Подписано цифровой подписью: Ревенко Ирина Николаевна
DN: E=uc_fk@roskazna.ru, S=77 Москва, ИНН ЮЛ=7710568760, ОГРН=1047797019830, STREET="Большой Златоустинский переулок, д. 6, строение 1", L=г. Москва, C=RU, O=Казначейство России, CN=Казначейство России
Причина: Я являюсь автором этого документа
Дата: 25 Сентябрь 2023 г. 9:44:57

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
муниципального образования город Краснодар
средняя общеобразовательная школа № 16

350047, г. Краснодар, ул. Темрюкская, д. 68, тел. 222-30-87
school16@kubannet.ru

Принято
управляющим советом
МАОУ СОШ № 16,
протокол № от _____2020г.

Утверждаю:
Директор МАОУ СОШ № 16
_____ И.Н. Ревенко
«30» 08. 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О проведении Всероссийских проверочных работ в МАОУ СОШ № 16

Цели и задачи ВПР

1. Цель проведения Всероссийских проверочных работ (далее - ВПР) - обеспечение единства образовательного пространства Российской Федерации и поддержка реализации Федерального государственного образовательного стандарта за счет предоставления организациям, осуществляющим образовательную деятельность, единых проверочных материалов и единых критериев оценивания учебных достижений по предметам.

2. ВПР проводятся, в том числе с целью анализа текущего состояния качества образования в МАОУ СОШ № 16, формирования программ по повышению ее эффективности, планирования системы повышения квалификации учителей в масштабах МАОУ СОШ № 16. Объективность результатов обеспечивает эффективность их использования для принятия управленческих решений на уровне МАОУ СОШ № 16.

3. Целью настоящего регламента является применение всеми участниками образовательных отношений единых правил проведения ВПР, обеспечивающих объективность процедуры, а также единство форм и методов оценивания образовательных результатов обучающихся.

1. Общие положения

1.1. Обучающиеся принимают участие в ВПР по месту обучения.

Для проведения ВПР в приказом назначается:

школьный координатор ВПР (педагогический работник ОО), осуществляющий организационно-методическое и технологическое сопровождение проведения работ в ОО;

организаторы в аудиториях, ответственные за организацию проведения ВПР в аудиториях;

технический специалист, осуществляющий техническое сопровождение ВПР в (работа в информационной системе, печать материалов, заполнение формы сбора результатов и т.п.);

комиссия по проверке ВПР.

В комиссию по проверке ВПР входят представители администрации и педагоги с опытом преподавания предмета не менее 3-х лет (далее - эксперты).

1.2. При отборе кандидатов в комиссию по проверке ВПР исключается конфликт интересов (не привлекаются лица, которые имеют личную заинтересованность в результатах ВПР, учитель, ведущий данный предмет и работающий в данном классе).

1.3. Во время проведения ВПР учебный процесс осуществляется в штатном режиме.

1.4. Во время проведения ВПР и проверки работ в МАОУ СОШ № 16 могут находиться независимые наблюдатели, представители министерства, управления по надзору и контролю в сфере образования, ЦОКО, МОУО.

1.5. Результаты ВПР используются для оценки уровня подготовки обучающихся по итогам окончания основных этапов обучения, совершенствования преподавания учебных предметов, анализа и развития системы образования.

2. Участники ВПР

2.1. Участниками ВПР являются обучающиеся, реализующей программы начального общего, основного общего и среднего общего образования.

2.2. Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья могут участвовать в ВПР, при наличии соответствующих условий. Решение об участии в ВПР обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (далее - обучающиеся с ОВЗ) принимает директор совместно с родителями (законными представителями) этих обучающихся. Согласие родителей (законных представителей) на участие детей с ОВЗ в ВПР подтверждается письменно.

3. Организация проведения ВПР

3.1. ВПР с 2019 года проводятся с использованием федеральной информационной системы оценки качества образования (далее - ФИС ОКО).

3.2. Руководитель МБОУ СОШ № 16:

организует своевременное ознакомление обучающихся и их родителей с нормативными правовыми и распорядительными документами, регламентирующими проведение ВПР;

обеспечивает подготовку специалистов привлекаемых для проведения ВПР (обеспечивает устранение конфликта интересов в отношении всех специалистов, привлекаемых к проведению ВПР и проверке работ);

создает предметные комиссии по проверке работ;

предоставляет муниципальному координатору ВПР приказы о назначении: школьного координатора, ответственных в аудиториях, технического специалиста и предметных комиссий по проверке работ ВПР;

обеспечивает готовность помещений для проведения ВПР: учебные кабинеты проведения ВПР, помещение для тиражирования материалов ВПР, помещение для проверки работ;

отвечает за техническое обеспечение (наличие компьютера с выходом в интернет, принтера, картриджей и бумаги для распечатки материалов);

создает условия для проведения ВПР и проверки работ (обеспечение дополнительного оборудования для проведения ВПР по иностранным языкам в устной форме);

в рамках своей компетенции обеспечивает соблюдение мер информационной безопасности при проведении ВПР;

организует сохранность бланков работ и протоколов с результатами ВПР до 1 января года, следующего за годом проведения.

4. Сроки и продолжительность проведения ВПР

4.1. Сроки проведения работ устанавливает Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) и Министерство просвещения Российской Федерации.

4.2. Проведение ВПР осуществляется на втором, третьем уроках 1 и 2 смен по расписанию.

4.3. Продолжительность выполнения заданий определяется федеральной инструкцией.

5. Проведение ВПР

5.1. Организация и проведение ВПР осуществляется в соответствии с федеральным планом-графиком проведения ВПР.

5.2. Школьный координатор ВПР с помощью технического специалиста получает в личных кабинетах информационной системы и тиражирует материалы ВПР в необходимом количестве, обеспечивает сохранность их в помещении, исключающем доступ к ним посторонних лиц, с соблюдением информационной безопасности.

Технический специалист готовит коды участников ВПР для выдачи каждому участнику отдельного кода и передает их школьному координатору ВПР.

5.3. Организаторы в аудиториях:

получают от школьного координатора раздаточные материалы и работы; организовывают рассадку участников ВПР по одному участнику за партой (допустима рассадка двоих участников ВПР за партой);

выдают каждому участнику ВПР код произвольно (каждому участнику ВПР выдается один и тот же код на все работы в текущем учебном году); выдают участникам ВПР работы и черновики;

проводят с участниками ВПР инструктаж (инструктаж не входит в продолжительность проведения работы);

записывают на доске в аудитории время начала и окончания работы; заполняют бумажный протокол, в котором фиксируют соответствие кода и фамилии, имени и отчества (далее - ФИО) участника ВПР в процессе проведения работы (каждый участник ВПР переписывает код в специально отведенное поле на каждой странице работы);

обеспечивают порядок и дисциплину в классе во время проведения ВПР;

находятся в аудитории в течение всего времени написания участниками работы;

делают объявления участникам ВПР за 30 и 5 минут до окончания напи-

сания работы, а также по окончанию времени отведенного на написание работы.

по окончанию работы собирают все комплекты и передают их школьному координатору, который обеспечивает их хранение до проверки.

5.4. Участники ВПР:

выполняют работу и записывают ответы на листах с заданиями; по окончании написания ВПР оставляют работы и черновики на краю стола и выходят из аудитории.

Во время проведения ВПР запрещается использовать словари, справочные материалы и средства связи.

5.5. По окончании проведения работы организаторы в аудитории собирают все комплекты и передают школьному координатору ВПР.

5.6. Школьный координатор ВПР до момента проверки работ обеспечивает их сохранность в помещении, исключающем доступ к ним сотрудников и обучающихся.

6. Проверка ВПР и их оценивание

6.1. Школьный координатор ВПР (после получения критериев оценивания ответов участников ВПР и электронной формы сбора результатов выполнения ВПР в личных кабинетах информационной системы) обеспечивает предварительное коллегиальное обсуждение с членами комиссий по проверке подходов к оцениванию по стандартизированным критериям работ участников ВПР.

6.2. Школьный координатор ВПР организует работу комиссии по проверке и оцениванию работ в соответствии с критериями оценивания в помещении для проверки ВПР:

распределяет работы участников ВПР между экспертами;

выдает экспертам критерии оценивания ответов участников ВПР и форму протокола для оценивания;

обеспечивает соблюдение конфиденциальности в процессе проверки.

6.3. Проверка работ осуществляется предметными комиссиями по проверке ВПР в соответствии с полученными критериями и оформляется протоколами комиссии.

6.3.1. Если присутствуют темы по предметам, которые не пройдены обучающимися, в протоколе ставятся отметки «Х» и задания не оцениваются.

6.3.2. Если в форме отмечено «Х» в одном или двух заданиях, шкала перевода баллов в отметку пересматривается пропорционально максимальному баллу в контрольно-измерительных материалах (далее - КИМ) без учета непройденных тем.

6.3.3. Если в форме отмечено «Х» более чем по двум заданиям, то отметки не выставляются и в статистических отчетах указывается маркировка «Н/П» - тема не пройдена.

6.4. После проверки работ школьный координатор:

заполняет электронную форму сбора результатов выполнения ВПР;

загружает форму сбора результатов в личном кабинете информационной системы в сроки, установленные федеральным координатором.

7. Обеспечение объективности проведения ВПР

7.1. Для обеспечения получения в рамках ВПР объективных результатов обеспечивается выполнение следующих условий:

коллективное обсуждение подходов к оцениванию по стандартизированным федеральным критериям до начала проверки с членами комиссий по проверке работ;

объективное оценивание работ, без завышения и занижения результатов;

привлечение независимых наблюдателей.

8. Получение и анализ результатов ВПР

Школьный координатор ВПР:

скачивает статистические отчеты по проведению работы в личном кабинете МБОУ СОШ № 16 в информационной системе, с помощью бумажного протокола устанавливает соответствие между ФИО участников ВПР и их результатами;

обеспечивает ознакомление участников ВПР и их родителей (законных представителей) с результатами ВПР и подготовку анализа полученных результатов;

анализирует результаты внутришкольного текущего и итогового оценивания с результатами ВПР (далее — анализ результатов ВПР);

передает результаты ВПР и анализ результатов ВПР директору и учителям-предметникам, для дальнейшей работы.

9. Использование результатов ВПР

В соответствии с решением педагогического совета в целях развития системы оценки качества образования, повышения эффективности управления и улучшения качества образования обучающихся выставляет отметки за выполнение заданий участникам ВПР в классный журнал.

В классные журналы выставляются отметки в добавочной графе и прописывается тема «Всероссийская проверочная работа».

Результаты ВПР учитываются при выставлении годовых отметок по предметам.

Результаты ВПР могут быть использованы:

ОО для проведения самодиагностики, выявления проблем с преподаванием отдельных предметов в школе, для совершенствования методики преподавания.

10.Управленческие решения

Администрация МАОУ СОШ № 16 на основе мониторинговой информации осуществляет стратегическое планирование и принятие управленческих решений по следующим аспектам:

10.1. Контроль, формы и методы которого детально разработаны (фронтальный, тематический, фронтально-обзорный, предупредительный, персональный, классно-обобщающий, выборочный). Его планирование составляет стратегическую основу для принятия управленческих решений.

Получив определенную картину состояния школьной среды, руководитель определяет стратегию её дальнейшего развития. Принципиальное значение в

процессе мониторинга имеет количественный прирост («дельта») уровня тех параметров, которые были ранее определены как стратегически приоритетные, повышение показателей которых было запланировано.

10.2. Выбор приоритетов политики в области качества образования. На основе мониторинга образовательных достижений учащихся может быть разработан стандарт качества образования.

10.3. Принятие управленческих решений в отношении улучшения качества образовательного процесса. Этому будет способствовать определение критериальных основ качества образования.

10.4. Определение дефицитов педагогов, на основании которых будет организовано внутришкольное повышение квалификации, ориентированное на конкретные проблемы, интересы и дефициты конкретных педагогов, будет способствовать созданию профессиональных контактов и содействовать саморазвитию и самообразованию учителей.