


Министерство образования и науки Алтайского края

КГБПОУ «Алтайская академия гостеприимства»

СОГЛАСОВАНО
на Совете академии
протокол № 70
от «26» 02 2018 г.
регистрационный № 1-98
секретарь Совета академии
 Э.В. Юровская

УТВЕРЖДАЮ
Директор КГБПОУ «ААГ»
 В.Ф. Косинова
приказ № 01-06/11
от «27» 02 2018 г.

Положение о проведении Всероссийских проверочных работ (ВПР)

Барнаул 2018

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение о проведении Всероссийских проверочных работ, (далее – ВПР) определяет порядок организации и проведения ВПР в краевом государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Алтайская академия гостеприимства» (далее – академия).

1.2 Всероссийские проверочные работы (ВПР) это контрольные работы, по различным предметам проводимые в единые по России сроки, по единым текстам, с едиными критериями оценивания. ВПР не являются государственной итоговой аттестацией. Они проводятся образовательной организацией самостоятельно, с использованием единых вариантов заданий для всей Российской Федерации, разрабатываемых на федеральном уровне, которые должны дать возможность оценить учебные результаты обучающихся по единым критериям.

1.3 Отличительными особенностями ВПР являются единство подходов к составлению вариантов, проведению самих работ и их оцениванию, а также использование современных технологий, позволяющих обеспечить практически одновременное выполнение работ обучающимися всех образовательных организаций Российской Федерации.

1.4 Информационное сопровождение подготовки и проведения ВПР осуществляется посредством сайта <https://vpr.statgrad.org/>.

1.5 Цель участия в ВПР: мониторинг качества образования, повышение информированности обучающихся и их родителей об уровне подготовки в академии, повышение качества образования.

1.6 Решение об участии академии в ВПР принимает Педагогический совет.

1.7 Участие в ВПР обучающихся носит добровольный характер.

1.8 Настоящее Положение разработано на основании:

- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.10.2017 №1025 «О проведении мониторинга качества образования»,

- письма Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 17 января 2018 г. N 05-11 "Всероссийские проверочные работы - 2018",

- письма Министерства образования и науки Алтайского края №21-05/05/175 от 27.02.2018 г.,

- Порядка проведения ВПР,

- локальных нормативных актов академии.

1.9 Контроль за соблюдением Порядка проведения ВПР осуществляет общественный наблюдатель.

II ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ВПР

Для организации и проведения ВПР директором академии формируется состав из числа преподавателей и административных работников академии:

2.1 . Координатором проведения ВПР в академии назначается заведующий учебной частью, который обязан:

- обеспечить проведение ВПР в академии в сроки, утверждённые Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки РФ;

- пройти регистрацию на портале сопровождения ВПР (vpr.statgrad.org) и получить доступ в личный кабинет;
- в личном кабинете системы ВПР на сайте www.eduvpr.ru скачать, заполнить и загрузить форму-заявку на участие в ВПР;
- создать необходимые условия для организации и проведения ВПР: выделить необходимое количество аудиторий;
- информировать родителей (законных представителей) о порядке и условиях проведения ВПР через сайт образовательной организации;
- своевременно получить через личный кабинет архив с макетами индивидуальных комплектов;
- обеспечить сохранность работ, исключая возможность внесения изменений;
- заполнить и отправить в систему ВПР электронную форму сбора результатов;
- информировать организаторов о результатах участия обучающихся в ВПР;
- хранить работы и протокол до 31 декабря текущего года.

2.2 Экспертом по проверке ответов обучающихся, принявших участие в ВПР, назначается лицо из числа педагогических работников академии.

Эксперт по проверке ответов участников обязан:

- ознакомиться с нормативными документами, регламентирующими порядок проведения ВПР;
- получить от координатора учреждения критерии оценивания ответов участников;
- оценить работы в соответствии с полученными критериями. Оценка за каждое задание вписывается в специальное поле в бланках с КИМ и полями для ответов;
- передать проверенные работы координатору для заполнения электронного протокола в системе ВПР (<https://vpr.statgrad.org/>).

2.3 Организаторами назначаются административные работники или педагогические работники, осуществляющие обучение учащихся, участвующих в ВПР. Организаторы проведения ВПР:

- знакомят учащихся со сроками и процедурой написания ВПР;
- обеспечивают порядок и дисциплину в аудиториях при проведении всероссийских проверочных работ. Рассадка учащихся проводится по два участника за партой.
- присваивают коды всем участникам ВПР – один и тот же код на все этапы проведения ВПР;
- информируют обучающихся и родителей (законных представителей) о результатах участия в ВПР.

2.4 Общественным наблюдателем имеет право быть любой гражданин Российской Федерации, не являющийся работником академии, родителем (законным представителем) участников. Общественный наблюдатель имеет право присутствовать при проведении ВПР, при проверке экспертами работ обучающихся, принимающих участие в ВПР, при заполнении электронного протокола техническим специалистом. Лица, с которыми общественный наблюдатель взаимодействует при решении вопросов, связанных с проведением ВПР в учреждении на всех этапах: координатор

учреждения, организаторы, эксперты, должностные лица, привлекаемые к проведению. Общественный наблюдатель обязан пройти инструктаж по вопросам Порядка проведения Всероссийских проверочных работ, ознакомиться с нормативными документами, регламентирующими Порядок проведения ВПР.

III ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ВПР

3.1 В день проведения работы в установленное время (соответствует утвержденному графику ВПР) до начала проведения работы координатор получает в личном кабинете пароль для расшифровки архива с макетами индивидуальных комплектов (далее-ИК).

3.2 Координатор самостоятельно либо с привлечением технических специалистов распечатывает (в соответствии с инструкцией) индивидуальные комплекты по количеству обучающихся и предоставляет их организаторам перед началом проведения ВПР.

3.3 Организаторы в аудитории фиксируют в протоколе проведения работы соответствие между кодами индивидуальных комплектов и ФИО обучающегося, который передаёт на хранение координатору.

3.4 Организаторы проводят:

- инструктаж участников, во время которого выдает каждому участнику задания и черновики;
- дает распоряжение участникам приступить к выполнению заданий ВПР;
- фиксирует на доске время начала и окончания ВПР;
- за 5 минут до окончания времени, отведенного на выполнение заданий ВПР, напоминает об окончании ВПР;
- объявляет об окончании времени, отведенного на выполнение заданий ВПР;
- дает распоряжение участникам положить выполненные работы на край рабочего стола;
- осуществляет сбор ИК участников, которые в дальнейшем передает на проверку эксперту;
- осуществляет организованный выход участников из аудитории.

3.5 Обучающиеся выполняют задания и записывают ответы на листах с заданиями, в которые вносят индивидуальный код, полученный в начале выполнения работы. Организаторы проведения ВПР имеют право выдать дополнительные листы под черновики.

3.6 Листы под черновики готовятся заранее: ставятся штампы ОО в левом верхнем углу на белых листах формата А4. При выполнении ВПР участники пользуются ручкой любого цвета и карандашом. Обучающимся во время выполнения заданий запрещается пользоваться справочными материалами, а также мобильными телефонами.

3.7 В день проведения работы в личном кабинете системы ВПР координатор получает критерии оценивания ответов участников ВПР и электронную форму сбора результатов выполнения ВПР не позднее 14.00 мск и передает эксперту для проверки выполненных работ обучающимися. Для проведения ВПР используются контрольные измерительные материалы задания по соответствующим предметам, предоставляемые Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.

3.8 Проверка работ должна завершиться в сроки, указанные в требованиях к проверке.

3.9 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 координатор загружает форму сбора результатов в систему ВПР.

3.10 Координатор получает результаты в личном кабинете на сайте в сроки, установленные план-графиком. Распечатывает результаты и передает организаторам для изучения и объявления обучающимся.

Оценки за ВПР выставляются в журнал в соответствии с критериями оценивания ответов по желанию обучающихся.