

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 19 «ВЫБОР»
НАХОДКИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

Директор МБОУ «СОШ № 19 «Выбор» НГО
Мельникова Л.В.
« 01 » сентября 2020г.



ПОЛОЖЕНИЕ

об организации и проведении Всероссийских проверочных работ в МБОУ «СОШ №19 «Выбор» НГО

1. Общие положения

1.4. Положение об организации и проведении Всероссийских проверочных работ (далее-ВПР) в МБОУ «СОШ №19 «Выбор» НГО (далее-Школа) разработано в соответствии с Федеральным законом РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 10.02.2020 г. № 13-35, регламентирующими процедуру проведения ВПР.

1.5. ВПР проводятся в целях мониторинга уровня подготовки обучающихся в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами, совершенствования преподавания учебных предметов и повышения качества образования в школе.

1.6. Основные задачи организации и проведения ВПР:

1.6.1. Оценка индивидуальных учебных достижений обучающихся в соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов;

1.6.2. Совершенствование методик преподавания;

1.6.3. Информирование всех участников образовательных отношений о состоянии качества образования;

1.6.4. Формирование среди участников образовательных отношений устойчивых ориентиров на методы и инструменты объективной оценки образовательных результатов, обучающихся;

1.6.5. Использование результатов оценочных процедур для повышения качества образования, в том числе повышения квалификации педагогических

работников.

2. Организация проведения ВПР

2.11. Проведение ВПР:

2.11.1. Осуществляет школа в рамках внутренней системы оценки качества образования;

2.11.2. Регламентируется приказом директора школы «Об организации и проведении Всероссийских проверочных работ»;

2.11.3. ВПР проводятся в сроки, утверждённые приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки на текущий учебный год. График проведения ВПР в школе утверждается на основании ФИС ОКО.

2.12. Школа:

2.12.1. Создает необходимые условия для организации и проведения ВПР: выделяет необходимое количество аудиторий для проведения ВПР (из расчёта мест - по 2 обучающихся за партой), проверки работ; обеспечивает необходимое число наблюдателей в образовательной организации, создает условия для выполнения ВПР продолжительностью 45, 60 или 90 минут;

2.12.2. Информировывает родителей (законных представителей) обучающихся о порядке проведения ВПР и результатах учебных достижений обучающихся через свой официальный сайт, информационный стенд, родительские собрания;

2.2.3 Проводит разъяснительную работу с педагогическими работниками, участвующими в ВПР, об обеспечении объективности результатов;

2.2.8. Обеспечивает соблюдение процедуры ВПР на всех её этапах: регистрация на портале сопровождения ВПР и получения доступа в личный кабинет школы; проверки работ; заполнение печатных отчетных документов; заполнение и оправка через личный кабинет электронной формы сбора результатов ВПР и ФИС ОКО <https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru>;

2.2.9. Осуществляет аналитическую работу с результатами ВПР с целью повышения качества образования на уровне школы;

2.2.10. Обеспечивает сохранность работ в течение года, исключая возможность внесения изменений;

2.2.11.

создает условия и проводит мероприятия, направленные на повышение объективности оценки образовательных результатов обучающихся.

2.13. Решение об участии обучающихся с ограниченными возможностями

2.13. Решение об участии обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов в ВПР принимаются в индивидуальном порядке на основании письменного заявления родителей (законных представителей) обучающихся.

2.14. ВПР проводятся на втором, третьем или четвёртом уроке по школьному расписанию (первой и второй смены), соблюдая продолжительность выполнения работы, определённую федеральными нормативными актами. ВПР продолжительностью 90 и 90 минут проводятся без перемены в течение всего времени.

2.15. Во время проведения ВПР исключается использование любых средств связи, бумажных записей, учебной литературы, словарей, справочных материалов.

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

2.17. ВПР проводится учителем, не ведущим в данном классе предмет, по которому пишется ВПР. Контроль за проведением ВПР осуществляется представителями администрации Школы координаторами процедуры.

2.18. На ВПР допускается присутствие сторонних наблюдателей из числа представителей органа исполнительной власти, муниципального органа управления образования, родительской общественности.

2.19. Проверка работ участников ВПР по каждому предмету в каждом классе проводится группой учителей школы, состав которой закрепляется приказом директора; в состав группы учителей входят учитель, преподающий в классе предмет, по которому проводилась ВПР, учителя организации, преподающие аналогичный предмет, учителя, преподающие предметы, которые относятся к укрупнённой группе предметов, в которую входит предмет, по которому проводилась ВПР; к проверке ВПР школа вправе привлекать педагогических работников других образовательных организаций города, представителей родительской общественности. Школа может привлекать экспертов для проверки работ из числа учителей-предметников с опытом работы не менее 3-х лет.

2.20. Перевод баллов в оценки осуществляется в соответствии со шкалой перевода, указанной в критериях оценивания работ по каждому классу и предмету.

2.11. Оценки обучающимся по итогам ВПР выставляются в журнал и учитываются по решению педагогического совета на основании Положения о

формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся МБОУ «СОШ №19 «Выбор» НГО.

6. Регламент проведения ВПР

3.2. Заместитель директора по УВР, ответственный за проведение ВПР в школе (школьный координатор):

3.2.1. Скачивает архив с вариантами для проведения ВПР - файлы для распечатывания участникам ВПР в личном кабинете ФИС ОКО <https://lk-risoko.obniadzor.gov.ru> не позднее, чем за 4 дня до начала ВПР;

3.2.2. Скачивает в личном кабинете ФИС ОКО макет бумажного протокола и список кодов участников проведения работ, которые разрезаются на отдельные части и выдаются участникам перед началом работы;

3.2.3. Распечатывает варианты ВПР на всех участников, бумажный протокол и коды участников;

3.2.4. Организует выполнение участниками работы; выдачу каждому участнику код (каждому участнику выдается один и тот же код на все работы) и проведение инструктажа для обучающихся;

3.2.5. В процессе проведения работы организует заполнение бумажного протокола, в котором фиксируется соответствие кода и Ф.И.О. участника;

3.2.6. По окончании проведения работы собирает все комплекты и обеспечивает их хранение до проверки;

3.2.7. В день проведения работы в личном кабинете системы ВПР получает критерии оценивания ответов участников ВПР и электронную форму сбора результатов выполнения ВПР не позднее 14.00 МСК;

3.2.8. Организует коллегиальную проверку работ участников в соответствии с критериями оценивания (время проверки по соответствующему предмету указано в Плане-графике проведения ВПР);

3.2.9. Организует заполнение электронной формы сбора результатов выполнения ВПР: для каждого из участников - его код, номер варианта работы, баллы за задание, букву/цифру класса (соответствие Ф.И.О. и кода остается в общеобразовательной организации в виде бумажного протокола);

3.2.10. Совместно с техническим специалистом загружают форму сбора результатов в ФИС ОКО (школьный координатор и технический специалист несут персональную ответственность за информационный обмен при проведении ВПР);

3.2.11. Скачивает через личный кабинет на портале ВПР статистические

отчеты по проведению ВПР в школе, с помощью бумажного протокола устанавливает соответствие между Ф.И.О. участников и их результатами (сроки публикации результатов представлены в Плане-графике проведения ВПР).

3.2. Учитель, осуществляющий обучение по предмету, по которому проводится ВПР:

3.2.1. Знакомит учащихся со сроками и процедурой написания ВПР;

3.2.2. Организует разъяснительную работу с родителями (законными представителями) обучающихся (в том числе, в части: обязательности участия в написании ВПР) процедуры написания ВПР; соответствия содержания текста ВПР требованиями ФГОС с учётом примерных образовательных программ и т.д.;

3.2.3. Участвует в коллегиальной проверке ВПР обучающихся;

3.2.4. Информировывает учащихся и их родителей (законных представителей) о результатах ВПР.

3.3. Обучающиеся:

3.3.1. Пишут ВПР в школе, в которой проходят обучение;

3.3.2. Выполняют задание и записывают ответы на листках с заданиями, в которые вносят индивидуальный код, полученный в начале выполнения работы.

7. Использование результатов ВПР

4.4. Школа использует результаты ВПР для самодиагностики, организации повышения квалификации педагогических работников, повышение информированности обучающихся и их родителей об уровне подготовки школьников.

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

4.6. Результаты ВПР (как формы промежуточной аттестации) выставляются в электронные журналы и учитываются при выставлении годовых отметок по предметам.

8. Срок действия Положения

5.1. Срок действия Положения не ограничен.

5.2. Положение действует до принятия следующего.