

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

**«Средняя общеобразовательная школа №12 с углублённым изучением
отдельных предметов» города Бийска**

ПРИКАЗ

02.03.2020 г.

№ 71/1

Об утверждении Порядка проведения ВПР в 2021 году

Во исполнение приказа Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 11.02.2021 г. № 119 «О проведении Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки мониторинга качества подготовки обучающихся образовательных организаций в форме всероссийских проверочных работ в 2021 году»

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Порядок проведения Всероссийских проверочных работ (далее ВПР) в МБОУ СОШ №12 в 2021 году;
2. Заместителям директора по УВР Н.А. Иванниковой, Е.В. Лапиной, Н.И. Коробейниковой обеспечить проведение оценочных процедур по выбранным предметам в соответствии с графиком
3. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ СОШ №12



М.С. Ресслер

С приказом ознакомлены:

Лапина Е.В.

Коробейникова Н.И.

Иванникова Н.А.

ПОРЯДОК
проведения всероссийских проверочных работ в МБОУ СОШ №12 в 2021 году

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок о проведении всероссийских проверочных работ (далее - ВПР) определяет организационную и функциональную структуру проведения ВПР

1.2. Порядок представляет собой локальный акт, разработанный в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации:

–Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. N 273 -ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

–Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012г. N 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;

–Постановление Правительства Российской Федерации от 5 августа 2013 г. N 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования»;

–Распоряжение Правительства Российской Федерации от 30 марта 2013 г. N 487-р о плане мероприятий по формированию независимой системы оценки качества работы организаций, оказывающих социальные услуги, на 2013-2015 годы;

–Постановление Совета Федерации Федерального собрания Российской Федерации от 28 октября 2015 года N 427-СФ «О государственной политике в сфере образования».

–Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утв. Приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 N 373,

–Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утв. Приказом Минобрнауки РФ от 17.12.2010 N 1897;

–Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утв. Приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 N 413;

–Нормативно правовыми актами и инструктивными материалами Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки РФ;

–Уставом МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 12 с углублённым изучением отдельных предметов» (далее – школа), основным образовательными программами.

1.3. Всероссийские проверочные работы по отдельным предметам (далее ВПР) – это одна из ключевых единиц единой системы деятельности общеобразовательной организации с целью осуществления мониторинга системы образования, в том числе мониторинга уровня подготовки обучающихся в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральным компонентом государственного стандарта общего образования; совершенствования преподавания учебных предметов и повышения качества образования в образовательных организациях..

1.4. Основными задачами проведения ВПР являются:

-оценка уровня общеобразовательной подготовки обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО, ФкГОС;

-осуществление диагностики достижений предметных и метапредметных результатов;

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

-совершенствование методики преподавания учебных предметов и повышения качества образования в МБОУ СОШ №12.

1.5. Основными пользователями результатов ВПР являются:

–обучающиеся и их родители (законные представители);

–учителя, методические объединения учителей;

- администрация школы;
- коллегиальные органы управления школой;
- учредитель МКУ «Управление образования Администрации города Бийска»;
- внешние экспертные комиссии, общественные организации, заинтересованные в повышении качества образования.

1.6. Результаты ВПР представляются в обезличенной форме (графики, диаграммы, схемы, таблицы и т.п.) с кратким текстовым пояснением/анализом:

- для деятельности учителей-предметников и методических объединений;
- для принятия административных решений;
- для отчетов самообследования ОО.

1.7. Результаты ВПР персонально представляются обучающимся, родителям и/или законным представителям.

1.8. Настоящий Порядок обязателен для исполнения всеми обучающимися, их родителями (законными представителями), работниками школы, текст данного Порядка размещается на официальном сайте школы в разделе «Локальные акты».

2. Организация проведения ВПР и получения результатов

2.1. Проведение ВПР осуществляет школа в штатном режиме в классах и по предметам в сроки, утверждённые Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки РФ, в классах и по предметам, которые проводятся в режиме апробации – по решению педагогического коллектива, которое принимается ежегодно.

2.2. Проведение ВПР в школе регламентируется приказом директора. Данным приказом назначаются: ответственный за проведение ВПР – заместитель директора по УВР (координатор), технические организаторы, учителя-организаторы в аудиториях, учителя, проверяющие работы, при необходимости учителя, контролирующие создание оптимальных условий в коридорах, прилегающих к аудиториям проведения ВПР.

2.3. Ответственный за проведение ВПР осуществляет организационно-методическое и технологическое сопровождение проведения работ.

2.4. Проведение работы в аудитории осуществляется одним учителем - организатором, не ведущим в данном классе предмет, по которому пишется ВПР.

2.5. Присутствие представителей общественности, как и видеонаблюдение, допустимо, но не является обязательным, если иное не регламентировано нормативными документами вышестоящих органов. К сторонним наблюдателям относятся представители органа исполнительной власти, муниципального органа управления образованием, других общеобразовательных организаций, родительской общественности, общественных организаций и объединений края и города. Присутствие наблюдателей согласовывается с администрацией школы. Если вышестоящие органы регламентируют обязательность присутствия общественных наблюдателей из числа родительской общественности ОО, то достаточно одного общественного наблюдателя при выполнении ВПР обучающимися одной параллели для всех задействованных кабинетов одной рекреации.

2.6. Проверка работ осуществляется учителями, не работающими в данном классе. Возможно исключение в виду того, что данный учитель является единственным в школе, ведущим предмет, по которому пишется ВПР.

2.7. Школа обеспечивает порядок и дисциплину в классах при проведении ВПР. Рассадка обучающихся проводится по два участника за партой, при этом обязательным условием является наличие различных вариантов ВПР. Для создания максимально благоприятных условий выполнения ВПР обучающиеся могут быть посажены по одному за стол (при наличии свободных кабинетов).

2.8. В ВПР принимают участие все обучающиеся, за исключением обучающихся, находящихся на длительном лечении в учреждении здравоохранения, на домашнем обучении, отсутствующих на занятии по уважительной причине (болезнь, соревнования и т.д.). Для обучающихся, пропустивших ВПР, дополнительный день ее написания не выделяется.

2.9. В целях сохранения единого информационного и социального пространства школы, обучающиеся, имеющие заключения ТПМПК могут принять участие в написании ВПР по желанию родителей (устному согласию). Результаты ВПР обучающихся с заключением ТПМПК в форму сбора отчетности не вносятся.

2.10. Учебные занятия в день написания ВПР проводятся в обычном школьном режиме. ВПР проводятся на 2 - 5 уроках по школьному расписанию первой и второй смены, соблюдая продолжительность выполнения работы, определённую федеральными нормативными актами. Для работ продолжительностью 45 минут отводится один урок и перемена (допустимо изменение времени звонков для проведения непрерывной ВПР в течение 45 минут). Для работ продолжительностью более 45 минут отводится два урока в одном кабинете. Допустима коррекция расписания учебных занятий в день написания ВПР, корректировка фиксируется отдельным приказом по ОО. Ответственным за корректировку расписания назначается заместитель директора, составляющий расписание.

2.11. В связи с проведением ВПР с целью выполнения программ по предмету в полном объеме проводится корректировка рабочих программ. Учителями делаются соответствующие корректировки в календарно-тематическом планировании. При этом в тему урока вписывается: **ВСЕРОССИЙСКАЯ ПРОВЕРОЧНАЯ РАБОТА ПО МАТЕМАТИКЕ** (указывается соответствующий предмет)

2.12. При выполнении ВПР не разрешается использование словарей и справочных материалов, средств связи. Можно использовать черновик. Иметь при себе мобильный телефон не запрещено, однако пользоваться им нельзя.

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

2.13. Перевод баллов в оценки осуществляется в соответствии со шкалой перевода, указанной в критериях оценивания работ по каждому классу и предмету (<https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/>)

2.14. По результатам проведения ВПР в журнал отметки не выставляются и не учитываются при прохождении промежуточной аттестации. Результаты ВПР не влияют на итоговый результат по предметам.

2.15. На этапе подготовки к ВПР обеспечивается психологическое сопровождение обучающихся, родители/законные представители информируются через объявления в электронном журнале, а также в специальном разделе официального сайта ОО.

3. Функции субъектов организации ВПР

3.1. Образовательная организация:

-назначает ответственного за проведение ВПР в школе из числа заместителей директора по УВР

-обеспечивает проведение ВПР в школе 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, электронный журнал;

-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, протоколы – 3 года.

3.2. Педагогические работники, осуществляющие обучение учащихся, классные руководители, эксперты по оцениванию работ, педагог-психолог:

-знакомят учащихся со сроками и процедурой написания ВПР;

-организуют разъяснительную работу с родителями (законными представителями) учащихся (в том числе, в части: обязательности участия в написании ВПР, процедуры написания ВПР, приближения формата проверочных работ к традиционным контрольным работам без тестовой части, соответствия содержания текстов ВПР требованиям ФГОС, с учётом примерных образовательных программ и т.д.), при необходимости учащимся оказывается психологическая помощь;

-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 по критериям оценивания в план-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 действий школы при проведении ВПР

4.1. Заместитель директора по УВР, ответственный за проведение ВПР (далее -координатор), организующий проведение ВПР в образовательной организации, регистрируется на портале сопровождения ВПР (<https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/>или иной официальный портал процедуры ВПР) и получает доступ в свой личный кабинет.

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 учителю-организатору в аудитории 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. Учитель-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 учитель-организатор в аудитории собирает все комплекты и передает координатору.

4.8. Учителя, проверяющие работы, осуществляет проверку работ. Проверка проходит в соответствии с критериями оценивания ответов, полученными от координатора, результаты вносятся в электронную форму. Проверка работ должна завершиться в сроки, указанные в требованиях к проверке.

4.9. Общая электронная форма сбора результатов заполняется координатором в течение не более двух рабочих дней: для каждого из участников вносится в форму его код, номер варианта работы и 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 координатор загружает форму сбора результатов в систему ВПР.

4.10. Координатор получает результаты в личном кабинете на сайте в сроки, установленные план-графиком. Распечатывает результаты и передает учителю для изучения и объявления обучающимся.

5. Срок действия порядка.

5.1. Настоящий порядок является бессрчным.

5.2. Дополнения и изменения в настоящий порядок вносятся на основании приказа директора.