

ПРИНЯТО:
Протокол заседания педагогического
совета № 10 от 13.07.2022г.



УТВЕРЖДАЮ:
Директор школы Т.Ф. Калужина
Приказ № 67 от 28.07.2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации и проведении мониторинга качества образования в форме
всероссийских проверочных работ в МБОУ Тюменцевской СОШ

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение устанавливает порядок организации и проведения мониторинга качества образования в форме всероссийских проверочных работ (далее ВПР) в МБОУ Тюменцевской СОШ (далее - школа).

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии со статьёй 97 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Рособрнадзора от 16.08.2021 № 1139 «О проведении Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций в форме всероссийских проверочных работ в 2022 году», письма министерства просвещения РФ от 01.10.2021г. № СК-403/08 « О ведении журналов успеваемости и выставлении отметок», приказа Рособрнадзора от 28.03.2022 № 467 «О внесении изменений в приказ Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 16.08.2021 № 1139», писем Рособрнадзора от 21.01.2022 № 02-12 «О проведении ВПР в 2022 году», от 22.03.2022 № 01-28/08-01 «О переносе сроков проведения ВПР в общеобразовательных организациях в 2022 году».

1.3. Целью проведения ВПР является обеспечение единства образовательного пространства РФ, поддержка и реализация ФГОС за счет предоставления организациям, осуществляющим образовательную деятельность, единых проверочных материалов и единых критериев оценивания учебных достижений.

1.4. Основными задачами организации и проведения ВПР являются:

- осуществление диагностики достижений предметных и метапредметных результатов;
- осуществление диагностики уровня сформированности универсальных учебных действий и овладения межпредметными понятиями;
- осуществление мониторинга результатов введения ФГОС.

1.5. ВПР не являются государственной итоговой аттестацией.

1.6. Решение об участии в ВПР отдельного обучающегося принимает образовательная организация. Обучающиеся по адаптированным образовательным программам (за исключением обучающихся по адаптированным образовательным программам для обучающихся с УО,) дети-инвалиды участие в ВПР принимают по желанию.

1.7. Обучающиеся 11 классов выполняют работы по тем предметам, которые они не выбирают при прохождении ГИА по образовательным программам среднего общего образования в форме ЕГЭ.

1.8. Регламент проведения ВПР, график проведения ВПР, образцы проверочных работ и другие материалы по проведению ВПР размещены на официальных сайтах в сети «Интернет» <https://spo-fisoko.obrnadzor.gov.ru/lk/>.

1.9. Школа обеспечивает информационную открытость проведения ВПР.

1.10. Школа обеспечивает психолого-педагогическое сопровождение обучающихся на этапе подготовки к проведению ВПР.

1.11. Школа проводит дополнительную информационную работу по разъяснению участникам ВПР (педагоги, обучающиеся, родители) порядка организации и проведения процедуры, полученных результатов.

2. Сроки проведения ВПР

2.1. Проведение ВПР осуществляется в сроки, утверждаемые Приказом Министерства образования и науки Алтайского края, ежегодно.

2.2. Сроки получения материалов, проведения ВПР, получения критериев оценивания работ, проверки работ, загрузки данных и получения результатов ежегодно утверждаются Министерством образования и науки Алтайского края в виде плана-графика.

2.3. Продолжительность выполнения работы по каждому предмету определяется инструкцией, разработанной Министерством образования и науки Алтайского края.

3. Порядок проведения ВПР

3.1. Список предметов, по которым проводится ВПР, устанавливается Приказом Министерства образования и науки Алтайского края ежегодно.

3.2. Порядок проведения ВПР утверждается Министерством образования и науки РФ ежегодно.

3.3. Школа:

- издает приказ о проведении ВПР;
- назначает организатора, ответственного за проведение ВПР в ОО;
- организует своевременное ознакомление всех участников ВПР с нормативно-правовыми распорядительными документами, регламентирующими проведение ВПР, с информацией о сроках их проведения, об обеспечении объективности результатов: проводит разъяснительную работу с учащимися, учителями и родителями обучающихся, участвующих в ВПР;

- проводит подготовку учителей, проводящих ВПР;
- обеспечивает хранение материалов ВПР в периоды между проверкой работ в закрытом хранилище;

- использует результаты ВПР для диагностики уровня подготовки учащихся и принятия управленческих решений по результатам ВПР.

3.4. Для проведения ВПР используются комплекты для проведения ВПР (зашифрованный архив) в личном кабинете системы ФИС ОКО.

3.5. Организатор в ОО по проведению ВПР:

- формирует заявку на участие в ВПР и загружает ее в личном кабинете ФИС ОКО;
- формирует расписание проведения ВПР;
- скачивает архив с материалами для проведения ВПР в личном кабинете ФИС ОКО;
- скачивает в личном кабинете системы ФИС ОКО макет бумажного протокола и список кодов участников проведения работы;
- распечатывает варианты ВПР на всех участников, бумажный протокол, макет участников. Разрезает лист с кодами участников для выдачи каждому участнику отдельного кода;
- в личном кабинете системы ФИС ОКО получает критерии оценивания ответов;
- организует проверку ответов участников экспертами с помощью критериев (время проверки работ указано в Плане-графике проведения ВПР);
- заполняет электронную форму сбора результатов: вносит код, номер варианта работы и баллы за задания каждого из участников. В электронной форме передаются только коды участников, Ф.И.О. не указывается.
- загружает электронную форму сбора результатов в систему ФИС ОКО;
- получает результаты проверочных работ в разделе «Аналитика» ФИС ОКО в соответствии с инструкцией по работе с разделом.

3.6. Организатор в аудитории по проведению ВПР:

- знакомится с порядком и процедурой проведения ВПР;
- получает от ответственного организатора коды и варианты проверочных работ;
- в установленное время начала работы выдаёт каждому участнику его код;
- раздаёт участникам распечатанные варианты проверочной работы для выполнения заданий;
- проводит инструктаж на основе приведённого текста (5 мин);
- организовывает выполнение работы участниками. В процессе проведения работы обеспечивает порядок в аудитории;
- по окончании проведения работы собирает все комплекты с ответами участников и передаёт ответственному организатору.

4. Порядок проверки и оценивания результатов ВПР

4.1. Для обеспечения объективности результатов ВПР проверка и оценивание выполненных обучающимися работ проводится коллегиально, членами предметных комиссий, в которые входит учитель, работающий с классом, где проводится ВПР, и учителя, не работающие в данном классе.

4.2. Состав предметных комиссий утверждается приказом директора школы.

4.3. Проверка выполненных работ проводится в день проведения или на следующий день после проведения ВПР.

4.4. При проверке работ члены предметных комиссий руководствуются критериями, разработанным на федеральном уровне.

4.5. Набранные учащимся баллы за проверочную работу по каждому предмету переводятся в отметку по пятибалльной шкале с учетом шкалы, утвержденной Министерством образования и науки Российской Федерации, Министерством образования и науки Алтайского края.

4.6. Отметки, полученные обучающимися за выполнение ВПР, проведенных в качестве итоговой контрольной работы, выставляются в журнал.

4.7. Отметки, полученные обучающимися за выполнение ВПР, не являющихся аналогом итоговой контрольной работы, выставляются в журнал по желанию учащегося.

5. Использование результатов ВПР

5.1. Анализ результатов ВПР ежегодно проводится на заседаниях кафедр, педагогическом совете.

5.2. Результаты ВПР используются для совершенствования учебного процесса (выявления проблемных зон, планирования повторения, получения ориентиров для построения образовательных траекторий) и повышения качества образования.