

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Гимназия №69»
им. Героя Советского Союза, генерал-майора И.В.Панфилова**

ПРИНЯТО

педагогическим советом
МБОУ «Гимназия №69»
протокол заседания № 1
от 26.08. 2021 г.

РАССМОТРЕНО

Советом Учреждения
протокол заседания № 1
от 26.08. 2021г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом МБОУ «Гимназия №69»
от 26.08.2021 № 226-осн
Т.М. Злобина



**Положение
об организации и проведении
Всероссийских проверочных работ
в МБОУ «Гимназия №69»**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение регламентирует организацию и проведение Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) в МБОУ «Гимназия №69».
- 1.2. Цель организации и проведения ВПР – повышение качества предметной подготовки обучающихся в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами (далее ФГОС) начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования.
- 1.3. Основными задачами организации и проведения ВПР являются:
 - 1.3.1. оценка индивидуальных учебных достижений обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС;
 - 1.3.2. совершенствование методики преподавания предметов в общеобразовательной организации;
 - 1.3.3. информирование всех участников образовательных отношений о состоянии качества образования;
 - 1.3.4. формирование среди участников образовательных отношений устойчивых ориентиров на методы и инструменты объективной оценки образовательных результатов обучающихся;
 - 1.3.5. использование результатов оценочных процедур для повышения качества образования, в том числе повышения квалификации педагогических работников.
- 1.4. Настоящий порядок разработан в соответствии с Федеральным Законом РФ от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и нормативно-правовыми актами, инструктивными письмами, регламентирующими процедуру проведения ВПР в текущем учебном году.

2. Организация проведения ВПР

2.1 Проведение ВПР:

- 2.1.1 осуществляет образовательная организация в рамках внутренней системы оценки качества образования;
- 2.1.2. регламентируется приказом директора, который издается на основании приказов Министерства образования и науки Российской Федерации, приказов Министерства образования и науки Алтайского края, муниципального органа управления образованием, порядка проведения ВПР, регламентирующих процедуру организации и проведения ВПР в текущем учебном году.

2.2. ВПР проводится в сроки, утверждённые приказом Министерства образования и науки Российской Федерации на текущий учебный год.

2.3. Образовательная организация:

2.3.1. создаёт необходимые условия для организации и проведения ВПР:

выделяет необходимое количество аудиторий для проведения ВПР (из расчёта мест – по 1(2) обучающегося за партой. При условии рассадки по 2 обучающегося за партой, выдаются разные варианты работ), проверки работ, обеспечивает необходимое число наблюдателей в аудитории), создает условия для выполнения ВПР продолжительностью 45, 60 или 90 минут.

2.3.2. информирует родителей (законных представителей) обучающихся о порядке и условиях проведения ВПР через официальный сайт образовательной организации, на общешкольных, классных родительских собраниях; о результатах учебных достижений обучающихся.

2.3.3. проводит разъяснительную работу с педагогическими работниками, участвующими в ВПР, об обеспечении объективности результатов;

2.3.4. обеспечивает участие обучающихся в написании ВПР по предмету в соответствии с порядком проведения ВПР в текущем учебном году, установленном Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки;

2.3.5. обеспечивает соблюдение процедуры ВПР на всех ее этапах: регистрация на портале сопровождения ВПР (<https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru>), получение доступа в личный кабинет образовательной организации, получение архива с макетами индивидуальных комплектов заданий, проверки работ, заполнения печатных отчетных документов; заполнения и отправки через личный кабинет электронной формы сбора результатов ВПР;

2.3.6. осуществляет аналитическую работу с результатами ВПР с целью повышения качества образования на уровне образовательной организации;

2.3.7. обеспечивает сохранность работ в течение 1 года, исключаящую возможность внесения изменений;

2.3.8. создает условия и проводит мероприятия, направленные на повышение объективности оценки образовательных результатов обучающихся.

2.4. Обучающиеся, не посещающие образовательную организацию по состоянию здоровья и (или) находящиеся на длительном лечении в учреждениях здравоохранения на момент проведения ВПР, обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья, участвуют в ВПР по желанию.

2.5. ВПР проводятся на втором и (или) третьем уроке по расписанию первой или второй смены (для 11-х классов допустимо проведение ВПР на 5-6 уроках), соблюдая продолжительность выполнения работы, определенную федеральными нормативными актами. ВПР продолжительностью 45, 60 и 90 минут проводятся без перемены в течение всего времени (допустима коррекция расписания учебных занятий в день написания ВПР).

2.6. Во время проведения ВПР исключается использование любых средств связи, бумажных записей, учебной литературы, словарей, справочных материалов.

2.7. ВПР проводятся в штатном режиме в классах и по предметам, закрепленным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации, регламентирующем проведение ВПР в текущем учебном году, в классах и по предметам, которые проводятся в режиме апробации - по решению педагогического коллектива, которое принимается ежегодно. Обучающиеся, пропустившие процедуру выполнения ВПР, обязаны предоставить документы, официально подтверждающие уважительную причину пропуска.

2.8. ВПР проводится ответственным организатором, закрепленным приказом директора. Контроль за проведением ВПР осуществляется представителями администрации ОО, координаторами процедуры.

2.9. На ВПР допускается присутствие сторонних наблюдателей (видеонаблюдение) из числа представителей органа исполнительной власти, муниципального органа управления образованием, других общеобразовательных организаций, родительской общественности, общественных организаций и объединений края и района (города). Присутствие наблюдателей закрепляется приказом по образовательной организации, в том числе в соответствии с приказами исполнительных органов.

2.10. При проведении ВПР, проверке работ и обработке результатов используется код участника. Коды выдаются участникам один раз до проведения проверочных работ. Коды представляют собой четырехзначные числа, идущие подряд, начиная с: - 4001 (4002, 4003 и т.д.) для 4 класса; - 5001 (5002, 5003 и т.д.) для 5 класса; - 6001 (6002, 6003 и т.д.) для 6 класса; - 7001 (7002, 7003 и т.д.) для 7 класса; 8001 (8002, 8003 и т.д.) для 8 класса; - 1001 (1002, 1003 и т.д.) для 11 класса; по классам в порядке следования номеров учеников в списке по алфавиту. Каждый код используется во всей образовательной организации только один раз.

2.11. Проверка работ участников ВПР по каждому предмету в каждом классе проводится группой учителей образовательной организации, состав которой закрепляется приказом директора; в состав группы учителей входят учитель, преподающий в классе предмет, по которому проводилась ВПР, учителя организации, преподающие аналогичный предмет, учителя, преподающие предметы, которые относятся к укрупненной группе предметов, в которую входит предмет, по которому проводилась ВПР; к проверке ВПР образовательная организация вправе привлекать педагогических работников других образовательных организаций района/города, представителей родительской общественности. Образовательная организация привлекает экспертов для проверки работ из числа учителей-предметников с опытом работы не менее 3 лет.

2.12. Перевод баллов в отметки осуществляется в соответствии со шкалой перевода, указанной в критериях оценивания работ по каждому классу и предмету.

2.13. Отметки за Всероссийские проверочные работы выставляются в журнал. Результаты ВПР сообщаются родителям для выстраивания образовательной траектории ребенка. Результаты ВПР используются администрацией для совершенствования преподавания учебных предметов.

3. Регламент проведения ВПР

3.1. Заместитель директора по УВР, ответственный за проведение ВПР в Гимназии:

3.1.1. скачивает архив с вариантами для проведения ВПР - файлы для распечатывания участникам ВПР в личном кабинете системы ВПР не позднее, чем за 3 дня до начала ВПР;

3.1.2. скачивает в личном кабинете системы ВПР макет бумажного протокола и список кодов участников проведения работы, которые разрезаются на отдельные части и выдаются участникам перед началом работы;

3.1.3. распечатывает варианты ВПР на всех участников, бумажный протокол и коды участников;

3.1.4. выдает классным руководителям коды для выдачи каждому участнику (причем выдается один и тот же код на все работы) и проводит инструктаж;

3.1.5. организует выполнение участниками работы;

- 3.1.6. организует в процессе проведения работы заполнение бумажных протоколов, в которых фиксируется соответствие кода и ФИО участника;
- 3.1.7. по окончании проведения работы собирает все комплекты и обеспечивает их хранение до проверки;
- 3.1.8. в личном кабинете системы ВПР получает критерии оценивания ответов участников ВПР и электронную форму сбора результатов выполнения ВПР;
- 3.1.9. организует коллегиальную проверку работ участников в соответствии с критериями оценивания (время проверки по соответствующему предмету указано в Плане-графике проведения ВПР);
- 3.1.10. организует заполнение электронной формы сбора результатов выполнения ВПР: для каждого из участников вносится в форму его код, номер варианта работы, баллы за задания, букву/цифру класса (соответствие ФИО и кода остается в общеобразовательной организации в виде бумажного протокола);
- 3.1.11. загружает форму сбора результатов в систему ВПР (дата загрузки формы по соответствующему предмету указана в Плане-графике проведения ВПР до 23.00 мск);
- 3.1.12. скачивает через личный кабинет на портале ВПР статистические отчеты по проведению ВПР в общеобразовательной организации, с помощью бумажного протокола устанавливает соответствие между ФИО участников и их результатами (сроки публикации результатов представлены в Плане-графике проведения ВПР).
- 3.2. Учитель, осуществляющий обучение по предмету, по которому проводится ВПР:
- 3.2.1. знакомит учащихся со сроками и процедурой написания ВПР;
- 3.2.2. организуют разъяснительную работу с родителями (законными представителями) обучающихся (в том числе, в части: обязательности участия в написании ВПР) процедуры написания ВПР; соответствия содержания текстов ВПР требованиям ФГОС с учётом примерных образовательных программ и т.д.;
- 3.2.3. участвует в коллегиальной проверке ВПР обучающихся;
- 3.2.4. информирует учащихся и родителей (законных представителей) о результатах ВПР.
- 3.3. Обучающиеся:
- 3.3.1. пишут ВПР в общеобразовательной организации, в которой проходят обучение;
- 3.3.2. выполняют задания и записывают ответы на листах с заданиями, в которые вносят индивидуальный код, полученный в начале выполнения работы.
- 4. Использование результатов ВПР**
- 4.1. Гимназия использует результаты ВПР для самодиагностики, организации повышения квалификации педагогических работников, повышения информированности обучающихся и их родителей об уровне подготовке школьников.
- 4.2. Родители (законные представители), обучающиеся – с целью выявления склонностей, проблемных зон, получения ориентиров для построения образовательных траекторий.
- 4.3. Результаты ВПР не влияют на годовую оценку, получение аттестата и на перевод в следующий класс.