

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «СОШ №1»
Т.А.Ростовцева
Приказ № 2 от 11.01.2016г.

**РЕГЛАМЕНТ
организации и проведения в 4-х классах
МБОУ «СОШ №1»
Всероссийских проверочных работ**

1. Общие положения

- 1.1. Предметом настоящего регламента является организация и проведение в 4-х классах МБОУ «СОШ №1» Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР).
- 1.2. Основными задачами организации и проведения ВПР являются:
 - 1) оценка уровня общеобразовательной подготовки обучающихся 4 классов в соответствии с требованиями ФГОС НОО;
 - 2) осуществление диагностики достижений предметных и метапредметных результатов;
 - 3) осуществление диагностики уровня сформированности универсальных учебных действий и овладения межпредметными понятиями;
 - 4) совершенствование методики преподавания русского языка, математики и окружающего мира в начальной школе.
- 1.3. Проведение ВПР в 4-х классах осуществляет образовательная организация.
- 1.4. Проведение ВПР осуществляется в сроки, утверждённые Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки РФ.
- 1.5. Проведение ВПР в образовательной организации регламентируется приказом директора.
- 1.6. Участие учащихся 4-х классов в ВПР является обязательным.
- 1.7. От участия в ВПР освобождаются учащиеся с ограниченными возможностями здоровья;
- 1.8. ВПР в аудитории проводит учитель, преподающий в этом классе, в присутствии ассистента.
- 1.9. Время выполнения ВПР 45 минут.
- 1.10. При выполнении ВПР не разрешается использование словарей и справочных материалов. Можно использовать черновик.
- 1.11. Результаты ВПР могут быть использованы только для диагностики уровня подготовки учеников и совершенствования учебного процесса.
- 1.12. По результатам проведения ВПР в журнал выставляются только положительные отметки или по желанию учеников.
- 1.13. Результаты ВПР не влияют на итоговый результат по предметам.
- 1.14. Организация и проведение ВПР в образовательной организации (Далее – ОО) регламентируется:
 - 1.14.1. Статьей 28 «Компетенция, права, обязанности и ответственность образовательной организации» Закона РФ от «29» декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»

- 1.14.2. Приказом Министерства образования РФ от 26 ноября 2015 года №1381 «О проведении мониторинга качества образования»
- 1.14.3. Нормативно правовыми актами Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки РФ.

2. Субъекты организации ВПР

2.1. Субъектами организации ВПР являются:

- 1) образовательная организация;
- 2) педагогические работники, осуществляющие обучение учащихся 4-х классов;
- 3) родители (законные представители).

3. Функции субъектов организации ВПР

3.1. *Образовательная организация:*

- 1) обеспечивает проведение ВПР в образовательной организации по предметам «Русский язык», «Математика», «Окружающий мир» в сроки, утверждённые Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки РФ;
- 2) издаёт локальные правовые акты об организации и проведении ВПР в 4-х классах;
- 3) утверждает план-график подготовки к проведению ВПР;
- 4) проходит регистрацию на портале сопровождения ВПР (vpr.statgrad.org) и получает доступ в свой личный кабинет.
- 5) создаёт необходимые условия для организации и проведения ВПР: выделяет необходимое количество аудиторий (из расчёта мест – по 2 ученика за партой), обеспечивает необходимое число ассистентов в аудитории (не более двух человек);
- 6) проводит общешкольные родительские собрания с целью ознакомления и разъяснения, снятия излишней напряжённости среди родительской общественности по вопросу организации и проведения ВПР для учащихся 4-х классов;
- 7) информирует родителей (законных представителей) о порядке и условиях проведения ВПР через сайт образовательной организации;
- 8) проводит разъяснительную работу с учителями 4-х классов, участвующих в ВПР, об обеспечении объективности результатов;
- 9) своевременно получает и сдаёт через регионального координатора пакет с индивидуальными комплектами;
- 10) заполняет и отправляет в систему ВПР электронную форму сбора результатов;
- 11) информирует учителей о результатах участия класса в ВПР.

3.2. *Педагогические работники, осуществляющие обучение учащихся 4-х классов:*

- 1) знакомят учащихся 4-х классов со сроками и процедурой написания ВПР;
- 2) организуют разъяснительную работу с родителями (законными представителями) учащихся 4 классов (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.);

- 3) проводят ВПР в сроки, утверждённые приказом директора образовательной организации;
- 4) передают результаты оценивания работ координатору для внесения их в электронную форму;
- 5) информацию о проведении ВПР вносят в классный журнал;
- 6) информируют учащихся и родителей (законных представителей) о результатах участия в ВПР.

3.3. *Родители (законные представители):*

- 1) знакомятся со сроками и процедурой написания ВПР;
- 2) обеспечивают явку детей в дни написания ВПР;
- 3) знакомятся с результатами написания ВПР своего ребёнка.

4. *Последовательность действия образовательной организации при проведении ВПР*

- 4.1. 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.
- 4.2. В личном кабинете координатор получает доступ к зашифрованному архиву, в котором содержатся: инструкция по проведению работы, форма протокола проведения работы и электронная форма сбора результатов.
- 4.3. В день проведения работы в установленное время (в зависимости от количества обучающихся) до начала проведения работы координатор предоставляет учителю индивидуальные комплекты по количеству учащихся 4-х классов перед началом проведения ВПР.
- 4.4. Обучающиеся выполняют задания и записывают ответы на листах с заданиями, в которые вносят индивидуальный код, полученный в начале выполнения работы (произвольно из имеющихся).
- 4.5. Ассистент в аудитории фиксирует в протоколе проведения работы соответствие между кодами индивидуальных комплектов и ФИО обучающегося, который передаёт на хранение координатору.
- 4.6. После проведения работы учитель собирает все комплекты и передает координатору.
- 4.7. Координатор доставляет выполненные работы региональному координатору.
- 4.8. Координатор заполняет электронную форму через личный кабинет на портале ВПР.
- 4.9. После проверки проверочных работ через личный кабинет на портале ВПР координатор получает доступ к сводной статистике по образовательной организации по результатам проведения работы. С помощью бумажного протокола устанавливает соответствие между ФИО участников и их результатами, доводит до учителей результаты ВПР.