

Принято на заседании
педагогического совета
протокол № 7 от 05.03.2020 г.

Утверждено
приказом по школе
№ 40 от 06.03.2020г.

Положение о проведении Всероссийских проверочных работ

Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», распоряжением комитета общего и профессионального образования Ленинградской области от 13.02.2020 г. №310-р «Об утверждении Типового регламента проведения Всероссийских проверочных работ в Ленинградской области в 2020 году» на основании приказа Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 27.12.2019 г. № 1746 «О проведении Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций в форме всероссийских проверочных работ в 2020 году»

1. Общие положения

1.1. Положение определяет порядок проведения Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) в МКОУ «Нурменская СОШ».

1.2. Задачи ВПР:

*определение уровня общеобразовательной подготовки обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС

*осуществление диагностики достижения предметных и метапредметных результатов обучения, в том числе, овладение межпредметными понятиями и способность использования УУД в учебной, познавательной и социальной практике.

1.3. Проведение ВПР осуществляется по контрольно-измерительным материалам и в сроки, установленные Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки

1.4. Региональный координатор проведения ВПР может провести перепроверку работ ВПР в течение 30 календарных дней со дня проверки в школе. Для этого сканируются все листы по порядку в единый файл PDF в цвете (на мониторе должно быть видно, что писал ученик и где пометки эксперта), имя каждого файла (электронный вариант работы каждого ученика) должно включать: код школы (6 цифр), нижнее подчеркивание, индивидуальный код ученика (4 цифры), нижнее подчеркивание, номер варианта (например: 471812_5008_вар.1pdf). все работы, включенные в дистанционную перепроверку, размещаются в общей папке по предмету по указанному электронному адресу.

1.5. Возможно привлечение независимых общественных наблюдателей к проведению ВПР (ими не могут быть родители обучающихся класса, которые участвуют в оценочной процедуре)

2. Участники ВПР

- 2.1. Участие обучающихся 4-8 классов в ВПР является обязательным. Учащиеся, пропустившие процедуру ВПР, обязаны подтвердить уважительную причину пропуска документально.
- 2.2. Решение об участии в ВПР обучающихся с ОВЗ и детей-инвалидов принимается школой совместно с родителями (законными представителями) ребенка. Согласие родителей (законных представителей) подтверждается письменно.

3. Организация и проведение ВПР

3.1. Директор школы:

- издает приказ о проведении ВПР по предметам и в сроки, утвержденные Рособрнадзором.
- назначает школьного координатора из числа заместителей директора, технического специалиста, организаторов, членов экспертной комиссии, дежурных по рекреации.

3.2. Школьный координатор:

- организует регистрацию на портале сопровождения ВПР (<https://fioco.ru/ru/osoko/vpr/>) и получает доступ в личный кабинет.
- обеспечивает своевременное ознакомление обучающихся и их родителей с нормативными правовыми и распорядительными документами, регламентирующими проведение ВПР, с информацией о сроках проведения и результатах работ.
- проводит инструктаж организаторов, технического специалиста и экспертов о порядке проведения ВПР.
- организует работу по загрузке данных ВПР в единую информационную систему.
- скачивает архив с материалами для проведения ВПР (файлы для распечатывания в личном кабинете в ФИС ОКО <https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/> в разделе «Ход ВПР». Архив, критерии и форма сбора результатов размещаются не позднее чем за 4 дня до начала ВПР)
- скачивает макет бумажного протокола и список кодов участников проведения работы (коды раздаются участникам перед началом работы)
- распечатывает варианты ВПР для всех участников, бумажный протокол и коды участников
- организует работу экспертной комиссии (члены комиссии не ведут в этом классе предмет, по которому проводится ВПР) по проверке ответов участников с помощью критериев (получает их в личном кабинете после 14.00 в день проведения ВПР по предмету) Проверка и оценивание работ осуществляется ручкой с красной пастой. Ошибки не исправляются, а подчеркиваются, на полях квалифицируются.
- заполняет электронную форму сбора результатов выполнения ВПР (вносятся: код, номер варианта работы и баллы за задания каждого учащегося-участника ВПР. ФИО участника не указывается. Соответствие кода и ФИО остается только на бумажном носителе)
- загружает форму сбора результатов в ФИС ОКО в раздел «Ход ВПР» (дата загрузки указана в плане-графике проведения ВПР)
- получает в личном кабинете статистические отчеты о результатах выполнения работ и устанавливает соответствие между ФИО участника и их результатами с помощью бумажного протокола
- проводит анализ полученных результатов
- обеспечивает хранение результатов ВПР в течение трех лет
- обеспечивает конфиденциальность информации при проведении ВПР

3.3. Организатор (один организатор – учитель, не работающий в данном классе, второй – представитель администрации):

- проверяет готовность аудитории к проведению ВПР

- получает от школьного координатора материалы для проведения ВПР, коды участников и протоколы соответствия в день проведения работы не позднее, чем за 30 минут до начала работы
- выдает каждому участнику код и контролирует, чтобы учащиеся правильно записали выданные им коды в специально отведенное поле в верхней правой части каждого листа с заданиями
- раздает комплекты проверочных работ участникам
- проводит инструктаж участников перед работой
- обеспечивает порядок в аудитории во время работы
- заполняет бумажный протокол, в котором фиксируется соответствие кода и ФИО участника
- сдает комплекты с ответами после работы школьному координатору.

3.4. Технический специалист обеспечивает техническое сопровождение процедуры ВПР

3.5. Экспертная комиссия

- проводит проверку работ участников ВПР в соответствии с критериями оценивания в сроки, указанные в плане-графике проведения ВПР
- обеспечивает конфиденциальность при работе с материалами ВПР

4. Проведение ВПР по иностранному языку

4.1. ВПР выполняется в компьютерной форме в кабинете «Точка роста» с использованием специального программного обеспечения (размещается в ФИС ОКО в разделе «Ход ВПР» за 7 дней до проведения ВПР)

4.2. Класс делится на группы по 4 человека, которые одновременно выполняют ВПР каждый за отдельным компьютером

4.3. Рекомендуется проведение тренировки по использованию программного обеспечения до проведения ВПР (тренировку проводит учитель английского языка с группой учащихся).

5. Резервные дни

5.1. При невозможности проведения ВПР в установленные сроки по объективным причинам по согласованию с региональным координатором ВПР проводится в резервные дни, которые устанавливаются школой самостоятельно

5.2. Получение результатов при загрузке электронных форм сбора результатов вне установленного планом-графиком проведения ВПР срока осуществляется в сроки, установленные Типовым регламентом проведения Всероссийских проверочных работ в Ленинградской области.