Республика Адыгея
МО «Красногвардейский район»
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Основная общеобразовательная школа №14»
с. Преображенское Красногвардейского района РА

385330, с. Преображенское, ул.Школьная, 30
тел.: (87778) 5-56-41
E-mail: Pr385330@yandex.ru

Утверждено
приказом МБОУ «ООШ № 14»
№ 47_от 15.09.2022_____г.
И.о.директора МБОУ «ООШ
№ 14»
_____/И.Б.Коготыжева/

ПОЛОЖЕНИЕ
о проведении Всероссийских проверочных работ
в МБОУ «ООШ №14» с. Преображенское

1. Общие положения

1.1. Настоящие положение определяет порядок подготовки и проведения Всероссийских проверочных работ (далее ВПР) в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Основная общеобразовательная школа №14» с. Преображенское (далее - ОУ).

1.2. Настоящие положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 273 от 29 декабря 2012 года «Об образовании в Российской Федерации», Правилами осуществления мониторинга системы образования, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2013 года № 662, приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 11.02.2021 №119 «О проведении Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций в форме всероссийских проверочных работ», письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 12.02.2021 №14-15 «О проведении всероссийских проверочных работ в 4-8, 10-11 классах в 2021 году», распоряжениями Министерства образования и науки Республики Адыгея о проведении мероприятий, направленных на исследование качества образования в образовательных организациях и повышении объективности при проведении ВПР 2021 году в общеобразовательных организациях Республики Адыгея.

1.3. ВПР — это комплексный проект в области оценки качества

образования, направленный на развитие единого образовательного пространства в Российской Федерации, мониторинг введения Федеральных государственных образовательных стандартов (ФГОС), формирование единых ориентиров в оценке результатов обучения, единых стандартизированных подходов к оцениванию образовательных достижений обучающихся.

1.4. Указанные в п.1.3. цели достигаются за счет использования единых для общеобразовательных организаций РФ критериев оценивания.

1.5. Всероссийские проверочные работы (ВПР) проводятся с учетом национально-культурной и языковой специфики многонационального российского общества в целях осуществления мониторинга результатов перехода на ФГОС и направлены на выявление уровня подготовки школьников.

1.6. **Цель проведения ВПР**:

– осуществление мониторинга уровня подготовки обучающихся в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральным компонентом государственного стандарта общего образования;

– совершенствование преподавания учебных предметов и повышения качества образования в образовательных организациях.

– оценка уровня общеобразовательной подготовки обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС.

1.7. Контрольные измерительные материалы (далее КИМ) ВПР позволяют осуществить диагностику достижения предметных и метапредметных результатов обучения, в том числе овладение межпредметными понятиями и способность использования универсальных учебных действий (УУД) в учебной, познавательной и социальной практике.

1.8. ВПР могут проводиться в начале и в конце учебного года.

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

1.10. Проведение ВПР в школе регламентируется приказом директора школы.

1.11. Участие обучающихся 4-х — 8-х классов в ВПР является обязательным. От участия в ВПР освобождаются обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья, а также обучающиеся, болеющие на момент проведения ВПР.

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

1.13. Отметки за выполнение ВПР обучающимися в классный журнал выставляются.

1.14. Результаты ВПР считаются промежуточной аттестации по данному предмету.

2. Функции участников ВПР

2.1. Руководитель ОУ:

2.1.1. Назначает:

– координатора проведения ВПР — заместителя директора, технического специалиста, ответственных за проведение ВПР;

– общественных наблюдателей из работников школы, не преподающих в данных классах, родителей обучающихся других классов для осуществления объективности проведения и проверки ВПР;
– организаторов в каждую аудиторию, в которой находятся участники ВПР

2.1.2. Организует рабочее место координатора, оборудованное персональным выходом в интернет.

2.1.3. Обеспечивает проведение ВПР в ОУ по предметам и в сроки, утвержденные Рособрнадзором.

2.1.4. Издает локальные акты об организации и проведении ВПР в образовательной организации.

2.1.5. Контролирует регистрацию и получение доступ в свой личный кабинет на портале сопровождения ВПР ответственного за проведение ВПР.

2.1.6. Создает необходимые условия для организации и проведения ВПР: выделяет необходимое количество аудиторий.

2.1.7. Проводит разъяснительную работу с педагогами, участвующими в организации и проведении ВПР.

2.1.8. Содействует созданию благоприятного психологического микроклимата среди участников образовательных отношений в период подготовки и проведения ВПР.

2.1.9. Контролирует своевременное получение школьным координатором через личный кабинет архива с макетами индивидуальных комплектов.

2.1.10. Обеспечивает сохранность работ, исключающую возможность внесения изменений.

2.1.11. Утверждает состав комиссии по проверке и оцениванию ВПР.

2.1.12. Контролирует работу по загрузке данных ВПР в единую информационную систему.

2.1.13. Информирует педагогов о результатах участия обучающихся в ВПР.

2.1.14. Несет ответственность за сохранность результатов ВПР в течение 3 лет.

2.2. Проверка и оценивание работ (в соответствии с полученными критериями) осуществляется экспертной комиссией по проверке и оцениванию ВПР, назначенной ОУ. В состав комиссии входят представители администрации ОУ, педагоги, имеющие опыт преподавания по отдельным предметам, и педагоги, имеющие опыт преподавания в начальных классах.

2.3. Педагогические работники, осуществляющие обучение обучающихся, эксперты для оценивания работ:

2.3.1. Знакомят обучающихся со сроками и процедурой написания ВПР.

2.3.2. Организуют разъяснительную работу с родителями (законными представителями) обучающихся (в том числе, в части: обязательности участия в написании ВПР; процедуры написания ВПР; приближения формата проверочных работ к традиционным контрольным работам без тестовойчасти; соответствия содержания текстов ВПР требованиям ФГОС с учѐтом примерных образовательных программ и т.д.).

2.3.3. Присваивают коды всем участникам ВПР.

2.3.4. Проводят ВПР в сроки, утвержденные приказом директора.

2.3.5. Коллегиально осуществляют проверку и передают результаты оценивания работ координатору для внесения их в электронную форму.

2.3.6. Информируют обучающихся и родителей (законных представителей) о результатах участия в ВПР.

2.4. Организаторы ВПР в аудитории:

2.4.1. Отвечают за проведение ВПР в аудитории.

2.4.2. Осуществляют допуск в аудиторию проведения ВПР с устным уведомлением о запрете иметь при себе мобильные телефоны и пользоваться ими на время проведения ВПР.

2.4.3. Выдают каждому участнику напечатанный текст работы и личный код ВПР.

2.4.4. Инструктируют участников ВПР о необходимости внесения личного кода в специально отведенное поле на каждой странице работы.

2.4.5. Выдают листы под черновики.

2.4.6. Собирают выполненные работы и передают их школьному координатору ВПР.

3. Требования к проведению ВПР

3.1. Всероссийские проверочные работы обучающиеся пишут в МБОУ «ООШ №14» в рекомендуемое время их проведения – второй- четвертый урок в школьном расписании, исключение составляет ВПР по английскому языку так как требуется выделить время работы за компьютером каждому обучающемуся. ВПР по английскому языку проводятся в кабинетах информатики на 2, 3, 4 уроках.

3.2. Во время проведения ВПР на рабочем столе обучающегося, помимо материалов ВПР, могут находиться только черновики и гелевая ручка черного цвета. Обучающиеся могут использовать линейку и карандаш, если это обусловлено содержанием и инструкцией проверочных работ по соответствующему предмету.

3.3. Учащиеся при выполнении работы записывают ответы на листах с заданиями в специально отведѐнные поля аккуратным, разборчивым почерком.

3.4. Во время проведения ВПР обучающимся запрещается пользоваться словарями и справочными материалами, мобильными устройствами (телефонами, смартфонами, планшетами, ноутбуками и т.д.) и гаджетами.

3.5. Перед началом работы организатор в классе выдает каждому участнику код и контролирует, чтобы учащиеся правильно переписали выданные им коды в специально отведенное поле в верхней правой части каждого листа с заданиями.

3.6. Организатор в аудитории фиксирует в протоколе проведения ВПР соответствие между кодами индивидуальных комплектов и фамилиями участников.

3.7. Учащиеся при выполнении заданий записывают ответы на листах с заданиями.

3.8. По окончании проведения ВПР организаторы в аудитории собирают все

комплекты и передают их координатору, ответственному за проведение ВПР в общеобразовательной организации.

3.9. Координатор, отвечающий за проведение процедуры ВПР в ОУ, до момента проверки работ обеспечивает их сохранность в помещении, исключающем доступ к ним сотрудников и обучающихся общеобразовательной организации.

4. Проверка ВПР

4.1. Проверка и оценивание работ ВПР комиссией, созданной на основании приказа директора.

4.2. Проверка и оценивание работ экспертами осуществляется в сроки, установленные Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор).

4.3. Координатор, отвечающий за проведение процедуры ВПР в общеобразовательной организации, в день проведения ВПР в личном кабинете получает критерии оценивания ответов.

4.4. В состав комиссии входят представители администрации ОУ, педагоги, имеющие опыт преподавания по отдельным предметам, и педагоги, имеющие опыт преподавания в начальных классах.

4.5. Проверка и оценивание работ осуществляется экспертами по предмету ручкой с красной пастой в соответствии с полученными критериями, ошибки подчёркиваются, на полях квалифицируются, но не исправляются.

4.6. Координатор, отвечающий за проведение процедуры ВПР в общеобразовательной организации, заполняет в сроки, установленные Рособрнадзором, электронную форму сбора результатов ВПР для каждого из участников, загружает форму сбора результатов в систему ВПР не позднее сроков, установленных Рособрнадзором, а также обеспечивает хранение бумажного протокола с кодами и фамилиями обучающихся до получения результатов ВПР.

5. Получение результатов ВПР

5.1. Координатор, отвечающий за проведение процедуры ВПР в общеобразовательной организации:

– получает в личном кабинете статистические отчеты о результатах выполнения работ и с помощью бумажного протокола устанавливает соответствие между фамилиями участников и их результатами;

– обеспечивает ознакомление участников ВПР и их родителей (законных представителей) с результатами ВПР и подготовку анализа полученных результатов.

5.2. Результаты ВПР могут быть использованы для диагностики уровня подготовки обучающихся, выявления их склонностей, проблемных зон, планирования повторения, получения ориентиров для построения образовательных траекторий обучающихся, а также совершенствования образовательного процесса.

6. Перепроверка результатов ВПР

6.1. Цель перепроверки работ ВПР – оценка сформированности

компетенций критериального оценивания у педагогов.

6.2. Решение о проведении перепроверки ВПР, сроках перепроверки и привлекаемых в состав комиссии педагогов от ОУ принимается управлением образования МО «Красногвардейский район», согласно приказу.

7. Срок действия Положения

7.1. Положение является обязательным для всех участников образовательных отношений.

7.2. 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.

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