

СОГЛАСОВАНО
Советом родителей
БОУ г. Омска «Средняя
общеобразовательная школа № 48»
01.03.2018 протокол № 2

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора БОУ г. Омска
"Средняя общеобразовательная
школа № 48"
от 16.04.2018 № 62-од



СОГЛАСОВАНО
Управляющим Советом
БОУ г. Омска "Средняя
общеобразовательная школа № 48"
12.04.2018 протокол № 3

Положение о проведении Всероссийских проверочных работ

1. Общие положения

1.1. Положение о проведении Всероссийских проверочных работ в БОУ г. Омска «Средняя общеобразовательная школа № 48» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009 № 373 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования» (далее – ФГОС НОО) с изменениями и дополнениями, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010 № 1897 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования» (далее – ФГОС ООО) с изменениями и дополнениями, Постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2013 г. № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования», нормативно-правовыми актами Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки Российской Федерации.

1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок подготовки и проведения Всероссийских проверочных работ в БОУ г. Омска «Средняя общеобразовательная школа № 48» (далее – Учреждение).

1.3. Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) – это диагностические работы для оценки индивидуальных образовательных достижений учащихся, проводимые с использованием контрольно-измерительных материалов по учебным предметам, предоставляемые Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки, и единых критериев оценивания учебных достижений.

1.4. Цель проведения ВПР – оценка уровня общеобразовательной подготовки учащихся по отдельным учебным предметам в соответствии с требованиями ФГОС.

1.5. Основными задачами проведения ВПР являются:

-осуществление диагностики достижений предметных и метапредметных результатов;

-осуществление диагностики уровня сформированности универсальных учебных действий и овладения межпредметными понятиями;

-совершенствование методики преподавания отдельных учебных предметов.

1.6. Всероссийские проверочные работы являются формой промежуточной аттестации учащихся и не влекут за собой дополнительной нагрузки, так как заменяют традиционные итоговые контрольные работы.

1.7. По результатам проведения ВПР в журнал выставляются отметки.

1.8. Результаты ВПР учитываются при выставлении итоговой годовой отметки, но не могут являться основанием для ее снижения, а также не влияют на получение аттестата и на перевод в следующий класс.

1.9. Результаты ВПР используются для диагностики уровня подготовки учащихся; информированности учащихся и их родителей (законных представителей) об уровне подготовки школьников с целью выявления склонностей, проблемных зон, получения ориентиров для построения образовательных траекторий.

1.10. Результаты ВПР используются для проведения внутренней системы оценки качества образования с целью совершенствования образовательного процесса.

1.11. Положение обязательно для исполнения всеми работниками Учреждения, осуществляющими профессиональную деятельность в рамках должностных обязанностей.

2. Участники ВПР

2.1. Участниками ВПР являются учащиеся Учреждения, осваивающие программы общего образования.

2.2. Решение об участии в ВПР учащихся с ограниченными возможностями здоровья принимается индивидуально по каждому ребенку с учетом мнения родителей (законных представителей) и детей, достигших возраста 15 лет.

2.3. Учащиеся, не посещающие Учреждение на момент проведения ВПР, в проведении ВПР участие не принимают.

3. Организация подготовки к проведению ВПР

3.1. Проведение ВПР осуществляется Учреждением и регламентируется приказом директора.

3.2. Для организации подготовительных работ, обеспечения процедуры проведения ВПР и соблюдения графика выполнения проверочных работ директор Учреждения назначает координатора, отвечающего за подготовку и проведение ВПР, технического специалиста, отвечающего за техническое обеспечение процедуры, организаторов в каждый класс, в котором находятся участники ВПР, предметную комиссию по проверке и оцениванию ВПР, в состав которой входят председатель комиссии и члены (эксперты) комиссии.

Требования к экспертам:

- опыт преподавания по предмету не менее 3 лет.

3.3. Директор Учреждения обеспечивает:

- организацию рабочего места координатора, оборудованного персональным компьютером с выходом в интернет (на случай отсутствия интернет необходимо предусмотреть альтернативные каналы связи (факс, сотовая связь));

- наличие в достаточном количестве принтеров, картриджей, бумаги для распечатки материалов;

- организацию рабочих мест проведения ВПР и выделение необходимого количества аудиторий (из расчёта мест – по 2 человека за партой).

3.4. Координатор регистрируется на портале сопровождения ВПР (vpr.statgrad.org) и получает логин и пароль для доступа в личный кабинет. В личном кабинете не позднее чем за 3 дня до даты проведения работы получает доступ к зашифрованному архиву, в котором содержатся: электронный макет индивидуальных комплектов, включающих варианты КИМ с индивидуальными метками (кодами), а также инструкция по проведению работы, форма протокола проведения работы и электронная форма сбора результатов.

3.5. До начала проведения работы координатор присваивает коды всем участникам ВПР, готовит напечатанные на листах коды для выдачи участникам.

4. Сроки и продолжительность проведения ВПР

4.1. Проведение ВПР осуществляется в сроки, утверждённые Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки Российской Федерации.

4.2. Рекомендуемое время проведения ВПР - 2-3 урок по расписанию учреждения.

4.3. Продолжительность выполнения проверочной работы - 45 минут.

5. Проведение ВПР

5.1. Координатор в день проведения ВПР, за 1,5 часа до начала процедуры, получает пароль для распаковки архива.

5.2. Для выполнения технических работ, связанных с распечатыванием материалов, может быть привлечён технический специалист. Формат печати А4, черно-белая, односторонняя. Не допускается двусторонняя печать, а также

печать двух страниц на одну сторону листа А4. Распечатанные индивидуальные комплекты (по количеству участников процедуры) предоставляются учителю перед началом проведения ВПР.

5.3. ВПР проводится учителями (организаторами), работающими в данном классе. В аудитории может присутствовать ассистент из числа педагогических работников учреждения. Организаторы проводят инструктаж, обеспечивают порядок и дисциплину в классах при проведении работы.

Контроль за проведением ВПР осуществляется администрацией Учреждения.

5.4. Во время процедуры проведения ВПР на рабочем столе учащегося находятся:

- материалы проверочной работы;
- черновики;
- ручка синего цвета.

Запрещается:

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

5.5. Организатор перед началом работы:

- выдает каждому участнику его код;
- проводит инструктаж (см. Приложение №1 к настоящему Положению);
- выдает распечатанные варианты проверочной работы для выполнения заданий;

- контролирует, чтобы учащиеся правильно перенесли коды в специально отведенное поле в верхней правой части каждого листа с заданиями.

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

5.7. Учащиеся выполняют задания и записывают ответы на листах с заданиями.

5.8. По окончании проведения работы организатор собирает все комплекты и передает их координатору.

5.9. Координатор обеспечивает сохранность работ в течение шести месяцев с момента внесения результатов в электронную форму через личный кабинет на портале ВПР.

5.10. В связи с проведением ВПР с целью выполнения рабочих программ в полном объеме проводится корректировка рабочих программ. В электронном классном журнале в графе «Тема урока» делается запись «Всероссийская проверочная работа».

6. Проверка и оценивание ВПР

6.1. Координатор в день проведения ВПР в личном кабинете получает критерии оценивания ответов.

6.2. В день проведения ВПР координатор или технический специалист переносят краткие ответы учащихся с бланков в электронную форму.

6.3. Проверка и оценивание развернутых ответов осуществляется комиссией. Проверка осуществляется в соответствии с полученными критериями и должна завершиться в сроки, указанные в требованиях к проверке.

6.4. Координатор или технический специалист вносят оценки за развернутые ответы в электронную форму через личный кабинет на портале ВПР. Электронная форма сбора результатов заполняется 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, фамилия, имя, отчество не указывается. Соответствие фамилии, имени, отчества и кода остается в учреждении в виде бумажного протокола. После заполнения форма сбора результатов загружается в систему ВПР не позднее сроков, установленных Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки Российской Федерации.

7. Получение результатов ВПР

7.1. Координатор в личном кабинете получает статистические отчеты о результатах выполнения работ через 2 суток после загрузки формы и с помощью бумажного протокола устанавливает соответствие между фамилиями участников и их результатами.

7.2. Сведения о результатах ВПР доводятся до учителей-предметников, участников ВПР и их родителей (законных представителей).

7.3. Координатор готовит анализ полученных данных.

Текст инструктажа

«Ребята, вам предстоит выполнить проверочную работу по _____ . В ней _____ заданий. Выполнять их можно в любом порядке, постарайтесь сделать правильно как можно больше заданий.

Каждому из вас выдаются листы с заданиями (организатор показывает лист с заданиями).

При выполнении заданий можно использовать черновик. Записи в черновике проверяться и оцениваться не будут.

Перед выполнением задания внимательно прочитайте инструкцию к нему.

Если вы хотите исправить ответ, зачеркните его и напишите рядом новый.

Время выполнения работы – 45 минут. При выполнении работы нельзя пользоваться учебником, рабочими тетрадями.

Приступая к работе, будьте внимательны, не торопитесь.

Перед началом работы давайте впишем полученные вами коды на листы с заданиями. Найдите в правом верхнем углу каждого листа прямоугольную рамку со словом «Код» и впишите в эту рамку код, который вам выдан.

При выполнении работы соблюдайте порядок.

Желаем успеха!»