

Принято
на педагогическом совете
МАОУ «СОШ «Аврора»
от 30.08.2021 г. № 1

Согласовано
на совете родителей
МАОУ «СОШ «Аврора»
от 30.08.2021 г. № 1

Рассмотрено
на совете обучающихся
МАОУ «СОШ «Аврора»
от 30.08.2021 г. № 1

Утверждено
приказом МАОУ «СОШ
«Аврора»
от 30.08.2021 г. № 283

Положение
об организации и проведении Всероссийских проверочных работ в
муниципальном автономном образовательном учреждении
«Средняя общеобразовательная школа «Аврора»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует организацию и проведение Всероссийских проверочных работ (далее – «ВПР») в МАОУ «СОШ «Аврора» (далее – «Образовательная организация»).

1.2. Цель организации и проведения ВПР – повышение качества предметной подготовки обучающихся в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами (далее – «ФГОС») начального, основного и среднего общего образования.

1.3. Основные задачи организации и проведения ВПР:

1.3.1. оценка индивидуальных учебных достижений обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС;

1.3.2. совершенствование методик преподавания в Образовательной организации;

1.3.3. информирование всех участников образовательных отношений о состоянии качества образования;

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

1.3.5. использование результатов оценочных процедур для повышения качества образования, в том числе повышения квалификации педагогических работников.

1.4. Настоящий порядок разработан в соответствии с Федеральным законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и нормативно-правовыми актами, инструктивными письмами, регламентирующими процедуру проведения ВПР в текущем учебном году.

2. Организация проведения ВПР

2.1. Проведение ВПР:

2.1.1. осуществляет Образовательная организация в рамках внешней системы оценки качества образования для обучающихся МАОУ «СОШ «Аврора»;

2.1.2. порядок и сроки проведения ВПР ежегодно утверждаются приказом директора Образовательной организации, который издается на основании

нормативно-правовых актов, инструктивных писем, регламентирующих процедуру проведения ВПР в текущем учебном году.

2.2. Образовательная организация:

2.2.1. создаёт необходимые условия для организации и проведения ВПР:

- выделяет необходимое количество аудиторий для проведения ВПР (из расчёта мест - по 2 обучающегося за партой);
- организует необходимые условия для проверки работ;
- корректирует учебный процесс, обеспечив занятость всех обучающихся, не участвующих в ВПР;

2.2.2. информирует родителей (законных представителей) обучающихся о порядке и условиях проведения ВПР через:

- официальный сайт МАОУ «СОШ «Аврора»;
- общие и классные родительские собрания;

2.2.3. информирует родителей (законных представителей) обучающихся о результатах ВПР;

2.2.4. проводит разъяснительную работу с педагогическими работниками, участвующими в ВПР, об обеспечении объективности результатов;

2.2.5. обеспечивает участие обучающихся в написании ВПР по предмету в соответствии с настоящим Положением и приказом директора МАОУ «СОШ «Аврора»;

2.2.6. обеспечивает соблюдение процедуры ВПР на всех ее этапах:

- регистрации на портале сопровождения ВПР (vpr.statgrad.org),
- получения доступа в личный кабинет Образовательной организации,
- доступность архива с материалами,
- проверки работ,
- заполнения отчетных документов на основании нормативно-правовых актов, инструктивных писем, регламентирующих процедуру проведения ВПР в текущем учебном году;

2.2.7. осуществляет аналитическую работу с результатами ВПР с целью повышения качества образования на уровне Образовательной организации;

2.2.8. обеспечивает сохранность работ и аналитических материалов до 31 декабря текущего года, исключая возможность внесения изменений.

2.3. от написания ВПР освобождаются обучающиеся, обучающиеся на дому, а также обучающиеся, имеющие справки ЦПМПК. Обучающиеся данной категории могут принять участие в ВПР на основании письменного заявления родителя (законного представителя). Решение об участии в ВПР обучающихся, не посещающих Образовательную организацию по состоянию здоровья и/или находящихся на длительном лечении в медицинской организации на момент проведения ВПР, принимает администрация Образовательной организации с учетом состояния здоровья детей данной категории.

- 2.4. ВПР проводятся не ранее второго урока по школьному расписанию (первой и второй смены), соблюдая продолжительность выполнения работы, определенную федеральными нормативными актами.
- 2.5. Во время проведения ВПР исключается использование любых средств связи, бумажных записей, учебной литературы. Использование справочных материалов, регламентируется на основании нормативно-правовых актов, инструктивных писем по процедуре проведения ВПР в текущем учебном году.
- 2.6. ВПР проводятся в штатном режиме в классах и по предметам, закрепленным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации, регламентирующим проведение ВПР в текущем учебном году.
- 2.7. По решению педагогического коллектива ВПР проводится:
- в классах и по предметам в режиме апробации, закрепленным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации, регламентирующим проведение ВПР в текущем учебном году;
 - в 11-х классах по предметам, которые обучающиеся не выбирают для прохождения государственной итоговой аттестации в форме ЕГЭ.
- 2.8. Обучающиеся, пропустившие процедуру выполнения ВПР, обязаны предоставить документы, официально подтверждающие уважительную причину пропуска.
- 2.9. ВПР проводится организаторами, определяющимися из числа педагогических работников Образовательной организации. Нельзя назначать организатором учителя, преподающего предмет, по которому пишется ВПР. Организаторами в 4 классах назначаются учителя начальных классов, не преподающие в данных классах; исключением является ВПР по русскому языку, при проведении которых текст диктанта читает учитель данного класса. Список организаторов утверждается приказом директора МАОУ «СОШ «Аврора».
- 2.10. На ВПР допускается присутствие сторонних наблюдателей из числа представителей органа исполнительной власти, муниципального органа управления образованием, родительской общественности, общественных организаций. Присутствие наблюдателей закрепляется приказом МАОУ «СОШ «Аврора» или приказом исполнительных органов.
- 2.11. Проверка работ участников ВПР по каждому предмету в каждом классе проводится группой учителей Общеобразовательной организации – экспертами по проверки ВПР. Состав группы определяется на основании нормативно-правовых актов, инструктивных писем, регламентирующих процедуру проведения ВПР в текущем учебном году. Обсуждение кандидатур экспертов осуществляется на заседаниях методических объединений МАОУ «СОШ «Аврора».

2.12. Перевод баллов в оценки осуществляется в соответствии со шкалой перевода, указанной в критериях оценивания работ по каждому классу и предмету.

2.13. Отметки в журнал по итогам ВПР не выставляются, но по желанию ребенка могут быть выставлены.

2.14. Контроль и выполнение процедур ВПР осуществляются представителями администрации, назначенными приказом директора МАОУ «СОШ «Аврора».

3. Регламент проведения ВПР

3.1. Приказом директора МАОУ «СОШ «Аврора»:

3.1.1. На основании порядка проведения ВПР утверждаются даты проведения ВПР.

3.1.2. Из числа заместителей директора по УВР назначается ответственный за проведение ВПР в МАОУ «СОШ «Аврора» (далее – «Школьный координатор»).

3.1.3. Назначается технический специалист, обеспечивающий сопровождение процедуры ВПР.

3.1.4. Определяются сроки проверки работ и составление аналитического отчета.

3.1.5. Назначаются организаторы в аудиториях.

3.1.6. Назначаются эксперты для проверки ВПР.

3.1.7. Назначаются дежурные.

3.2. Школьный координатор:

3.2.1. На основании порядка проведения ВПР составляет расписание проведения ВПР.

3.2.2. Из числа педагогических работников МАОУ «СОШ «Аврора» определяет организаторов в аудиториях.

3.2.3. Проводит инструктаж организаторов ВПР.

3.2.4. Организует тиражирование материалов для проведения ВПР.

3.2.5. Контролирует соблюдение процедур проведения ВПР, на основании нормативно-правовых актов, инструктивных писем по процедуре проведения ВПР в текущем учебном году.

3.3. Технический специалист обеспечивает работу личного кабинета системы ВПР, загружает форму сбора результатов в систему ВПР, осуществляет техническую поддержку при формировании электронных форм отчетности.

3.4. Организаторы:

3.4.1. Проводят инструктаж обучающихся по процедуре написания ВПР.

3.4.2. Обеспечивают процедуру написания ВПР.

3.4.3. Информировать обучающихся о запрете использования средств связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуры, бумажных записей, учебной литературы.

3.5. Дежурные на этажах:

- сопровождают обучающихся в комнаты личной гигиены,
- обеспечивают тишину во время перемен при написании ВПР,
- контролируют возможность использования вне аудитории использование средств связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуры, бумажных записей, учебной литературы.

4. Использование результатов ВПР

4.1. Образовательная организация использует результаты ВПР для самодиагностики, аналитических отчетов, организации повышения квалификации педагогических работников, повышения информированности обучающихся и их родителей об уровне подготовки школьников.

4.2. Родители (законные представители), обучающиеся - с целью выявления склонностей, проблемных зон, получения ориентиров для построения образовательных траекторий.

4.3. Результаты ВПР не влияют на годовую оценку, получение аттестата и на перевод в следующий класс.

5. Учет и хранение материалов ВПР

5.1. Оригиналы бланков ответов обучающихся хранятся в МАОУ «СОШ «Аврора» до 01 октября текущего года.

5.2. При уничтожении бланков, по истечении срока хранения, составляется акт об уничтожении, который хранится в течение 4 лет с даты уничтожения материалов.

5.3. Образовательная организация также осуществляет хранение отчетных форм о проведении ВПР, копий протоколов, актов об удалении участников написания ВПР.