

ПРИНЯТО
Советом лица
(протокол от «30» марта 2022
г. № 2)

УТВЕРЖДЕНО
Педагогическим советом
(протокол от «30» марта
2022 г. № 4)



ПОЛОЖЕНИЕ О ВСЕРОССИЙСКИХ ПРОВЕРОЧНЫХ РАБОТАХ МБОУ «ЛК им. А.Ф. Дьякова»

1. Общие положения

1.1. Предметом настоящего Положения является организация и проведение в МБОУ «Лицей казачества имени А.Ф. Дьякова» Всероссийских проверочных работ (далее - ВПР). Положение разработано на основе Порядка проведения ВПР.

1.2. Основными задачами организации и проведения ВПР являются:

1) оценка уровня общеобразовательной подготовки обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС НОО (ООО, СОО);

2) осуществление диагностики достижений предметных и метапредметных результатов;

3) осуществление диагностики уровня сформированности универсальных учебных действий и овладения межпредметными понятиями;

4) совершенствование методики преподавания.

1.3. Проведение ВПР осуществляет образовательная организация.

1.4. Проведение ВПР осуществляется в сроки, утверждённые Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки РФ.

1.5. Проведение ВПР в образовательной организации регламентируется приказом директора.

1.6. Участие учащихся в ВПР является обязательным. Учащиеся, пропустившие процедуру выполнения ВПР, обязаны предоставить документы, официально подтверждающие уважительную причину пропуска.

1.7. Решение об участии в выполнении ВПР обучающихся с ОВЗ принимается индивидуально по каждому ребенку по согласованию с родителями (законными представителями).

1.8. ОО обеспечивает порядок и дисциплину в классах при проведении всероссийских проверочных работ. Рассадка учащихся проводится по два участника за партой. Для создания максимально благоприятных условий выполнения ВПР обучающиеся могут быть посажены по одному за стол. Проведение работы осуществляется одним или двумя организаторами в классе (в том числе может быть учитель, преподающий в этом классе, если иное не будет предписано).

1.9. Учебные занятия в день написания ВПР проводятся в обычном школьном

режиме: ВПР проводятся на 2-4 уроке (допустима коррекция расписания учебных занятий в день написания).

1.10. ВПР выполняются в рамках отведённого регламентом времени (45 мин, 60 мин, 90 мин) на 2-4 уроках (в течение непрерывного времени), учитывая, что продолжительность урока - 40 мин, а перемены 20 мин, то на проведение ВПР (45 мин) заимствуется 5 мин от паузы между уроками, ВПР (60 мин) складывается из времени урока (40 мин) + перемена (20 мин), кроме этого, необходимо сохранить паузу между окончанием ВПР и следующим уроком в течение 10 мин. ВПР (90 мин) складывается из времени урока (40 мин) + перемена (20 мин) + 30 мин (следующего урока). В случае необходимости выхода из аудитории ученик оставляет все материалы на своем рабочем столе: задания, черновики, дополнительные материалы (при наличии) и письменные принадлежности.

1.11. С целью выполнения требований образовательных программ (в части предметного содержания) при проведении ВПР осуществляется корректировка рабочих программ, записей в классном журнале и электронном журнале и в тематическом планировании. Для этого используется лист корректировки рабочей программы, лист заполняется учителем-предметником.

1.12. В классном и электронном журнале возможны следующие варианты корректировок:

1) «Название темы урока», ВПР;

2) в классном и электронном журнале делается запись «Проведение ВПР» вместо текущей темы (тема и содержание этого урока оптимизируется со следующим занятием).

3) При проведении ВПР продолжительностью 90 мин используется время следующего в расписании урока. В этом случае учитель следующего урока в классном журнале на своей предметной странице делает запись: «Проведение ВПР по истории (географии, биологии и т.д в зависимости от предмета, по которому проведена ВПР в счет его урока.) Затем учитель-предметник осуществляет корректировку рабочей программы.

1.13. ВПР используется в качестве итоговых контрольных работ. Оценки за ВПР в 4, 5, 6, 7, 8, 10 и 11 классах выставляются все в классный журнал в соответствие с критериями оценивания ответов. Перевод баллов в оценки осуществляется в соответствии со шкалой перевода, указанной в критериях оценивания работ по каждому классу и предмету. В случае наличия непройденных тем, шкала перевода баллов пересматривается в соответствии с рекомендациями ФИС ОКО

1.14. Написание ВПР - замена итоговой контрольной работы, оценки, полученные учащимися, выставляются все.

1.15. При выполнении ВПР не разрешается использование словарей и справочных материалов. Можно использовать черновик.

1.16. Иметь при себе мобильный телефон запрещено.

1.17. Проверку работ осуществляет лицейская комиссия. Лицей может привлекать экспертов для оценивания работ из числа учителей-предметников или начальной школы с опытом работы не менее 3 лет.

1.18. Организация и проведение ВПР в образовательной организации (Далее -

ОО) регламентируется:

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

1.18.2.Приказом Министерства образования и науки РФ от 20 октября 2017 года №1025 «О проведении мониторинга качества образования»

1.18.3.Нормативно правовыми актами и инструктивными материалами Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки РФ, региональными и муниципальными нормативно- правовыми актами, локальными правовыми актами МБОУ «Лицей казачества имени А.Ф. Дьякова» и др. документами.

2. Субъекты организации ВПР

2.1. Субъектами организации ВПР являются:

- образовательная организация;
- педагогические работники, осуществляющие обучение и проверку работ;
- родители (законные представители).

3. Функции субъектов организации ВПР

3.1. *Образовательная организация:*

1. Назначает координатора проведения ВПР и числа заместителей директора по УВР.

2. Обеспечивает проведение ВПР в образовательной организации по предметам 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 и получает доступ в свой личный кабинет.

5. Создаёт необходимые условия для организации и проведения ВПР: выделяет необходимое количество аудиторий;

по 2 организатора в каждую аудиторию для проведения ВПР.

6. Проводит родительские собрания с целью ознакомления и разъяснения, снятия излишней напряженности среди родительской общественности по вопросу организации и проведения ВПР;

7. Информировует родителей (законных представителей) о порядке и условиях проведения ВПР через сайт образовательной организации;

8. Проводит разъяснительную работу с учителями, участвующими в организации и проведении ВПР;

9. Своевременно получает через личный кабинет архив с вариантами для проведения проверочной работы (архив доступен не позднее, чем за 3 дня до даты проведения работы) и текстом задания;

10. Обеспечивает сохранность работ, исключаящую возможность внесения изменений;

11. Заполняет и отправляет в систему ВПР электронную форму сбора результатов;

12. Информировать учителей о результатах участия класса в ВПР.

13. Хранит работы и аналитические материалы до получения результатов написания ВПР.

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

- знакомят учащихся со сроками и процедурой написания ВПР;
- 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.);
- присваивают коды всем участникам ВПР (один и тот же код на все этапы проведения ВПР);
- проводят ВПР в сроки, утверждённые приказом директора образовательной организации;
- осуществляют проверку работ по критериям оценивания в соответствии с план-графиком проведения ВПР,
- передают результаты оценивания работ координатору для внесения их в электронную форму;
- информируют учащихся и родителей (законных представителей) о результатах участия в ВПР.

3.3. Родители (законные представители):

- знакомятся со сроками и процедурой написания ВПР;
- обеспечивают явку детей в дни написания ВПР;
- знакомятся с результатами написания ВПР своего ребёнка.

5. Срок действия Положения

Положение является обязательным для всех участников образовательных отношений МБОУ «Лицей казачества имени А.Ф. Дьякова» в части регламентации образовательных отношений, их касающейся.

В случае изменения действующего законодательства, а равно иных условий, влекущих изменение, дополнение или отмену закреплённых в нем положений, настоящее Положение подлежит пересмотру на предмет соответствия действующему законодательству Российской Федерации. Изменения и дополнения вносятся в Положение распорядительным актом директора образовательной организации по согласованию с Педагогическим Советом.

Положение действует до принятия нового.

Разработала зам директора по УВР

Разработала зам директора по УВР



Г.В.Черникова

Н.И. Изотова