

директор МБОУ СОШ №63»
Ю.Г. Ермоленко
приказ № 26 от 15.02.2018 г.



1. Общие положения

1.2. Основными задачами организации и проведения ВПР являются:

- 1.8. ОО 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 (по возможности двумя) организатором в классе (в том числе может быть учитель, преподающий в этом классе, если иное не будет предписано).

1.9. Перед началом работы организатор проводит обязательный инструктаж. Время инструктажа во время, отведенное на выполнение работы, не входит.

1.10. Время выполнения ВПР:

4 классы – 45 минут;

5-6 классы, ВПР по иностранному языку в 11 классе – 60 минут;

11 классы – 90 минут.

ВПР проводятся в формате непрерывного времени.

1.11. Учебные занятия в день написания ВПР проводятся в обычном школьном режиме: с 08.00. ВПР проводятся на 2-4 уроке (допустима коррекция расписания учебных занятий в день написания).

1.12. В связи с проведением ВПР с целью выполнения рабочих программ в полном объеме при необходимости проводится их корректировка.

1.13. При выполнении ВПР не разрешается использование словарей и справочных материалов. Можно использовать черновик.

1.14. Иметь при себе мобильный телефон не запрещено, однако пользоваться им нельзя.

1.15. Проверку работ осуществляет учитель, работающий в этом классе, если иное не будет предписано. Школа может привлекать экспертов для оценивания работ из числа учителей-предметников или начальной школы с опытом работы не менее 3 лет.

1.16. Результаты ВПР могут быть использованы только для диагностики уровня подготовки учеников и совершенствования учебного процесса.

1.17. Баллы по ВПР переводятся в оценку на основании шкалы перевода, представленной в критериях оценивания по каждому предмету.

1.18. Результаты ВПР не влияют на итоговый результат по предметам.

1.19. Отметки обучающимся по итогам ВПР, проводимых в штатном режиме, выставляются в журнал. В остальных случаях по желанию обучающихся.

1.20. Организация и проведение ВПР в образовательной организации регламентируется:

Статьей 28 «Компетенция, права, обязанности и ответственность образовательной организации» Закона РФ от «29» декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»;

Приказом Министерства образования РФ от 20 октября 2017 года №1025 «О проведении мониторинга качества образования»;

нормативно правовыми актами и инструктивными материалами Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки РФ, МБОУ «СОШ №63» и др. 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:

назначает координатора проведения ВПР из числа заместителей директора по УВР;

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;

создаёт необходимые условия для организации и проведения ВПР: выделяет необходимое количество аудиторий;

проводит родительские собрания с целью ознакомления и разъяснения, снятия излишней напряженности среди родительской общественности по вопросу организации и проведения ВПР;

информирует 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;

обеспечивает сохранность работ, исключая возможность внесения изменений;

заполняет и отправляет в систему ВПР электронную форму сбора результатов;

информирует 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: условий участия в написании ВПР; процедуры написания ВПР; приближения формата проверочных работ к традиционным контрольным работам без тестовой части; соответствия содержания текстов ВПР требованиям ФГОС, ФК ГОС 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 в своём классе по критериям оценивания в соответствии с планом-графиком проведения ВПР, опубликованном на сайте vpr.statgrad.org;

передают результаты оценивания работ координатору для внесения их в электронную форму;

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 по УВР (далее - координатор), организующий проведение ВПР в образовательной организации, регистрируется на портале сопровождения ВПР (vpr.statgrad.org) и получает доступ в личный кабинет ОО.

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 организаторам перед началом проведения ВПР.

4.5. Обучающиеся выполняют задания и записывают ответы на листах с заданиями, в которые вносят индивидуальный код, полученный в начале выполнения работы.

4.6. Организатор в аудитории фиксирует в протоколе проведения работы соответствие между кодами индивидуальных комплектов и ФИО обучающегося, который передаёт на хранение координатору.

4.7. После проведения работы организатор собирает все комплекты и передает координатору.

4.8. Учитель, работающий в классе, осуществляет проверку работ. Проверка проходит в соответствии с критериями оценивания ответов, полученными от координатора. Проверка работ должна завершиться в сроки, указанные в требованиях к проверке.

4.9. Координатор вносит результаты в электронную форму через личный кабинет на портале ВПР. Электронную форму сбора результатов координатор заполняет в соответствии с планом-графиком проведения ВПР. Для каждого из участников вносит в форму

его код;

номер варианта работы;

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. После заполнения форм организатор загружает форму сбора результатов в систему ВПР.

4.10. Координатор

получает результаты в личном кабинете на сайте в сроки, установленные планом-графиком;

распечатывает результаты;

с помощью протокола проведения ВПР по соответствующему предмету устанавливает соответствие между ФИО участников и их результатами;

знакомит с результатами учителей-предметников, участников ВПР, их родителей (законных представителей).

4.11. По итогам проведения проводится анализ результатов ВПР, аналитическая информация рассматривается на заседаниях школьных методических объединений, совещании при директоре или на заседании Педагогического совета.