



Утверждено Приказом №250А
Директором MAOU «Гимназия №3» г. Перми

Новикова Новиковой Т.В.

Положение об организации и порядке проведения Всероссийских
проверочных работ

MAOU «Гимназия №3» г. Перми

1. Общие положения

1.1. Предметом настоящего положения является организация и проведение в МАОУ «Гимназия №3» г. Перми (далее - Гимназия) Всероссийских проверочных работ (далее - ВПР).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с методическими рекомендациями по проведению ВПР, порядком проведения ВПР на территории Пермского края.

1.3. Настоящее Положение об организации и порядке проведения ВПР в МАОУ «Гимназия №3» г. Перми определяет:

- цели и порядок проведения ВПР;
- сроки, этапы проведения ВПР;
- состав участников проведения ВПР, участие в ВПР обучающихся с ОВЗ и детей инвалидов;
- меры по обеспечению объективности ВПР и иных процедур при организации и проведению ВПР;
- использование результатов ВПР;
- хранение работ участников ВПР

2. Цели и порядок проведения ВПР

2.1. Основными задачами организации и проведения ВПР являются:

оценка уровня общеобразовательной подготовки обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО;

оценка индивидуальных учебных достижений обучающихся Гимназии в соответствии с требованиями ФГОС;

совершенствование методик преподавания учебных предметов и повышение качества образования в Гимназии;

информирование всех участников образовательных отношений о состоянии качества образования в Гимназии;

формирование среди участников образовательных отношений устойчивых ориентиров на методы и инструменты объективной оценки образовательных результатов обучающихся Гимназии;

использование результатов оценочных процедур для повышения качества образования в школе, в том числе повышения квалификации педагогических работников Гимназии.

2.2. Организация и проведение ВПР гимназии осуществляется в рамках внутренней системы оценки качества образования и регламентируется приказом директора Гимназии, который издается на основании приказа Рособрнадзора, приказа Министерства образования Пермского края, порядка проведения ВПР, регламентирующих процедуру организации и проведения Всероссийских Проверочных Работ в текущем учебном году.

2.3. Субъектами организации ВПР являются:

2.4. Администрация Гимназии, педагогические работники, осуществляющие обучение, проведение и проверку работ; родители (законные представители) обучающихся.

2.5. Функции субъектов организации ВПР:

2.6. Гимназия:

- назначает координатора проведения ВПР из числа заместителей директора по УВР;
- обеспечивает проведение ВПР в школе по предметам в сроки, утверждённые Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки РФ;
- издаёт локальные правовые акты об организации и проведении ВПР;
- получает доступ в свой личный кабинет;
- создаёт необходимые условия для организации и проведения ВПР: выделяет необходимое количество аудиторий;
- информирует родителей (законных представителей) о порядке и условиях проведения ВПР через сайт образовательной организации, на родительских собраниях целью ознакомления и разъяснения, снятия излишней напряженности среди родительской общественности по вопросу организации и проведения ВПР;
- проводит разъяснительную работу с учителями, участвующими в организации и проведении ВПР;
- своевременно получает через личный кабинет материалы для проведения ВПР обеспечивает сохранность работ, исключая возможность внесения изменений;
- присваивает коды всем участникам ВПР - один и тот же код на все этапы проведения ВПР.
- заполняет и отправляет в систему ВПР электронную форму сбора результатов;
- информирует учителей о результатах участия класса в ВПР;
- хранит работы и аналитические материалы.

2.7. Педагогические работники, осуществляющие обучение учащихся:

- 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 без тестовой части; соответствия содержания текстов ВПР требованиям ФГОС, с учётом образовательных программ и т.д.);
- проводят ВПР в сроки, утверждённые приказом директора гимназии;
- осуществляют проверку работ согласно критериям оценивания и план- графику проведения ВПР;
- передают результаты оценивания работ координатору для внесения их в электронную систему в установленные сроки и в соответствии с предъявляемыми требованиями и форме;

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

2.8. Родители (законные представители):

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

2.9. Последовательность действия образовательной организации при проведении ВПР:

2.9.1. Заместитель директора по УВР (далее - координатор), организующий проведение ВПР в школе, получает доступ в свой личный кабинет, формирует заявку на участие в ВПР и загружает ее в личном кабинете ФИС ОКО.

2.9.2. В личном кабинете координатор, соблюдая конфиденциальность, скачивает архив с материалами для проведения ВПР, а также макет бумажного протокола и списка кодов.

2.9.3. Координатор организует распечатку (в соответствии с инструкцией) индивидуальные комплекты по количеству учащихся и предоставляет их организатору перед началом проведения ВПР.

2.9.4. Обучающиеся выполняют задания и записывают ответы на листах с заданиями, в которые вносят индивидуальный код, полученный в начале выполнения работы. 2.9.5. Организатор в аудитории фиксирует в протоколе проведения работы соответствие между кодами индивидуальных комплектов и ФИО обучающегося, который передаёт на хранение координатору.

2.9.6. После проведения работы организатор собирает все комплекты и передает координатору.

2.9.7. Эксперты осуществляют проверку работ. Проверка проходит в соответствии с критериями оценивания ответов, полученными от координатора. Проверка работ в течение 5 рабочих дней с момента проведения ВПР. Эксперты переносят результаты проверки в электронную форму сбора по соответствующему предмету и передают её координатору ВПР.

2.9.8. Координатор загружает электронную форму через личный кабинет на портал ФИС ОКО в соответствующие сроки. В электронной форме передаются только коды учеников, ФИО не указывается. Соответствие ФИО и кода остается в школе в виде бумажного протокола.

2.9.9. Координатор получает результаты в личном кабинете на сайте в сроки, установленные план-графиком. Распечатывает результаты и передает учителю для изучения и объявления обучающимся.

3. Проведение ВПР

3.1. Проведение ВПР осуществляется в сроки, утверждённые Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки РФ.

3.2. Ответственный организатор ВПР в школе и ответственные организаторы в аудитории назначаются не позднее чем за две недели до проведения ВПР. В случае отсутствия педагога из числа ответственных работников производится замена.

На ВПР допускается присутствие общественных наблюдателей, направленных Департаментом образования города Перми, общественных наблюдателей по решению Гимназии.

3.3. Функции ответственного организатора ВПР в Школе, организаторов в аудитории проведения ВПР, экспертов по проверке ВПР определяются Порядком проведения ВПР, направляемым Рособрнадзором, и директором гимназии.

3.4. Форму проведения ВПР по учебным предметам принимает директор Гимназии по согласованию с педагогическим советом и исходя из технической оснащенности Гимназии.

3.5. ВПР организуется на втором-четвертом уроке. Для обеспечения проведения ВПР лицами, отвечающими за составление расписания, при необходимости скорректировать расписание учебных занятий.

3.6. Для каждого класса и учебного предмета, по которому проводится ВПР и устанавливаются период времени или рекомендуемые даты проведения ВПР, Гимназия самостоятельно определяет дату проведения ВПР из рекомендуемых сроков.

3.7. ВПР проводится в течение времени, установленного материалами ВПР по соответствующему предмету для каждого класса. В случае необходимости выхода из учебного кабинета, где проводится ВПР, обучающийся оставляет все материалы на своем рабочем столе: задания, черновики, дополнительные разрешенные материалы и инструменты, письменные принадлежности.

3.8. При невозможности проведения ВПР в установленные сроки по объективным причинам по согласованию с региональным координатором Гимназия может провести ВПР по отдельным предметам в резервные дни. Их устанавливает директор гимназии приказом.

3.9. Проверка работ осуществляется коллегиально в Школе.

4. Состав участников ВПР

4.1. Участниками ВПР по каждому учебному предмету являются все обучающиеся соответствующих классов, которые в обязательном порядке являются участниками ВПР в штатном режиме. В классах и по предметам, которые проводятся в режиме апробации - по решению педагогического совета Гимназии, которое принимается ежегодно.

4.2. Участие учащихся в ВПР является обязательным. Учащиеся, пропустившие процедуру выполнения ВПР, обязаны предоставить документы, официально подтверждающие уважительную причину пропуска.

4.3. Дети с ограниченными возможностями здоровья, находящиеся на домашнем обучении, обучении по ИУП имеют право принимать участие в ВПР по собственному желанию.

5. Меры по обеспечению объективности результатов ВПР, информационной безопасности.

5.1. Гимназия обеспечивает соблюдение информационной безопасности при проведении ВПР в пределах своей компетенции.

5.2. Гимназия обеспечивает порядок и дисциплину в классах при проведении ВПР. Рассадка учащихся проводится по два участника за партой. Для создания максимально благоприятных условий выполнения ВПР обучающиеся могут быть посажены по одному за стол.

5.3. Во время проведения ВПР исключается использование любых средств связи (мобильный телефон, smart-часы, электронный планшет), бумажных записей, учебной литературы, словарей, справочных материалов. Допускается использование черновика. Все средства связи перед началом проведения ВПР размещаются на отдельном столе в зоне видимости учащихся.

5.4. На ВПР обеспечивается присутствие независимых общественных наблюдателей. Количество общественных наблюдателей равняется количеству аудиторий, в которых проходит ВПР.

5.5. Проведение и проверка работ участников ВПР по каждому предмету в каждом классе проводится комиссией Гимназии, состав которой закрепляется приказом директора Гимназии.

5.6. Председателем комиссии назначается представитель администрации Гимназии. В целях обеспечения объективности организаторами в аудитории не могут быть учителя-предметники по предмету проведения ВПР или смежным предметам.

5.7. Баллы по ВПР переводятся в оценку в соответствии со шкалой перевода, указанной в критериях оценивания работ по каждому классу и предмету.

5.9. Ответственный организатор ВПР в Школе принимает меры, чтобы задания ВПР не попали в открытый доступ до начала проведения ВПР по соответствующему учебному предмету.

6 . Использование результатов ВПР

6.1. Гимназия использует результаты ВПР для самодиагностики, организации повышения квалификации педагогических работников, повышения информированности обучающихся и их родителей об уровне подготовки школьников по предметам ВПР.

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

6.3. Результаты ВПР не влияют на четвертную, годовую оценку, получение аттестата и на перевод в следующий класс.

6.4. ВПР могут быть использованы как форма промежуточной аттестации в качестве итоговых контрольных работ.

7. Особенности участия в ВПР обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

7.1. Решение об участии в ВПР обучающихся с ОВЗ принимается директором индивидуально по каждому ребенку с учетом рекомендаций психолого-педагогического консилиума Гимназии.

7.2. В случае принятия решения о неучастии обучающегося с ОВЗ в ВПР он может выполнять задания ВПР во время его проведения с другими обучающимися. При этом его результаты не вносятся в ФИС ОКО при проверке работ.

7.3. В случае получения обучающимся с ОВЗ положительной отметки по итогам выполнения ВПР она может быть выставлена в журнал по просьбе обучающегося или его родителей (законных представителей) с пометкой «ВПР» учителем по соответствующему предмету.

8. Хранение работ участников ВПР

8.1. Работы обучающихся и аналитические материалы ВПР хранятся 1 год с момента проведения.

8.2. По истечении указанного срока работы обучающихся уничтожаются.

9. Заключительные положения

9.1. Положение о всероссийских проверочных работах является нормативным локальным актом Гимназии.

9.2. Положение принимается на неопределенный срок.

9.3. Изменения и (или) дополнения в Положение принимаются в составе новой редакции Положения в установленном порядке.

9.4. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.