|  |  |
| --- | --- |
|  | **УТВЕРЖДАЮ**  **Директор школы**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Нехай Е.А./**  **29.08.2020 год** |
| **Принято с учетом мнения родителей(законных представителей)**  **Протокол № от 27.08.2020 года** |  |
| **Принято с учетом мнения педагогов**  **Протокол № от 27.08.2020 года** |  |
| **Принято с учетом мнения обучающихся**  **Протокол№ от 28.08.2020 года** |  |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об организации и проведении Всероссийских проверочных работ в МАОУ СОШ №4.**

**1. Общие положения**

1.1. Положение проведение Всероссийских проверочных работ (далее - «ВПР») в МАОУ СОШ №4 разработано на основе ст.97 ФЗ от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Правил осуществления мониторинга системы образования, утвержденных постановлением Правительства РФ от 5 августа 2013, №662, подпункта 5.21 Положения о Федеральной службе по надзору в сфере образования и науки, утвержденного постановлением Правительства РФ от 28.07.2018 №885, приказа Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки, Министерства просвещения РФ и Министерства науки и высшего образования РФ от 18 декабря 2019г. 31684/694/1377 «Об осуществлении Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки, Министерством просвещения РФ и Министерством науки и высшего образования РФ мониторинга системы образования в части результатов национальных и международных исследований качества образования и иных аналогичных оценочных мероприятий, а также результатов участия обучающихся в указанных исследованиях и мероприятиях», приказа Министерства образования и молодежной политики Свердловской области от 10.03.2020 №289-Д «О проведении Всероссийских проверочных работ на территории Свердловской области в 2020 году», приказ Министерства образования и молодежной политики Свердловской области №649-Д от 18.08.2020 «О внесении изменений в приказ Министерства образования и молодежной политики Свердловской области от 10.03.2020 №289-Д «О проведении Всероссийских проверочных работ на территории Свердловской области в 2020 году», Порядка проведения ВПР, Методических рекомендаций по проведению Всероссийских проверочных работ (Приложение к письму РОСОБРНАДЗОРА от 10.02.2020 №13-35).

**2. Цели и задачи проведения ВПР**

2.1. Цель организации и проведения ВПР - повышение качества предметной подготовки

обучающихся в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами (далее - «ФГОС») начального общего образования, основного и среднего общего образования.

2.2. Основные задачи организации и проведения ВПР:

2.2.1. оценка индивидуальных учебных достижений обучающихся в соответствии с

требованиями ФГОС;

2.2.2. совершенствование методик преподавания в общеобразовательной организации;

2.2.3. информирование всех участников образовательных отношений о состоянии

качества образования;

2.2.4. формирование среди участников образовательных отношений устойчивых

ориентиров на методы и инструменты объективной оценки образовательных результатов

обучающихся;

2.2.5. использование результатов оценочных процедур для повышения качества

образования, в том числе повышения квалификации педагогических работников.

**3. Организация проведения ВПР**

3.1. Проведение ВПР:

3.1.1. осуществляет образовательная организация в рамках внутренней системы оценки

качества образования;

3.1.2. регламентируется приказом директора, который издается на основании приказов

Министерства образовании и науки Российской Федерации, Министерства образования и молодежной политики Свердловской области, муниципального органа управления образованием, порядка проведения ВПР, организующих процедуру проведения ВПР в текущем учебном году.

3.2. ВПР проводятся в сроки, утверждённые приказом Министерства образования и

науки Российской Федерации на текущий учебный год.

3.3. Образовательная организация:

3.4. создаёт необходимые условия для организации и проведения ВПР: выделяет

необходимое количество аудиторий для проведения ВПР (из расчёта мест - по 2 обучающегося за партой), проверки работ; обеспечивает необходимое число наблюдателей в аудитории (п. 2.8, 2.9 настоящего положения); создает условия для выполнения ВПР продолжительностью 60 или 90 минут.

3.4.1. информирует родителей (законных представителей) обучающихся: о порядке и

условиях проведения ВПР через официальный сайт общеобразовательной организации,

информационный стенд, на родительских собраниях; о результатах учебных достижений

обучающихся.

3.4.2. проводит разъяснительную работу с педагогическими работниками, участвующими

в ВПР, об обеспечении объективности результатов;

3.4.3. 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;

3.4.4. обеспечивает соблюдение процедуры ВПР на всех ее этапах: информационный обмен и сбор данных в рамках проведения ВПР осуществляется с использованием Федеральной информационной системы оценки качества образования (далее-ФИС ОКО) посредством внесения данных через личные кабинеты региональных, муниципальных координаторов и МАОУ СОШ №4, в которых размещается актуальная информация о ходе проведения ВПР, инструктивные и методические материалы.

Информационный обмен включает:

-сбор сведений об образовательной организации (далее-ОО) для проведения ВПР;

- публикацию инструктивных и методических материалов по проведению ВПР;

-предоставление каждой ОО информации комплектов заданий для проведения ВПР;

- предоставление каждой ОО ответов и критериев оценивания выполнения заданий ВПР;

-направление ОО сведений о результатах ВПР по каждому классу по каждому учебному предмету в виде заполненных форм в ФИС ОКО;

- предоставление ОО результатов по итогам проведения ВПР;

-форум технической поддержки ВПР;

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

3.4.6. обеспечивает сохранность работ в течение года, исключающую возможность

внесения изменений;

3.4.7. создает условия и проводит мероприятия, направленные на повышение

объективности оценки образовательных результатов обучающихся.

3.5. Решение об участии обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в

ВПР закрепляется приказом директора.

3.6. Учебные занятия в день написания ВПР проводятся в обычном школьном режиме. ВПР проводятся на втором или третьем уроке по школьному расписанию, соблюдая продолжительность выполнения работы, определенную федеральными нормативными актами. ВПР продолжительностью 60 и 90 минут проводятся без перемены в течение

всего времени.

3.7. Во время проведения ВПР исключается использование любых средств связи,

бумажных записей, учебной литературы, словарей, справочных материалов.

3.8. Перечень учебных предметов и классов, обучающиеся которых в обязательном порядке являются участниками ВПР, по которым решение об участии в ВПР принимает школа (по приказу директора), ежегодно утверждается Рособрнадзором.

Обучающиеся, пропустившие процедуру выполнения ВПР, обязаны предоставить документы, официально подтверждающие уважительную причину пропуска.

Обучающиеся тех классов, в которых ВПР проводится в первый год, принимают участие в ВПР по решению школы (приказ директора).

Обучающиеся 11 классов принимают участие в ВПР по решению школы(приказ директора). В случае принятия школой такого решения в ВПР по конкретному учебному предмету принимает участие все обучающиеся выпускного класса школы не планирующие проходить государственную итоговую аттестацию в форме единого государственного экзамена (далее-ЕГЭ) по данному учебному предмету. Обучающиеся 11 классов, планирующие сдавать ЕГЭ по конкретному учебному предмету, принимают участие в ВПР по данному предмету по своему выбору.

3.9. ВПР проводится учителем, не ведущим в данном классе предмет, по которому

пишется ВПР. Контроль за проведением ВПР осуществляется представителями, администрации ОО, координаторами процедуры.

3.10. На ВПР допускается присутствие сторонних наблюдателей из числа представителей

органа исполнительной власти, муниципального органа управления образованием, других

общеобразовательных организаций, родительской общественности, общественных организаций и объединений края и города. Присутствие наблюдателей закрепляется приказом по образовательной организации, в том числе в соответствии с приказами исполнительных органов.

3.12. Перевод баллов в оценки осуществляется в соответствии со шкалой перевода,

указанной в критериях оценивания работ по каждому классу и предмету.

3.13. В журнал выставляются оценки обучающимся по итогам ВПР. Результаты ВПР не влияют на четвертную, годовую оценку, получение аттестата и на перевод в следующий класс.

**4. Регламент проведения ВПР**

4.1. Для выполнения технических действий, связанных с проведением проверочных работ (работа на портале ФИС ОКО, печать материалов, заполнение формы сбора результатов и т.п.), привлекаются технический специалист школы.

4.2 . На листах с заданиями отведено достаточно места для записи ответов. Для записи решения задания или иного развернутого ответа выделено специальное поле.

4.3. Организаторы проведения ВПР имеют право выдать дополнительные листы под черновики. Листы под черновики готовятся заранее: ставятся штампы ОО в левом верхнем углу на тетрадных листах или листах формата А-4. В дальнейшем черновики не подлежат проверке и хранению.

4.4. 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.). При выдаче кодов используется правило: выдавать коды по классам в порядке следования номеров учеников в списке.

4.5. Ответственный за работу с базой обучающихся организатор (технический специалист) должен получить через личный кабинет на портале сопровождения ВПР:

* + коды для выдачи участникам (листы с напечатанными кодами, которые разрезаются на отдельные части и выдаются участникам перед началом каждой работы, причём каждому участнику - один и тот же код на все работы);
  + протокол с кодами для фиксации соответствия кода и ФИО (таблица, в первом столбце которой указаны коды, а во втором столбце вписывается ФИО участника). Если обучающийся отсутствовал на ВПР, указывается «отсутствовал» в ячейке варианта. Если данный код не был распределен никому из обучающихся, оставляется ячейка и строка с кодом пустыми.

4.6. Протокол, указанный в п.4.5, может быть заполнен в бумажном или в электронном виде. Протокол хранится в школе до окончания всех процедур. Данный протокол не передается федеральным и региональным организаторам ВПР.

4.7. Для обработки результатов каждой из проверочных работ школа получает через личный кабинет на портале ФИС ОКО электронную форму, в которую вносятся баллы участников. Заполненные формы должны быть загружены через личный кабинет на портале сопровождения ВПР. Инструкция по заполнению загрузке формы содержится внутри формы.

4.8. Даты проведения проверочных работ соответствуют общеустановленному утвержденному графику ВПР.

4.9. Контрольные работы по русскому языку, математике, предусмотренные рабочими программами по итогам четверти/года, комплексные итоговые работы, проводятся в обязательном порядке в соответствии с требованиями ООП ООО и ООП СОО.

4.10. В связи с проведением ВПР с целью выполнения рабочих программ в полном объеме проводится корректировка рабочих программ, допустима коррекция расписания учебных занятий в день написания ВПР.

**5. Проведение работы по учебному предмету**

5.1. Через личный кабинет на портале ФИС ОКО организатор ВПР (технический специалист) получает зашифрованный архив с вариантами для проведения проверочной работы (архив доступен не позднее, чем за 3 дня до даты проведения работы) и текстом задания.

5.2. Через личный кабинет на портале сопровождения ВПР организатор ВПР получает электронную форму сбора результатов ВПР по учебному предмету.

5.3. Через личный кабинет на портале ФИС ОКО организатор ВПР (технический специалист) получает шифр к архиву в 7:30 по местному времени и зашифрованный архив с вариантами для проведения проверочной работы.

5.4. Варианты ВПР распечатываются техническим специалистом на всех участников, формат печати-А4,чёрно-белая (допускается двухсторонняя печать).

5.5.В установленное время начала работы выдается каждому участнику его

код (см. п.п. 4.4., 4.5).

5.6. Словарь и справочные материалы использовать нельзя. Задания выполняются ручкой любого цвета.

5.7.Инструктаж на основе приведённого в работе текста проводится в течение 3-

минут.

5.8. Организовывается выдача участникам распечатанных вариантов проверочной работы для выполнения заданий.

5.9. Организаторы проведения ВПР в соответствующих кабинетах контролируют, чтобы каждый участник переписал выданный ему код в специально отведенное поле в верхней правой части каждого листа с заданиями. Следит за временем окончания ВПР.

5.10. Организатор ВПР собирает все бумажные материалы. В процессе проведения работы обеспечивает порядок в аудитории.

5.11. Формат проведения ВПР, продолжительность которых составляет 45, 60 или 90 минут: работа проводится без перерыва на двух уроках (по 40 минут и перемена).

5.12. Через личный кабинет на портале ФИС ОКО технический специалист скачивает и обеспечивает распечатку критериев оценивания ответов.

5.13. Проверка работ участников ВПР по каждому предмету в каждом классе проводится

группой учителей общеобразовательной 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 общеобразовательная организация вправе привлекать педагогических работников других образовательных организаций города,

представителей родительской общественности. Школа может привлекать экспертов для проверки работ из числа с опытом работы не менее 3 лет.

5.14. Работы оцениваются в соответствии с полученными критериями. Оценка за каждое задание вписывается в специальное квадратное поле с пунктирной границей слева от соответствующего задания.

5.15. Номер варианта и баллы каждого участника переносятся в форму сбора результатов. Номер варианта и баллы каждого участника вносятся в строчку с кодом данного участника (коды выставлены в форме заранее). Перед внесением данных в форму рекомендуется разложить работы в порядке возрастания кодов, чтобы при внесении данных можно было последовательно заполнять строки таблицы. Для переноса данных требуются навыки работы на компьютере, в частности - работы с электронными таблицами. К заполнению формы сбора результатов привлекаются классные руководители, учителя-предметники, технический специалист, любой специалист, обладающий соответствующими навыками.

5.16. В столбце с номером варианта при заполнении каждой ячейки можно выбрать либо номер варианта, либо значение «Часть 1 не выполнялась» для первой части или «Часть 2 не выполнялась» для второй части. Указанные значения выбираются в том случае, если участник выполнял одну из частей и не выполнял другую.

5.17.При вводе баллов за задания необходимо в каждой ячейке выбрать значение из списка, который включает допустимые баллы, а также «X» (решение и ответ отсутствуют) и «Не пройдено» (тема, к которой относится данное задание, не пройдено).

5.18. После выполнения и проверки работы вносятся баллы за задания с сохранением формы, следуя инструкции внутри формы.

5.19. Форма сбора результатов загружается через личный кабинет на портале сопровождения ВПР ФИС ОКО.

**6. Контроль за проведением ВПР**

Контроль за проведением ВПР осуществляет орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, который вправе:

- направлять независимых наблюдателей в ОО на всех этапах ВПР;

-получать доступ к работам участников ВПР и отчетным формам по итогам проверки, проводить анализ объективности проведенной проверки в соответствии с системой оценивания отдельных заданий и проверочных работ в целом, перепроверку отдельных работ с привлечением специалистов, не являющихся сотрудниками данной организации;

-в случае выявления фактов умышленного искажения результатов ВПР, информировать учредителя для принятия при необходимости управленческих решений в отношении должностных лиц, допустивших ненадлежащее исполнение служебных обязанностей.

**7. Общественное наблюдение на ВПР**

7.1.Общественный наблюдатель – любой гражданин Российской Федерации, достигший 18 лет, ознакомившийся с особенностями проведения оценочной процедуры на образовательном портале "Цифровое образование Алтайского края", (раздел "Каталог курсов КГБУО АКИАЦ "Курсы ВПР", курс "Подготовка общественных наблюдателей") и получивший соответствующий сертификат; не являющийся работником образовательной организации, в которой он осуществляет наблюдение. Для исключения конфликта интересов, общественный наблюдатель - родитель (законный представитель) не может присутствовать в классе, где обучается его ребенок.

7.2. Цель присутствия общественного наблюдателя - обеспечение объективности образовательных результатов оценочной процедуры.

7.3. Общественный наблюдатель прибывает в образовательную организацию не позднее, чем за 20 минут до начала оценочной процедуры.

7.4. При себе наблюдатель должен иметь паспорт, который он обязан предъявить на входе в образовательную организацию.

7.5. Общественный наблюдатель действует согласно инструкции для общественного наблюдателя при проведении Всероссийских проверочных работ (ВПР).

**8. Использование результатов ВПР**

8.1. Образовательная организация использует результаты ВПР для самодиагностики,

организации повышения квалификации педагогических работников, повышения

информированности обучающихся и их родителей об уровне подготовки школьников.

8.2. Родители (законные представители), обучающиеся - с целью выявления

склонностей, проблемных зон, получения ориентиров для построения образовательных

траекторий.

**9.Срок действия положения**

9.1. Срок действия Положения не ограничен. Положение действует до принятия

следующего Положения.\_\_