

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ
ГОРОДА УЛЬЯНОВСКА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА УЛЬЯНОВСКА «ГИМНАЗИЯ №34»

УТВЕРЖДАЮ

Директор гимназии

_____ Л.П.Токмакова

Приказ № _____ от _____ 2021 г



Подписан: Токмакова
Людмила Петровна
DN: С=RU, OU=Директор,
O="МБОУ ""Гимназия
№34""", CN=Токмакова
Людмила Петровна,
E=shk34_73@mail.ru
Основание: Я являюсь
автором этого документа
Местоположение:
г.Ульяновск, ул.Рябикова,
25А
Дата: 2021-09-03 08:29:22

Положение о порядке проведения всероссийских проверочных работ

Принято на заседании

Педагогического совета

Протокол №1

от «27» __08__ 2021г.

г.Ульяновск
2021 год

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими документами:

- ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012 (ст. 28);
- Правилами осуществления мониторинга системы образования, утвержденными Постановлением Правительства РФ №662 от 05.08.2013;
- приказами Министерства просвещения РФ о проведении Всероссийских проверочных работ (далее — ВПР);
- распоряжений Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) в области проведения ВПР.

1.2. Положение определяет порядок проведения всероссийских работ в МБОУ «Гимназия №34» г.Ульяновска (далее — гимназия).

1.3. Всероссийские проверочные работы проводятся в сроки, утвержденные Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки Российской Федерации.

1.4. Проведение в гимназии регламентируется приказом директора гимназии.

1.5. Всероссийские проверочные работы не являются формой государственной итоговой аттестации, 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.

1.6. Всероссийская проверочная работа может являться формой проведения годовой контрольной работы по предмету.

1.7. Участие обучающихся гимназии в ВПР является обязательным. От участия освобождаются лишь ученики с ограниченными возможностями здоровья и отсутствующие в гимназии по уважительным причинам.

2. Функции участников Всероссийских проверочных работ.

2.1. Директор гимназии:

- назначает координатора проведения ВПР из числа заместителей директора;
- обеспечивает написание ВПР в сроки, утвержденные Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки РФ;
- издает приказ об организации и проведении ВПР;
- создает необходимые условия для организации: выделяет необходимое количество аудиторий.

2.2. Координатор ВПР:

- проходит регистрацию на портале сопровождения ВПР (<https://lkfisoko.obrnadzor.gov.ru>) и получает доступ к работе через личный кабинет;
- 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;
- присваивает коды всем участникам ВПР и сообщает их классным руководителям;
- обеспечивает доступ к демоверсиям ВПР всем участникам образовательных отношений через официальный сайт гимназии;
- 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.

2.3. Педагогические работники, осуществляющие обучение, эксперты для оценивания работ:

- знакомят обучающихся со сроками и процедурой написания работ;
- организуют разъяснительную работу с родителями (законными представителями) учащихся (информирует об обязательности участия в написании ВПР; о порядке проведения процедуры написания; о соответствии содержания текстов ВПР требованиям ФГОС с учетом примерных образовательных программ и т.д.);

- осуществляют проверку работ по критериям оценивания в соответствии с планом-графиком их проведения, опубликованным на сайте: <https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru>

- внесения их в электронную форму и передают результаты оценивания работ координатору;
- информируют учащихся и родителей (законных представителей) о результатах ВПР.

2.4. Классные руководители:

- проводят родительские собрания с целью ознакомления и разъяснения, снятия излишней напряженности среди родительской общественности по вопросам, касающимся ВПР;

- доводят до сведения родителей информацию о размещении на официальном сайте гимназии демоверсий ВПР;

- сообщают учащимся их индивидуальные коды, как участников ВПР.

2.5. Родители (законные представители):

- знакомятся со сроками и процедурой написания ВПР;

- знакомятся с демоверсиями ВПР, опубликованными на сайте гимназии;

- обеспечивают явку детей в дни написания ВПР;

- знакомятся с результатами ВПР своего ребенка.

3. Порядок проведения ВПР.

3.1. Координатор, организующий проведение работ в образовательной организации, регистрируется на портале сопровождения ВПР сайте <https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru> и получает доступ в личный кабинет.

3.2. 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.

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

3.4. Координатор организует распечатку (в соответствии с инструкцией) индивидуальных комплектов ВПР по количеству учащихся и предоставляет их учителю перед началом проведения.

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.

3.7. Рекомендуемое время проведения ВПР: второй-третий урок в расписании ОО, продолжительность: от 45 до 90 минут в зависимости от предмета.

3.8. По окончании работы учитель собирает все комплекты и передает координатору.

3.9. Учитель, работающий в классе, эксперт осуществляет проверку работ. Она проходит в соответствии с критериями оценивания ответов, полученными от координатора, и должна завершиться в сроки, указанные в требованиях к проверке.

3.10. Координатор вносит отметки 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.

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

4. О присутствии независимых наблюдателей на территории гимназии.

В целях обеспечения объективности проведения исследований привлекаются независимые наблюдатели и организаторы в аудиториях в момент выполнения обучающимися соответствующих работ.

Независимым общественным наблюдателем может быть любой гражданин Российской Федерации, не являющийся работником общеобразовательной организации, в которой он осуществляет наблюдение. В качестве независимых общественных наблюдателей не могут присутствовать в классе во время проведения ВПР родители (законные представители) обучающегося данного класса.

При себе независимый общественный наблюдатель должен иметь документ удостоверяющий личность.

Независимым общественным наблюдателям предоставляется право:

- присутствовать на всех этапах проведения ВПР;
- свободно перемещаться по гимназии;
- находиться в помещении для независимых общественных наблюдателей, расположенном в гимназии;
- осуществлять наблюдение за проверкой ответов участников ВПР экспертами и загрузкой результатов проверки ответов участников техническим специалистом.

Независимому общественному наблюдателю запрещается:

- нарушать ход подготовки и проведения ВПР;
- оказывать содействие участникам ВПР, в том числе передавать им средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;
- использовать средства мобильной связи, фото- и видеоаппаратуру, в том числе портативные и карманные компьютеры;
- вмешиваться в работу координатора гимназии, организаторов в аудиториях, экспертов, иных работников гимназии (при выполнении ими своих обязанностей), а также участников ВПР (при выполнении проверочной работы).

Независимый общественный наблюдатель:

- прибывает в ОО не позднее чем за 20-30 минут до начала проведения ВПР и находится в ОО в течение всего времени проведения и (или) проверки ВПР;
- проходит инструктаж у координатора гимназии, в конце которого получает акт независимого общественного наблюдателя при проведении и проверке ВПР;
- заполняет акт независимого общественного наблюдения при проведении ВПР и передает его школьному координатору гимназии.