных действий и овладения межпредметными понятиями.

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.

Проведение ВПР осуществляется в 3 этапа: начальный, основной и заключительный.

На начальном этапе осуществляется информационно-разъяснительная работа с регионами и в регионах (направление информационных писем, разработка контрольных измерительных материалов для ВПР, определение образовательных организаций - участников ВПР и т.д.).

На основном этапе проводится ВПР среди обучающихся школы (получение и тиражирование контрольных измерительных материалов, проведение проверочных работ, проверка работ, внесение данных в информационную систему).

На заключительном этапе осуществляется аналитическая работа с результатами ВПР (получение результатов ВПР регионами, систематизация результатов проверки, формирование статистических форм, подготовка сводной аналитической справки).

Расписание ВПР, включая время публикации всех видов материалов, размещается в личном кабинете образовательного учреждения на портале сопровождения ВПР (ФИС ОКО).

Для выполнения технических действий, связанных с проведением проверочных работ (работа на портале сопровождения ВПР, печать материалов, заполнение формы сбора результатов и т.п.), могут быть привлечены технические специалисты.

При проведении ВПР, проверке работ и обработке результатов используется код участника.

Образовательное учреждение получает через личный кабинет на портале сопровождения ВПР:

- коды для выдачи участникам (листы с напечатанными кодами, которые разрезаются на отдельные части и выдаются участникам перед началом работы);

- протокол с кодами для фиксации соответствия кода и ФИО (таблица, в первом столбце которой указаны коды, а во втором столбце вписывается ФИО участника).

Протокол с кодами для фиксации соответствия кода и ФИО может быть заполнен в бумажном или в электронном виде. Протокол хранится в образовательном учреждении до окончания всех процедур. Данный протокол не передается федеральным и региональным организаторам ВПР.

Для обработки результатов каждой из проверочных работ образовательное учреждение получает через личный кабинет на портале сопровождения ВПР электронную форму, в которую вносятся баллы участников. Заполненные формы должны быть загружены через личный кабинет на портале сопровождения ВПР.

## **2. Функции образовательного учреждения**

К функциям школы относятся:

- обеспечение проведения ВПР в школе в сроки, утвержденные Рособрнадзором;
- регистрация на портале сопровождения ВПР в ФИС ОКО (<https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/>) и получение доступа в свой личный кабинет;
- подготовка распорядительных документов об организации и проведении ВПР (приказы о проведении ВПР, назначении координатора проведения ВПР, экспертов для проверки ВПР и организаторов ВПР в аудитории для создания условий и обеспечения порядка проведения);
- информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) о проведении ВПР (проведение собраний, классных часов);
- подготовка ресурсов для тиражирования;
- проведение разъяснительной работы с учителями, участвующими в проведении ВПР, об обеспечении объективности результатов;
- создание необходимых условий для организации и проведения ВПР: выделение необходимого количества аудиторий
- обеспечение необходимого числа организаторов в аудитории (не более двух человек);

- своевременное получение через личный кабинет на портале сопровождения ВПР архива с вариантами для проведения проверочной работы;
- инструктаж участников ВПР;
- проведение ВПР;
- контроль за порядком и дисциплиной в классе при проведении ВПР;
- обеспечение сохранности работ, исключая возможность внесения изменений;
- заполнение бумажного протокола проведения ВПР;
- проверка материалов ВПР;
- заполнение электронного протокола проведения ВПР и отправка его в систему ВПР;
- информирование учителей и родителей (законных представителей) обучающихся о результатах участия класса в ВПР.

### **3. Проведение ВПР в школе**

Участие обучающихся в ВПР является обязательным.

От участия в ВПР могут освобождаться обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья по заявлению родителей (законных представителей).

Учащиеся, пропустившие процедуру выполнения ВПР, обязаны предоставить документы, официально подтверждающие уважительную причину пропуска.

Скачивает архив с материалами для проведения ВПР – файлы для распечатывания участникам ВПР в личном кабинете в ФИС ОКО (<https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/>). Архив, критерии и форма результатов размещаются в ФИС ОКО не позднее чем за 4 дня до начала ВПР. Для каждого класса и учебного предмета, по которому проводится ВПР, устанавливается период времени, а также даты проведения ВПР.

ВПР в аудитории может проводить учитель, преподающий в этом классе, если иное не будет предписано вышестоящими организациями. Контроль за проведением ВПР осуществляется представителями администрации школы.

Время проведения ВПР: 2-4 урок в расписании школы. Продолжительность проведения ВПР определяется Рособрнадзором.

В связи с проведением ВПР с целью выполнения рабочих программ в полном объеме проводится корректировка рабочих программ, допустима корректировка расписания учебных занятий в день написания ВПР.

Возможна организация общественного наблюдения при проведении ВПР (по решению региона).

На предварительном этапе - присвоение кодов всем участникам ВПР. Подготовка напечатанных на листах кодов для выдачи участникам.

Выдача каждому участнику ВПР в установленное время начала работы его кода. Распечатка вариантов ВПР на всех участников в соответствии с рекомендациями к печати работ на портале сопровождения.

Проведение инструктажа обучающихся.

Выдача участникам распечатанных вариантов проверочной работы для выполнения заданий. (Контрольные измерительные материалы представляют собой комплект листов с заданиями, полями для записи ответов и полем для указания кода участника.)

Проверка, чтобы каждый участник переписал выданный ему код в специально отведенное поле в верхней правой части каждого листа с заданиями.

Проведение работы. Обеспечение в процессе проведения работы порядка в аудитории.

При выполнении ВПР не разрешается использование словарей и справочных материалов. Запрещено пользоваться мобильным телефоном. Можно использовать черновик. Сбор всех бумажных материалов.

### **4. Оценивание работ участников ВПР**

Получение критериев оценивания заданий и электронной формы для сбора результатов через личный кабинет на информационном портале ВПР .

Проверку работ осуществляет экспертная группа из учителей, назначенных приказом директора по школе, в соответствии с критериями, предоставленными Федеральным организатором. Школа может привлекать экспертов для оценивания работ из числа учителей-предметников или начальной школы с опытом работы не менее 3 лет.

Результаты оценивания вносятся в электронную форму для сбора результатов. Заполненная форма загружается школой через личный кабинет на портале ВПР не позднее даты, указанной в Плате-графике проведения ВПР.

По результатам проведения ВПР в журнал выставляются отметки в соответствии с критериями оценивания ответов. Результаты ВПР не влияют на итоговый результат по предметам.

## **5. Получение результатов ВПР**

Данные о результатах участников школа получает через личный кабинет на информационном портале ВПР в форме статистических отчетов.

С помощью бумажного протокола устанавливается соответствие между ФИО участников и их результатами, результаты ВПР доводятся до учителей.

Ознакомление родителей (законных представителей) обучающихся - участников ВПР с обобщенными результатами ВПР.

## **6. Обязанности участников организации и проведения ВПР в школе**

*Директор школы:*

- назначает технического специалиста, ответственного координатора проведения ВПР, утверждает распорядительные документы об организации и проведении ВПР;
- обеспечивает необходимые условия для организации и проведения ВПР (техническое обеспечение ВПР, наличие в достаточном количестве принтеров, картриджей, бумаги для распечатки материалов и др.).

*Координатор ВПР, назначенный приказом директора школы:*

- отвечает за организацию и проведение процедуры ВПР в школе;
- осуществляет нормативно правовое обеспечение ВПР в пределах своей компетенции (план мероприятий по подготовке к проведению ВПР, проекты локальных актов о составах комиссий, назначению организаторов в аудиториях, регламенте проведения ВПР по соответствующим учебным предметам и др.);
- участвует в создании необходимых условий для организации и проведения ВПР: подготовка необходимого количества аудиторий, техническое обеспечение ВПР, наличие в достаточном количестве принтеров, картриджей, бумаги для распечатки материалов и др.;
- организует своевременное ознакомление участников образовательных отношений с нормативными и распорядительными документами, регламентирующими проведение ВПР, с информацией о сроках и месте их проведения, а также с работой по подготовке и проведению ВПР;
- организует и координирует работу методических объединений учителей-предметников по вопросу подготовки и проведения ВПР, по структуре и содержанию проверочных работ, системе оценивания, оказывает им консультативную и практическую помощь по соответствующему направлению деятельности;
- содействует созданию благоприятного микроклимата среди участников образовательного процесса в период подготовки и проведения ВПР; организует психолого педагогическое сопровождение подготовки обучающихся к ВПР;
- обеспечивает соблюдение установленного порядка проведения ВПР и соблюдение информационной безопасности в ходе проведения ВПР;

- осуществляет контроль соблюдения установленного порядка проведения ВПР и информационной безопасности в ходе проведения ВПР;
- распределяет общественных наблюдателей по аудиториям и инструктирует их о правах и обязанностях общественных наблюдателей;
- скачивает архив с материалами для проведения ВПР – файлы для распечатывания участникам ВПР в личном кабинете в ФИС ОКО (<https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/>). Архив, критерии и форма результатов размещаются в ФИС ОКО не позднее чем за 4 дня до начала ВПР. Для каждого класса и учебного предмета, по которому проводится ВПР, устанавливается период времени, а также даты проведения ВПР.
- распечатывает варианты ВПР на всех участников, бумажный протокол и коды участников;
- выдает организаторам ВПР в аудитории полный пакет необходимых материалов для проведения ВПР;
- получает критерии оценивания ответов и передает их учителям, назначенным на проверку ВПР;
- организует и обеспечивает работу учителей по проверке и оцениванию ВПР в соответствии с полученными критериями оценивания, соблюдение конфиденциальности в процессе проверки; несет ответственность за сохранность результатов ВПР (в течение года);
- вносит результаты оценивания в электронную форму для сбора результатов и загружает заполненную форму через личный кабинет на портале ВПР не позднее даты, указанной в Плане-графике проведения ВПР;
- получает статистические отчеты о результатах выполнения ВПР (приложение 1), обеспечивает ознакомление с ними учителей и организует ознакомление с обобщенными результатами ВПР (приложение 2) родителей законных представителей) обучающихся.

*Организаторы ВПР в аудитории:*

- отвечают за проведение ВПР в аудитории;
- проводят инструктаж участников ВПР;
- выдают каждому участнику ВПР в установленное время начала работы его код; объясняют участникам место внесения личного кода и ответов ВПР;
- выдают участникам распечатанные варианты проверочной работы для выполнения заданий;
- проверяют, чтобы каждый участник переписал выданный ему код в специально отведенное поле в верхней правой части каждого листа с заданиями;
- обеспечивают в процессе выполнения участниками работы порядок в аудитории;
- выдают дополнительные листы под черновики;
- собирают выполненные работы и передают их координатору проведения ВПР.

*Родители (законные представители):*

- знакомятся со сроками и процедурой написания ВПР;
- обеспечивают явку детей в дни написания ВПР;
- знакомятся с результатами написания ВПР.

## **7. Требования к проведению ВПР**

Наличие необходимого количества посадочных мест в аудиториях (рассадка участников возможна по 2 человека за партой и проведение работы одним или двумя организаторами ВПР в аудитории).

Соответствие аудиторий, где проводится ВПР, санитарно-гигиеническим требованиям и требованиям противопожарной безопасности.

Обеспеченность каждого участника распечатанным вариантом проверочной работы. На листах с заданиями отведено достаточно места для записи ответов. Для записи решения задания или иного развернутого ответа выделено специальное поле. Школа вправе выдать дополнительные листы под черновики.

## **8. Работа с результатами ВПР**

Проверочные работы проводятся школой с целью:

- оценить работу образовательного учреждения;
- выявить пробелы в знаниях обучающихся;
- помочь учителям и родителям организовать работу с каждым обучающимся.

По итогам ВПР заместитель директора школы по УР анализирует результаты работ и причины затруднений у обучающихся:

- проверяет, соответствуют ли образовательная программа требованиям ФГОС начального общего, основного общего и среднего общего образования;
- определяет график внутришкольного контроля на учебный год, утверждает систему взаимопосещений педагогов, привлекает к диагностической работе педагога-психолога;
- проводит методическое объединение по ознакомлению с результатами ВПР, с целью дальнейшего планирования работы по улучшению качества образования.

На методическом объединении рассматриваются вопросы:

- объективность полученных результатов обучающимися на ВПР: анализ достижения высоких результатов и определение причин низких результатов;
- какие основные блоки основной общеобразовательной программы обучающиеся освоили недостаточно;
- какие мероприятия помогут повысить качество подготовки обучающихся к ВПР.

Учитель-предметник при разработке рабочих программ по предмету:

- включает задания, чтобы развить вариативность мышления обучающихся и способности применять знания в новой ситуации;
- организывает коллективную проектную деятельность;
- включает учебно-практические задания, которые диагностируют степень сформированности универсальных учебных действий у обучающихся.

## **9. Заключительные положения**

Положение о всероссийской проверочной работе является локальным нормативным актом школы. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения в Положение принимаются в составе новой редакции Положения в установленном порядке. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.