

	Администрация города Новоалтайска Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Лицей № 8 города Новоалтайска Алтайского края»	Шифр документа	СМК 00 ЛА - 2020
	СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ КАЧЕСТВОМ ОБРАЗОВАНИЯ		страница 1 из 4
ДОКУМЕНТИРОВАННАЯ ПРОЦЕДУРА		Версия 2	
Порядок организации и проведения ВПР			

Выполнил: Ответственный за СМК МБОУ «Лицей № 8» Феклистова О.В.	Утвердил: директор МБОУ «Лицей № 8» Ерохина Н.Г.
Дата 28.08.2019.	Дата 28.08.2019
Подпись	Подпись

**Порядок
организации и проведения Всероссийских проверочных работ
в МБОУ «Лицей № 8 города Новоалтайска Алтайского края»**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящий порядок регламентирует организацию и проведение Всероссийских проверочных работ (далее - ВПР) в МБОУ «Лицей № 8 города Новоалтайска Алтайского края» (далее – МБОУ «Лицей № 8»).
- 1.2. Цель организации и проведения ВПР: повышение эффективности системы оценки качества образования путем формирования среди всех участников образовательных отношений устойчивых ориентиров на методы и инструменты объективной оценки образовательных результатов учащихся в процессе проведения ВПР.
- 1.3. Основные задачи организации и проведения ВПР:
 - 1.3.1. оценка индивидуальных учебных достижений учащихся в соответствии с требованиями ФГОС;
 - 1.3.2. совершенствование методик преподавания в МБОУ «Лицей № 8»;
 - 1.3.3. информирование всех участников образовательных отношений о состоянии качества образования для принятия своевременных управленческих решений.
- 1.4. Настоящий порядок разработан в соответствии с Федеральным законом РФ от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» и нормативно-правовыми актами, регламентирующими процедуру проведения ВПР в текущем учебном году.

2. Компетенции общеобразовательной организации

- 2.1. Проведение ВПР в МБОУ «Лицей № 8» регламентируется приказом директора.

2.2. МБОУ «Лицей № 8»:

- 2.2.1. обеспечивает проведение ВПР по предметам и в сроки, утверждённые Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки РФ, в текущем учебном году;
- 2.2.2. организует и проводит ВПР в соответствии с настоящим порядком и иными нормативно-правовыми актами, регламентирующими проведение ВПР в текущем учебном году, на основании приказа директора об организации и проведении ВПР;
- 2.2.3. проходит регистрацию на портале сопровождения ВПР (<https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/>) и получает доступ в свой личный кабинет;
- 2.2.4. создаёт необходимые условия для организации и проведения ВПР: выделяет необходимое количество аудиторий (из расчёта мест – по 2 обучающегося за партой), обеспечивает необходимое число наблюдателей в аудитории (не более трех человек) при проведении ВПР, создает комфортные условия проведения ВПР для учащихся (отсутствие звонков во время проведения ВПР, других отвлекающих шумов);
- 2.2.5. проводит общелицейские родительские собрания с целью ознакомления и разъяснения, снятия тревожности среди родительской общественности по вопросу организации и проведения ВПР;
- 2.2.6. информирует родителей (законных представителей) о порядке и условиях проведения ВПР через официальный сайт лицея;
- 2.2.7. проводит разъяснительную работу с учителями, участвующими в ВПР, об обеспечении объективности результатов;
- 2.2.8. 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; *решение об участии обучающихся с ограниченными возможностями здоровья* принимается на педагогическом совете в индивидуальном порядке и закрепляется приказом директора;
- 2.2.9. *организует проведение ВПР на втором или третьем уроке по школьному расписанию, соблюдая продолжительность выполнения ВПР*, определенную Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки РФ;
- 2.2.10. своевременно получает через личный кабинет архив с макетами индивидуальных комплектов заданий;
- 2.2.11. организует проверку работ участников ВПР по каждому предмету в каждом классе группой учителей МБОУ «Лицей № 8», 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 МБОУ «Лицей № 8» вправе привлекать педагогических работников других образовательных организаций города, представителей родительской общественности;
- 2.2.12. обеспечивает сохранность работ, исключаящую возможность внесения изменений;

- 2.2.13. заполняет и отправляет через личный кабинет электронную форму сбора результатов ВПР;
- 2.2.14. информирует учителей и родителей (законных представителей) о результатах участия класса в ВПР;
- 2.2.15. осуществляет аналитическую работу с результатами ВПР с целью повышения качества образования на уровне лица;
- 2.2.16. осуществляет *перевод баллов в оценки* в соответствии со шкалой перевода, указанной в критериях оценивания работ по каждому классу и предмету.

3. Регламент действий общеобразовательной организации при проведении ВПР

- 3.1. Заместитель директора по УВР, ответственный за проведение ВПР в МБОУ «Лицей № 8»:
 - 3.1.1. скачивает архив с вариантами для проведения ВПР – файлы для распечатывания участникам ВПР (зашифрованный или незашифрованный архив) в личном кабинете системы ВПР не позднее, чем за день до начала ВПР;
 - 3.1.2. скачивает файл с шифром от архива с вариантами в личном кабинете системы ВПР в день проведения работы;
 - 3.1.3. 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;
 - 3.1.4. распечатывает варианты ВПР на всех участников, бумажный протокол и коды участников;
 - 3.1.5. по окончании проведения работы собирает все комплекты и обеспечивает их хранение до проверки;
 - 3.1.6. в день проведения работы в личном кабинете системы ВПР получает/скачивает критерии оценивания ответов участников ВПР и электронную форму сбора результатов выполнения ВПР не позднее 14.00 мск;
 - 3.1.7. организует коллегиальную проверку работ участников в соответствии с критериями оценивания (время проверки по соответствующему предмету указано в Плана-графике проведения ВПР);
 - 3.1.8. 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, отметки за четверть/полугодие (соответствие ФИО и кода остается в общеобразовательной организации в виде бумажного протокола);
 - 3.1.9. загружает форму сбора результатов в систему ВПР (дата загрузки формы по соответствующему предмету указана в Плана-графике проведения ВПР до 23.00 мск);
 - 3.1.10. скачивает через личный кабинет на портале ВПР статистические отчеты по проведению ВПР в общеобразовательной организации, с помощью бумажного протокола устанавливает соответствие между ФИО участников и их результатами (сроки публикации результатов представлены в Плана-графике проведения ВПР).

- 3.2. Учитель, осуществляющий обучение по предмету, по которому проводится ВПР:
 - 3.2.1. знакомит учащихся со сроками и процедурой написания ВПР;
 - 3.2.2. организует 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.);
 - 3.2.3. участвует в коллегиальной проверке ВПР учащихся;
 - 3.2.4. информирует учащихся и родителей (законных представителей) о результатах ВПР;
 - 3.2.5. **выставляет отметки учащимся, выполняющим ВПР в штатном режиме, на страницу классного журнала,** после получения индивидуальных результатов участников.
- 3.3. Учителя-организаторы, осуществляющие проведение ВПР:
 - 3.3.1. организуют выполнение участниками работы; выдают каждому участнику код (каждому участнику выдается один и тот же код на все работы) и проводит инструктаж для учащихся; раздают учащимся работы по вариантам;
 - 3.3.2. в процессе проведения работы заполняют бумажный протокол, в котором фиксируется соответствие кода и ФИО участника;
 - 3.3.3. фиксируют время начала и время окончания ВПР в соответствии с регламентом проведения ВПР;
 - 3.3.4. участвуют в коллегиальной проверке ВПР учащихся.
- 3.4. Учащиеся:
 - 3.4.1. пишут ВПР в общеобразовательной организации, в которой обучаются;
 - 3.4.2. выполняют задания и записывают ответы на листах с заданиями, в которые вносят индивидуальный код, полученный в начале выполнения работы;
 - 3.4.3. не вправе при написании ВПР использовать учебную литературу, словари, справочные материалы.
- 3.5. **Общественные наблюдатели:**
 - 3.5.1. приглашаются из числа родителей (законных представителей) учащихся; общественный наблюдатель присутствует в классе параллели, в котором не обучается его ребенок (для исключения конфликта интересов);
 - 3.5.2. присутствуют в кабинете во время проведения ВПР;
 - 3.5.3. следят за выполнением регламента проведения ВПР;
 - 3.5.4. не вправе вмешиваться в ход проведения ВПР; вопросы по проведению ВПР адресуют ответственному организатору;
 - 3.5.5. информируют родительскую общественность о порядке проведения ВПР в лице.