

Принято на заседании
Педагогического совета
Протокол педсовета
№ 1 от 29.08.2017



Утверждаю

Директор Средней общеобразовательной

школы №21 города Костромы

Л.А.Морозова.

Приказ № 01-02-196-4 от 29.08.17

**Положение
о проведении Всероссийских проверочных работ в муниципальном бюджетном
общеобразовательном учреждении города Костромы
«Средняя общеобразовательная школа №21»**

1. Общие положения

- 1.1. Предметом настоящего Положения является организация и проведение во 2-11 классах Средней общеобразовательной школы №21 города Костромы (далее-ОО) Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР).
- 1.2. Основными задачами организации и проведения ВПР являются:
 - 1) оценка уровня общеобразовательной подготовки обучающихся 2-11 классов в соответствии с требованиями ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФК;
 - 2) осуществление диагностики достижений предметных и метапредметных результатов;
 - 3) осуществление диагностики уровня сформированности универсальных учебных действий и овладения межпредметными понятиями;
 - 4) совершенствование методики преподавания предметов в начальном общем образовании, основном общем образовании, среднем общем образовании.
- 1.3. Проведение ВПР во 2-11 классах осуществляет образовательная организация.
- 1.4. Проведение ВПР осуществляется в сроки, утверждённые Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки РФ.
- 1.5. Проведение ВПР в образовательной организации регламентируется приказом директора.
- 1.6. Участие учащихся в ВПР является обязательным или добровольным в соответствии с документами Министерства образования и науки Российской Федерации и Департамента образования и науки Костромской области.
- 1.7. От участия в ВПР могут освобождаться учащиеся с ограниченными возможностями здоровья по заявлению родителей (законных представителей).
- 1.8. ОО обеспечивает порядок и дисциплину в классах при проведении ВПР. Проведение работы осуществляется не менее чем одним организатором в классе. Время выполнения ВПР регламентируется приказами Министерства образования и науки Российской Федерации и Департамента образования и науки Костромской области .
- 1.9. Проверку работ осуществляет учитель, работающий в этом классе, если иное не будет предписано нормативными документами. Школа может привлекать экспертов для оценивания работ из числа учителей-предметников или учителей начальной школы с опытом работы не менее 3 лет
- 1.10. Результаты ВПР могут быть использованы только для диагностики уровня подготовки учеников и совершенствования учебного процесса. Результаты ВПР не влияют на итоговый результат по предметам.

2. Субъекты организации ВПР

- 2.1. Субъектами организации ВПР являются:
 1. образовательная организация;
 2. педагогические работники, осуществляющие обучение учащихся 2-11 классов и проверку работ;
 3. родители (законные представители).

3. Функции субъектов организации ВПР

3.1. Образовательная организация:

1. назначает координатора проведения ВПР из числа заместителей директора;
2. обеспечивает проведение ВПР в ОО по учебным предметам в сроки, утверждённые Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки РФ;
3. издаёт локальные правовые акты об организации и проведении ВПР во 2-11 классах;
4. проходит регистрацию на портале сопровождения ВПР (vpr.statgrad.org) и получает доступ в свой личный кабинет;
5. создаёт необходимые условия для организации и проведения ВПР: выделяет необходимое количество аудиторий;
6. проводит родительские собрания с целью ознакомления и разъяснения, снятия излишней напряженности среди родительской общественности по вопросу организации и проведения ВПР для учащихся 2-11 классов;
7. информирует родителей (законных представителей) о порядке и условиях проведения ВПР через сайт образовательной организации;
8. своевременно получает через личный кабинет архив с макетами индивидуальных комплектов;
9. обеспечивает сохранность работ, исключаящую возможность внесения изменений;
10. заполняет и отправляет в систему ВПР электронную форму сбора результатов;
11. информирует учителей о результатах участия класса в ВПР;
12. хранит работы и аналитические материалы до 31 декабря текущего года.

3.2. Педагогические работники, осуществляющие обучение учащихся 2-11 классов, классные руководители, эксперты для оценивания работ:

1. знакомят учащихся 2-11 классов со сроками и процедурой написания ВПР;
2. организуют разъяснительную работу с родителями (законными представителями) учащихся 2-11 классов (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.);
3. присваивают коды всем участникам ВПР – один и тот же код на все этапы проведения ВПР;
4. проводят ВПР в сроки, утверждённые приказом директора ОО;
5. осуществляют проверку работ по критериям оценивания с план-графиком проведения ВПР, опубликованном на сайте vpr.statgrad.org;
6. передают результаты оценивания работ координатору для внесения их в электронную форму;
7. информируют учащихся и родителей (законных представителей) о результатах участия в ВПР.

3.3. Родители (законные представители):

- 1) знакомятся со сроками и процедурой написания ВПР;
- 2) обеспечивают явку детей в дни написания ВПР;
- 3) знакомятся с результатами написания ВПР.

4. Последовательность действия образовательной организации при проведении ВПР

- 4.1. Заместитель директора (далее – координатор), организующий проведение ВПР в ОО, регистрируется на портале сопровождения ВПР (vpr.statgrad.org) 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 2-11 классов и предоставляет их учителю/ассистенту 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. Ассистент/учитель 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 собирает все комплекты и передает координатору.
- 4.8. Учитель, работающий в классе, / эксперт осуществляет проверку работ. Проверка проходит в соответствии с критериями оценивания ответов, полученными от координатора. Проверка работ должна завершиться в сроки, указанные в требованиях к проверке.
- 4.9. Координатор вносит оценки в электронную форму через личный кабинет на портале ВПР. Электронную форму сбора результатов координатор заполняет в течение не более двух рабочих дней: для каждого из участников вносит 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 образовательной организации в виде бумажного протокола. После заполнения форм организатор 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.