

СОГЛАСОВАНО:

Председатель

Управляющего Совета

А.Ю. Никулин

30 декабря 2019 года

УТВЕРЖДАЮ:

Директор КГБОУ «АКПЛ»

С.А. Романенко

30 декабря 2019 года



ПОЛОЖЕНИЕ

об организации и проведении мониторинга качества образования в форме всероссийских проверочных работ в КГБОУ «Алтайский краевой педагогический лицей-интернат»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации и проведения мониторинга качества образования в форме всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) в КГБОУ «Алтайский краевой педагогический лицей-интернат» (далее – лицей).

1.2. Настоящее положение разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.10.2017 г. №1025 «О проведении мониторинга качества образования», приказа Министерства образования и науки Алтайского края от 12.02.2018 г. №250 «О проведении мониторинга качества образования в образовательных организациях Алтайского края в 2018 году».

1.3. Целью проведения ВПР является обеспечение единства образовательного пространства РФ и поддержка и реализация ФГОС за счет предоставления организациям, осуществляющим образовательную деятельность, единых проверочных материалов и единых критериев оценивания учебных достижений.

1.4. Основными задачами организации и проведения ВПР являются:

- осуществление диагностики достижений предметных и метапредметных результатов;
- осуществление диагностики уровня сформированности универсальных учебных действий и овладения межпредметными понятиями;
- осуществление мониторинга результатов введения ФГОС.

1.5. ВПР не являются государственной итоговой аттестацией.

1.6. Решение об участии в ВПР отдельного обучающегося принимает образовательная организация. Обучающиеся дистанционно дети с ОВЗ, дети-инвалиды не принимают участие в ВПР.

1.7. Обучающиеся 11 классов выполняют работы по тем предметам, которые они не выбирают при прохождении ГИА по образовательным программам среднего общего образования в форме ЕГЭ.

1.8. Регламент проведения ВПР, график проведения ВПР, образцы проверочных работ и другие материалы по проведению ВПР размещены на

официальных сайтах в сети «Интернет» <https://vpr.statgrad.org/>. Образцы проверочных работ для 11-х классов размещены на сайте <http://fipi.ru/ege-i-gve-11/vpr>.

1.9. Лицей обеспечивает информационную открытость проведения ВПР.

1.10. Лицей обеспечивает психологическое сопровождение обучающихся на этапе подготовки к проведению к ВПР.

1.11. Лицей обеспечивает дополнительную информационную работу по разъяснению участникам ВПР (педагоги, обучающиеся, родители) порядка организации и проведения процедуры, полученных результатов.

2. Сроки проведения ВПР

2.1. Проведение ВПР осуществляется в сроки, утверждаемые Приказом Министерства образования и науки РФ, ежегодно.

2.2. Сроки получения материалов, проведения ВПР, получения критериев оценивания работ, проверки работ, загрузки данных и получения результатов ежегодно утверждаются Министерством образования и науки РФ в виде план-графика.

2.3. Продолжительность выполнения работы по каждому предмету определяется инструкцией, разработанной Министерством образования и науки РФ.

3. Порядок проведения ВПР

3.1. Список предметов, по которым проводится ВПР, устанавливается Приказом Министерства образования и науки РФ ежегодно.

3.2. Порядок проведения ВПР утверждается Министерством образования и науки РФ ежегодно.

3.3. Лицей:

- издает приказ о проведении ВПР;
- назначает лицо, ответственное за проведение ВПР;
- организует своевременное ознакомление всех участников ВПР с нормативно-правовыми и распорядительными документами, регламентирующими проведение ВПР, с информацией о сроках их проведения, об обеспечении объективности результатов: проводит разъяснительную работу с учащимися, учителями и родителями обучающихся, участвующих в ВПР;
- проводит подготовку учителей, проводящих ВПР;
- обеспечивает хранение материалов ВПР в периоды между проверкой работ в закрытом хранилище;
- использует результаты ВПР для диагностики уровня подготовки учащихся и принятия управленческих решений по результатам ВПР.

3.4. Для проведения ВПР используются комплекты для проведения ВПР (зашифрованный архив) в личном кабинете системы Статград. Архив доступен не позже, чем за 3 дня до начала ВПР.

3.5. Лицо, ответственное за проведение ВПР:

- скачивает комплекты для проведения ВПР;
- получает пароль для распаковки архива в личном кабинете системы Статград. Пароль доступен за 1,5 часа до начала ВПР;
- скачивает в личном кабинете системы Статград электронный протокол, макет бумажного протокола и список кодов участников проведения работы;
- распечатывает варианты ВПР на всех участников, бумажный протокол, макет участников. Разрезает лист с кодами участников для выдачи каждому участнику отдельного кода;
- в личном кабинете системы Статград получает критерии оценивания ответов;
- заполняет в течение не более 2 рабочих дней 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, Ф.И.О. не указываются. Соответствие ФИО и кода остается в лицее в виде бумажного протокола;
- загружает форму сбора результатов в систему Статград;
- скачивает статистические отчеты по проведению работы. С помощью бумажного протокола устанавливает соответствие между ФИО участников и их результатами. Отчеты доступны спустя 2 суток после загрузки формы сбора результатов.

3.6. Учитель-организатор проведения ВПР в аудитории:

- знакомится с порядком и процедурой проведения ВПР;
- получает у координатора ВПР персональные коды для обучающихся, протоколы, материалы ВПР, памятку для организатора и текст инструктажа для обучающихся;
- перед началом инструктажа выдает каждому участнику его персональный код в соответствии с протоколом и распечатанные варианты проверочной работы для выполнения заданий;
- зачитывает текст инструктажа, контролирует, чтобы участники вписали персональные коды в бланки с заданиями;
- напоминает участникам, что во время выполнения проверочной работы использование мобильных телефонов и иных средств связи, справочных материалов (помимо разрешенных) запрещено;
- записывает на доске время начала и окончания работы;
- обеспечивает порядок и дисциплину в аудитории;
- собирает материалы по окончании работы, передает их координатору ВПР.

4. Порядок проверки и оценивания результатов ВПР

4.1. Для обеспечения объективности результатов ВПР проверка и оценивание выполненных обучающимися работ проводится коллегиально, членами предметных комиссий, в которые входят учитель, работающий с классом, где проводится ВПР, и учителя, не работающие в данном классе.

4.2. Состав предметных комиссий утверждается приказом директора лицея.

4.3. Проверка выполненных работ проводится в день проведения или на следующий день после проведения ВПР.

4.4. При проверке работ члены предметных комиссий руководствуются критериями, разработанными на федеральном уровне.

5. Использование результатов ВПР

5.1. Анализ результатов ВПР ежегодно проводится на заседаниях кафедр, педагогическом совете, методическом семинаре.

5.2. Результаты ВПР используются для совершенствования учебного процесса (выявления проблемных зон, планирования повторения, получения ориентиров для построения образовательных траекторий) и повышения качества образования.

5.3. Результаты выполнения ВПР не используются для выставления годовых отметок обучающимся, они не влияют на получение аттестата обучающимся и на перевод в следующий класс.