МБОУ: ДУБЕНЦОВСКАЯ СОШ
Подписан: МБОУ: ДУБЕНЦОВСКАЯ СОШ
DN: OID.1.2.840.113549.1.9.2=6107005517-610701001-003154551421, E=akulinicheva_sveta@bk.ru, ИНН=006107005517, СНИЛС=03154551421, ОГРН=1026100822626, T=Директор, O=МБОУ: ДУБЕНЦОВСКАЯ СОШ, STREET=ПЕР СОВХОЗНЫЙ, ДОМ 6", L=Дубенцовская, S=61 Ростовская область, C=RU, G=Татьяна Николаевна, SN=Лирник, CN=МБОУ: ДУБЕНЦОВСКАЯ СОШ
Основание: Я являюсь автором этого документа
Местоположение: место подписания
Дата: 2021-05-04 11:20:04
Foxit Reader Версия: 9.7.1

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение:
Дубенцовская средняя общеобразовательная школа
(МБОУ: Дубенцовская СОШ)

УТВЕРЖДАЮ
директор МБОУ:
Дубенцовская СОШ
_____Т.Н. Лирник
приказ от
28.08.2020 г №

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации и проведении Всероссийских проверочных работ в МБОУ: Дубенцовская СОШ

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
протокол от 28.08.2020г, №1

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует организацию и проведение Всероссийских проверочных работ (далее - «ВПР») в МБОУ : Дубенцовская СОШ.
1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со ст. 28 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012; Правилами осуществления мониторинга системы образования, утвержденными Постановлением Правительства РФ №662 от 05.08.2013; приказами Министерства образования и науки РФ о проведении Всероссийских проверочных работ (далее — ВПР), распоряжений Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) в области проведения ВПР и другими нормативно-правовыми актами, инструктивными письмами, регламентирующими процедуру проведения ВПР в текущем учебном году.
1.3. Их цель — обеспечение единства образовательного пространства Российской Федерации и поддержка реализации ФГОС НОО, ООО, СОО за счет предоставления единых проверочных материалов и единых критериев оценивания учебных достижений.
1.4. Всероссийские проверочные работы проводятся в сроки, утвержденные Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки Российской Федерации.
1.5. Проведение ВПР в школе регламентируется приказом директора школы.
1.6. Всероссийские проверочные работы не являются государственной итоговой аттестацией, проводятся школой самостоятельно, с использованием единых вариантов заданий для всей Российской Федерации, разрабатываемых на федеральном уровне в строгом соответствии с ФГОС НОО, ООО, СОО, и призваны оценить учебные результаты обучающихся по единым критериям.
1.7. Участие обучающихся школы в ВПР является обязательным. Обучающиеся, пропустившие процедуру выполнения ВПР, обязаны предоставить документы, официально подтверждающие уважительную причину пропуска.
1.8. В день проведения ВПР в классном журнале записывается «Всероссийская проверочная работа»; если сроки ВПР известны до составления рабочей программы, тема вносится в КТП.

2. Участники Всероссийских проверочных работ, их функции.

2.1.Образовательная организация:

2.1.1. назначает координатора проведения из числа заместителей директора по УР; обеспечивает написание ВПР в сроки, утвержденные Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки РФ на текущий учебный год;
2.1.2. издает приказ об организации и проведении ВПР на основании приказов Министерства образовании и науки Российской Федерации, Министерства образования и науки Ростовской области, Отдела образования администрации Волгодонского района , порядка проведения ВПР, регламентирующих процедуру организации и проведения ВПР в текущем учебном году;
2.1.3.проходит регистрацию на портале сопровождения ВПР (https://lkfisoko.obrnadzor.gov.ru) и получает доступ в личный кабинет;
2.1.4. проводит разъяснительную работу с родителями (законными представителями) с целью снятия излишней напряженности среди родительской общественности по вопросам, касающимся ВПР;
2.1.5. информирует родителей (законных представителей) о порядке и условиях проведения ВПР через сайт образовательной организации;

2.1.6.проводит разъяснительную работу с учителями-предметниками классов, участвующих в ВПР об обеспечении объективности результатов;
2.1.7.своевременно получает через личный кабинет архив с макетами индивидуальных комплектов;
2.1.8. обеспечивает сохранность работ, исключающую возможность внесения изменений;
2.1.9.заполняет и отправляет в систему ВПР электронную форму сбора результатов;
2.1.10.информирует учителей о результатах участия класса в ВПР;
2.1.11. хранит работы и аналитические материалы в течение трех лет.
2.1.12. обеспечивает участие обучающихся в написании ВПР по предмету в соответствии с порядком проведения ВПР в текущем учебном году, установленном Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки;
2.1.13. обеспечивает соблюдение процедуры ВПР на всех ее этапах: регистрации на портале сопровождения ВПР (vpr.statgrad.org) и получения доступ в личный кабинет образовательной организации; получения архива с макетами индивидуальных комплектов заданий; проверки работ; заполнения печатных отчетных документов; заполнение и отправка через личный кабинет электронной формы сбора результатов ВПР;
2.1.14. осуществляет аналитическую работу с результатами ВПР с целью повышения качества образования на уровне образовательной организации;
2.1.15. создает условия и проводит мероприятия, направленные на повышение объективности оценки образовательных результатов обучающихся.

2.2. **Педагогические работники**, учителя-предметники, осуществляющие обучение, эксперты для оценивания работ:
2.2.1. знакомят обучающихся со сроками и процедурой написания работ;
2.2.2.организуют разъяснительную работу с родителями (законными представителями) учащихся (в том числе в части: обязательности участия в написании ВПР; процедуры написания; 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.);
2.2.3.осуществляют проверку работ по критериям оценивания в соответствии с планом-графиком их проведения, опубликованным на сайте: https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru; передают результаты оценивания работ координатору для внесения их в электронную форму; вносят в классный журнал информацию о проведенной ВПР ;
2.2.4. информируют учащихся и родителей (законных представителей) о результатах.
2.3. Родители (законные представители):
2.3.1.знакомятся со сроками и процедурой написания ВПР;
2.3.2.обеспечивают явку детей в дни написания ВПР;
2.3.3.знакомятся с результатами ВПР своего ребенка.
2.4. **Обучающиеся:**
2.4.1. пишут ВПР в общеобразовательной организации, в которой проходят обучение;
2.4.2. выполняют здания и записывают ответы на листах с заданиями, в которые вносят индивидуальный код, полученный в начале выполнения работы.

3. Регламент проведения ВПР

3.1. Заместитель директора по УР, ответственный за проведение ВПР в образовательной организации:

3.1.1. скачивает архив с вариантами для проведения ВПР - файлы для распечатывания участникам ВПР (зашифрованный архив) в личном кабинете системы ВПР не позднее, чем за 3 дня до начала ВПР;
3.1.2. скачивает файл с шифром от архива с вариантами в личном кабинете системы ВПР в день проведения работы;
3.1.3. скачивает в личном кабинете системы ВПР макет бумажного протокола и список кодов участников проведения работы, которые разрезаются на отдельные части и выдаются участникам перед началом работы;
3.1.4. распечатывает варианты ВПР на всех участников, бумажный протокол и коды участников;
3.1.5. организует выполнение участниками работы; выдает каждому участнику код (каждому участнику выдается один и тот же код на все работы) и проводит инструктаж для обучающихся;
3.1.6. в процессе проведения работы заполняет бумажный протокол, в котором фиксируется соответствие кода и ФИО участника;
3.1.7. по окончании проведения работы собирает все комплекты и обеспечивает их хранение до проверки;
3.1.8. в день проведения работы в личном кабинете системы ВПР получает критерии оценивания ответов участников ВПР и электронную форму сбора результатов выполнения ВПР не позднее 14.00 мск;
3.1.9. организует коллегиальную проверку работ участников в соответствии с критериями оценивания (время проверки по соответствующему предмету указано в Плане-графике проведения ВПР);
3.1.10. заполняет электронную форму сбора результатов выполнения ВПР: для каждого из участников вносит в форму его код, номер варианта работы, баллы за задания, букву/цифру класса (соответствие ФИО и кода остается в общеобразовательной организации в виде бумажного протокола);
3.1.11. загружает форму сбора результатов в систему ВПР (дата загрузки формы по соответствующему предмету указана в Плане-графике проведения ВПР до 23.00 мск);
3.1.12. скачивает через личный кабинет на портале ВПР статистические отчеты по проведению ВПР в общеобразовательной организации, с помощью бумажного протокола устанавливает соответствие между ФИО участников и их результатами (сроки публикации результатов представлены в Плане-графике проведения ВПР).
3.1.13.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.

3.1.14.. ВПР организуется на 2–4-м уроке. Для обеспечения проведения ВПР при необходимости корректируется расписание учебных занятий.

3.1.15. Во время ВПР рассаживание обучающихся производится по одному или по два за партой. Работа проводится одним или двумя организаторами в аудитории. Количество организаторов в аудитории определяется директором образовательной организации.

3.1.16. 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.

3.1.17. На ВПР допускается присутствие общественных наблюдателей, направленных органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации.

3.1.18. Решение о проведении ВПР по учебным предметам в классах, для которых предусмотрен режим апробации, принимает директор образовательной организации по согласованию с педагогическим советом.

3.2. Во время проведения ВПР исключается использование любых средств связи, бумажных записей, учебной литературы, словарей, справочных материалов.

3.3. ВПР проводятся в штатном режиме в классах и по предметам, закрепленным приказом Министерства просвещения Российской Федерации, регламентирующем проведение ВПР в текущем учебном году, в классах и по предметам, которые проводятся в режиме апробации - по решению педагогического совета.

3.4. Обучающиеся 11-х классов принимают участие в ВПР по решению образовательной организации. В случае принятия образовательной организацией такого решения в ВПР по конкретному учебному предмету принимают участие все обучающиеся этой образовательной организации, не планирующие проходить государственную итоговую аттестацию в форме единого государственного экзамена (далее – ЕГЭ) по данному учебному предмету. Обучающиеся 11-х классов, планирующие сдавать ЕГЭ по конкретному учебному предмету, принимают участие в ВПР по данному предмету по своему выбору.

3.5. ВПР проводится учителем, не ведущим в данном классе предмет, по которому пишется ВПР. Контроль за проведением ВПР осуществляется представителями администрации ОО.

3.6. На ВПР допускается присутствие сторонних наблюдателей из числа представителей органа исполнительной власти, муниципального органа управления образованием, общественных наблюдателей. Присутствие наблюдателей закрепляется приказом по образовательной организации, в том числе в соответствии с приказами исполнительных органов.

3.7. При проведении ВПР, проверке работ и обработке результатов используется код участника. Коды выдаются участникам один раз до проведения проверочных работ. Коды представляют собой четырехзначные числа, идущие подряд, начиная с: - 4001 (4002, 4003 и т.д.) для 4 класса; - 5001 (5002, 5003 и т.д.) для 5 класса; по классам в порядке следования номеров учеников в списке по алфавиту. Каждый код используется во всей школе только один раз.

3.8. Проверка работ участников ВПР по каждому предмету в каждом классе проводится группой учителей общеобразовательной организации, состав которой закрепляется приказом директора; в состав группы учителей входят учитель, преподающий в классе предмет, по которому проводилась ВПР, учителя организации, преподающие аналогичный предмет, учителя, преподающие предметы, которые относятся к укрупненной группе предметов, в которую входит предмет, по которому проводилась ВПР;

3.9. к проверке ВПР общеобразовательная организация вправе привлекать педагогических работников других образовательных организаций района, представителей родительской общественности. Школа может привлекать экспертов для проверки работ из числа учителей-предметников с опытом работы не менее 3 лет.

3.10. Перевод баллов в оценки осуществляется в соответствии со шкалой перевода, указанной в критериях оценивания работ по каждому классу и предмету.

3.11. В журнал отметки обучающимся по итогам ВПР не выставляются.

4. Меры по обеспечению объективности результатов ВПР

4.1. Чтобы повысить объективность результатов ВПР, образовательная организация:

- не использует результаты ВПР в административных и управленческих целях по отношению к работникам;
- проводит ежегодные разъяснительные мероприятия с работниками, обучающимися и родителями о необходимости достижения объективных результатов ВПР в образовательной организации.

5. Меры по обеспечению информационной безопасности в период проведения ВПР

5.1. В целях обеспечения информационной безопасности в период проведения ВПР образовательная организация вправе организовать видеонаблюдение в учебных кабинетах, где проходит ВПР, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

6. 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 образовательной организации*.

7. Использование результатов ВПР

4.1. Образовательная организация использует результаты ВПР для самодиагностики, организации повышения квалификации педагогических работников, повышения информированности обучающихся и их родителей об уровне подготовки школьников.
4.2. Родители (законные представители), обучающиеся - с целью выявления склонностей, проблемных зон, получения ориентиров для построения образовательных траекторий.
4.3. Результаты ВПР не влияют на годовую оценку, получение аттестата и на перевод в следующий класс.

8. Сроки хранения материалов ВПР

9.1. Написанные обучающимися ВПР и протоколы хранятся в образовательной организации *три года* с момента написания работы.

9.2. После истечения срока хранения документов, указанного в пункте 9.1 Порядка, документы подлежат уничтожению.

9. Срок действия положения

4.1. Положение является обязательным для всех участников образовательных отношений.
4.2. 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.

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