

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 342
НЕВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

ПРИНЯТО
решением Управляющего совета
Образовательного учреждения
протокол от 31.08.2021 № 1



УТВЕРЖДЕНО
И.о. директора
Образовательного учреждения
Ю.В. Левкович
приказ от 01.09.2021 № 102/23-о

РАССМОТРЕНО
Советом обучающихся
протокол от 31.08.2021 № 1
Советом родителей
протокол от 31.08.2021 № 1

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке проведения всероссийских проверочных работ
в образовательном учреждении**

Санкт-Петербург
2021

I. Общие положения

1.1. 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;

1.2. Положение определяет порядок проведения работ в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 342 Невского района Санкт-Петербурга (далее — школа);

1.3. Цель проведения ВПР — обеспечение единства образовательного пространства Российской Федерации и поддержка реализации ФГОС НОО, ООО за счет предоставления единых проверочных материалов и единых критериев оценивания учебных достижений;

1.4. Задачи проведения ВПР:

- осуществление мониторинга системы образования, в том числе мониторинга уровня подготовки обучающихся в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;

- совершенствование преподавания учебных предметов и повышения качества образования в школе;

- получение объективной информации о качестве подготовки обучающихся школы;

- формирование среди участников образовательных отношений устойчивых ориентиров на методы и инструменты объективной оценки образовательных результатов обучающихся школы;

1.5. ВПР проводятся в сроки, утвержденные Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки Российской Федерации;

1.6. ВПР 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, и призваны оценить учебные результаты обучающихся по единым критериям;

1.7. При проведении ВПР предоставляется альтернативная возможность выполнения участниками работ в компьютерной форме. Классы, в которых возможна компьютерная форма проведения ВПР, а также предметы указаны в нормативно-правовых документах, регламентирующих проведение ВПР в конкретном году;

1.8. Проведение ВПР в школе регламентируется приказом директора;

1.9. Хранение материалов ВПР организуется до окончания ВПР в текущем году (до публикации результатов).

II. Участники ВПР

2.1. Участниками ВПР являются обучающиеся 4-8 и 10 и/или 11 классов школы, если иное не указано в нормативно-правовых документах, регламентирующих проведение ВПР в конкретном году;

2.2. Обучающиеся 4-8 классов принимают участие в ВПР в обязательном порядке по учебным предметам, установленным Рособрнадзором. Обучающиеся 10-11 классов принимают участие в ВПР в режиме апробации (если иное не указано в нормативно-правовых документах, регламентирующих проведение ВПР в конкретном году);

2.3. Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья принимают

участие в ВПР с учетом состояния здоровья детей данной категории, особенностей их психофизического развития и индивидуальных возможностей по желанию родителей (законных представителей) на основании их письменного согласия.

2.4. При проведении ВПР в 7-8 классах школа руководствуется данными, представленными Федеральным организатором, который производит для каждого класса распределение по двум предметам на основе случайного выбора (кроме обязательных предметов: «Русский язык», «Математика» и «Иностранный язык» — в 7 классе, «Русский язык» и «Математика» — в 8 классе);

2.5. Каждому участнику выдается один и тот же код на все работы (в 4-8, 10 классах пятизначный код, в 11 классе — четырехзначный код). Каждый участник переписывает код в специально отведенное поле на каждой странице работы. В процессе проведения работы заполняется бумажный протокол, в котором фиксируется соответствие кода и ФИО участника.

III. Сроки и этапы проведения ВПР в школе

3.1. Сроки проведения ВПР утверждаются Рособрнадзором;

3.2. Для каждого учебного предмета в соответствии с планом-графиком проведения ВПР, утвержденным Рособрнадзором, школа самостоятельно определяет дату проведения ВПР из рекомендуемого периода. График проведения ВПР утверждается директором школы;

3.3. Для организации ВПР школа проводит следующие этапы:

- назначение ответственных за организацию и проведение ВПР, получение материалов ВПР в личном кабинете Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральный институт оценки качества образования» (ФГБУ «ФИОКО», далее — ФИС ОКО);

- проведение ВПР;

- проверка работ обучающихся (при необходимости возможна организация взаимопроверки работ между учителями-экспертами района и города);

- направление сведений о результатах ВПР по предметам в виде заполненных форм ФИС ОКО;

- ознакомление обучающихся, их родителей (законных представителей) с результатами проведения ВПР.

IV. Организация проведения ВПР

4.1. Приказом директора школы назначается школьный координатор ВПР, организаторы в аудитории проведения ВПР, технический специалист (при необходимости), учителя-эксперты по проверке ВПР;

4.2. Проведение ВПР организуется на 2-4 уроках (при необходимости корректируется расписание);

4.3. Во время проведения ВПР обучающиеся рассаживаются по одному или два человека за партой. В кабинете могут присутствовать один или два организатора;

4.4. ВПР для обучающихся 4-8 и 10-11 классов проводятся в течение времени, установленного нормативными документами по проведению ВПР по соответствующему предмету.

V. Функции участников проведения ВПР в школе

5.1. Школьный координатор:

- взаимодействует с муниципальным и (или) региональным координатором;

- формирует заявку на участие в ВПР и подтверждает участие школы в ВПР в конкретном году;

- соблюдая конфиденциальность, скачивает для печати архив с материалами для проведения ВПР. Архив размещается в ФИС ОКО в соответствии с Планом-графиком проведения ВПР. Критерии оценивания ответов и форма сбора результатов размещаются в ФИС ОКО в соответствии с Планом-графиком проведения ВПР.

- скачивает в личном кабинете в ФИС ОКО макет бумажного протокола и список кодов участников работы. Файл с кодами для выдачи участникам представляет собой таблицу с напечатанными кодами, которые выдаются участникам перед началом работы.

- соблюдая конфиденциальность, организует распечатку ВПР на всех участников;

- организует выполнение участниками работы.

- по окончании работы получает все комплекты с ответами обучающихся от организаторов;

- обеспечивает своевременную объективную проверку работ участников ВПР с помощью соответствующих критериев по каждому предмету с привлечением в качестве экспертов учителей школы;

- организует обсуждение критериев и системы оценивания учителями, привлекаемыми к проверке работ в целях достижения единого подхода и объективности результатов перед выдачей работ на проверку;

- заполняет электронную форму сбора результатов выполнения ВПР: вносит код, номер варианта работы и баллы за задания каждого из участников. В электронной форме передаются только коды участников, ФИО не указывается.

- загружает форму сбора результатов в ФИС ОКО (дата загрузки формы указана в Плане-графике проведения ВПР);

- получает результаты проверочных работ в разделе «Аналитика» ФИС ОКО в соответствии с инструкцией по работе с разделом;

- обеспечивает подготовку аналитических материалов по итогам проведения ВПР на школьном уровне;

- координирует и контролирует процесс информирования участников образовательных отношений и общественность на уровне школы с целью формирования позитивного отношения к оценочным процедурам, нацеленным на повышение качества образования;

- для проведения в параллелях 5-8 классов ВПР в компьютерной форме предоставляет необходимую информацию, обеспечивает логинами и паролями участников и экспертов, организует проведение ВПР в компьютерной форме и работу экспертов по проверке заданий;

5.2. Организатор проведения ВПР в кабинетах:

- проверяет готовность кабинета перед выполнением проверочной работы;

- получает соответствующие материалы ВПР для участников для проведения проверочной работы;

- раздает комплекты проверочных работ участникам;

- обеспечивает порядок в кабинете во время проведения ВПР;

- заполняет бумажный протокол во время проведения проверочной работы;

- по окончании проверочной работы собирает работы участников и передает их школьному координатору ВПР.

5.3. Учитель-эксперт по проверке ВПР:

- осуществляет проверку работ обучающихся класса в сроки, установленные приказом директора школы;

- проверка работ проводится по стандартизированным критериям;

- по окончании проверки работы обучающегося учитель-эксперт записывает количество баллов и соответствующую отметку.

VI. Использование результатов ВПР

6.1. Результат выполнения ВПР является независимой оценкой уровня подготовки обучающихся, имеющей цель получения объективных сведений о качестве преподавания и об уровне освоения обучающимися учебных предметов в школе.

Школа применяет результаты ВПР:

- для разработки школьных контрольных работ по предметам и включения в них заданий, разработанных на федеральном уровне;
- для диагностики уровня подготовки обучающихся и совершенствования методики преподавания предметов начального общего образования, основного общего образования и среднего общего образования.

6.2. Решение о выставлении отметок обучающихся по результатам ВПР школа выносит на основании рекомендаций, указанных в нормативно-правовых документах, регламентирующих проведение ВПР в конкретном учебном году.