Приложение   
к приказу МАОУ СОШ № 44

№ 121от 28.08.2020г

**РЕГЛАМЕНТ**

**организации и проведения всероссийских проверочных работ**

**в МАОУ СОШ № 44**

**1. Общие положения**

1.1 Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) проводятся в целях:

осуществления мониторинга уровня подготовки обучающихся в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;

совершенствования преподавания учебных предметов и повышения качества образования в МАОУ СОШ № 44.

1.2. Целью принятия регламента организации и проведения всероссийских проверочных работ в МАОУ СОШ № 44 (далее – Регламент) является применение всеми участниками образовательных отношений единых правил проведения ВПР, обеспечивающих объективность процедуры, а также единство форм и методов оценивания образовательных результатов обучающихся.

**2. Участники ВПР**

2.1. Участниками ВПР являются обучающиеся МАОУ СОШ № 44 по программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.

2.2. Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья (далее – обучающиеся с ОВЗ) могут участвовать в ВПР, при наличии соответствующих условий. Решение об участии в ВПР обучающихся с ОВЗ принимает руководитель МАОУ СОШ № 44 совместно с родителями (законными представителями) этих обучающихся. Согласие родителей (законных представителей) на участие обучающихся с ОВЗ в ВПР подтверждается письменно (приложение 4 к Регламенту). Отказ от участия обучающихся с ОВЗ в ВПР пишется в произвольной форме.

**3. Организация проведения ВПР**

3.1. Информационный обмен и сбор данных в рамках проведения ВПР осуществляется с использованием Федеральной информационной системы оценки качества образования (далее - ФИС ОКО) посредством внесения данных через личный кабинет МАОУ СОШ № 44, в котором размещается актуальная информация о ходе проведения ВПР, инструктивные и методические материалы. Информационный обмен включает:

-сбор необходимых сведений об образовательной организации для проведения ВПР;

-публикацию инструктивных и методических материалов по проведению ВПР;

-предоставление комплектов заданий для проведения ВПР;

-предоставление критериев оценивания выполнения заданий ВПР;

-предоставление форм для сбора результатов ВПР;

-направление сведений о результатах ВПР по каждому классу по каждому учебному предмету в виде заполненных форм в ФИС ОКО;

-предоставление результатов по итогам проведения ВПР;

-форум технической поддержки ВПР

3.2. Руководитель МАОУ СОШ № 44 издает приказ о проведении ВПР. Приказом проведения ВПР в ОО назначаются:

-координаторы ОО, осуществляющий организационно-методическое и технологическое сопровождение проведения работ в МАОУ СОШ № 44 (приложение 1 к Регламенту);

- организаторы в аудиториях, ответственные за организацию проведения ВПР в аудиториях (приложение 2 к Регламенту);

- технический специалист, осуществляющий техническое сопровождение ВПР (работа в информационной системе, печать материалов, заполнение формы сбора результатов и т.п.) (приложение 3 к Регламенту).

-предметные комиссии по проверке ВПР (при организации и проверке работ участников ВПР в ОО). В предметную комиссию по проверке ВПР входят представители администрации МАОУ СОШ № 44 и педагоги с опытом преподавания предмета не менее 3-х лет (далее – эксперты). Обеспечивает устранение конфликта интересов в отношении всех специалистов, привлекаемых к проведению ВПР и проверке работ;

3.3. Координатор МАОУ СОШ № 44:

-обеспечивают информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) о проведении ВПР в МАОУ СОШ № 44 в соответствии с расписанием до проведения ВПР и результатах после проведения ВПР;

-обеспечивает готовность помещений для проведения ВПР: необходимое количество посадочных мест в учебных кабинетах проведения ВПР, помещение для тиражирования материалов ВПР, помещение для проверки работ;

-отвечает за техническое обеспечение (наличие в достаточном количестве копировально-множительной техники, бумаги для распечатки материалов ВПР и других расходных материалов);

-создает условия для проведения ВПР и проверки работ в ОО (обеспечивает дополнительные материалы и оборудование, при необходимости, в соответствии с федеральными инструкциями);

-в рамках своей компетенции обеспечивает соблюдение мер информационной безопасности при проведении ВПР в ОО;

-организует сохранность бланков работ и протоколов проведения и проверки с результатами ВПР не менее, чем до 1 января года, следующего за годом проведения работ.

3.4. При отборе кандидатов должно быть соблюдено условие отсутствия конфликта интересов, при необходимости соблюдения следующих требований:

-в качестве наблюдателей (приложение № 6 к Регламенту)не могут выступать родители учащихся класса, который принимает участие в оценочной процедуре;

-учитель, ведущий данный предмет и работающий в данном классе, не должен выступать организатором работы и участвовать в проверке работ;

-проверка работ должна проводиться по стандартизированным критериям с предварительным коллегиальным обсуждением подходов к оцениванию:

3.5. Во время проведения ВПР учебный процесс в ОО осуществляется в штатном режиме.

3.6. Во время проведения ВПР и проверки работ в МАОУ СОШ № 44 могут находиться независимые наблюдатели, представители министерства, Управления по надзору и контролю в сфере образования, Управления образования Администрации Режевского городского округа.

3.7. Результаты ВПР используются для оценки уровня подготовки обучающихся по итогам окончания основных этапов обучения, совершенствования преподавания учебных предметов в МАОУ СОШ № 44, анализа и развития системы образования.

**4. Сроки и продолжительность проведения ВПР**

4.1. Сроки проведения работ устанавливает Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) и Министерство просвещения Российской Федерации.

4.2. Рекомендуется проведение ВПР в МАОУ СОШ № 44 на втором, третьем уроках по расписанию ОО.

4.3. Продолжительность выполнения заданий определяется федеральной инструкцией.

**5. Проведение ВПР**

5.1. Организация и проведение ВПР осуществляется в соответствии с утвержденным планом-графиком проведения ВПР.

5.2. Координатор ОО ВПР получает в личном кабинете информационной системы: архивы с вариантами для проведения ВПР, файлы с шифрами, программное обеспечение, критерии оценивания, макет бумажного протокола и список кодов участников проведения работы (далее – материалы ВПР) в целях обеспечения ОО материалами ВПР.

5.3. Координатор ОО с помощью технического специалиста получает в личных кабинетах информационной системы и тиражирует материалы ВПР в необходимом количестве, обеспечивает сохранность их в помещении, исключающем доступ к ним посторонних лиц, с соблюдением информационной безопасности.

Технический специалист готовит коды участников ВПР для выдачи каждому участнику отдельного кода и передает их школьному координатору.

5.4. Организатор в аудитории получает от координатора раздаточные материалы и работы, организовывает рассадку участников ВПР, проводит с участниками ВПР инструктаж, заполняет бумажный протокол проведения, обеспечивает порядок и дисциплину в классе во время проведения ВПР.

5.5. Обучающиеся:

-выполняют работу и записывают ответы на листах с заданиями;

-по окончании написания ВПР сдают работы и черновики организатору в аудитории.

Во время проведения ВПР запрещается:

-использовать, кроме разрешенных средств обучения и воспитания, рабочие тетради, учебники, справочные материалы, а также телефоны, любые электронные устройства, имеющие выход в интернет и иные средства хранения и передачи информации;

выносить из аудитории материалы ВПР на бумажном и (или) электронном носителе.

5.6. По окончании проведения работы организатор в аудитории передает протокол проведения и материалы участников школьному координатору, проверив количество работ.

5.7. Координатор ОО до момента проверки работ обеспечивает их сохранность в условиях, исключающих доступ к ним сотрудников ОО и обучающихся.

**6. Проверка ВПР и их оценивание**

6.1. Координатор ОО (после получения критериев оценивания ответов участников ВПР и электронной формы сбора результатов выполнения ВПР в личных кабинетах информационной системы) обеспечивает предварительное коллегиальное обсуждение с членами предметной комиссии по проверке подходов к оцениванию по стандартизированным критериям работ участников ВПР.

6.2. Координатор ОО организует работу предметной комиссии по проверке (приложение 5 к Регламенту) и оцениванию работ в соответствии с критериями оценивания в помещении для проверки ВПР:

-распределяет работы участников ВПР между экспертами;

-выдает экспертам критерии оценивания ответов участников ВПР и форму протокола проверки для оценивания;

-соблюдает меры информационной безопасности.

6.3. Проверка работ осуществляется предметными комиссиями по проверке ВПР в соответствии с полученными критериями и оформляется протоколами комиссии.

6.4. После проверки работ координатор ОО:

-заполняет электронную форму сбора результатов выполнения ВПР в полном соответствии с подписанным протоколом проверки;

-загружает форму сбора результатов в личном кабинете информационной системы в сроки, установленные федеральным координатором.

**7. Обеспечение объективности проведения ВПР**

7.1. Для обеспечения получения в рамках ВПР объективных результатов необходимо обеспечить выполнение следующих условий:

-коллективное обсуждение подходов к оцениванию по стандартизированным федеральным критериям до начала проверки с членами комиссий по проверке работ;

-объективное оценивание работ, без завышения и занижения результатов;

-организацию на школьном уровне контроля соблюдения всех требований федерального и регионального уровней к организации проведения работ и проведения проверки;

-привлечение независимых наблюдателей.

7.2. Важным механизмом обеспечения объективности оценивания являются принятые в ОО четкие критерии внутришкольного текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

7.3. Ответственность за организацию проведения, проверки, оценивания, обеспечения объективности, заполнения протоколов, сохранность и передачу информации, на всех этапах возлагается на лиц, назначенных соответствующим приказом руководителя ОО. Руководитель ОО несет ответственность за соблюдение всех процедур.

**8. Получение и анализ результатов ВПР**

8.1. Координатор ОО:

-скачивает статистические отчеты по проведению работы в личном кабинете ОО в информационной системе, с помощью бумажного протокола проверки устанавливает соответствие между ФИО участников ВПР и их результатами;

-обеспечивает ознакомление участников ВПР и их родителей (законных представителей) с результатами ВПР и подготовку анализа полученных результатов;

-анализирует результаты внутришкольного текущего и итогового оценивания с результатами ВПР (далее – анализ результатов ВПР);

-передает результаты ВПР и анализ результатов ВПР руководителю ОО и учителям-предметникам для дальнейшей работы.

**9. Использование результатов ВПР**

9.1. Отметки за выполнение заданий участникам ВПР выставляются в электронный журнал по предмету.

9.2. Результаты ВПР используются для проведения самодиагностики, выявления проблем с преподаванием отдельных предметов, для совершенствования методики преподавания.

**10. Перепроверка результатов ВПР**

10.1. По решению Управления образования Администрации РГО в целях обеспечения объективности и получения достоверных результатов, обучающихся ОО может быть организована муниципальная перепроверка отдельных работ.

10.2. По результатам перепроверки работ при выявлении необъективности, искажения результатов должны быть приняты управленческие решения на уровне ОО.

**11. Управленческие решения**

11.1. Руководитель ОО на основе мониторинговой информации осуществляет стратегическое планирование и принимаетуправленческие решения по следующим аспектам:

-контроль, его формы и методы должны быть детально разработаны (фронтальный, тематический, фронтально-обзорный, предупредительный, персональный, классно-обобщающий, выборочный). Его планирование составляет стратегическую основу для принятия управленческих решений. Получив определенную картину состояния школьной среды, руководитель определяет стратегию её дальнейшего развития. Принципиальное значение в процессе мониторинга имеет количественный прирост («дельта») уровня тех параметров, которые были ранее определены как стратегически приоритетные, повышение показателей которых было запланировано;

-принятие управленческих решений в отношении улучшения качества образовательного процесса. Этому будет способствовать разработка концепций развития предметных областей, определение критериальных основ качества образования в ОО;

-определение дефицитов педагогов, на основании которых будет организовано внутришкольное повышение квалификации. По аналогии с организацией внутрифирменного обучения можно организовать внутришкольное обучение педагогов и администрации, ориентированное на конкретные проблемы ОО, интересы и дефициты конкретных педагогов, что будет способствовать созданию и укреплению профессиональных контактов, а также содействовать саморазвитию и самообразованию учителей.