

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области
основная общеобразовательная школа №21 имени Героя Советского Союза А.П. Долгова
городского округа Чапаевск Самарской области
(ГБОУ ООШ №21 г.о. Чапаевск Самарской области)
юридический адрес: 446100, Самарская область, г. Чапаевск, ул. Мирная, д.38;
тел-факс: 8(84639)-3-32-01, e-mail: school21_chp@samara.edu.ru

ПРИНЯТО

педагогическим советом
ГБОУ ООШ №21 г.о. Чапаевск
протокол №
от «29» 12 2020 г.
Елизарова А.И. Елизарова А.И.

СОГЛАСОВАНО

с Советом Учреждения
Ю.Н. Мирскова Ю.Н. Мирскова
протокол №
от «29» 12 2020 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор ГБОУ ООШ №21 г.о.
Чапаевск
С.С. Бодрова
Приказ №¹⁰⁵ о-д
от «29» 12 2020 г.



СОГЛАСОВАНО

Председатель
Совета обучающихся
А.П. Назаров А.П. Назаров
протокол №
от «29» 12 2020 г.

**Положение о проведении Всероссийских проверочных работ
в ГБОУ ООШ №21 г.о. Чапаевск**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012г.;
- правилами осуществления мониторинга системы образования, Утверждёнными постановлением Правительства РФ от 05.08.2013 № 662;
- распоряжениями Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор).

1.2. Положение определяет порядок проведения Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) в ГБОУ ООШ № 21 г.о. Чапаевск (далее – ОО).

1.3. Цель проведения ВПР - обеспечение единства образовательного пространства Российской Федерации и поддержка реализации Федеральных государственных образовательных стандартов начального, основного и среднего общего образования (ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО) за счёт предоставления единых проверочных материалов и единых критериев оценивания учебных достижений.

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

1.5. Проведение ВПР в школе регламентируется приказом директора школы.

1.6. ВПР не является государственной итоговой аттестацией, проводятся школой самостоятельно, с использованием единых вариантов заданий для всей Российской Федерации, разрабатываемых на федеральном уровне в строгом соответствии с ФГОС НОО, ООО, СОО и призваны оценить учебные результаты обучающихся по единым критериям.

1.7. Участие обучающихся школы в ВПР является обязательным. От участия в ВПР освобождаются обучающиеся с ограниченными

возможностями здоровья, а также обучающиеся, болеющие на момент проведения ВПР.

1.8. В день проведения ВПР в классном журнале записывается «Всероссийская проверочная работа», если сроки проведения ВПР известны до составления рабочей программы, тема вносится в календарно-тематическое планирование.

1.9. Отметки за выполнение ВПР обучающимися в классный журнал не выставляются.

2. Функции участников ВПР

2.1. Образовательная организация:

- назначает координатора проведения ВПР из числа заместителей директора по УВР;
- обеспечивает проведение ВПР в сроки, утверждённые Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки РФ;
- Издаёт приказ об организации и проведении ВПР;
- проходит регистрацию на портале сопровождения ВПР (<https://lkfisoko.obrnadzor.gov.ru>) 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 напряжённости 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 классов, участвующих в 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 в течение года.

2.2. Педагогические работники, осуществляющие обучение:

- знакомят обучающихся со сроками и процедурой написания ВПР;
- организуют разъяснительную работу с родителями (законными представителями) учащихся;
- принимают участие в ВПР в качестве организаторов;
- информируют учащихся и родителей (законных представителей) о результатах участия в ВПР.

2.3. Эксперты:

- осуществляют проверку работ по критериям оценивания в соответствии с планом-графиком проведения ВПР, опубликованном на сайте <https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru>;
- передают результаты оценивания работ координатору для внесения их в электронную форму.

2.3. Родители (законные представители):

- знакомятся со сроками и процедурой написания ВПР;
- обеспечивают явку детей в дни написания ВПР;
- знакомятся с результатами написания ВПР своего ребенка.

3. Последовательность действий ОО при проведении ВПР

3.1. Заместитель директора по УВР (далее – координатор), организующий проведение ВПР в образовательной организации, регистрируется на портале сопровождения ВПР сайте <https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru> и получает доступ в свой личный кабинет.

3.2. В личном кабинете координатор получает доступ к архиву, в котором содержатся: электронный макет индивидуальных комплектов, включающих варианты КИМ с индивидуальными метками (кодами), сопутствующие файлы.

3.3. В случае, если архив зашифрован, в день проведения работы, в установленное время до начала проведения работы, координатор получает в личном кабинете пароль для расшифровки архива с макетами индивидуальных комплектов.

3.4. Координатор самостоятельно распечатывает (в соответствии с инструкцией) индивидуальные комплекты по количеству учащихся и предоставляет их организатору перед началом проведения ВПР.

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

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

3.7. Рекомендуемое время проведения ПР: 2-3 урок в расписании ОО. Продолжительность проведения ВПР: от 45 минут до 90 минут в зависимости от предмета.

3.8. После проведения работы учитель собирает все комплекты и Передаёт координатору.

3.9. Эксперт 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.

3.10. Координатор вносит отметки в электронную форму через личный кабинет на портале ВПР. Для каждого из участников вносит 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

Остаётся в образовательной организации в виде бумажного протокола. После заполнения форм координатор загружает форму сбора результатов в систему ВПР.

3.11. Координатор получает статистические отчёты по проведению работы ОО в личном кабинете на сайте в сроки, установленные планом-графиком. Распечатывает результаты и передаёт учителю для изучения и объявления обучающимся.

4. Срок действия Положения

4.1. Положение является обязательным для всех участников образовательных отношений.

4.2. В случае изменения действующего законодательства, а равно иных условий, влекущих изменение, дополнение или отмену закреплённых в нем положений, настоящее Положение подлежит пересмотру на предмет соответствия действующему законодательству Российской Федерации.

4.3. Изменения и дополнения вносятся в Положение распорядительным актом директора образовательной организации по согласованию с Педагогическим и Управляющим советом.

5. Контроль и объективность результатов

С целью обеспечения объективности результатов при проверке работ обучающихся, а также осуществления контроля за порядком проведения ВПР в ОО организуются следующие мероприятия:

- привлечение экспертов из других ОО для проверки работ обучающихся;
- организация работы по оказанию консультативной помощи при проверке работ обучающихся руководителями методических объединений учителей начальных классов и учителей основной школы;

– привлечение независимых наблюдателей, которым предоставляется право присутствия в учебных кабинетах во время проведения ВПР. В качестве независимых наблюдателей при проведении ВПР могут быть привлечены родители (законные представители), работники структурного подразделения ОО, а также общественность.