Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 20 станицы Подгорной»

ПРИКАЗ

15 февраля 2023 г. станица Подгорная № 167

О внесении изменений в Порядок организации и проведения ВПР в МБОУ СОШ № 20 станицы Подгорной

В соответствии с Федеральным Законом "Об образовании в Российской Федерации" от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ, методическими рекомендациями по проведению Всероссийских проверочных работ (ВПР), разработанными Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки, Уставом МБОУ СОШ №20 станицы Подгорной.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. П.5 «Функции субъектов организации ВПР» Порядка организации и проведения ВПР в МБОУ СОШ № 20 станицы Подгорной, утвержденного приказом от 17.02.2020 г. № 84, дополнить абзацем «МБОУ СОШ № 20 станицы Подгорной использует результаты ВПР в 4-8 классах в качестве итогов промежуточной аттестации обучающихся в соответствии с основной образовательной программой».

2. Заместителю директора по УВР Бессоновой Н.В. ознакомить участников образовательного процесса с изменениями в Порядок организации и проведения ВПР в МБОУ СОШ № 20 станицы Подгорной.

3. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор Н.В. Поротова

Ознакомлена:

« 15 » февраля 2023 г. Бессонова Н.В.

СОГЛАСОВАНО
Председатель Управляющего
совета МБОУ СОШ № 20
_____Ю.Н. Филоненко
«14» февраля 2020 г.
Протокол № 6

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ СОШ № 20
станицы Подгорной
_____Н.В.Поротова
Приказ от 17.02.2020 г. № 84

Рассмотрено на заседании
педагогического совета
от 14.02.2020 № 8

Порядок
организации и проведения ВПР
в МБОУ СОШ № 20 станицы Подгорной

1. Общие положения

1.1.Предметом настоящего Порядка является организация и проведение в МБОУ СОШ Т№ 20 станицы Подгорной Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР).

1.2.Всероссийские проверочные работы (ВПР) – проводятся в целях:
- осуществления мониторинга системы образования, в том числе мониторинга уровня подготовки обучающихся МБОУ СОШ № 20 станицы Подгорной в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральным компонентом государственного стандарта общего образования;
- совершенствования преподавания учебных предметов и повышения качества образования в школе.

1.3. Настоящий Порядок организации и проведения ВПР разработан в целях реализации статьи 97 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Правил осуществления мониторинга системы образования, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2013 г. № 662, подпункта 5.21 Положения о Федеральной службе по надзору в сфере образования и науки, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 28 июля 2018 г. № 885, приказа Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки, Министерства просвещения Российской Федерации и Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 18 декабря 2019 г. № 1684/694/1377 «Об осуществлении Федеральной службой по надзору в сфере образования и

науки, Министерством просвещения Российской Федерации и Министерством науки и высшего образования Российской Федерации 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», письма Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) от 10.02.2020 года № 13-35 «Методические рекомендации по проведению Всероссийских проверочных работ», письма министерства образования Ставропольского края от 10.02.2020 года № 02-23/1426 «О направлении методических рекомендаций по проведению ВПР».

2. Основные задачи организации и проведения ВПР

Основными задачами организации и проведения ВПР являются:

1. Установление фактического уровня знаний, умений, навыков по предметам базисной и инвариантной части учебного плана, соотнесение этого уровня с требованиями Госстандарта.
2. Осуществление диагностики достижений предметных и метапредметных результатов.
3. Осуществление диагностики уровня сформированности универсальных учебных действий и овладения межпредметными понятиями.
4. Контроль выполнения учебных программ и календарных планов изучения отдельных предметов.
5. Совершенствование методики преподавания в начальной и основной школе.

3. Участники ВПР

Участниками ВПР по каждому учебному предмету являются все обучающиеся соответствующих классов МБОУ СОШ № 20 станицы Подгорной.

Перечень учебных предметов и классов, обучающиеся которых в обязательном порядке являются участниками ВПР, а также перечень учебных предметов и классов, по которым решение об участии в ВПР принимает образовательная организация, ежегодно утверждается Рособрнадзором.

Обучающиеся тех классов, в которых ВПР проводится в первый год, принимают участие в ВПР по решению образовательной организации.

Обучающиеся 11 классов принимают участие в ВПР по решению образовательной организации. В случае принятия образовательной организацией такого решения в ВПР по конкретному учебному предмету принимают участие все обучающиеся этой образовательной организации, 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.

4. Субъекты организации ВПР

Субъектами организации ВПР являются:

1. МБОУ СОШ № 20 станицы Подгорной;
2. педагогические работники, осуществляющие обучение учащихся и проверку работ;
3. родители (законные представители);

5. Функции субъектов организации ВПР

1. МБОУ СОШ № 20 станицы Подгорной:

   - назначает координатора проведения ВПР;
   - обеспечивает проведение ВПР в образовательной организации в сроки, утверждённые Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки РФ;
   - издаёт локальные правовые акты об организации и проведении ВПР;
   - проходит регистрацию на портале сопровождения ВПР (vpr.statgrad.org) и получает доступ в свой личный кабинет;
   - создаёт необходимые условия для организации и проведения ВПР: выделяет необходимое количество аудиторий, распечатывает материалы;
   - проводит родительские собрания с целью ознакомления и разъяснения, снятия излишней напряженности среди родительской общественности по вопросу организации и проведения ВПР;
   - информирует родителей (законных представителей) о порядке и условиях проведения ВПР через сайт образовательной организации;
   - проводит разъяснительную работу с учителями - предметниками, участвующими в ВПР;
   - своевременно получает через личный кабинет архив с макетами индивидуальных комплектов;
   - обеспечивает сохранность работ, исключающую возможность внесения изменений;
   - заполняет и отправляет в систему ВПР электронную форму сбора результатов;
   - использует результаты ВПР в 4-8 классах в качестве итогов промежуточной аттестации обучающихся в соответствии с основной образовательной программой;
   - информирует учителей о результатах участия класса в ВПР;
   - хранит работы в течение года после проведения ВПР.

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.);
- присваивает коды всем участникам ВПР – один и тот же код на все этапы проведения ВПР.
- проводят ВПР в сроки, утверждённые приказом директора школы;
- осуществляют проверку работ в составе предметных комиссий, утвержденных приказом директора, по критериям оценивания в соответствии с планом-графиком проведения ВПР, опубликованном на сайте vpr.statgrad.org;
- передают результаты оценивания работ координатору для внесения их в электронную форму;
- информацию о проведении ВПР вносят в классный журнал, в графе «Тема урока» прописывается тема «Всероссийская проверочная работа»;

- информируют учащихся и родителей (законных представителей) о результатах участия в ВПР.

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.

6. Последовательность действий МБОУ СОШ № 20 станицы Подгорной при проведении ВПР

1. Координатор, организующий проведение ВПР в образовательной организации, регистрируется на портале сопровождения ВПР (vpr.statgrad.org) и получает доступ в свой личный кабинет.
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 (например, аудиозапись текста для диктанта).
3. В день проведения работы в установленное время (в зависимости от количества обучающихся) до начала проведения работы координатор получает в личном кабинете пароль для расшифровки архива с макетами индивидуальных комплектов.

4. Координатор распечатывает (в соответствии с инструкцией) индивидуальные комплекты по количеству учащихся и предоставляет их учителю/ассистенту перед началом проведения ВПР.
5. Обучающиеся выполняют задания и записывают ответы на листах с заданиями, в которые вносят индивидуальный код, полученный в начале выполнения работы.
6. Ассистент/учитель в аудитории фиксирует в протоколе проведения работы соответствие между кодами индивидуальных комплектов и ФИО обучающегося, который передаёт на хранение координатору.
7. После проведения работы учитель собирает все комплекты и передает координатору.
8. Предметная комиссия осуществляет проверку работ. В целях обеспечения объективности проверки ВПР по инициативе органа субъекта Российской Федерации или муниципального органа проверка работ ВПР может быть организована в месте, определенном органом субъекта.
9. Координатор вносит оценки 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 координатор загружает форму сбора результатов в систему ВПР.
10. Координатор получает результаты в личном кабинете на сайте в сроки, установленные планом-графиком. Распечатывает результаты и передает учителю для изучения и объявления обучающимся.

7. Учет и хранение материалов Всероссийских проверочных работ

1. Оригиналы бланков ответов обучающихся хранятся в МБОУ СОШ № 20 станицы Подгорной в течение одного календарного года.

2. Образовательная организация также осуществляет хранение отчетных форм о проведении ВПР и копий протоколов в течение 3 лет.