

Принято
Педагогическим советом
МКОУ СОШ № 2
Протокол № 4/1 от 12.02. 2020 _ г

Утверждаю:
Директор МКОУ СОШ №2
А.В.Юречко



ПОЛОЖЕНИЕ
о проведении Всероссийских проверочных работ в муниципальном
казенном общеобразовательном учреждении «Средняя
общеобразовательная школа №2» с. Иргаклы, Степновского района,
Ставропольского края

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 28 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Правилами осуществления мониторинга системы образования, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2013 г. № 662, подпункта 5.21, приказа Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки, Министерства просвещения Российской Федерации и Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 18 декабря 2019 г. № 1684/694/1377 «Об осуществлении Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки, Министерством просвещения Российской Федерации и Министерством науки и высшего образования Российской Федерации мониторинга системы образования в части результатов национальных и международных исследований качества образования и иных аналогичны оценочных мероприятий, а также результатов участия обучающихся в указанных исследованиях и мероприятиях»

1.2. Положение определяет порядок проведения всероссийских проверочных работ (далее ВПР) в МКОУ СОШ №2 (далее – школа).

1.3. Цель проведения ВПР - осуществления мониторинга системы образования, в том числе мониторинга уровня подготовки обучающихся в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральным компонентом государственного стандарта общего образования; совершенствования преподавания учебных предметов и повышения качества образования в школе.

1.4. Проведение ВПР осуществляется в сроки, утвержденные Федеральной

службой по надзору в сфере образования и науки Российской Федерации.

1.5. При невозможности проведения ВПР в установленные сроки по объективным причинам по согласованию с муниципальным координатором школа может провести ВПР по отдельным предметам в резервные дни. Резервные дни и порядок хранения работ участников ВПР в образовательной организации определяется данным Положением (пункт 4.6).

1.5. Участниками ВПР по каждому учебному предмету являются все обучающиеся соответствующих классов МКОУ СОШ №2. Участие обучающихся школы в ВПР является обязательным. От участия в ВПР освобождаются обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья, а также обучающиеся, болеющие на момент проведения ВПР.

1.6. Перечень учебных предметов и классов, ежегодно утверждается Рособрнадзором.

Обучающиеся тех классов, в которых ВПР проводится в первый год, принимают участие по решению общеобразовательного учреждения. Обучающиеся 11 классов принимают участие в ВПР по решению общеобразовательного учреждения. В случае принятия школой такого решения в ВПР по конкретному учебному предмету принимают участие все обучающиеся школы, не планирующие проходить государственную итоговую аттестацию в форме единого государственного экзамена (далее – ЕГЭ) по данному учебному предмету. Обучающиеся 11 классов, планирующие сдавать ЕГЭ по конкретному учебному предмету, принимают участие в ВПР по данному предмету по своему выбору.

1.7. Проведение ВПР в школе регламентируется приказом директора школы.

1.8. В день проведения ВПР в классном журнале записывается «Всероссийская проверочная работа», если сроки проведения ВПР известны до составления рабочей программы, тема вносится в календарно-тематическое планирование.

1.9. Всероссийские проверочные работы – это итоговые контрольные работы, результаты которых не учитываются при выставлении годовых отметок по предметам или при получении аттестата о среднем общем образовании. Положительные результаты ВПР могут быть зачтены как итоговые результаты в рамках промежуточной аттестации по итогам года, ежегодно проводимой ОО, с целью снижения нагрузки на обучающихся, такое решение принимается педагогическим советом общеобразовательного учреждения.

2. Субъекты организации ВПР

Субъектами организации ВПР являются:

1. Общеобразовательное учреждение;
2. Обучающиеся школы.
3. Педагогические работники, осуществляющие обучение учащихся и

- проверку работ;
- 4. Родители (законные представители);
- 5. Общественные наблюдатели.

3. Функции субъектов организации ВПР

3.1. Общеобразовательное учреждение:

- назначает школьного координатора, ответственного за проведения ВПР из числа заместителей директора по УВР;
- 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, исключаящую 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.

3.2. Педагогические работники, осуществляющие обучение учащихся и проверку работ:

- знакомят обучающихся со сроками и процедурой проведения ВПР;
- организуют разъяснительную работу с родителями (законными представителями) учащихся (в том числе, в части: обязательности участия в выполнении ВПР; процедуры выполнения ВПР; приближения формата проверочных работ к традиционным контрольным работам без тестовой части; соответствия содержания текстов ВПР требованиям ФГОС с учетом примерных 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://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru>;

- передают результаты оценивания работ школьному координатору для внесения их в электронную форму;
- информируют учащихся и родителей (законных представителей) о результатах участия в ВПР.

3.3. Родители (законные представители):

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

4. Последовательность действия школы при проведении ВПР

4.1. Заместитель директора по УВР (далее – школьный координатор), организующий проведение ВПР в образовательной организации, регистрируется на портале сопровождения ВПР сайте <https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru> 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.

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

4.4. Координатор самостоятельно распечатывает (в соответствии с инструкцией) индивидуальные комплекты по количеству учащихся и предоставляет их учителю 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. Учитель в аудитории фиксирует в протоколе проведения работы соответствие между кодами индивидуальных комплектов и ФИО обучающегося, который передает на хранение школьному координатору.

4.7. Рекомендуемое время проведения проверочных работ: 2-3 урок в расписании ОО. Продолжительность проведения ВПР: от 45 минут до 90 минут в зависимости от предмета.

4.8. После проведения работы учитель собирает все комплекты и передает школьному координатору.

4.9. Учитель, работающий в классе / эксперт, осуществляет проверку работ. Проверка проходит в соответствии с критериями оценивания ответов, полученными от школьного координатора. Проверка работ должна завершиться в сроки, указанные в требованиях к проверке.

4.10. Школьный координатор вносит отметки в электронную форму через личный кабинет на портале ВПР. Электронную форму сбора результатов школьный координатор заполняет в течение 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 школьный координатор загружает форму сбора результатов в систему ВПР.

4.11. Школьный 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 и объявления обучающимся.

6. Срок действия Положения

5.1. Положение является обязательным для всех участников образовательных отношений.

5.2. Положение принимается Педагогическим Советом школы и утверждается приказом директора школы на неопределенный срок. Изменения и дополнения в Положение принимаются в составе новой редакции Положения в установленном порядке.