***Принято***
на заседании Педагогического
совета МБОУ «СОШ № 8»
протокол № 2
от 20.12.2019г.

***Утвержден***
приказом МБОУ «СОШ № 8»
№ 72/1 от 14.01_.2020г.
Директор МБОУ «СОШ № 8»
_____/Э.А.Мамишев/

**Положение о проведении ВПР**

**1. Общие положения**

1.1.Предметом настоящего Положения является организация и проведение в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №8» (далее – ОО) Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР).

1.2.Всероссийские проверочные работы (ВПР) –это контрольные работы, сравнимые с итоговыми контрольными работами, традиционно проводимыми в ОО, отличительными особенностями которых является единство подходов к составлению инструмента проверки, проведению самих работ и их оцениванию, а также использование современных технологий, позволяющих обеспечить практически одновременное выполнение работ обучающимися всей РФ. Проведение ВПР организуется с целью формирования единого образовательного пространства в РФ. Варианты контрольных работ и система оценивания разрабатываются на федеральном уровне и дают возможность оценить учебные результаты обучающихся по единым критериям.

1.3. Организация и проведение ВПР в образовательной организации регламентируется:

1.3.1. Статьей 28 «Компетенция, права, обязанности и ответственность образовательной организации» Закона РФ от «29» декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»

1.3.2. Приказом Министерства образования РФ от 26 ноября 2015 года №1381 «О проведении мониторинга качества образования»

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

1.4. Основными задачами организации и проведения ВПР являются:

1) установление фактического уровня знаний, умений, навыков по предметам базисной и инвариантной части учебного плана, соотнесение этого уровня с требованиями Госстандарта;
2) осуществление диагностики достижений предметных и метапредметных результатов;
3) осуществление диагностики уровня сформированности универсальных учебных действий и овладения межпредметными понятиями;
4) контроль выполнения учебных программ и календарных планов изучения отдельных предметов
5) совершенствование методики преподавания в начальной , основной и средней школе.

1.5. Проведение ВПР осуществляет образовательная организация.

1.6. Всероссийские проверочные работы (ВПР) –это итоговые контрольные работы, результаты которых не учитываются при выставлении годовых отметок по предметам или при получении аттестата о среднем общем образовании. ВПР проводятся ОО с использованием вариантов заданий, разрабатываемых на федеральном уровне в соответствии с ФГОС. Это контрольные работы для оценки индивидуальных достижений обучающихся. Использование этой процедуры дает возможность получить объективную информацию о качестве образования не только по итогам окончания основных этапов обучения, но и на промежуточных этапах. ВПР не заменяют итоговые контрольные работы в ОО.

1.7. Проведение ВПР осуществляется в сроки, утверждаемые ежегодно Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.

1.8. Проведение ВПР в образовательной организации регламентируется приказом директора.
1.9. Обязательное участие обучающихся в ВПР определяется ежегодно письмом Рособрнадзора, участие по выбору определяется образовательной организацией.
1.10. Задания ВПР выполняют выпускники, которые не выбирают данные предметы для прохождения государственной итоговой аттестации в форме ЕГЭ. Остальные обучающиеся выпускных классов выполняют ВПР по желанию. В содержание заданий ВПР включаются наиболее значимые элементы по каждому учебному предмету, важные для общего развития обучающихся и их социализации.
1.11. От участия в ВПР освобождаются учащиеся с ограниченными возможностями здоровья.
1.12. Во время проведения ВПР в каждой аудитории должно присутствовать не менее двух организаторов, в классах начального общего образования один из которых должен быть учителем, преподающим в этом классе.
1.13. Время выполнения ВПР устанавливается Письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) о проведении ВПР. Рекомендуемое время проведения работ второй-третий урок.
1.14. Для выполнения ВПР допускается рассадка по двое за партой, каждому предоставляется отдельный вариант.
1.15. При выполнении ВПР не разрешается использование словарей и справочных материалов. Запрещено пользоваться мобильным телефоном. Используется черновик(двойной лист в линию или клетку) со штампом ОО в левом верхнем углу .
1.16. Проверку ответов участников с помощью критериев осуществляет учитель, не работающий в этом классе. Школа может привлекать экспертов для оценивания работ из числа учителей-предметников или начальной школы с опытом работы не менее 3 лет, а также экспртов из других ОО. Количество привлекаемых экспертов определяется руководителем ОО в зависимости от количества участников ВПР.
1.17. По результатам проведения ВПР в журнал не выставляются отметки.
1.18. Перевод баллов в оценки по ВПР производится на основании шкалы, утвержденной Рособрнадзором.
1.19. Результаты ВПР не влияют на итоговый результат по предметам.

## 2. Субъекты организации ВПР

Субъектами организации ВПР являются:
1. образовательная организация;
2. педагогические работники, осуществляющие обучение учащихся и проверку работ;
3. родители (законные представители);
4. общественные наблюдатели.

## 3. Функции субъектов организации ВПР

3.1. Образовательная организация:
1. назначает координатора проведения ВПР;
2. обеспечивает проведение ВПР в образовательной организации в сроки, утверждённые Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки РФ;
3. издаёт локальные правовые акты об организации и проведении ВПР;
4. проходит регистрацию на портале сопровождения ВПР ФИС ОКО и получает доступ в свой личный кабинет;
5. создаёт необходимые условия для организации и проведения ВПР: выделяет необходимое количество аудиторий, распечатывает материалы;
6. проводит родительские собрания с целью ознакомления и разъяснения, снятия излишней напряженности среди родительской общественности по вопросу организации и проведения ВПР;
7. информирует родителей (законных представителей) о порядке и условиях проведения ВПР через сайт образовательной организации;
8. проводит разъяснительную работу с учителями - предметниками, участвующими в ВПР;
9. своевременно получает через личный кабинет архив с макетами индивидуальных комплектов;
10. обеспечивает сохранность работ, исключающую возможность внесения изменений;

11. заполняет и отправляет в систему ВПР электронную форму сбора результатов;
12. информирует учителей о результатах участия класса в ВПР;
13. хранит работы в течение года после проведения ВПР.

3.2. Педагогические работники, осуществляющие обучение учащихся, эксперты для оценивания работ:

1. знакомят учащихся со сроками и процедурой написания ВПР;
2. 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.);
3. присваивает коды всем участникам ВПР – один и тот же код на все этапы проведения ВПР.
4. проводят ВПР в сроки, утверждённые приказом директора образовательной организации;
5. осуществляют проверку работ в своём классе по критериям оценивания в соответствии планом-графиком проведения ВПР, опубликованном на сайте ФИС ОКО ;
6. передают результаты оценивания работ координатору для внесения их в электронную форму;
7. информируют учащихся и родителей (законных представителей) о результатах участия в ВПР.

3.3. Родители (законные представители):

1) знакомятся со сроками и процедурой написания ВПР;
2) обеспечивают явку детей в дни написания ВПР;
3) знакомятся с результатами написания ВПР своего ребёнка.

## 4. Последовательность действия образовательной организации при проведении ВПР

4.1. Координатор, организующий проведение ВПР в образовательной организации, регистрируется на портале сопровождения ВПР ФИСОКО 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 распечатывает (в соответствии с инструкцией) индивидуальные комплекты по количеству учащихся и предоставляет их учителю/ассистенту 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. Ассистент/учитель 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 собирает все комплекты и передает координатору.

4.8. Эксперты осуществляет проверку работ. Проверка проходит в соответствии с критериями оценивания ответов, полученными от координатора. Проверка работ должна завершиться в сроки, указанные в плане-графике проведения ВПР, опубликованном на портале ФИСОКО

4.9. 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 координатор загружает форму сбора результатов в систему ВПР.

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

4.11. Приложение к Положению утверждено директором и обновляется ежегодно по мере

поступления нормативно-правовых актов разных уровней.

**5. Учет и хранение материалов Всероссийских проверочных работ**

5.1. Оригиналы бланков ответов обучающихся хранятся в ОО 3 года после проведения.

5.2. При уничтожении бланков, по истечении срока хранения, составляется акт об уничтожении, который хранится в течение 1 год с даты уничтожения материалов. (Прложение 1)

5.3. Образовательная организация также осуществляет хранение: отчетных форм о проведении ВПР копий протоколов, акты об удалении участников написания ВПР

(Прложение 1)

АКТ
уничтожения бланков всероссийских проверочных работ
по МБОУ «Средняя общеобразоватеьная школа №8»

№ от «_____» 201_ г

В соответствии с Положением о проведении всероссийских проверочных работ, комиссией в составе:

- директора школы _____
- заместителя директора по УР _____
- кл.руководитель _____

произведено уничтожение бланков всероссиских проверочных работ, выполненных в _____ 20 года.

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**уничтоженных бланков всероссийских проверочных работ**

| № п/п | Наименование бланка ВПР | Кол-во |
|---|---|---|
| 1. | Бланки ВПР по | |
| | | |

Всего уничтожено

____(_____) шт. бланков ВПР.

Председатель комиссии: _____ Э.А.Мамишев (директор школы)
Члены комиссии _____
_____
_____