**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об организации и проведении Всероссийских проверочных работ**

***в МКОУ «Новочуртахская СОШ№1»***

1. Общие положения
	1. Настоящее положение регламентирует организацию и проведение Всероссийских проверочных работ (далее - «ВПР») в МКОУ ***«Новочуртахская СОШ№1»***
	2. Цель организации и проведения ВПР - оценка уровня общеобразовательной подготовки обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС НОО (ООО, СОО), ФК ГОС.
	3. Основные задачи организации и проведения ВПР:
		1. оценка индивидуальных учебных достижений обучающихся в со­ответствии с требованиями ФГОС;
		2. совершенствование методик преподавания в общеобразовательной организации;
		3. информирование всех участников образовательных отношений о состоянии качества образования;
		4. формирование среди участников образовательных отношений ус­тойчивых ориентиров на методы и инструменты объективной оценки образо­вательных результатов обучающихся;
		5. использование результатов оценочных процедур для повышения качества образования, в том числе повышения квалификации педагогических работников.
	4. Настоящий порядок разработан в соответствии с Федеральным за­коном РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и нормативно-правовыми актами, инструктивными письмами, регламенти­рующими процедуру проведения ВПР в текущем учебном году.
2. Организация проведения ВПР
	1. Проведение ВПР:
		1. осуществляет образовательная организация в рамках внутренней системы оценки качества образования;
		2. регламентируется приказом директора, который издается на осно­вании приказов Министерства образовании и науки Российской Федерации, Министерства образования и науки Алтайского края, муниципального органа управления образованием, порядка проведения ВПР, регламентирующих про­цедуру организации и проведения ВПР в текущем учебном году.
	2. ВПР проводятся в сроки, утверждённые приказом Министерства образования и науки Российской Федерации на текущий учебный год.
	3. Образовательная организация:

- обеспечивает порядок и дисциплину в классах при проведении всероссийских проверочных работ. Рассадка учащихся проводится по два участника за партой, каждому предоставляется отдельный вариант. Для создания максимально благоприятных условий выполнения ВПР обучающиеся могут быть посажены по одному за парту.

- информирует родителей (законных представителей) обучающихся: о порядке и условиях проведения ВПР через официальный сайт общеобразо­вательной организации, на общешкольных, классных родительских собраниях; о результатах учебных достижений обучающихся.

- проводит разъяснительную работу с педагогическими работника­ми, участвующими в ВПР, об обеспечении объективности результатов;

- 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;

- обеспечивает соблюдение процедуры ВПР на всех ее этапах: реги­страции на портале сопровождения ВПР (lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru) и получения доступ в личный кабинет образовательной организации; получения архива с макетами индивидуальных комплектов заданий; проверки работ; заполнения печатных отчетных документов; заполнение и отправка через личный кабинет электрон­ной формы сбора результатов ВПР;

* 1. Решение об участии обучающихся с ограниченными возможно­стями здоровья в ВПР принимается на педагогическом совете в индивидуаль­ном порядке и закрепляется приказом директора. Дети с ограниченными возможностями здоровья от участия в ВПР освобождаются.
	2. ВПР проводятся на втором или третьем уроке по школьному рас­писанию первой смены, соблюдая продолжительность выполнения работы, определенную федеральными нормативными актами.
	3. ВПР продолжи­тельностью 60 и 90 минут проводятся без перемены в течение всего времени.
	4. В связи с проведением ВПР с целью выполнения рабочих программ в полном объеме проводится корректировка рабочих программ.
	5. Во время проведения ВПР исключается использование любых средств связи, бумажных записей, учебной литературы, словарей, справочных материалов. Можно использовать черновик со штампом ОО.
	6. ВПР проводятся в штатном режиме в классах и по предметам, за­крепленным приказом Министерства образования и науки Российской Феде­рации, регламентирующем проведение ВПР в текущем учебном году, в клас­сах и по предметам, которые проводятся в режиме апробации - по решению педагогического коллектива, которое принимается ежегодно.
	7. Участие учащихся в ВПР является обязательным. Учащиеся, пропустившие процедуру выполнения ВПР, обязаны предоставить документы, официально подтверждающие уважительную причину пропуска.
	8. Проведение работы осуществляется не менее чем двумя организаторами в классе. Контроль за проведением ВПР осуществляется предста­вителями администрации ОО, координаторами процедуры.
	9. ВПР в классе и по предмету может проводить учитель, преподающий в этом классе, если иное не будет предписано документами органов исполни­тельной власти Российской Федерации.
	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 района (города). Присутствие наблюдателей закрепляется приказом по обра­зовательной организации, в том числе в соответствии с приказами исполни­тельных органов.
	11. 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.) для 4 класса; - 5001 (5002, 5003 и т.д.) для 5 класса; - 6001 (6002, 6003 и т.д.) для 6 класса; - 7001 (7002, 7003 и т.д.) для 7 класса; - 1001 (1002, 1003 и т.д.) для 11 класса и т.д.; по классам в порядке следования номеров учеников в списке по алфавиту. Каждый код использует­ся во всей школе только один раз.
	12. 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 района/города, представителей ро­дительской общественности. Школа может привлекать экспертов для проверки работ из числа учителей-предметников с опытом работы не ме­нее 3 лет.
	13. Перевод баллов в оценки осуществляется в соответствии со шка­лой перевода, указанной в критериях оценивания работ по каждому классу и предмету.
	14. В журнал выставляются оценки учащимся по всем ВПР проводимым в штатном режиме, в режиме апробации – по желанию учащихся.
1. Субъекты организации ВПР
	1. Субъектами организации ВПР являются:

- образовательная организация;

- педагогические работники, осуществляющие обучение и проверку работ;

*- родители (законные представители).*

1. **Функции субъектов организации ВПР**
	1. *Образовательная организация:*
2. Назначает координатора проведения ВПР и числа заместителей директора по УВР.
3. Обеспечивает проведение ВПР в образовательной организации по предметам в сроки, утверждённые Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки РФ;
4. Издаёт локальные правовые акты об организации и проведении ВПР;
5. Проходит регистрацию на портале сопровождения ВПР (lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru) и получает доступ в свой личный кабинет.
6. Создаёт необходимые условия для организации и проведения ВПР:

- выделяет необходимое количество аудиторий для проведения ВПР, проверки работ;

- распечатывает материалы;

- обеспечивает необходимое число общественных наблюдателей в аудитории (п. 2.13 настоящего положения);

- создает условия для выполнения ВПР продолжительностью 60 или 90 минут;

1. Проводит родительские собрания с целью ознакомления и разъяснения, снятия излишней напряженности среди родительской общественности по вопросу организации и проведения ВПР;
2. Информирует родителей (законных представителей) о порядке и условиях проведения ВПР через сайт образовательной организации;
3. Проводит разъяснительную работу с учителями, участвующими в организации и проведении ВПР;
4. Своевременно получает через личный кабинет архив с макетами индивидуальных комплектов;
5. Обеспечивает сохранность работ, исключающую возможность внесения изменений;
6. Заполняет и отправляет в систему ВПР электронную форму сбора результатов;
7. Информирует учителей о результатах участия класса в ВПР.
8. Хранит работы и аналитические материалы в течении года.
	1. *Педагогические работники, осуществляющие обучение учащихся, эксперты для оценивания работ:*
9. знакомят учащихся со сроками и процедурой написания ВПР;
10. 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, ФК ГОС с учётом примерных образовательных программ и т.д.);
11. присваивает коды всем участникам ВПР - один и тот же код на все этапы проведения ВПР.
12. проводят ВПР в сроки, утверждённые приказом директора образовательной организации;
13. осуществляют проверку работ в своём классе по критериям оценивания в план-графиком проведения ВПР, опубликованном на сайте lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru;
14. передают результаты оценивания работ координатору для внесения их в электронную форму;
15. информацию о проведении ВПР вносят в классный журнал образовательной организации, в графе «Тема урока» прописывается тема «Всероссийская проверочная работа»;
16. информируют учащихся и родителей (законных представителей) о результатах участия в ВПР.
	1. *Родители (законные представители):*

- знакомятся со сроками и процедурой написания ВПР;

- обеспечивают явку детей в дни написания ВПР;

- знакомятся с результатами написания ВПР своего ребёнка.

1. **Последовательность действия образовательной организации при проведении ВПР**
	1. Заместитель директора по УВР (далее - координатор), организующий проведение ВПР в образовательной организации, регистрируется на портале сопровождения ВПР (lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru) 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 самостоятельно распечатывает (в соответствии с инструкцией) индивидуальные комплекты по количеству учащихся и предоставляет их учителю/ассистенту перед началом проведения ВПР.
	5. Обучающиеся выполняют здания 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. Учитель, работающий в классе, осуществляет проверку работ. Проверка проходит в соответствии с критериями оценивания ответов, полученными от координатора. Проверка работ должна завершиться в сроки, указанные в требованиях к проверке.
	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 организатор загружает форму сбора результатов в систему ВПР.
	10. Координатор получает результаты в личном кабинете на сайте в сроки, установленные план-графиком. Распечатывает результаты и передает учителю для изучения и объявления обучающимся.
2. Использование результатов ВПР
	1. Образовательная организация использует результаты ВПР для са­модиагностики, организации повышения квалификации педагогических ра­ботников, повышения информированности обучающихся и их родителей об уровне подготовки школьников.
	2. Родители (законные представители), обучающиеся - с целью вы­явления склонностей, проблемных зон, получения ориентиров для построения образовательных траекторий.
	3. Результаты ВПР не влияют на годовую оценку, получение аттеста­та и на перевод в следующий класс.