

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Ребрихинская средняя общеобразовательная школа»
Ребрихинского района Алтайского края**

ПРИКАЗ № 7

30.01.2020 г.

с. Куликово

Об участии Куликовской НОШ филиала
МКОУ «Ребрихинская СОШ» в проведении
Всероссийских проверочных работ.

В рамках проведения Всероссийских проверочных работ в 2020 году (далее – ВПР) на основании Приказа Рособрнадзора №1746 от 27.12.2019 г «О проведении Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций в форме всероссийских проверочных работ в 2020 году»

ПРИКАЗЫВАЮ:

§ 1

1. Провести Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) в 4 классе Куликовской НОШ филиале МКОУ «Ребрихинская СОШ» в следующие сроки:

- 7 апреля 2020 года – по учебному предмету «Русский язык» (часть 1);
- 9 апреля 2020 года – по учебному предмету «Русский язык» (часть 2);
- 21 апреля 2020 года – по учебному предмету «Математика»;
- 23 апреля 2019 года – по учебному предмету «Окружающий мир».

2. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 4 классе на следующих уроках:

- по русскому языку 7 и 9 апреля 2020 года на 2 уроке;
- по математике 21 апреля 2020 года на 2 уроке;
- по окружающему миру 23 апреля 2020 года на 2 уроке.

3. Выделить для проведения ВПР следующие помещения:

- по русскому языку, математике, окружающему миру - кабинет начальных классов № 1.

4. Назначить ответственным за проведение ВПР в 4 классе Рогожину Е.Г., отв. за работу филиала.

5. Назначить организаторами и ассистентами проведения ВПР в 4 классе:

- по русскому языку – Рогожину Е.Г., Антонову И.В.
- по математике – Рогожину Е.Г., Антонову И.В.
- по окружающему миру – Рогожину Е.Г., Антонову И.В.

6. Организаторам проведения ВПР в 4 классе:

- проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;
- получить от Рогожиной Е.Г. материалы для проведения проверочной работы;
- выдать комплекты проверочных работ участникам;
- в установленное время начала работы выдать каждому участнику его код;
- выдать участникам распечатанные варианты проверочной работы для выполнения заданий (работа может выполняться ручками (синей или черной), которые обычно используются учащимися на уроках);
- проследить, чтобы каждый участник переписал выданный ему код в специально отведенное поле в верхней правой части каждого листа с заданиями;
- провести работу и собрать все бумажные материалы;
- обеспечить порядок в кабинете во время проведения проверочной работы;
- заполнить бумажный протокол во время проведения проверочной работы;
- собрать работы участников по окончании проверочной работы и передать их Рогожиной Е.Г.

7. Привлечь экспертов для оценивания работ:

- русский язык –Рогожина Е.Г. Антонова И.В.- 9.04.2020 г.
- математика – Рогожину Е.Г., Антонову И.В. – 21.04.2020 г. -
окружающий мир –Рогожину Е.Г., Антонову И.В. . – 23.04.2020 г.

8. Учителям-предметникам довести до сведения учащихся 4 класса о проведении ВПР, для этого сообщить:

- о дате, времени, месте проведения;
- о необходимых принадлежностях;
- о порядке и дисциплине в аудитории;
- заполнить форму сбора результатов через личный кабинет на портале:
 - Русский язык – 7.04.2020 г., 9.04.2020 г.□
 - Математика - 21.04.2020 г.□
 - Окружающий мир – 23.04.2020 г.□

□

9. Внести корректировку в рабочие программы, включить даты проведения ВПР, сформулировав дополнительно тему урока «Всероссийские проверочные работы».

10. Начало проведения ВПР: 9.50 часов

11. Заведующим кабинетами подготовить кабинеты, участвующие в проведении ВПР: организовать проветривание, предусмотреть наличие часов в кабинете, обеспечить наличие необходимого количества мест для участников, организаторов.

Экспертам:

- оценить работы в соответствии с полученными критериями,
- баллы за каждое задание вписываются в специальное квадратное поле с пунктирной границей слева от соответствующего задания,

- перенести номер варианта и баллы каждого участника в форму сбора результатов по заданиям (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,
- в столбце с номером варианта при заполнении каждой ячейки выбрать номер варианта,
- при вводе баллов за задания необходимо в каждой ячейке выбрать значение из списка, который включает допустимые баллы, а также «Х» (решение и ответ отсутствуют)

Код участника	Вариант	№1	№2	№3					Общее количество баллов	Оценка

- если учащийся не присутствовал по уважительной причине, строку с его кодом в форме сбора результатов нужно оставить пустой.

-

-Терехову М.В. –уборщицу , назначить дежурной , ответственной за соблюдение порядка и тишины в коридоре во время проведения проверочной работы в здании школы.

-О проведении ВПР руководствоваться «Положением о проведении Всероссийских проверочных работ (ВПР) в МКОУ «Ребрихинская СОШ», утвержденным приказом № 87 от 28.03.2019 г. (Приложение 1)

-Утвердить общественными наблюдателями в местах проведения ВПР Емелину Н.Г.- председателя родительского комитета.

6. Утвердить график участия в ВПР общественных наблюдателей (Приложение 2).

7. Рогожиной Е.Г. довести данный приказ до сведения педагогов, учащихся и родителей (законных представителей) через АИС «Сетевой город».

8. Классным руководителям познакомить родителей (законных представителей) с порядком, условиями и Положением о проведении ВПР в 2020 году.

9. Контроль за исполнением данного приказа возложить на отв. за работу филиала Рогожину Е.Г..

Директор школы:

Н.Н.Шрейдер



С приказом ознакомлены:

Рогожина Е.Г.
Антонова И.В.
Терехова М.В.

ПОЛОЖЕНИЕ
о проведении Всероссийских проверочных работ (ВПР)
в МКОУ «Ребрихинская СОШ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о ВПР (далее - Положение) является локальным актом МКОУ «Ребрихинская СОШ» (далее – школы), регламентирующем условия участия в ВПР и подходы к оцениванию ВПР. Данное положение регулирует применение единых требований к оценке учащихся.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Приказом Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки № 84 от 29.01.2019г. «О проведении Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций в 2019 году», Уставом школы.

1.3. Положение принимается педагогическим советом школы и утверждается директором.

1.4. Целью проведения ВПР является:

- повышение качества предметной подготовки учащихся в соответствии с ФГОС НОО, ФГОС ООО, установление фактического уровня теоретических знаний учащихся по предметам учебного плана, их практических умений и навыков.

Задачи ВПР:

- оценка индивидуальных учебных достижений учащихся в соответствии с ФГОС,
- совершенствование методик преподавания,
- информирование всех участников образовательного процесса о состоянии качества образования,
- использование результатов оценочных процедур для повышения качества образования, в том числе повышения квалификации педагогических работников.

-

2. Организация ВПР

2.1. Проведение ВПР:

- школа осуществляет в рамках внутренней системы оценки качества образования;
- регламентируется приказом директора, который издается на основании приказов Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства образования и науки Алтайского края, Комитета по образованию Администрации Ребрихинского района, порядка проведения ВПР, регламентирующих процедуру организации и проведения ВПР в текущем учебном году.

2.2. ВПР проводятся в сроки, утверждённые приказом Министерства образования и науки Российской Федерации на текущий учебный год.

2.3. Школа:

- создаёт необходимые условия для организации и проведения ВПР: выделяет необходимое количество аудиторий для проведения ВПР (из расчёта мест - по 2 [1] учащегося за партой), проверки работ; обеспечивает необходимое число наблюдателей в аудитории; создает условия для выполнения ВПР продолжительностью 60 или 90 минут; - информирует родителей (законных представителей) учащихся: о порядке и условиях проведения ВПР через официальный сайт школы, на общешкольных, классных родительских собраниях; о результатах учебных достижений учащихся;
- проводит разъяснительную работу с педагогическими работниками, участвующими в ВПР, об обеспечении объективности результатов;
- обеспечивает участие учащихся 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 (vpr.statgrad.org) и получения доступ в личный кабинет школы; получения архива с макетами индивидуальных комплектов заданий; проверки работ; заполнения печатных отчетных документов; заполнение и отправка через личный кабинет электронной формы сбора результатов ВПР;
- осуществляет аналитическую работу с результатами ВПР с целью повышения качества образования на уровне образовательной организации;
- обеспечивает сохранность работ в течение года, исключаящую возможность внесения изменений;
- создает условия и проводит мероприятия, направленные на повышение объективности оценки образовательных результатов учащихся.

2.4. Участие в ВПР учащихся с ОВЗ осуществляется только по желанию самих учащихся и их родителей (законных представителей) (см. приложение).

2.5. ВПР проводятся на втором или третьем уроках по школьному расписанию [первой и второй смены], соблюдая продолжительность выполнения работы, определенную федеральными нормативными актами. ВПР продолжительностью 60 и 90 минут проводятся без перемены в течение всего времени.

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

2.7. 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. Обучающиеся, пропустившие процедуру выполнения ВПР, обязаны предоставить документы, официально подтверждающие уважительную причину пропуска.

2.8. ВПР проводится педагогическими работниками, закрепленными приказом по школе.

2. 9. 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. Присутствие наблюдателей закрепляется приказом по образовательной организации, в том числе в соответствии с приказами

исполнительных органов.

2.10. 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; по классам в порядке следования номеров учеников в списке по алфавиту. Каждый код используется во всей школе только один раз.

2.11. Проверка работ участников ВПР по каждому предмету в каждом классе проводится группой учителей школы, 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 школа вправе привлекать педагогических работников других образовательных организаций района, представителей родительской общественности.

2.12. Перевод баллов в оценки осуществляется в соответствии со шкалой перевода, указанной в критериях оценивания работ по каждому классу и предмету.

2.13. В журнал выставляются оценки обучающимся по итогам ВПР, проводимых в штатном режиме. В журнал не выставляются оценки обучающимся по итогам ВПР, проводимых в режиме апробации.

3. Регламент проведения ВПР

3.1. Ответственный за проведение ВПР:

- скачивает архив с вариантами для проведения ВПР - файлы для распечатывания участникам ВПР (зашифрованный архив) в личном кабинете системы ВПР не позднее, чем за 3 дня до начала ВПР;
- скачивает файл с шифром от архива с вариантами в личном кабинете системы ВПР в день проведения работы;
- скачивает в личном кабинете системы ВПР макет бумажного протокола и список кодов участников проведения работы, которые разрезаются на отдельные части и выдаются участникам перед началом работы;
- распечатывает варианты ВПР на всех участников, бумажный протокол и коды участников;
- организует выполнение участниками работы; выдает каждому участнику код (каждому участнику выдается один и тот же код на все работы) и проводит инструктаж для обучающихся;
- в процессе проведения работы заполняет бумажный протокол, в котором фиксируется соответствие кода и ФИО участника;
- по окончании проведения работы собирает все комплекты и обеспечивает их хранение до проверки;
- в день проведения работы в личном кабинете системы ВПР получает критерии оценивания ответов участников ВПР и электронную форму сбора результатов выполнения ВПР не позднее 14.00 мск;

- организует коллегиальную проверку работ участников в соответствии с критериями оценивания (время проверки по соответствующему предмету указано в Плане-графике проведения ВПР);
- заполняет электронную форму сбора результатов выполнения ВПР: для каждого из участников вносит в форму его код, номер варианта работы, баллы за задания, букву/цифру класса (соответствие ФИО и кода остается в школе в виде бумажного протокола);
- загружает форму сбора результатов в систему ВПР (дата загрузки формы по соответствующему предмету указана в Плане-графике проведения ВПР до 23.00 мск);
- скачивает через личный кабинет на портале ВПР статистические отчеты по проведению ВПР в школе, с помощью бумажного протокола устанавливает соответствие между ФИО участников и их результатами (сроки публикации результатов представлены в Плане-графике проведения ВПР).

3.2. Учитель, осуществляющий обучение по предмету, по которому проводится ВПР:

- знакомит 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; соответствия содержания текстов ВПР требованиям ФГОС с учётом примерных образовательных программ и т.д.;
- участвует в коллегиальной проверке ВПР учащихся;
- информирует учащихся и родителей (законных представителей) о результатах ВПР.

3.3. Учащиеся:

- пишут ВПР в школе, в которой проходят обучение;
- выполняют задания и записывают ответы на листах с заданиями, в которые вносят индивидуальный код, полученный в начале выполнения работы.

Использование результатов ВПР

- 4.1. Школа использует результаты ВПР для самодиагностики, организации повышения квалификации педагогических работников, повышения информированности обучающихся и их родителей об уровне подготовки школьников.
- 4.2. Родители (законные представители), учащиеся использует результаты ВПР для выявления склонностей, проблемных зон, получения ориентиров для построения образовательных траекторий.
- 4.3. Результаты ВПР не влияют на годовую оценку, получение аттестата и на перевод в следующий класс.

График участия в ВПР Куликовской ООШ общественных наблюдателей

Место проведения	ФИО	Должность	Способ обучения	График участия в ВПР (дата, предмет, класс)
Куликовская НОШ	Емелина Нина Геннадьевна	Домохозяйка (председатель родительского комитета)	Сайт http://digital.edu22.info/?redirect=0	07.04 – Рус. язык (1 ч.) – 4 класс 09.04 – Рус. язык (2 ч.) – 4 класс 23.04 – Окр. мир – 4 класс