

СОГЛАСОВАНО
с Педагогическим советом
МБОУ «СОШ №38»
(протокол от 29.01.2018 №1)

УТВЕРЖДЕНО
Директор МБОУ «СОШ №38»
Васин Е.В.
Приказ от 29.01.2018 № 07 - р



ПОЛОЖЕНИЕ

О проведении всероссийских проверочных работ в МБОУ «СОШ №38»

1. Общие положения

Цель проведения Всероссийских проверочных работ - обеспечение единства образовательного пространства Российской Федерации и поддержка реализации Федерального государственного образовательного стандарта за счет предоставления организациям, осуществляющим образовательную деятельность, единых проверочных материалов и единых критериев оценивания учебных достижений по предметам.

1.1. Положение о проведении Всероссийских проверочных работ в МБОУ «СОШ №38» разработано в соответствии с Правилами осуществления мониторинга системы образования, утвержденными постановлением Правительства РФ от 05.08.2013 №662, а также в целях реализации Концепции преподавания русского языка и литературы в РФ, утвержденной распоряжением Правительства РФ от 09.04.2016 № 637-р, и комплекса мер, направленных на систематическое обновление содержания общего образования от на основе результатов мониторинговых исследований и с учетом современных достижений науки и технологий, изменений запросов учащихся и общества, ориентированности на применение знаний, умений и навыков в реальных жизненных условиях, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 15.12.16 г. № 1598, Порядка проведения ВПР, письма Министерства образования и науки Алтайского края о проведении мониторинга качества образования от 08.11.2017г. № 21-05/05/1114.

1.2. Для выполнения технических действий, связанных с проведением проверочных работ (работа на портале сопровождения ВПР. печать материалов, заполнение формы сбора результатов и т.п.) привлекаются технические специалисты образовательной организации.

1.3. Администрация и педагогические работники обеспечивают порядок и дисциплину в классах при проведении всероссийских проверочных работ. Рассадка учащихся проводится по два участника за партой. Проведение работы осуществляется не менее чем двумя организаторами в классе в присутствии общественного наблюдателя.

1.4. На листах с заданиями отведено достаточно места для записи ответов. Для записи решения задания или иного развернутого ответа выделено специальное поле. Организаторы проведения ВПР имеют право выдать дополнительные листы под черновики. Листы под черновики готовятся заранее: ставятся штамп МБОУ «СОШ №38» в левом верхнем углу на тетрадных листах в линию или в клетку.

1.5. 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.

1.6. МБОУ «СОШ №38» должна 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).

1.7. Протокол, указанный в п. 1.6. может быть заполнен в бумажном или в электронном виде. Протокол хранится в МБОУ «СОШ №38» до окончания всех процедур. Данный протокол не передается федеральным и региональным организаторам ВПР.

1.8. Для обработки результатов каждой из проверочных работ МБОУ «СОШ №38» получает через личный кабинет на портале сопровождения ВПР электронную форму, в которую вносятся баллы участников. Заполненные формы должны быть загружены через личный кабинет на портале сопровождения ВПР. Инструкция по заполнению и загрузке формы содержится внутри формы.

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

1.10. Учебные занятия в день написания ВПР проводятся в обычном школьном режиме: с 8.00. ВПР проводятся на 2-3 уроке. При продолжительности ВПР по предмету более 40 минут (формат проведения ВПР, продолжительностью 60 минут) ко времени написания добавляется нужное количество времени (регулируется расписание звонков в день проведения ВПР);

1.11. ВПР не является государственной итоговой аттестацией,

1.12. Оценки за ВПР выставляются в классный журнал штатном режиме.

1.13. перевод баллов в отметки по ВПР на основании шкалы перевода, утверждаемой Минобрнауки Алтайского края;

1.4. 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 НОО и ООП ООО.

В связи с проведением ВПР с целью выполнения рабочих программ в полном объеме необходимо включить даты проведения ВПР в календарно-тематические планы, допустима коррекция расписания учебных занятий в день написания ВПР.

1.5. Решение об участии в выполнении ВПР обучающимися с ОВЗ принимается индивидуально по каждому ребенку по согласованию школы родителей и детей.

1.6. Иметь при себе мобильный телефон не запрещено, однако пользоваться им нельзя.

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

2. Проведение работы по учебному предмету

2.1. На предварительном этапе организатор ВПР присваивает коды всем участникам ВПР (см. п.п. 1.5-1.6). Для каждого участника используется один и тот же код на всех этапах проведения ВПР. Напечатанные на листах коды предназначены для выдачи участникам.

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

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

2.4. Через личный кабинет на портале сопровождения ВПР организатор ВПР получает шифр к архиву в 7:30 по местному времени и зашифрованный архив с вариантами для проведения проверочной работы.

2.5. Варианты ВПР распечатываются на всех участников, формат печати - А4, чёрно- белая, односторонняя. **Не допускается** двусторонняя печать, а также печать двух страниц на одну сторону листа А4.

2.6. В установленное время начала работы выдается каждому участнику его код (см. п.п. 1.5-1.6).

2.7. Словарь и справочные материалы использовать нельзя. Для модели 1 задания выполняются ручкой любого цвета.

2.8. Инструктаж на основе приведённого ниже текста проводится в течение 5 минут.

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

2.10. 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.

2.11. Организатор ВПР собирает все бумажные материалы. В процессе проведения работы обеспечивается порядок в аудитории.

2.12. Через личный кабинет на портале сопровождения ВПР организатор ВПР скачивает и обеспечивает распечатку критериев оценивания ответов.

2.13. Для оценивания работ привлекаются эксперты (из числа учителей). Решение о привлечении экспертов принимает МБОУ «СОШ №38».

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

2.15. Номер варианта и баллы каждого участника переносятся в форму сбора результатов (п.2.3). Номер варианта и баллы каждого участника вносятся в строку 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 может быть привлечён любой специалист ОО, обладающий соответствующими навыками.

2.16. 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.

2.17. При вводе баллов за задания необходимо в каждой ячейке выбрать значение из списка, который включает допустимые баллы, а также «Х» (решение и ответ отсутствуют)

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

2.19. Форма сбора результатов загружается через личный кабинет на портале сопровождения ВПР.

2.20 Родители (законные представители):

1) знакомятся со сроками и процедурой написания ВПР на родительском собрании, сайте школы в разделе «ВПР/мониторинг качества образования» информационном стенде, посвященном оценочным процедурам;

2) обеспечивают явку детей в дни написания ВПР;

3) знакомятся с результатами написания ВПР своего ребёнка на родительском собрании.

2.21. Администрация и педагогический коллектив МБОУ «СОШ №38»:

1) разрабатывает план мероприятий по подготовке к проведению ВПР с целью повышения качества образования;

2) проводит анализ результатов ВПР за прошедший срок, выявляет слабые зоны, планирует дальнейшую работу по их устранению, использует результаты ВПР с целью повышения качества образования;

3) проводит педагогические советы и совещания, МО по рассмотрению результатов ВПР.

1. Агапова М.А. – учитель немецкого языка
2. Аксёнова Н.В. – учитель 4 б класса
3. Баркова Г.И. – учитель 3б класса
4. Дорохова С.В. – учитель математики, классный руководитель 6в класс
5. Булгаков А.В. – учитель физической культуры
6. Вялых Л.Ю. – учитель 3 а класса
7. Ганева К.С. – учитель английского языка
8. Гречишникова Е.В. – учитель музыки и МХК, кл. рук. 9а и 6а классов
9. Жидкова О.Л. – педагог библиотечарь, кл. руководитель 7б класса
10. Данилова Т.А. – зам. директора по ВР, кл. рук. 11а класса
11. Константинова С.Д. – руководитель музея
12. Кузеванов Е.Е. – учитель физической культуры
13. Маменов С.Д. – учитель географии

14. Лут Ю.Е. – учитель географии
15. Лукьянова Л.А. – учитель математики, кл. рук. 10 класса *Лук*
16. Лындина С.А. – учитель русского языка, кл. рук. 8а класса *СЛ*
17. Нежданова Е.Н. – учитель – технологии и ИЗО
18. Николаева Т.С. – учитель 2б класса *Ник*
19. Палагина М.П. – учитель русского языка, кл. рук. 9б класса *ПМ*
20. Панова А.А. – учитель русского языка, кл. рук. 9в класса *АА*
21. Подлипная В.В. – учитель истории, англ. языка в нач. кл. , классный руководитель 5а класс *ВВ*
22. Рогозина Т.В. – учитель немецкого языка, кл. рук. 7а класса *РТ*
23. Семёнова О.В. – учитель 2а класса *О*
24. Сподникайло С.В. – учитель истории, кл. рук. 5б класса *СВ*
25. Травушкина И.А. – учитель русского языка, классный руководитель 6б *ИТ*
26. Ушкевич С.В. – учитель физики *СВ*
27. Филипова Н.С. – учитель математики, классный руководитель 8б класса *ФН*
28. Шинко Е.Б. – учитель 4а класса *ШЕ*
29. Щепихина В.И. – учитель английского *ЩВ*
30. Высочкина Е.А. – учитель 1 а класс *В*
31. Дубровина М.А. – учитель 1 б класс *ДМ*
32. Ширинкина М.К. – учитель биологии и химии *М.К.*