Приложение 1

 к Положению

о внутренней системе

оценки качества

образования

ЧРОУ «Орловская

православная гимназия»,

 утвержденному приказом директора

от 11.09.2017 г. №36

**Порядок проведения Всероссийских проверочных**

**работ в ЧРОУ «Орловская православная гимназия»**

1. **Общие положения**

1.1.Предметом настоящего Положения является организация и проведение в гимназии Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР).

1.2.Всероссийские проверочные работы (ВПР) – это контрольные работы, сравнимые с итоговыми контрольными работами, традиционно проводимыми в ОО, отличительными особенностями которых является единство подходов к составлению инструмента проверки, проведению самих работ и их оцениванию, а также использование современных технологий, позволяющих обеспечить практически одновременное выполнение работ обучающимися всей РФ. Проведение ВПР организуется с целью формирования единого образовательного пространства в РФ. Варианты контрольных работ и система оценивания разрабатываются на федеральном уровне и дают возможность оценить учебные результаты обучающихся по единым

критериям.

* 1. Организация и проведение ВПР в образовательной организации (гимназии) (Далее – ОО) регламентируется:
		1. Статьей 28 «Компетенция, права, обязанности и ответственность образовательной организации» Закона РФ от «29» декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»
		2. Приказом Министерства образования РФ от 26 ноября 2015 года №1381 «О проведении мониторинга качества образования»
		3. Нормативно правовыми актами и инструктивными материалами Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки.
	2. Основными задачами организации и проведения ВПР являются:
1. установление фактического уровня знаний, умений, навыков по предметам базисной

и инвариантной части учебного плана, соотнесение этого уровня с требованиями Госстандарта;

1. осуществление диагностики достижений предметных и метапредметных результатов;
2. осуществление диагностики уровня сформированности универсальных учебных действий и овладения межпредметными понятиями;
3. контроль выполнения учебных программ и календарных планов изучения

отдельных предметов

1. совершенствование методики преподавания в начальной и основной школе.
	1. Проведение ВПР осуществляет образовательная организация.
	2. Всероссийские проверочные работы (ВПР) –это итоговые контрольные работы, результаты которых не учитываются при выставлении годовых отметок по предметам или при получении аттестата о среднем общем образовании. ВПР проводятся ОО с использованием вариантов заданий, разрабатываемых на федеральном уровне в соответствии с ФГОС. Это контрольные работы для оценки индивидуальных достижений обучающихся. Использование этой процедуры дает возможность получить объективную информацию о качестве образования не только по итогам окончания основных этапов обучения, но и на промежуточных этапах. ВПР не влекут за собой дополнительной нагрузки, так как они заменяют итоговые контрольные работы в ОО.
	3. Проведение ВПР осуществляется в сроки, утверждаемые ежегодно Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.
	4. Проведение ВПР в образовательной организации регламентируется приказом директора.
	5. Обязательное участие обучающихся в ВПР определяется ежегодно письмом Рособрнадзора, участие по выбору определяется образовательной организацией.
	6. Задания ВПР выполняют выпускники, которые не выбирают данные предметы для прохождения государственной итоговой аттестации в форме ЕГЭ. Остальные обучающиеся выпускных классов выполняют ВПР по желанию. В содержание заданий ВПР включаются наиболее значимые элементы по каждому учебному предмету, важные для общего развития обучающихся и их социализации.
	7. От участия в ВПР освобождаются учащиеся с ограниченными возможностями здоровья.
	8. Во время проведения ВПР в каждой аудитории должно присутствовать не менее двух организаторов, в классах начального общего образования один из которых должен быть учителем, преподающим в этом классе.
	9. Время выполнения ВПР устанавливается Письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) о проведении ВПР. Рекомендуемое время проведения работ второй-третий урок.
	10. Для выполнения ВПР участники рассаживаются по одному за партой, каждому предоставляется отдельный ИК.
	11. При выполнении ВПР не разрешается использование словарей и справочных материалов. Запрещено пользоваться мобильным телефоном. Можно использовать черновик.
	12. Проверку работ осуществляет учитель, работающий в этом классе, если иное не будет предписано. Гимназия может привлекать экспертов для оценивания работ из числа учителей-предметников или начальной школы с опытом работы не менее 3 лет. Количество привлекаемых экспертов определяется руководителем ОО в зависимости от количества участников ВПР.
	13. По результатам проведения ВПР в журнал отметки не выставляются. С обучающимися проводится ознакомление и анализ выполненной работы.
	14. Перевод баллов в оценки по ВПР производится в соответствии с критериями оценивания работы по предметам.
	15. Результаты ВПР не влияют на итоговый результат по предметам.
	16. Прохождение программного материала по предмету записывается в соответствии с составленным расписанием. Урок, на котором проводился ВПР, переносится на 7 урок.
2. **Субъекты организации ВПР**

Субъектами организации ВПР являются:

1. образовательная организация;
2. педагогические работники, осуществляющие обучение учащихся и проверку работ;
3. общественные наблюдатели, направленные органами управления образования.
4. **Функции субъектов организации ВПР**
	1. Образовательная организация:
5. назначает координатора проведения ВПР из числа заместителей директора по УВР;
6. обеспечивает проведение ВПР в образовательной организации в сроки, утверждённые Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки РФ;
7. издаёт локальные правовые акты об организации и проведении ВПР (приказ);
8. проходит регистрацию на портале сопровождения ВПР и получает доступ в свой личный кабинет;
9. создаёт необходимые условия для организации и проведения ВПР: выделяет необходимое количество аудиторий, распечатывает материалы;
10. информирует родителей (законных представителей) о порядке и условиях проведения ВПР на первом установочном собрании в сентябре;
11. проводит разъяснительную работу с учителями - предметниками, участвующими в ВПР;
12. своевременно получает через личный кабинет архив с макетами индивидуальных комплектов;
13. обеспечивает сохранность работ, исключающую возможность внесения изменений;
14. заполняет и отправляет в систему ВПР электронную форму сбора результатов;
15. информирует учителей о результатах участия класса в ВПР;
16. хранит работы в течение года после проведения ВПР.
	1. Педагогические работники, осуществляющие обучение учащихся, эксперты для оценивания работ:
17. знакомят учащихся со сроками и процедурой написания ВПР;
18. присваивает коды работ участников ВПР – один и тот же код на все этапы проведения ВПР.
19. проводят ВПР в сроки, утверждённые приказом директора образовательной организации;
20. осуществляют проверку работ в своём классе по критериям оценивания в соответствии спланом-графиком проведения ВПР;
21. передают результаты оценивания работ координатору для внесения их в электронную форму;
22. информацию о проведении ВПР вносят в классный журнал образовательной организации. В графе «Тема урока» прописывается тема «Всероссийская проверочная работа», в соответствующий столбец проставляется дата с отметкой отсутствующих детей;
23. информируют учащихся и родителей (законных представителей) о результатах участия в ВПР.
	1. Родители (законные представители):
24. знакомятся со сроками и процедурой написания ВПР;
25. обеспечивают явку детей в дни написания ВПР;
26. знакомятся с результатами написания ВПР своего ребёнка.
27. **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 (vpr.statgrad.org) 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 распечатывает (в соответствии с инструкцией) индивидуальные комплекты по количеству учащихся и предоставляет их учителю/ассистенту перед началом проведения ВПР.
	5. Обучающиеся выполняют задания 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, / эксперт осуществляет проверку работ. Проверка проходит в соответствии с критериями оценивания ответов, полученными от координатора. Проверка работ должна завершиться в сроки, указанные в плане-графике проведения ВПР.
	9. Технический специалист 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 технический специалист загружает форму сбора результатов в систему ВПР.
	10. Координатор получает результаты в личном кабинете на сайте в сроки, установленные планом-графиком. Распечатывает результаты и передает учителю для изучения и объявления обучающимся.