



Рассмотрено и рекомендовано к утверждению

Протокол педсовета

№ 1 от 28.08.2019



утверждаю

Директор ГБОУ «НОШ с.п.Бед-Юрт»

М.А.Карсамова

Положение о проведении ВПР

Общие положения

Предметом настоящего Положения является организация и проведение во 2-4 классах ГКОУ «НОШ с.п.Берд-Юрт» Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР).

Основными задачами организации и проведения ВПР являются:

оценка уровня общеобразовательной подготовки обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС НОО;

осуществление диагностики достижений предметных и метапредметных результатов;

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

совершенствование методики преподавания предметов.

Проведение ВПР осуществляет образовательная организация (модель 1).

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

Проведение ВПР в образовательной организации регламентируется приказом директора.

Участие учащихся в ВПР является обязательным.

От участия в ВПР могут освобождаться учащиеся с ограниченными возможностями здоровья по заявлению родителей (законных представителей);

ВПР в аудитории может проводить учитель, преподающий в этом классе.

Для создания максимально благоприятных условий выполнения ВПР обучающиеся могут быть посажены по одному за стол.

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

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

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

По результатам проведения ВПР в журнал выставляются отметки.

Результаты ВПР не влияют на итоговый результат по предметам.

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

Субъекты организации ВПР

Субъектами организации ВПР являются:

образовательная организация;

педагогические работники, осуществляющие обучение и проверку работ;

родители (законные представители).

Функции субъектов организации ВПР

Образовательная организация:

назначает координатора проведения ВПР и 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 (из расчёта мест – по 1 ученик за партой);

проводит общешкольные 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 классов, участвующими 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 до 31 декабря текущего года.

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: 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.);

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 план-графиком проведения ВПР, опубликованном на сайте vpr.statgrad.org;

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

информацию о проведении ВПР вносят в классный журнал

информируют учащихся и родителей (законных представителей) о результатах участия в ВПР.

Родители (законные представители):

знакомятся со сроками и процедурой написания ВПР;

обеспечивают явку детей в дни написания ВПР;

знакомятся с результатами написания ВПР своего ребёнка.

Последовательность действия образовательной организации при проведении ВПР

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

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), а также

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.

Координатор самостоятельно распечатывает (в соответствии с инструкцией) индивидуальные комплекты по количеству учащихся классов и предоставляет их учителю/ассистенту перед началом проведения ВПР.

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

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

После проведения работы учитель собирает все комплекты и передает координатору.

Учитель, работающий в классе, / 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.

Координатор вносит оценки в электронную форму через личный кабинет на портале ВПР. Электронную форму сбора результатов координатор заполняет в течение не более двух рабочих дней: 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 остается в образовательной организации в виде бумажного протокола. После заполнения форм организатор загружает форму сбора результатов в систему ВПР.

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