



Положение о проведении Всероссийских проверочных работ

1. Общие положения

Настоящее Положение о проведении Всероссийских проверочных работ в МБОУ «Школа № 33» (далее – Положение) регламентирует организацию и проведение Всероссийских проверочных работ во 2-11 классах МБОУ «Школа № 33» (далее – Школа).

Основными задачами организации и проведения Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) являются:

- оценка уровня общеобразовательной подготовки обучающихся в соответствии с требованиями образовательных стандартов;
- осуществление диагностики достижений предметных и метапредметных результатов, уровня сформированности универсальных учебных действий и овладения межпредметными понятиями;
- совершенствование методики преподавания предметов.

Проведение ВПР осуществляется в сроки, утверждённые Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки РФ и регламентируется приказом директора Школы.

Ответственность за соблюдение информационной безопасности при подготовке и проведении ВПР возлагается на сотрудников Школы, задействованных в проведении ВПР.

Участие обучающихся в ВПР является обязательным за исключением случаев отсутствия обучающегося по уважительной причине, подтвержденной документально или наличия у обучающегося статуса ОВЗ или инвалидности.

Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья могут принимать участие в ВПР на добровольной основе по заявлению родителей (законных представителей).

При проведении и проверке ВПР могут принимать участие общественные наблюдатели, не являющиеся близкими родственниками участников ВПР.

ВПР являются аналогом итоговых контрольных работ, проводимых в Школе в соответствии с рабочими программами учебных предметов.

2. Функции субъектов организации ВПР

Субъектами организации ВПР в Школе являются:

- администрация Школы;
- педагогические работники;
- родители (законные представители).

Директор Школы:

- назначает координатора проведения ВПР из числа заместителей директора по

- учебной работе;
- обеспечивает проведение ВПР в Школе по предметам в сроки, утверждаемые ежегодно Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки РФ;
- издает приказы об организации и проведении ВПР;
- создает необходимые условия для организации и проведения ВПР.

Координатор проведения ВПР:

- проходит регистрацию на портале сопровождения ВПР и получает доступ в личный кабинет образовательной организации (однократно);
- проводит разъяснительную работу с учителями-предметниками классов, участвующими в ВПР;
- проводит родительские собрания в классах, участвующих в ВПР с целью ознакомления и разъяснения, снятия излишней напряженности среди родительской общественности по вопросу организации и проведения ВПР;
- размещает информацию о порядке и условиях проведения ВПР на официальном сайте Школы;
- своевременно получает через личный кабинет архив с макетами индивидуальных комплектов;
- присваивает коды всем участникам ВПР – один и тот же код на все этапы проведения ВПР;
- выдает ответственным организаторам индивидуальные комплекты для тиражирования;
- обеспечивает сохранность работ, исключая возможность внесения изменений;
- получает от ответственного организатора и отправляет на портале сопровождения ВПР электронную форму сбора результатов;
- информирует учителей о результатах участия класса в ВПР.

Ответственный организатор:

- получает от координатора проведения ВПР индивидуальные комплекты для тиражирования в необходимом количестве (по числу участников ВПР);
- выдает организаторам в аудитории необходимое количество индивидуальных комплектов;
- по окончании проведения работы принимает от организатора в аудитории индивидуальные комплекты участников ВПР;
- передает экспертам для проверки индивидуальные комплекты участников ВПР;
- по окончании проверки совместно с экспертами организует внесение в электронную форму результатов оценивания работ;
- передает заполненные электронные формы, индивидуальные комплекты участников ВПР и аналитические материалы координатору проведения ВПР.

Организатор в аудитории:

- в день проведения ВПР получает от ответственного организатора необходимое количество индивидуальных комплектов;
- в установленное время начала работы выдает каждому участнику его код (для каждого участника используется один и тот же код на всех этапах проведения ВПР);
- обеспечивает участников ВПР индивидуальными комплектами (по

- вариантам);
- проводит инструктаж с участниками ВПР;
- фиксирует в протоколе проведения работы соответствие между кодами индивидуальных комплектов и ФИО обучающегося;
- во время проведения работы следит за порядком в аудитории;
- по окончании проведения работы принимает от обучающихся индивидуальные комплекты и передает их ответственному организатору.

Учителя-предметники, осуществляющие обучение:

- знакомят обучающихся со сроками и процедурой написания ВПР;
- 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, соответствия содержания текстов ВПР требованиям образовательных стандартов с учётом образовательных программ и т.д.);
- информацию о проведении ВПР и полученные результаты вносят в классный журнал;
- информируют обучающихся и их родителей (законных представителей) о результатах участия в ВПР;
- проводят анализ обучения на основании текущей успеваемости и полученных результатов ВПР.

Эксперты по проверке ВПР:

- после проведения работы получают от ответственного организатора индивидуальные комплекты участников ВПР;
- осуществляют проверку работ по критериям оценивания в сроки, утвержденные план-графиком проведения ВПР, опубликованном на портале сопровождения ВПР;
- передают проверенные работы участников ВПР ответственному организатору;
- совместно с ответственным организатором вносят результаты оценивания работ в электронную форму.

Родители (законные представители):

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

3. Проведение ВПР

В личном кабинете на портале сопровождения ВПР координатор получает доступ к архиву, в котором содержатся: электронный макет индивидуальных комплектов, включающий варианты КИМ с индивидуальными метками (кодами) и сопутствующие файлы (например, аудиозапись текста для диктанта).

За день до проведения работы распечатывает макет индивидуальных комплектов и выдает их ответственным организаторам для тиражирования.

Ответственный организатор распечатывает (в соответствии с инструкцией) индивидуальные комплекты по количеству участников ВПР (по вариантам) и передает их координатору для хранения.

В день проведения работы за 10 минут до начала ВПР координатор передает

организатору в аудитории индивидуальные комплекты, бланк протокола проведения ВПР, коды участников ВПР, инструкцию для участников.

Организатор в аудитории обеспечивает участников ВПР индивидуальными комплектами (по вариантам), фиксирует в протоколе проведения работы соответствие между кодами индивидуальных комплектов и ФИО обучающегося, следит за порядком в аудитории проведения ВПР.

Обучающиеся вносят индивидуальный код, полученный в начале выполнения работы (на всех листах индивидуального комплекта), выполняют задания и записывают ответы на листах индивидуального комплекта.

При выполнении ВПР не разрешается использование словарей и справочных материалов. Можно использовать черновик, а также другие принадлежности, разрешенные инструкцией по проведению.

По окончании проведения работы организатор в аудитории принимает от обучающихся индивидуальные комплекты и передает их ответственному организатору. Протокол проведения работы передает на хранение координатору.

Ответственный организатор передает индивидуальные комплекты участников ВПР экспертам для последующей проверки.

Эксперты осуществляют проверку работ. Проверка проходит в соответствии с критериями оценивания ответов, полученными от координатора. Проверка работ должна завершиться в сроки, указанные в требованиях к проверке.

Эксперты передают проверенные работы участников ВПР и результаты оценивания работ – ответственному организатору для внесения их в электронную форму.

Ответственный организатор вносит в электронную форму результаты оценивания работ и передает проверенные работы участников ВПР, заполненные электронные формы и аналитические материалы координатору проведения ВПР.

Полученную электронную форму координатор загружает в личном кабинете на портале сопровождения ВПР и получает результаты в сроки, установленные планом-графиком. Распечатывает результаты и передает учителю-предметнику для изучения и объявления обучающимся.

4. Анализ результатов ВПР

По итогам проведения ВПР проводится анализ результатов ВПР, аналитическая информация рассматривается на заседаниях предметных методических объединениях, методическом совете.

Оценки, полученные по результатам ВПР по учебным предметам, выставляются в классные журналы в качестве текущих оценок за итоговые контрольные работы.

Результаты ВПР используются с целью корректировки образовательных программ учебных предметов, учебных и тематических планов, для совершенствования преподавания учебных предметов, а также психологической подготовки обучающихся и их родителей (законных представителей) к участию в проверочных работах и государственной итоговой аттестации в последующие годы.