

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения Всероссийских проверочных работ в МБОУ «Школа № 5»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со ст. 28 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ; Правилами осуществления мониторинга системы образования, утвержденными постановлением Правительства РФ от 05.08.2013 № 662; приказами министерства образования и науки РФ о проведении Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР), распоряжений Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) в области проведения ВПР.

1.2. Положение определяет порядок проведения ВПР в МБОУ «Школа № 5» (далее – Школа).

1.3. Всероссийские проверочные работы (ВПР) — это итоговые годовые контрольные работы, не являющиеся государственной аттестацией.

1.4. Цель проведения ВПР - обеспечение единства образовательного пространства Российской Федерации и поддержка реализации ФГОС НОО, ФГОС НОО ОВЗ, ООО за счет предоставления единых проверочных материалов и единых критериев оценивания учебных достижений.

1.5. Проведение ВПР осуществляется в сроки, утвержденные Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки Российской Федерации.

1.6. Проведение ВПР регламентируется приказом директора Школы.

1.7. ВПР проводятся Школой самостоятельно, с использованием единых вариантов заданий для всей Российской Федерации, разрабатываемых на федеральном уровне в строгом соответствии с ФГОС НОО, ФГОС НОО ОВЗ, ООО и должны оценивать учебные результаты обучающихся по единым критериям.

1.8. Участие обучающихся Школы в ВПР является обязательным. От участия в ВПР освобождаются обучающиеся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями), а также обучающиеся, болеющие на момент проведения ВПР.

1.9. В день проведения ВПР в классном журнале записывается «Всероссийская проверочная работа», если сроки проведения ВПР известны до составления рабочей программы, тема вносится в КТП.

1.10. Отметки за выполнение обучающимися ВПР в классный журнал выставляются по желанию ученика.

2. Функции участников ВПР

2.1. Школа:

- назначает координатора проведения;
- обеспечивает проведение ВПР в сроки, утвержденные Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки РФ;
- издает приказ об организации и проведении ВПР;
- проходит регистрацию на портале сопровождения ВПР (<https://lkfisoko.obrnadzor.gov.ru>) и получает доступ в свой личный кабинет;
- создает необходимые условия для организации и проведения ВПР: выделяет необходимое количество аудиторий;
- проводит родительские собрания с целью ознакомления и разъяснения, снятия излишней напряженности среди родительской общественности по вопросу организации и проведения ВПР;
- информирует родителей (законных представителей) о порядке и условиях проведения ВПР через сайт образовательной организации;
- проводит разъяснительную работу с учителями классов, участвующими в ВПР;
- своевременно получает через личный кабинет архив с макетами индивидуальных комплектов; обеспечивает сохранность работ, исключая возможность внесения изменений;
- заполняет и отправляет в систему ВПР электронную форму сбора результатов;
- информирует учителей о результатах участия класса в ВПР;
- хранит работы и аналитические материалы в течение года.

2.2. Педагогические работники, осуществляющие обучение, эксперты для оценивания работ:

- знакомят обучающихся со сроками и процедурой выполнения ВПР;
- организуют разъяснительную работу с родителями (законными представителями) обучающихся (в том числе, в части: обязательности участия в ВПР; соблюдения процедуры выполнения ВПР; приближения формата проверочных работ к традиционным контрольным работам без тестовой части; соответствия содержания текстов ВПР требованиям ФГОС с учетом образовательных программ, адаптированных образовательных программ и т.д.);
- присваивают коды всем участникам ВПР;
- осуществляют проверку работ по критериям оценивания в соответствии с планом-графиком проведения ВПР, опубликованном на сайте <https://lkfisoko.obrnadzor.gov.ru>;
- заносят результаты оценивания работ в электронную форму и передают её координатору для внесения в личный кабинет при портале ВПР;
- информацию о проведении ВПР вносят в классный журнал и выставляют отметки (по желанию обучающихся);

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

2.3. Родители (законные представители):

- знакомятся со сроками и процедурой выполнения ВПР;
- обеспечивают явку детей в дни проведения ВПР;
- знакомятся с результатами выполнения ВПР своего ребенка.

3. Последовательность действия Школы при проведении ВПР

3.1. Координатор издаёт распоряжение на основании Приказа директора об участии в ВПР, в котором распределяет организаторов по аудиториям и экспертов из числа учителей, внешних наблюдателей из числа родительской общественности, сроки проведения экспертизы (проверки) и занесения их в личный кабинет координатора при портале ВПР.

3.2 Координатор, регистрируется на портале сопровождения ВПР сайте <https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru> и получает доступ в свой личный кабинет.

3.3. 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.

3.4. В день проведения работы, в установленное время до начала проведения работы, координатор получает в личном кабинете пароль для расшифровки архива с макетами индивидуальных комплектов.

3.5. Координатор самостоятельно распечатывает (в соответствии с инструкцией) индивидуальные комплекты по количеству учащихся и предоставляет их учителям (организаторам) перед началом проведения работы ВПР.

3.6. Обучающиеся выполняют задания и записывают ответы на листах с заданиями, в которые вносят индивидуальный код, полученный в начале выполнения работы.

3.7. Организатор в аудитории фиксирует в протоколе проведения работы соответствие между кодами индивидуальных комплектов и ФИО обучающегося, который передает на хранение координатору.

3.8. Рекомендуемое время проведения ВПР: 2-3 урок в расписании Школы. Продолжительность проведения ВПР: от 45 минут до 90 минут в зависимости от предмета.

3.9. После проведения работы учитель (организатор) собирает все комплекты и передает координатору.

3.10. Координатор издаёт распоряжение о составе экспертной группы, обозначает сроки проверки. Экспертная группа состоит из председателя (заместитель директора по УВР, координатор проведения ВПР на уровне образования, руководитель ШМО), учителя преподающего в классе, учителей начальной школы (4 кл.), учителей – предметников.

3.10. Экспертная группа осуществляет проверку работ. Проверка проходит в соответствии с критериями оценивания ответов, полученными от координатора. Проверка работ должна завершиться в сроки, указанные в требованиях к проверке.

3.11. Учитель (эксперт) вносит отметки в электронную форму. Электронную форму сбора результатов учитель (эксперт) 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 учитель (эксперт) передаёт её координатору для загрузки в личный кабинет на портале ВПР.

3.12. Координатор получает статистические отчеты по проведению работы ОО в личном кабинете на сайте в сроки, установленные планом-графиком. Распечатывает результаты и передает учителю для изучения, написания аналитической справки и объявления обучающимся.

4. Особенности проведения ВПР для обучающихся с ОВЗ (ЗПР)

При проведении ВПР для обучающихся с ОВЗ (ЗПР) создаются специальные условия:

4.1. создаётся привычная обстановка в классе: присутствие своего учителя, наличие привычных для обучающихся мнестических опор: наглядных схем, шаблонов общего хода выполнения заданий; присутствие в начале работы этапа общей организации деятельности;

4.2. учителю – организатору разрешается осуществление ориентировки в заданиях (чтение инструкция к заданию вслух в медленном темпе с четкими смысловыми акцентами, инструктивный (действенный) комментарий) без оказания прямой подсказки;

4.3. учителю – организатору разрешается производить упрощение формулировок по грамматическому и семантическому оформлению; упрощать многозвеньевую инструкцию посредством деления ее на короткие смысловые единицы, задающие поэтапность (пошаговость) выполнения задания;

4.4. учителю–организатору разрешается при необходимости предоставлять обучающимся дифференцированную помощь:

- стимулирующую (одобрение, эмоциональная поддержка);
- организующую (привлечение внимания, концентрирование на выполнении работы, напоминание о необходимости самопроверки),
- направляющую (повторение и разъяснение инструкции к заданию);
- возможность организации короткого перерыва (5-10 мин) при нарастании в поведении ребенка проявлений утомления, истощения;
- недопустимыми являются негативные реакции со стороны педагога, создание ситуаций, приводящих к эмоциональному травмированию ребенка.

4.5. при необходимости увеличивается продолжительность выполнения ВПР обучающимися на 25% от основного времени (при 45 мин. на 11мин., при 60 мин. на 15 мин., при 90 мин. на 18 мин.);

4.6. при проведении ВПР участники могут пользоваться справочным материалом по учебным предметам (по математике, физике, химии – формулы, по географии - атласы).

5. Условия объективности проведения ВПР

5.1. При проведении ВПР в аудитории должно находиться не менее двух организаторов.

5.2. Организаторами в аудитории назначаются в 4-х классах – основной учитель класса и педагог, не преподающий предмет по которому проводится ВПР; в 5-8 классах - учителя, не преподающие предмет по которому проводится ВПР.

5.3. При проведении ВПР необходимо предусмотреть присутствие внешнего наблюдателя из числа родительской общественности.

5.4. При отсутствии внешнего наблюдателя необходимо организовать видеонаблюдение за проведением ВПР.

6. Срок действия Положения

6.1. Положение является обязательным для всех участников образовательных отношений.

6.2. В случае изменения действующего законодательства, а равно иных условий, влекущих изменение, дополнение или отмену закрепленных в нем положений, настоящее Положение подлежит пересмотру на предмет соответствия действующему законодательству Российской Федерации.

6.3. Изменения и дополнения вносятся в Положение распорядительным актом директора образовательной организации по согласованию с Педагогическим советом