

Директор ЧКК «Север» Приказ № 01-05/24.2от 1.09.2020
О.А. Чебакова.

Общие положения

Результаты ВПР используются для текущего состояния системы образования в школе и формирования программ ее развития, для проведения самодиагностики, выявления проблем с преподаванием отдельных предметов в школе.

Результаты ВПР не учитываются при получении аттестата об основном и среднем общем образовании, если иное не предусмотрено локальным актом образовательной организации.

Участники ВПР

Участниками ВПР являются обучающиеся Частного профессионального образовательного учреждения «Кадетский колледж «Север», реализующие программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, педагогические работники образовательной организации, родители (законные представители) обучающихся.

Решение об участии в ВПР отдельного обучающегося принимает образовательная организация по согласованию с родителями (законными представителями) обучающихся.

Функции субъектов организации ВПР

Руководитель образовательной организации:

- Назначает:

- ✓ координаторов проведения ВПР из числа заместителей директора, технического специалиста, ответственных за проведение ВПР;
- ✓ организаторов в каждую аудиторию, в которой находятся участники ВПР.

- Организует рабочее место координатора, оборудованное персональным выходом в интернет.
- Обеспечивает проведение ВПР в образовательной организации по предметам и в сроки, утвержденные Рособрнадзором.
- Издаёт локальные акты об организации и проведении ВПР в образовательной организации.
- Организует регистрацию на портале сопровождения ВПР (vpr.statgrad.org) и получает доступ в свой личный кабинет.
- Создает необходимые условия для организации и проведения ВПР: выделяет необходимое количество аудиторий.
- Проводит родительские собрания с целью ознакомления и разъяснения по вопросу организации и проведения ВПР для обучающихся.
- Проводит разъяснительную работу с педагогами, участвующими в организации и проведении ВПР.
- Содействует созданию благоприятного психологического микроклимата среди участников образовательных отношений в период подготовки и проведения ВПР.
- Контролирует своевременное получение школьным координатором через личный кабинет архива с макетами индивидуальных комплектов.
- Обеспечивает сохранность работ, исключая возможность внесения изменений.
- Утверждает состав комиссии по проверке и оцениванию ВПР.
- Организует работу по загрузке данных ВПР в единую информационную систему.
- Информировать педагогов о результатах участия обучающихся в ВПР.
- Хранит работы и аналитические материалы до 31 декабря текущего года.
- Проверка и оценивание работ (в соответствии с полученными критериями) осуществляется комиссией по проверке и оцениванию ВПР, назначенной образовательной организацией. В состав комиссий входят представители администрации образовательной организации, педагоги, имеющие опыт преподавания по предмету или преподавания в начальных классах.

Педагогические работники, осуществляющие обучение обучающихся, эксперты для оценивания работ:

- Знакомят учащихся со сроками и процедурой написания ВПР.
- Организуют разъяснительную работу с родителями (законными представителями) обучающихся (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.).
- Присваивают коды всем участникам ВПР.
- Проводят ВПР в сроки, утвержденные приказом директора образовательной организации.
- Коллективно осуществляют проверку и передают результаты оценивания работ

координатору для внесения их в электронную форму.

- Информировать учащихся и родителей (законных представителей) о результатах участия в ВПР.

Организаторы ВПР в аудитории:

- Отвечают за проведение ВПР в аудитории.
- Осуществляют допуск в аудиторию проведения ВПР с устным уведомлением о запрете иметь при себе мобильные телефоны и пользоваться ими на время проведения ВПР.
- Выдают каждому участнику напечатанный текст работы и личный код ВПР.
- Инструктируют участников ВПР о необходимости внесения личного кода в специально отведенное поле на каждой странице работы.
- Выдают листы со штампом общеобразовательной организации под черновики.
- Собирают выполненные работы и передают их школьному координатору ВПР.

Требования к проведению ВПР

- ✓ Наличие необходимого количества посадочных мест в аудиториях (рассадка по одному участнику за партой при наличии условий).
- ✓ Обеспеченность каждого участника распечатанным вариантом проверочной работы.
- ✓ Соответствие аудиторий, где проводятся ВПР, санитарно-гигиеническим правилам и нормам и требованиям противопожарной безопасности.
- ✓ Все задания выполняются ручкой синего или черного цвета. Мобильные телефоны сдаются участниками ВПР организаторам ВПР в аудитории.
- ✓ Во время проведения работы в аудитории может присутствовать педагог, работающий в данном классе. При выполнении ВПР по русскому языку текст диктанта может быть зачитан учителем, преподающим в данном классе.
- ✓ Организатор ВПР в аудитории по окончании проведения работы собирает все комплекты в классе и передает школьному координатору.
- ✓ Организаторам ВПР в аудитории и учителю иметь при себе мобильный телефон запрещено.

Проведение ВПР

- ✓ Школьный координатор, организующий проведение ВПР в общеобразовательной организации, регистрируется на портале сопровождения ВПР (vpr.statgrad.org) и получает доступ в свой личный кабинет.
- ✓ В личном кабинете школьный координатор получает доступ к зашифрованному архиву, в котором содержатся: электронный макет индивидуальных комплектов, включающих варианты контрольных измерительных материалов с индивидуальными кодами, сопутствующие файлы (например, аудиозапись текста для диктанта).
- ✓ В день проведения работы в установленное время до начала проведения работы школьный координатор получает в личном кабинете пароль для расшифровки архива с макетами индивидуальных комплектов.
- ✓ Школьный координатор распечатывает (в соответствии с инструкцией) индивидуальные комплекты по количеству обучающихся и предоставляет их организатору/педагогу перед началом проведения ВПР.
- ✓ Обучающиеся выполняют задания и записывают ответы на листах с заданиями, в которые вносят индивидуальный код, полученный в начале выполнения работы.
- ✓ Организатор/педагог в аудитории фиксирует в протоколе проведения работы соответствие между кодами индивидуальных комплектов и ФИО обучающегося, который передает на хранение школьному координатору.
- ✓ После проведения работы педагог собирает все комплекты и передает школьному координатору.
- ✓ Комиссия осуществляет проверку и оценивание работ. Проверка проходит в

соответствии с критериями оценивания ответов, полученными от школьного координатора. Проверка работ должна завершиться в сроки, указанные в требованиях к проверке.

- ✓ Школьный координатор 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 организатор загружает форму сбора результатов в систему ВПР.
- ✓ Школьный координатор получает результаты в личном кабинете на сайте в сроки, установленные планом-графиком. Распечатывает результаты и передает для изучения, анализа, ознакомления обучающимися, их родителями (законными представителями).

Проверка ВПР

Проверка и оценивание работ ВПР комиссией, созданной на основании приказа руководителя общеобразовательной организации.

В состав комиссии входят представители администрации общеобразовательной организации, педагоги, имеющие опыт преподавания по предмету или преподавания в начальных классах.

Школьный координатор в личном кабинете ВПР получает критерии оценивания ответов и передает их председателю комиссии по проверке и оцениванию работ ВПР.

Время проверки составляет не более суток с момента окончания ВПР по соответствующему предмету.

Школьный координатор заполняет электронную форму сбора результатов выполнения ВПР: для каждого из участников вносит в форму его код, номер варианта работы и баллы за задания. В электронной форме передаются только коды участников, ФИО не указывается.

Получение результатов ВПР

Образовательная организация скачивает статистические отчеты (vpr.statgrad.org) по проведению работы. С помощью бумажного протокола школьный координатор устанавливает соответствие между ФИО участников и их результатами, контролирует процесс ознакомления участников ВПР и их родителей (законных представителей) с результатами.

Результаты ВПР могут быть использованы для диагностики уровня подготовки обучающихся, выявления их склонностей, проблемных зон, планирования повторения, получения ориентиров для построения образовательных траекторий обучающихся, а также совершенствования образовательного процесса.