

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета
МОУ Гимназия г. Малоярославца
протокол №3 от 02.11.2015 года

УТВЕРЖЕНО

приказом директора
МОУ Гимназия г. Малоярославца
№ 84-од от 02.11.2015 года

**Положение о проведении
Всероссийских проверочных работ (ВПР)**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о проведении Всероссийских проверочных работ (далее ВПР) определяет организационную и функциональную структуру проведения Всероссийских проверочных работ.

1.2. Положение представляет собой локальный акт, разработанный в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации:

- Федерального закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
- правил осуществления мониторинга системы образования, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2013 г. № 662,
- подпункта 5.21 Положения о Федеральной службе по надзору в сфере образования и науки, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 28 июля 2018 г. № 885
- 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 аналогичных оценочных мероприятий»
- письмо Рособрнадзора от 10.02.2020 г. №13-35 «Методические рекомендации по проведению Всероссийских проверочных работ»
- уставом МОУ Гимназии г. Малоярославца (далее – Гимназия), основными образовательными программами.

1.3. Всероссийские проверочные работы по отдельным предметам (далее ВПР) – это одна из ключевых единиц единой системы деятельности общеобразовательной организации с целью диагностики, контроля состояния образования и динамики его развития, качества образовательных достижений обучающихся, качества и эффективность деятельности образовательной организации с учетом запросов основных пользователей результатов образовательной деятельности Гимназии.

1.4. Основными задачами проведения ВПР являются

- оценка уровня общеобразовательной подготовки обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО, ФкГОС;
- осуществление диагностики достижений предметных и метапредметных результатов;
- осуществление диагностики уровня сформированности универсальных учебных действий и овладения межпредметными понятиями;
- совершенствование методики преподавания.

1.5. Основными пользователями результатов ВПР являются:

- обучающиеся и их родители (законные представители);
- учителя, методические объединения учителей;
- администрация Гимназии;
- внешние экспертные комиссии, общественные организации, заинтересованные в повышении качества образования.

1.6. Результаты ВПР представляются в обезличенной форме (графики, диаграммы, схемы, таблицы и т.п.) с кратким текстовым пояснением/анализом:

- для деятельности учителей-предметников и методических объединений;
- для принятия административных решений;
- для отчетов самообследования Гимназии.

1.7. Результаты ВПР персонально представляются обучающимся, родителям и/или законным представителям.

1.8. Настоящее Положение обязательно для исполнения всеми обучающимися, их родителями (законными представителями), работниками Гимназии, текст данного Положения размещается на официальном сайте школы в разделе «Локальные акты».

2. Организация проведения ВПР

2.1. Проведение ВПР осуществляет Гимназия в штатном режиме в классах и по предметам в сроки, утверждённые Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки РФ, в классах и по предметам, которые проводятся в режиме апробации – по решению педагогического коллектива, которое принимается ежегодно.

2.2. Проведение ВПР в Гимназии регламентируется приказом директора. Данным приказом назначаются: ответственный за проведение ВПР – заместитель директора по УВР (координатор), технические организаторы, учителя-организаторы в аудиториях, учителя, проверяющие работы, при необходимости учителя, контролирующие создание оптимальных условий в коридорах, прилегающих к аудиториям проведения ВПР.

2.3. Ответственный за проведение ВПР осуществляет организационно-методическое и технологическое сопровождение проведения работ.

2.4. Проведение работы в аудитории осуществляется одним учителем-организатором, не ведущим в данном классе предмет, по которому пишется ВПР.

2.5. Присутствие представителей общественности, как и видеонаблюдение, допустимо, но не является обязательным, если иное не регламентировано нормативными документами вышестоящих органов. К сторонним наблюдателям относятся представители органа исполнительной власти, муниципального органа управления образованием, других общеобразовательных организаций, родительской общественности, общественных организаций и объединений района и города. Присутствие наблюдателей согласовывается с администрацией Гимназии. Если вышестоящие органы регламентируют обязательность присутствия общественных наблюдателей из числа родительской общественности Гимназии, то достаточно одного общественного наблюдателя при выполнении ВПР обучающимися одной параллели для всех задействованных кабинетов одной рекреации.

2.6. Проверка работ осуществляется учителями, не работающими в данном классе. Возможно исключение в виду того, что данный учитель является единственным в Гимназии, ведущим предмет, по которому пишется ВПР.

2.7. Гимназия обеспечивает порядок и дисциплину в классах при проведении ВПР. Рассадка обучающихся проводится по два участника за партой, при этом обязательным условием является наличие различных вариантов ВПР. Для создания максимально благоприятных условий выполнения ВПР обучающиеся могут быть посажены по одному за стол (при наличии свободных кабинетов).

2.8. Участие обучающихся в ВПР является обязательным. Обучающиеся, пропустившие процедуру выполнения ВПР, обязаны предоставить документы, официально подтверждающие уважительную причину пропуска.

2.9. Дети, обучающиеся по адаптированным программам и обучающиеся индивидуально на дому, от участия в ВПР освобождаются, если иное не регламентировано нормативными документами вышестоящих органов.

2.10. Учебные занятия в день написания ВПР проводятся в обычном школьном режиме. ВПР проводятся на 3-5 уроках по школьному расписанию, соблюдая продолжительность выполнения работы, определённую федеральными нормативными актами. Для работ продолжительностью 45 минут отводится один урок и перемена (допустимо изменение времени звонков для проведения непрерывной ВПР в течение 45 минут). Для работ продолжительностью более 45 минут отводится два урока в одном кабинете. Допустима коррекция расписания учебных занятий в день написания ВПР, корректировка фиксируется отдельным приказом по ОО. Ответственным за корректировку расписания назначается координатор по расписанию.

2.11. В связи с проведением ВПР с целью выполнения программ по предмету в полном объеме проводится корректировка рабочих программ. Учителями делаются соответствующие корректировки в календарно-тематическом планировании.

2.12. При выполнении ВПР не разрешается использование словарей и справочных материалов, средств связи. Можно использовать черновик.

2.12. Результаты ВПР могут быть использованы только для диагностики уровня подготовки учеников и совершенствования учебного процесса.

2.13. Перевод баллов в оценки осуществляется в соответствии со шкалой перевода, указанной в критериях оценивания работ по каждому классу и предмету (<https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/>)

2.14. По результатам проведения ВПР в журнал отметки не выставляются и не учитываются при прохождении промежуточной аттестации. Результаты ВПР не влияют на итоговый результат по предметам.

2.15. На этапе подготовки к ВПР обеспечивается психологическое сопровождение обучающихся, родители/законные представители информируются через объявления в электронном журнале, а также в специальном разделе официального сайта Гимназии.

3. Функции субъектов организации ВПР

3.1. Образовательная организация:

- назначает ответственного за проведение ВПР в Гимназии из числа заместителей директора по УВР
- обеспечивает проведение ВПР в Гимназии по предметам в сроки, утверждённые Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки РФ;
- издаёт локальные правовые акты об организации и проведении ВПР;
- проходит регистрацию на портале сопровождения ВПР (fisoko) и получает доступ в свой личный кабинет.
- создаёт 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 [Ubvyfrrbb](http://ubvyfrrbb.ru), электронный журнал;
- проводит разъяснительную работу с учителями, участвующими в организации и проведении 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 до окончания следующего учебного года, протоколы – 5 лет.

3.2. Педагогические работники, осуществляющие обучение обучающихся, классные руководители, эксперты по оцениванию работ, педагог-психолог:

- 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 примерных образовательных программ и т.д.), при необходимости обучающимся оказывается психологическая помощь;
- присваивает коды всем участникам ВПР - один и тот же код на все этапы проведения ВПР.
- проводят ВПР в сроки, утверждённые приказом директора Гимназии;
- осуществляют проверку работ по критериям оценивания в план-график проведения ВПР, опубликованном на сайте ФИС ОКО ;

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

3.3. Родители (законные представители):

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

4. Последовательность действий Гимназии при проведении ВПР

4.1. Заместитель директора по УВР, ответственный за проведение ВПР (далее - координатор), организующий проведение ВПР в образовательной организации, регистрируется на портале сопровождения ВПР (<https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/> или иной официальный портал процедуры ВПР) 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 (например, аудиозапись текста для диктанта).

4.3. В день проведения работы в установленное время (в зависимости от количества обучающихся) 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-организатору в аудитории 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-организатор в аудитории фиксирует в протоколе проведения работы соответствие между кодами индивидуальных комплектов и ФИО обучающегося, который передаёт на хранение координатору.

4.7. После проведения работы учитель-организатор в аудитории собирает все комплекты и передает координатору.

4.8. Учителя, проверяющие работы, осуществляет проверку работ. Проверка проходит в соответствии с критериями оценивания ответов, полученными от координатора, результаты вносятся в электронную форму. Проверка работ должна завершиться в сроки, указанные в требованиях к проверке.

4.9. Общая электронная форма сбора результатов заполняется координатором в течение не более двух рабочих дней: для каждого из участников вносится 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 Гимназии в виде бумажного протокола. После заполнения форм координатор загружает форму сбора результатов в систему ВПР.

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

5. Срок действия положения.

5.1. Настоящее положение является бессрочным.

5.2. Дополнения и изменения в настоящее положение вносятся решением педагогического совета Гимназии.