

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ГИМНАЗИЯ № 66 ПРИМОРСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

ПРИНЯТО
Решением Педагогического совета
ГБОУ гимназия № 66
Приморского района Санкт-Петербурга
Протокол от 28.05.22 № 7

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБОУ гимназии № 66
Приморского района Санкт-Петербурга
А.А.Лазарева
Приказ от 01.06.22 № 140



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке организации и проведения Всероссийских проверочных работ
в ГБОУ гимназия № 66 Приморского района Санкт-Петербурга

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о порядке организации и проведении Всероссийских проверочных работ в ГБОУ гимназия № 66 Приморского района Санкт-Петербурга (далее - Положение) разработано в соответствии со ст. Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, приказами Министерства образования и науки Российской Федерации, регламентирующими порядок проведения Всероссийских проверочных работ (далее - ВПР), распоряжениями Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки Российской Федерации (Рособрнадзор) в области проведения ВПР.

1.2. Настоящее Положение регламентирует вопросы организации и проведения в ГБОУ гимназии № 66 Приморского района Санкт-Петербурга (далее - гимназия) ВПР.

1.3. Основными задачами гимназии в ходе проведения ВПР являются:

- оценка уровня подготовки обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО;
- оценка индивидуальных учебных достижений обучающимися школы в соответствии с требованиями ФГОС;
- осуществление диагностики достижений предметных, метапредметных результатов;
- осуществление диагностики уровня сформированности универсальных учебных действий;
- совершенствование методик преподавания в гимназии;
- информирование всех участников образовательных отношений о состоянии качества образования в гимназии.

1.4. Проведение ВПР осуществляется в гимназии в сроки, утвержденные Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки Российской Федерации.

1.5. Участие обучающихся в ВПР является обязательным. От участия в ВПР освобождаются обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья (могут принять участие по своему желанию и с согласия родителей (законных представителей)), а также обучающиеся, болеющие на момент проведения ВПР. Обучающиеся, пропустившие процедуру выполнения ВПР, обязаны предоставить документы, подтверждающие уважительную причину пропуска.

1.6. Гимназия обеспечивает порядок и дисциплину в классах при проведении ВПР. Рассадка обучающихся проводится по два участника за партой. Для создания максимально благоприятных условий выполнения ВПР обучающиеся могут быть рассажены по одному человеку за стол.

Проведение работ осуществляется организаторами (педагогический работник, не преподающий в данном учебном коллективе предмет, по которому проходит ВПР).

1.7. Учебные занятия в день проведения ВПР проводятся в обычном режиме с 8.30 часов, допустима корректировка расписания учебных занятий в этот день. ВПР проводятся на 2-4 уроках с соблюдением продолжительности выполнения работы, определенной нормативными актами. ВПР продолжительностью 45, 60, 90 минут проводятся без перерыва.

1.8. Во время проведения ВПР исключается использование любых средств связи, бумажных записей, учебной литературы, словарей, справочных материалов. Допускается использование черновика.

1.9. На ВПР допускается присутствие сторонних наблюдателей из числа представителей органов власти в области образования, педагогов и родительской общественности. Обязательно привлечение независимых наблюдателей за порядком проведения ВПР в 4,5,6-ых классах по русскому языку и математике.

1.10. Проверка работ осуществляется в виде взаимопроверки учителями, которые не работают в данном классе. В том случае если учитель предметник в школе один, то проверку работ осуществляет он, а администрация школы проводит выборочную оценку работ.

1.11. Баллы по ВПР переводятся в оценку на основании шкалы перевода, указанной в критериях оценивания работ по каждому классу и предмету.

1.12. Отметки обучающимся за выполнение ВПР выставляются в электронный журнал как «Административная контрольная работа» в день проведения или на ближайшую дату следующего урока. Результаты ВПР приравниваются к отметке за итоговую контрольную работу, могут использоваться в качестве промежуточной аттестации.

2. Функции участников ВПР

2.1. Гимназия:

- назначает координатора проведения ВПР из числа заместителей директора по УВР;
- обеспечивает проведение ВПР в гимназии по предметам и в сроки, установленные Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки Российской Федерации;
- издает локальные правовые акты об организации и проведении ВПР;
- создает необходимые условия для организации и проведения ВПР, выделяет необходимое количество аудиторий;

- проводит родительские собрания с целью ознакомления и разъяснения родительской общественности основных вопросов, связанных с проведением ВПР;
- информирует родителей (законных представителей) о порядке и условиях проведения через сайт гимназии;
- проводит разъяснительную работу с учителями, участвующими в организации и проведении ВПР;
- обеспечивает сохранность работ, исключая возможность внесения изменений;
- создает условия по обеспечению объективности оценки результатов ВПР;
- заполняет и отправляет в систему ВПР электронную форму сбора результатов;
- информирует учителей о результатах участия класса в ВПР;
- обеспечивает хранение работ и аналитических материалов в течение календарного года.

2.2. Педагогические работники, осуществляющие обучение обучающихся, эксперты для проверки (оценивания) работ:

- знакомят обучающихся со сроками и процедурой написания ВПР;
- организуют разъяснительную работу с родителями (законными представителями) обучающихся по вопросам проведения ВПР в том числе, в части: обязательности участия в написании ВПР; процедуры написания ВПР;
- присваивают коды участникам ВПР (один и тот же код на проверочные работы по всем предметам);
- проводят ВПР в сроки, утвержденные приказом директора гимназии;
- осуществляют проверку работ, основываясь на критериях оценивания;
- передают результаты ВПР ответственному за проведение ВПР для внесения их в электронную форму;
- информируют обучающихся и их родителей (законных представителей) о результатах участия в ВПР не позднее чем, через 7 дней после проведения ВПР.

2.3. Родители (законные представители):

- знакомятся со сроками и процедурой проведения ВПР;
- обеспечивают явку детей (подопечных) в дни проведения ВПР;
- знакомятся с результатами ВПР своих детей (подопечных).

3. Последовательность действий гимназии при проведении ВПР

3.1. Заместитель директора по УВР, организующий проведение ВПР в гимназии (далее - координатор), регистрируется на портале сопровождения ВПР ФИОКО и

получает доступ в свой личный кабинет.

3.2. В личном кабинете координатор формирует заявку на участие гимназии в ВПР и загружает ее в личном кабинете в ФИОКО.

3.3 Координатор составляет приказ о проведении ВПР, формирует расписание проведения ВПР с учетом требований и рекомендаций Рособнадзора и загружает его в личный кабинет в ФИОКО. Координатор информирует педагогический состав, родителей (законных представителей) и обучающихся о графике проведения ВПР.

3.4. Координатор получает доступ к зашифрованному архиву, в котором содержится электронный комплект индивидуальных комплектов, включающих варианты КИМ с индивидуальными метками (кодами), сопутствующие файлы. Координатор скачивает архив с вариантами для проведения ВПР - файлы для распечатывания участникам ВПР в личном кабинете системы ВПР.

3.5. Координатор самостоятельно распечатывает (в соответствии с инструкцией) индивидуальные комплекты по количеству обучающихся и предоставляет их учителю перед началом проведения ВПР.

3.6. Обучающиеся выполняют задания и записывают ответы на листах с заданиями, в которые вносят индивидуальный код, полученный в начале выполнения работы.

3.7. Организатор в аудитории:

- организует выполнение участниками работы;
- выдает каждому участнику код (каждому участнику выдается один и тот же код на все работы) и фиксирует в протоколе проведение работы соответствие кода индивидуального комплекта и ФИО обучающегося;
- проводит инструктаж для обучающихся;
- по окончании проведения работы собирает все комплекты и передает координатору, который обеспечивает их хранение до проверки.

3.8. Эксперт осуществляет проверку работ. Проверка проходит в соответствии с критериями оценивания ответов, полученными от координатора.

3.9. Эксперт вносит результаты проверки в электронную форму и передает ее координатору, который загружает форму через личный кабинет на портале ВПР.

3.10. Координатор получает статистические отчеты по проведению работы в личном кабинете на сайте ФИОКО в сроки, установленные планом-графиком, распечатывает результаты и передает учителю для изучения и объявления обучающимся.

4. Меры по обеспечению объективности при проведении и проверке ВПР

Для повышения объективности оценки образовательных результатов в гимназии организуется ряд мероприятий:

- в подготовке, проведении и проверке ВПР не могут принимать участие сотрудники гимназии, имеющие личный интерес в результатах учащихся;
- к проверке ВПР могут привлекаются независимые эксперты из числа педагогов, не работающих в классе;
- учитель, ведущий данный предмет и работающий в этом классе, не выступает организатором ВПР и не участвует в проверке;
- работа проводится одновременно во всех классах параллели, участвующих в оценочной процедуре, во избежание возможности получения ответов от другого класса

5. Использование результатов ВПР

5.1. Гимназия использует результаты ВПР для самодиагностики организации, совершенствования учебного процесса, повышения квалификации педагогических работников, повышения информированности обучающихся и их родителей об уровне подготовки школьников.

5.2. Родители (законные представители) обучающихся используют результаты ВПР с целью выявления склонностей, проблемных зон, получения ориентиров для построения образовательных траекторий.

5.3. Результаты ВПР не влияют на годовую оценку, получение аттестата о соответствующем уровне образования и на перевод в следующий класс. Результаты ВПР приравниваются к отметке за итоговую контрольную работу, могут использоваться в качестве промежуточной аттестации и в качестве отметки за итоговую контрольную работу влиять на отметку в четверти или полугодии.

6. Заключительные положения.

6.1. Положение является обязательным для всех участников образовательных отношений.

6.2. В случае изменения действующего законодательства, настоящее положение подлежит пересмотру на предмет соответствия действующему законодательству.