

Принято
на методическом совещании
протокол № 3
от « 4 » августа 2019г.

Л.А.Корниенко

Утверждено
приказом по школе
№ 89-00 от « 09 » 04 2019г
«Об утверждении положения
о проведении Всероссийских
проверочных работ (далее – ВПР)



**Положение
о проведении Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР)
в МАОУ «Начальная общеобразовательная школа №13 имени Героя
Советского Союза В.В.Комиссарова» п.Бобровский**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии со статьей 28 Федерального закона от 29 декабря 2012 года «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2013 года № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования», приказами Министерства образования и науки Российской Федерации о проведении мониторинга качества образования, распоряжениями Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки Российской Федерации (далее – Рособрнадзор) в области проведения оценки качества образования. Настоящее положение определяет организацию и порядок проведения ВПР в МАОУ НОШ №13.
- 1.2. Основными задачами организации и проведения ВПР являются:
 - оценка уровня общеобразовательной подготовки обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС НОО;
 - осуществление диагностики достижений предметных и метапредметных результатов;
 - осуществление диагностики уровня сформированности универсальных учебных действий и овладения межпредметными понятиями;
 - совершенствование методики преподавания.
- 1.3. Проведение ВПР осуществляет МАОУ НОШ №13.
- 1.4. Проведение ВПР осуществляется в сроки, утверждённые Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки РФ.
- 1.5. Проведение ВПР в МАОУ НОШ №13 регламентируется приказом директора.
- 1.6. Участие учащихся в ВПР является обязательным. Учащиеся, пропустившие процедуру выполнения ВПР, обязаны предоставить документы, официально подтверждающие уважительную причину пропуска.
- 1.7. Дети с ограниченными возможностями здоровья от участия в ВПР освобождаются.
- 1.8. МАОУ НОШ №13 обеспечивает порядок и дисциплину в классах при проведении всероссийских проверочных работ. Рассадка учащихся проводится по два участника за партой. Для создания максимально благоприятных условий выполнения ВПР обучающиеся могут быть посажены по одному за стол. Проведение работы осуществляется одним или двумя организаторами в классе.
- 1.9. Учебные занятия в день написания ВПР проводятся в обычном школьном режиме: с 08.30. ВПР проводятся на 2 или 3 уроке (допустима коррекция расписания учебных занятий в день написания).
- 1.10. В связи с проведением ВПР с целью выполнения рабочих программ в полном объеме проводится корректировка рабочих программ.
- 1.11. При выполнении ВПР не разрешается использование словарей и справочных материалов. Можно использовать черновик.
- 1.12. Иметь при себе мобильный телефон не запрещено, однако пользоваться им нельзя.
- 1.13. При проведении ВПР в аудитории могут находиться:
 - один или два организатора (учителя, не преподающие в этом классе);

- общественный наблюдатель.

- 1.14. Проверка и оценивание работ (в соответствии с полученными критериями) осуществляется комиссией по проверке и оцениванию ВПР, назначенной образовательной организацией
- 1.15. Результаты ВПР используются для диагностики уровня подготовки учеников и совершенствования учебного процесса.
- 1.16. Баллы по ВПР переводятся в оценку на основании шкалы перевода, утверждаемой Минобрнаукой. По результатам проведения ВПР в журнал выставляются отметки.
- 1.17. Результаты ВПР не влияют на итоговый результат по предметам.
- 1.18. Организация и проведение ВПР в МАОУ НОШ №13 регламентируется:
 - 1.18.1. Статьей 28 «Компетенция, права, обязанности и ответственность образовательной организации» Закона РФ от «29» декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»
 - 1.18.2. Приказом Министерства образования РФ от 20 октября 2017 года №1025 «О проведении мониторинга качества образования»
 - 1.18.3. Нормативно правовыми актами и инструктивными материалами Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки РФ, МАОУ НОШ №13 и другими документами.

2. Субъекты организации ВПР

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

3. Функции субъектов организации ВПР

- 3.1. Образовательная организация (МАОУ НОШ №13):
 - Назначает координатора проведения ВПР и числа заместителей директора,
 - Обеспечивает проведение ВПР в образовательной организации 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 (vpr.statgrad.org) и получает доступ в свой личный кабинет.
 - Создает необходимые условия для организации и проведения ВПР: выделяет необходимое количество аудиторий;
 - Информировывает родителей (законных представителей) о порядке и условиях проведения ВПР через сайт образовательной организации;
 - Проводит разъяснительную работу с учителями, участвующими в организации и проведении ВПР;
 - Своевременно получает через личный кабинет архив с макетами индивидуальных комплектов;
 - Утверждает состав комиссии по проверке и оцениванию ВПР.
 - Обеспечивает сохранность работ, исключая возможность внесения изменений;
 - Заполняет и отправляет в систему ВПР электронную форму сбора результатов;
 - Информировывает учителей о результатах участия класса в ВПР.
 - Хранит работы и аналитические материалы до 31 декабря текущего года.
- 3.2. Педагогические работники, осуществляющие обучение учащихся, эксперты для оценивания работ:
 - знакомят учащихся со сроками и процедурой написания ВПР;
 - организуют разъяснительную работу с родителями (законными представителями) учащихся (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.);
 - присваивает коды всем участникам ВПР
 - один и тот же код на все этапы проведения ВПР.
 - проводят ВПР в сроки, утверждённые приказом директора образовательной организации;
 - осуществляют проверку работ по критериям оценивания
 - вносит результаты оценивания работ в электронную форму, 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.;

- информируют учащихся 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 действия образовательной организации при проведении ВПР

- 4.1. Заместитель директора (далее - координатор), организующий проведение ВПР в образовательной организации, 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 и предоставляет их организатору перед началом проведения ВПР.
- 4.5. Перед началом работы, организатор проводит обязательный инструктаж. Длится он не более 5 минут. Время инструктажа во время, отведенное на выполнение работы не входит.
- 4.6. Обучающиеся выполняют задания и записывают ответы на листах с заданиями, в которые вносят индивидуальный код, полученный в начале выполнения работы.
- 4.7. Учитель в аудитории фиксирует в протоколе проведения работы соответствие между кодами индивидуальных комплектов и ФИО обучающегося, который передаёт на хранение координатору.
- 4.8. После проведения работы организатор собирает все комплекты и передает координатору.
- 4.9. Проверка и оценивание работ (в соответствии с полученными критериями) осуществляется комиссией по проверке и оцениванию ВПР, назначенной образовательной организацией. В состав комиссий могут входить представители администрации образовательной организации, педагоги, имеющие опыт преподавания в начальных классах не менее 3 лет, (в том числе учителя-предметники из других школ (по согласованию)). Проверка работ должна завершиться в сроки, указанные в требованиях к проверке.
- 4.10. Координатор загружает форму сбора результатов в систему ВПР.
- 4.11. Координатор получает результаты в личном кабинете на сайте в сроки, установленные план-графиком. Распечатывает результаты и передает учителю для изучения и объявления обучающимся.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575877

Владелец Холуева Наталья Владимировна

Действителен с 12.05.2022 по 12.05.2023