

СОГЛАСОВАНО:
На заседании
Совета Учреждения
Протокол № 3
от 29.03.2018

РАССМОТРЕНО:
На педагогическом
совете
Протокол № 3
от 29.03.2018

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «Лицей №3»
Для
Е.В.Савостина
Приказ от 29.03.2018 № 50-осн



Положение о проведении Всероссийских проверочных работ

в МБОУ «Лицей №3»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок подготовки и проведения Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) в МБОУ "Лицей №3" (далее - лицей).

1.2. ВПР проводятся с целью обеспечения единства образовательного пространства Российской Федерации и поддержки реализации Федерального государственного образовательного стандарта за счет представления общеобразовательным организациям единых проверочных материалов и единых критериев оценивания учебных достижений.

1.3. Основными задачами организации и проведения ВПР являются:

- оценка уровня общеобразовательной подготовки обучающихся;
- осуществление диагностики достижений предметных и метапредметных результатов;
- осуществление диагностики уровня сформированности универсальных учебных действий и овладения межпредметными понятиями.

2. Сроки и продолжительность проведения ВПР

2.1. Всероссийские проверочные работы проводятся в установленные Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки (далее – Рособрнадзор) сроки.

2.2. Рекомендованное время начала ВПР – 2 - 3 урок в расписании лицея.

2.3. Продолжительность выполнения заданий КИМ определяется нормативным правовым актом Рособрнадзора.

2.4. ВПР продолжительностью более 45 минут проводятся без перерывов и перемен.

2.5. Продолжительность выполнения заданий КИМ может быть увеличена обучающимся в 1,5 раза по медицинским показаниям.

3. Участники ВПР

3.1. Участниками ВПР являются учащиеся лицея, обучающиеся по основным образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.

3.2. Участие обучающихся в ВПР в штатном режиме является обязательным, в случае отсутствия учащегося по уважительной причине, требуется подтверждающий документ.

3.3. Решение об участии обучающихся в ВПР в режиме апробации принимается на Совете Учреждения на основании решения родителей (законных представителей).

3.4. От участия в ВПР могут освобождаться учащиеся с ограниченными возможностями здоровья.

3.5. Учащиеся с ограниченными возможностями здоровья могут принять участие в ВПР по заявлению родителей (законных представителей).

4. Субъекты организации ВПР

4.1. Субъектами организации ВПР являются:

- образовательная организация (лицей);
- педагогические работники;
- родители (законные представители).

5. Функции субъектов организации ВПР

5.1. Образовательная организация:

- Назначает школьного координатора, ответственного за подготовку и проведение ВПР, за ведение информационных баз данных школьного уровня из числа заместителей директора по УВР.
- Назначает технического специалиста, отвечающего за техническое обеспечение ВПР.
- Обеспечивает проведение ВПР в сроки, утверждённые Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки РФ.
- Проходит регистрацию на портале сопровождения ВПР ФИС ОКО (<https://fis-okno.obrnadzor.gov.ru>) 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.
- Информировывает родителей (законных представителей) о порядке и условиях проведения ВПР через сайт лицея.
- Проводит разъяснительную работу с учителями, участвующими в ВПР.
- Своевременно получает через личный кабинет варианты проверочной работы.
- Обеспечивает сохранность работ, исключая возможность внесения изменений.
- Заполняет и отправляет в систему ФИС ОКО электронную форму сбора результатов.
- Информировывает учителей о результатах участия класса в ВПР.
- Хранит работы и аналитические материалы до конца текущего учебного года.

5.2 Педагогические работники:

- Знакомят учащихся со сроками и процедурой написания ВПР.
- Организуют разъяснительную работу с родителями (законными представителями) учащихся.
- Присваивает коды всем участникам ВПР – один и тот же код на все этапы проведения ВПР.
- Проводят ВПР в сроки, утверждённые приказом директора лицея.
- Осуществляют проверку работ по критериям оценивания в соответствии с планом-графиком проведения ВПР, опубликованном на сайте <https://fis-okno.obrnadzor.gov.ru>
- Передают результаты оценивания работ координатору для внесения их в электронную форму.

- Информацию о проведении ВПР вносят в электронный журнал согласно расписанию в день проведения ВПР или ближайшую после проведения ВПР дату. Задание в журнале – «Контрольная работа», вес оценки – 15.
- Информировать учащихся и родителей (законных представителей) о результатах участия в ВПР.

5.3 Родители (законные представители):

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

6. Использование результатов ВПР

6.1. ВПР является одной из форм промежуточной аттестации обучающихся.

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

6.3 Оценки за ВПР выставляются учащимся 2-11 классов в электронный журнал в соответствии с критериями оценивания ответов.

6.4 Перевод баллов в оценки по ВПР осуществляется на основании шкалы перевода, утверждаемой Минобрнауки Алтайского края.

6.5 В графе «Тема урока» выставляется тема в соответствии с КТП, в графе «Задания» - «Контрольная работа».

7. Проведение ВПР

7.1 Проведение ВПР в лицее регламентируется приказом директора.

7.2 Координатор, отвечающий за проведение ВПР в лицее, до начала процедуры в личном кабинете получает пароль для распаковки архива и распечатывает индивидуальные комплекты по числу участников ВПР.

7.3 Во время проведения ВПР в каждом классе назначается организатор, не являющийся учителем по предмету проводимой ВПР.

7.4 Во время проверочной работы запрещается:

- использовать словари и справочные материалы;
- пользоваться мобильным телефоном.

7.5 Перед началом работы организатор в классе выдает каждому участнику код и следит, чтобы обучающиеся правильно переписали выданные им коды в специально отведенное поле в верхней правой части каждого листа с заданиями.

7.6 Организатор в классе фиксирует в протоколе проведения работы соответствие между кодами индивидуальных комплектов и фамилиями участников.

7.7 Обучающиеся выполняют задания и записывают ответы на листах с заданиями.

7.8 По окончании проведения работы организаторы в классе собирают все комплекты и передают их координатору, отвечающему за проведение процедуры ВПР в лицее.

7.9 Координатор, отвечающий за проведение процедуры ВПР в лицее, до момента проверки работ обеспечивает их сохранность в помещении, исключая доступ к ним сотрудников и обучающихся.

7.10. Во время проведения ВПР в аудитории может вестись видеозапись.

7.11. Во время проведения ВПР в аудитории может присутствовать общественный наблюдатель.

8. Проверка ВПР и их оценивание

8.1. Координатор, отвечающий за проведение процедуры ВПР в лицее, в день проведения ВПР в личном кабинете ФИС ОКО получает доступ к зашифрованному архиву, в котором содержатся: электронный макет индивидуальных комплектов, включающих варианты КИМ с индивидуальными метками (кодами),

сопутствующие файлы (например, аудиозапись текста) и критерии оценивания ответов.

8.2 Проверка и оценивание проверочных работ осуществляется учителями-предметниками в соответствии с полученными критериями.

8.3 В целях организации и осуществления качественной проверки работ участников ВПР директор лицея обеспечивает:

- рабочее место учителям-предметникам на период проведения проверки;
- соблюдение конфиденциальности в процессе проверки.

8.4 Проверка и оценивание работ осуществляется в сроки, установленные Рособрнадзором.

8.5 Координатор, отвечающий за проведение процедуры ВПР в лицее, в сроки, установленные Рособрнадзором, заполняет электронную форму сбора результатов ВПР: для каждого из участников вносит в форму его код, номер варианта работы и баллы, полученные за выполнение заданий.

В электронной форме передаются только коды участников, ФИО не указывается.

Соответствие ФИО участника и кода остается в лицее в виде бумажного протокола.

8.6 Координатор, отвечающий за проведение процедуры ВПР в лицее, загружает форму сбора результатов в систему ФИС ОКО при поддержке технического специалиста не позднее сроков, установленных Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.

9. Перепроверка результатов ВПР

9.1. По решению Министерства образования и науки Алтайского края в целях обеспечения объективности и получения достоверных результатов индивидуальных учебных достижений обучающихся общеобразовательных организаций может быть организована региональная перепроверка работ участников ВПР.

9.2. Порядок осуществления региональной проверки и количество работ участников ВПР, которые будут проверяться повторно, определяет Министерство образования и науки Алтайского края.

10. Получение результатов ВПР

Координатор, отвечающий за проведение процедуры ВПР в лицее, в личном кабинете получает статистические отчеты о результатах выполнения работ и проводит анализ полученных результатов.