Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Краснознаменская средняя общеобразовательная школа»
Курьинского района Алтайского края

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Краснознаменская средняя общеобразовательная школа»

Протокол № _4_ от 01.03. 2021г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор
муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Краснознаменская средняя общеобразовательная школа»

_____ Е.Н. Раэ

Приказ № 28/2-од от 01.03.2021г.

ПОРЯДОК
организации и проведения Всероссийских проверочных работ
в муниципальном казенном общеобразовательном учреждении «Краснознаменская средняя общеобразовательная школа» Курьинского района Алтайского края

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок регламентирует организацию и проведение Всероссийских проверочных работ (далее - «ВПР») в МКОУ «Краснознаменская сош».

1.2. Цель организации и проведения ВПР - оценка уровня общеобразовательной подготовки обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО.

1.3. Основные задачи организации и проведения ВПР:

1.3.1. оценка индивидуальных учебных достижений, обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС;

1.3.2. совершенствование методик преподавания в общеобразовательной организации;

1.3.3. информирование всех участников образовательных отношений о состоянии качества образования;

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

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

1.4. Настоящий порядок разработан в соответствии с Федеральным законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и нормативно-правовыми актами, инструктивными письмами, регламентирующими процедуру проведения ВПР в текущем учебном году.

2. Организация проведения ВПР

2.1. Проведение ВПР:

2.1.1. осуществляет МКОУ «Краснознаменская сош» в рамках внутренней системы оценки качества образования;

2.1.2. регламентируется приказом директора, который издается на основании приказов Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки, Министерства просвещения Российской Федерации, Министерства образования и науки Алтайского края, муниципального органа управления образованием, порядка проведения ВПР, регламентирующих процедуру организации и проведения ВПР в текущем учебном году.

2.2. ВПР проводятся в сроки, утверждённые приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (РОСОБРНАДЗОР) на текущий учебный год.

2.3. Образовательная организация:

- создает необходимые условия для организации и проведения ВПР: выделяет необходимое количество аудиторий для проведения ВПР (рассадка учащихся проводится по два участника за партой, каждому предоставляется отдельный вариант, для создания максимально благоприятных условий выполнения ВПР обучающиеся могут быть посажены по одному за парту), обеспечивает порядок и дисциплину в классах при проведении всероссийских проверочных работ, обеспечивает проверку работ, обеспечивает необходимое число наблюдателей в аудитории или наличие видеонаблюдение (качественная видеозапись с охватом всей аудитории и записью звука); создает условия для выполнения ВПР продолжительностью 45, 60 или 90 минут;

- информирует родителей (законных представителей) обучающихся: о порядке и условиях проведения ВПР через официальный сайт общеобразовательной организации, на общешкольных, классных родительских собраниях; о результатах учебных достижений обучающихся;

- проводит разъяснительную работу с педагогическими работниками, участвующими в ВПР, об обеспечении объективности результатов;
- 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;
- обеспечивает соблюдение процедуры ВПР на всех ее этапах: регистрации на портале сопровождения ВПР (lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru) 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;
- осуществляет аналитическую работу с результатами ВПР с целью повышения качества на уровне образовательной организации;
- обеспечивает сохранность работ в течение 1 года с даты проведения ВПР, исключающую возможность внесения изменений;
- создает условия и проводит мероприятия, направленные на повышение объективности оценки образовательных результатов обучающихся.

2.4. Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья не принимают участие в ВПР.

2.5. ВПР проводятся на втором или третьем уроке по школьному расписанию первой смены, соблюдая продолжительность выполнения работы, определенную федеральными нормативными актами. ВПР продолжительностью 60 и 90 минут проводятся без перемены в течение всего времени.

2.6. Во время проведения ВПР исключается использование любых средств связи, бумажных записей, учебной литературы, словарей, справочных материалов, за исключением разрешенных средств обучения, согласно инструкции по выполнению работы. Можно использовать черновик со штампом ОО.

2.7. ВПР проводятся в штатном режиме в классах и по предметам, закрепленным приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки, регламентирующем проведение ВПР в текущем учебном году, в классах и по предметам, которые проводятся в режиме апробации - по решению педагогического коллектива, которое принимается ежегодно.

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

2.9. ВПР проводится учителем, не преподающий данный предмет. Контроль за проведением ВПР осуществляется представителями администрации ОО, координаторами процедуры.

2.10. На ВПР допускается присутствие сторонних наблюдателей из числа представителей органа исполнительной власти, муниципального органа управления образованием, других общеобразовательных организаций, родительской общественности, общественных организаций и объединений края и района. Присутствие наблюдателей закрепляется приказом по образовательной организации, в том числе в соответствии с приказами исполнительных органов.

2.11. 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; - 6001 (6002, 6003 и т.д.) для 6 класса; - 7001 (7002, 7003 и т.д.) для 7 класса; - 1001 (1002, 1003 и т.д.) для 11

класса и т.д.; по классам в порядке следования номеров учеников в списке по алфавиту. Каждый код используется во всей школе только один раз.

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

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

2.14. В журнал не выставляются оценки учащимся по всем ВПР проводимым в штатном режиме, в режиме апробации – по желанию учащихся.

2.15. В связи с проведением ВПР с целью выполнения основной образовательной программы в полном объеме проводится корректировка рабочих программ, допустима коррекция расписания учебных занятий в день написания ВПР.

3. Регламент проведения ВПР

3.1. ***Куратор по УВР***, ответственный за проведение ВПР в общеобразовательной 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 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;

3.1.3. распечатывает варианты ВПР на всех участников, бумажный протокол и коды участников;

3.1.4. в день проведения работы в личном кабинете системы ВПР получает критерии оценивания ответов участников ВПР и электронную форму сбора результатов выполнения ВПР;

3.1.5. организует коллегиальную проверку работ участников в соответствии с критериями оценивания (время проверки по соответствующему предмету указано в Плане-графике проведения ВПР);

3.2. ***Учитель,*** который участвует в проведении ВПР:

3.2.1. организует выполнение участниками работы; выдает каждому участнику код (каждому участнику выдается один и тот же код на все работы) и проводит инструктаж для обучающихся;

3.2.2. в процессе проведения работы заполняет бумажный протокол, в котором фиксируется соответствие кода и ФИО участника;

3.2.3. по окончании проведения работы собирает все комплекты и обеспечивает их хранение до проверки;

3.3 ***Технический специалист***, ответственный за проведение ВПР в общеобразовательной организации:

3.3.1. 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);

3.3.2. загружает форму сбора результатов в систему ВПР;

3.3.4. 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).

3.4. ***Учитель***, осуществляющий обучение по предмету, по которому проводится ВПР:

3.4.1. знакомит учащихся со сроками и процедурой написания ВПР;

3.4.2. организуют разъяснительную работу с родителями (законными представителями) обучающихся (в том числе, в части: обязательности участия в написании ВПР) процедуры написания ВПР; соответствия содержания текстов ВПР требованиям ФГОС с учѐтом примерных образовательных программ;

3.4.3. участвует в коллегиальной проверке ВПР обучающихся;

3.4.4. информирует учащихся и родителей (законных представителей) о результатах ВПР.

3.5. ***Обучающиеся:***

3.5.1. пишут ВПР в общеобразовательной организации, в которой проходят обучение;

3.5.2. выполняют здания, записывая ответы на листах с заданиями; вносят индивидуальный код, полученный в начале выполнения работы, в листы с заданиями.

4 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.