

Бюджетное общеобразовательное учреждение г. Омска
«Средняя общеобразовательная организация № 108»

УТВЕРЖДАЮ
Директор БОУ г. Омска «Средняя
общеобразовательная школа № 108»



И.В. Криницына
08.02.2014.

Регламент проведения Всероссийских проверочных работ

1. Общие положения

1.1 Настоящий регламент определяет порядок подготовки и проведения Всероссийских проверочных работ (далее - ВПР) в бюджетном общеобразовательном учреждении города Омска «Средняя общеобразовательная школа № 108» (далее БОУ г. Омска «СОШ № 108»).

1.2 Настоящий регламент разработан в соответствии со статьей 28 Федерального закона от 29 декабря 2012 года «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2013 года № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования», приказами Министерства образования и науки Российской Федерации о проведении мониторинга качества образования, распоряжениями Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (далее - Рособрнадзор) в области проведения процедур оценки качества образования, распоряжениями Министерства образования Омской области о проведении мероприятий, направленных на исследование качества образования в образовательных организациях Омской области.

1.3 Цель ВПР - обеспечение единства образовательного пространства РФ и мониторинга результатов введения Федеральных образовательных стандартов общего образования (далее ФГОС) за счет предоставления общеобразовательным организациям единых проверочных материалов и единых критериев оценивания проверочных работ.

1.4 Перечень обязательных предметов, по которым проводится ВПР в общеобразовательной организации, определяются Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки, Министерством образования Омской области. Решение о проведении ВПР по другим предметам учреждение принимает самостоятельно.

2 Участники ВПР

2.1 Участниками ВПР являются обучающиеся БОУ г. Омска «СОШ №108», реализующей программы начального общего, основного общего и среднего общего образования.

2.2 Участие учащихся в ВПР является обязательным.

2.3 От участия в ВПР могут освобождаться учащиеся с ограниченными возможностями здоровья по заявлению родителей (законных представителей).

3. Использование результатов ВПР

3.1 Результаты ВПР используются для оценки качества освоения содержания основной образовательной программы начального, основного и среднего общего образования.

3.2 С целью недопущения дополнительной нагрузки ВПР заменяют промежуточные аттестационные работы, предусмотренные Положением о текущей и промежуточной аттестации БОУ г. Омска «СОШ № 108». Положительные результаты ВПР являются основанием для перевода обучающегося в следующий класс.

4. Организация проведения ВПР

4.1 Общеобразовательная организация создает условия и обеспечивает соблюдение порядка проведения ВПР:

- директор назначает школьного координатора из числа заместителей директора, технического специалиста, ответственных за проведение ВПР;
- школьный координатор назначает организаторов в каждую аудиторию, в которой находятся участники ВПР;
- директор обеспечивает рабочее место координатора необходимым оборудованием, компьютером с персональным выходом в Интернет;
- классные руководители обеспечивают наличие расходных материалов для участников ВПР;
- заместители директора, совместно с классными руководителями, организуют места проведения ВПР (аудитории);
- школьный координатор обеспечивает своевременное ознакомление обучающихся и их родителей с нормативными правовыми и распорядительными документами, регламентирующими проведение ВПР, с информацией о сроках и месте их проведения;
- администрация школы содействует созданию благоприятного психологического микроклимата среди участников образовательных отношений в период подготовки и проведения ВПР;
- школьный координатор организует проведение инструктажа с педагогическими работниками по применению стандартизированных

критериев оценки работы и проверке ВПР, проводит разъяснительную работу с учителями, участвующими в ВПР;

- директор информирует родителей (законных представителей) о порядке и условиях проведения ВПР через сайт образовательной организации;

- классные руководители проводят родительские собрания с целью ознакомления и разъяснения вопросов организации и проведения ВПР для учащихся;

- технический специалист осуществляет работу по загрузке данных ВПР в единую информационную систему.

5. Сроки проведения ВПР

5.1 ВПР проводится в сроки, установленные приказом Министерства просвещения Российской Федерации.

5.2 Время проведения ВПР - 2-3 урок в школьном расписании начальных классов, 2-4 урок в школьном расписании 5-11 классов.

6. Проведение ВПР

6.1. Школьный координатор, отвечающий за проведение процедуры ВПР в общеобразовательной организации:

- скачивает комплекты для проведения ВПР (зашифрованный архив) в личном кабинете системы ВПР. Архив доступен не позже, чем за три дня до начала ВПР;

- скачивает в личном кабинете системы ВПР электронный протокол, макет бумажного протокола и список кодов участников проведения ВПР и распределяет их по классам. Коды выдаются участникам один раз до проведения проверочных работ.

- получает за 1,5 часа до начала оценочной процедуры в личном кабинете пароль для распаковки архива и распечатывает индивидуальные комплекты по числу участников ВПР. Формат печати – А4, черно-белая, односторонняя. Не допускается двусторонняя печать, а так же печать двух страниц на одну сторону листа А4.

6.2 Во время проведения процедуры ВПР в каждом классе, в котором находятся участники ВПР, должны присутствовать не менее двух педагогов: ответственный организатор (для начальных классов - классный руководитель) и организатор.

6.3 Во время проверочной работы на рабочем столе обучающегося, помимо материалов ВПР, находятся:

- черновики;

- шариковая ручка (допускается использование черного и синего цвета).

6.4 Обучающимся запрещается использовать словари и справочные материалы, пользоваться мобильным телефоном и иными средствами связи.

6.5 Перед началом работы организатор выдает каждому участнику код и контролирует, чтобы обучающиеся правильно переписали выданные им коды в специально отведенное поле в верхней правой части каждого листа с заданиями.

6.6 Организатор в аудитории фиксирует в протоколе проведения ВПР соответствие между кодами индивидуальных комплектов и фамилиями участников. Проводит инструктаж по предложенному тексту. Фиксирует на доске время начала и окончания работы.

6.7 Обучающиеся, выполняя задания, записывают ответы на листах с заданиями. Организаторы обеспечивают порядок и дисциплину в аудитории.

6.8 По окончании проведения работы организаторы в аудитории собирают все комплекты и передают их координатору, отвечающему за проведение ВПР в школе.

6.9 Координатор, отвечающий за проведение процедуры ВПР. До момента проверки обеспечивает их сохранность в помещении, исключая доступ к ним сотрудников образовательной организации и обучающихся.

7 Проверка ВПР и оценивание

7.1 Проверка и оценивание работ комиссией осуществляется по критериям и сроки, установленные Рособнадзором.

7.2 Координатор, отвечающий за проведение процедуры ВПР в общеобразовательной организации, получает через личный кабинет на портале сопровождения ВПР электронную форму сбора результатов ВПР. Скачивает через личный кабинет на портале сопровождения ВПР и распечатывает критерии оценивания ответов. (Доступны в 14:00 по московскому времени в день проведения работы).

7.3 Проверка и оценивание работ осуществляется комиссиями по проверке и оцениванию ВПР в соответствии с полученными требованиями.

7.4 В целях организации и осуществления качественной проверки работ участников ВПР руководитель обеспечивает :

- рабочее место комиссии на период проведения проверки;
- соблюдение конфиденциальности в процессе проверки.

7.5 В состав комиссии входят представители администрации общеобразовательной организации, как педагоги, имеющие опыт преподавания по учебным предметам, так и педагоги, имеющие опыт преподавания в начальных классах.

7.6 Учитель – предметник переносит номер варианта и баллы каждого участника в форму сбора результатов. Номер варианта и баллы каждого участника вносятся в строку с кодом данного участника (коды выставлены в форме заранее). При вводе баллов за задания необходимо в каждой ячейке выбрать значение из выпадающего списка, который включает допустимые баллы, а также «X» (решение и ответ отсутствуют). Если «X» вводится самостоятельно «вручную» - необходимо использовать английскую раскладку клавиатуры, иначе результаты не будут обработаны. Если

обучающийся не присутствовал на работе, строка с его кодом в форме сбора результатов остается пустой. В электронной форме передаются только коды учеников, ФИО не указывается. Готовая электронная форма по классу передается координатору.

7.7 Координатор, отвечающий за проведение процедуры ВПР в общеобразовательной организации, формирует единую электронную форму результатов по всем классам, и загружает её в систему ВПР. Соответствие ФИО и кода остается в образовательной организации в виде бумажного протокола, координатор обеспечивает его хранение до получения результатов ВПР.

8. Получение результатов ВПР

8.1 Координатор, отвечающий за проведение процедуры ВПР в общеобразовательной организации:

- получает в личном кабинете статистические отчеты о результатах выполнения работ и с помощью бумажного протокола устанавливает соответствие между фамилиями участников и их результатами;
- обеспечивает ознакомление учителей – предметников и классных руководителей с результатами ВПР и подготовку анализа полученных результатов.

8.2 Классные руководители, учителя – предметники:

- обеспечивают ознакомление участников ВПР и их родителей (законных представителей) с результатами ВПР;
- информацию о проведении ВПР и отметки вносят в классный журнал. По итогам выполнения ВПР в основные сроки в классный журнал выставляются только положительные оценки в соответствии с критериями оценивания ответов.

8.3 Обучающиеся, получившие по результатам проведения ВПР неудовлетворительные отметки, в дополнительные сроки в течение 10 дней пишут повторно работу иного варианта. В случае повторного неудовлетворительного результата, данная отметка выставляется в журнал, и обучающийся переводится в следующий класс с академической задолженностью по данному предмету.

8.4 Аналитические материалы по ВПР хранятся в течение 3 лет.

8.5 Работы участников ВПР хранятся в портфолио учащихся.