

РАССМОТРЕНО
на педагогическом совете
МБОУ ООШ № 38
от 30.08.2018

ПОЛОЖЕНИЕ о проведении Всероссийских проверочных работ

в МБОУ ООШ №38

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со ст. 28 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ; Правилами осуществления мониторинга системы образования, утвержденными постановлением Правительства РФ от 05.08.2013 № 662; 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, локальными актами муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы № 38 поселка Виноградного муниципального образования Крымский район (далее - Учреждение)

1.2. Положение определяет порядок проведения ВПР в Учреждении.

1.3. Цель проведения ВПР - обеспечения единства образовательного пространства в Российской Федерации и поддержки реализации федеральных государственных стандартов начального общего, основного общего и среднего общего образования посредством предоставления образовательным организациям, реализующим образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования,

единых проверочных материалов, единых критериев оценивания учебных достижений.

2. Сроки и этапы проведения ВПР

1.4. Сроки проведения ВПР утверждаются Рособрнадзором.

1.5. Для каждого класса и учебного предмета, по которому проводится ВПР и устанавливается период времени или рекомендуемые даты проведения ВПР, Учреждение самостоятельно определяет дату проведения ВПР из рекомендуемых сроков.

1.6. При невозможности проведения ВПР в установленные сроки по объективным причинам по согласованию с региональным координатором Учреждение может провести ВПР по отдельным предметам в резервные дни. Их устанавливает директор Учреждения приказом.

2.1. Учреждение проводит следующие этапы ВПР:

- назначение ответственных, организация проведения ВПР в Учреждении, в том числе проведение инструктажа ответственных и получение материалов ВПР в личном кабинете федеральной информационной системы оценки качества образования (далее - ФИС ОКО);

- проведение ВПР;
- проверка работ, выполненных обучающимися при проведении ВПР;
- направление сведений о результатах ВПР по каждому классу по каждому учебному предмету в виде заполненных форм в ФИС ОКО;
- ознакомление обучающихся и родителей (законных представителей) обучающихся с результатами ВПР.

2.2. Проверка работ осуществляется коллегиально в Учреждении. В целях обеспечения объективности проверки ВПР по инициативе органа субъекта Российской Федерации или муниципального органа проверка работ ВПР может быть организована в месте, определенном органом субъекта Российской Федерации или муниципальным органом.

3. Обеспечение проведения ВПР

3.1. Для проведения ВПР используются контрольно-измерительные материалы, предоставляемые Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.

3.2. Содержание и структура ВПР определяются на основе Федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования (приказ Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897) с учетом Примерной основной образовательной программы основного общего образования (одобрена решением Федерального учебно-методического объединения по общему образованию (протокол от 08.04.2015 № 1/15)) и содержания учебников, включенных в Федеральный перечень на текущий учебный год.

3.3. Информационное сопровождение подготовки и проведения ВПР осуществляется посредством сайта Федерального института оценки качества образования: <https://fioco.ru/>.

3.4. Образцы и описания проверочных работ для проведения ВПР представлены на сайте <https://fioco.ru/ru/osoko/vpr/>.

4. Проведение ВПР в Учреждении

4.1. Директор Учреждения назначает школьного координатора ВПР в Учреждении, организаторов в аудитории проведения ВПР, экспертов по проверке ВПР.

4.2. Функции школьного координатора ВПР в Учреждении, организаторов в аудитории проведения ВПР, экспертов по проверке ВПР определяются Порядком проведения ВПР, размещаемым Рособрнадзором, и директором Учреждения, Регламентом проведения Всероссийских проверочных работ в МБОУСОШ № 9 (приложение 1 к Положению).

4.3. Решение о проведении ВПР по учебным предметам в классах, для которых предусмотрели режим апробации, принимает директор Учреждения по согласованию с педагогическим советом.

4.4. Ежегодный график проведения ВПР в Учреждении утверждается локальным актом Учреждения не позднее 2 недель до начала проведения ВПР.

4.65 Во время ВПР рассаживание обучающихся производится по одному или по два за партой. Работа проводится одним или двумя организаторами в аудитории. Количество организаторов в аудитории определяется директором Учреждения.

4.6. ВПР проводится в течение времени, установленного материалами ВПР по соответствующему предмету для каждого класса, рекомендациями Рособнадзора. В случае необходимости выхода из учебного кабинета, где проводится ВПР, обучающийся оставляет все материалы на своем рабочем столе: задания, черновики, дополнительные разрешенные материалы и инструменты, письменные принадлежности.

4.7. На ВПР допускается присутствие общественных наблюдателей, направленных органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации.

5. Меры по обеспечению объективности результатов ВПР

5.1. В целях обеспечения контроля за проведением ВПР, достоверности внесенных сведений орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации:

- направляет независимых наблюдателей в Учреждение на всех этапах ВПР от получения и тиражирования материалов ВПР до внесения результатов в ФИС ОКО;
- получает доступ к работам участников ВПР и отчетным формам по итогам проверки, проводит анализ объективности проведенной проверки в соответствии с системой оценивания отдельных заданий и проверочных работ в целом, перепроверку отдельных работ с привлечением специалистов в сфере образования, обладающих необходимыми знаниями для участия в проверке работ, не являющихся работниками Учреждения, в которой проходили перепроверяемые ВПР;

- в случаях выявления фактов умышленного искажения результатов ВПР информирует учредителя для принятия управленческих решений в отношении должностных лиц, допустивших ненадлежащее исполнение служебных обязанностей.

5.2. Чтобы повысить объективность результатов ВПР, Учреждение:

- использует результаты ВПР в административных и управленческих целях по отношению к работникам по их желанию;
- проводит ежегодные разъяснительные мероприятия с работниками, обучающимися и родителями о необходимости достижения объективных результатов ВПР в Учреждении.

6. Меры по обеспечению информационной безопасности в период проведения ВПР

6.1. В целях обеспечения информационной безопасности в период проведения ВПР Учреждение вправе организовать видеонаблюдение в учебных кабинетах, где проходит ВПР, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Школьный координатор ВПР в Учреждении принимает меры, чтобы задания ВПР не попали в открытый доступ до начала проведения ВПР по соответствующему учебному предмету.

7. Особенности участия в ВПР обучающихся с ограниченными

возможностями здоровья 7.1. Решение об участии в ВПР обучающихся с ОВЗ принимается директором Учреждения индивидуально по каждому ребенку с учетом рекомендаций психологопедагогического консилиума Учреждения.

8. Использование результатов ВПР

8.1. Образовательная организация использует результаты ВПР в качестве результатов промежуточной аттестации в соответствии с основной образовательной программой соответствующего уровня общего образования и локальными нормативными актами.

8.2. Оценки за ВПР выставляются в классный журнал как за контрольную работу с пометкой «Промежуточная аттестация» учителем по соответствующему предмету.

8.3. Директор вправе приказом изменить порядок учета результатов ВПР, установленный в пунктах 8.1 и 8.2 Порядка, в том числе использовать результаты ВПР в качестве результатов входной и стартовой диагностики.

8.4. По итогам проведения ВПР в Учреждении, не позднее шести месяцев после проведения работ, готовится аналитическая справка, которая утверждается директором Учреждения.

9. Сроки хранения материалов ВПР

9.4. Оригиналы бланков ответов, обучающихся хранятся в Учреждении двенадцать месяцев с момента написания работы.

9.5. После истечения срока хранения документов, указанного в пункте 9.1 Положения, документы подлежат утилизации (уничтожению).

9.6. Учреждение также осуществляет хранение отчетных форм о проведении ВПР, протоколов проведения, копий актов общественного наблюдения за проведением ВПР, в течение 3 лет с момента написания работы.