

Подписано цифровой подписью:

Директор А.А. Бушмакина

Дата: 2021.01.22 15:57:40 +03'00'



ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 544
С УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ АНГЛИЙСКОГО ЯЗЫКА
МОСКОВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

УЧТЕНО

мнение Совета родителей
протокол от 16.02.2021 № 4

ПРИНЯТО

решением Общего собрания
работников ГБОУ школы № 544
с углубленным изучением
английского языка
Московского района
Санкт-Петербурга
протокол от 18.02.2021 № 6

УТВЕРЖДЕНО

приказом Директора
ГБОУ школы № 544 с углубленным
изучением английского языка
Московского района Санкт-Петербурга
от 19.02.2021 № 225/1

_____ А.А.Бушмакина



ПОЛОЖЕНИЕ

о проведении диагностических работ

в ГБОУ школа № 544 с углублённым изучением английского языка

Московского района Санкт-Петербурга

Санкт-Петербург

2021

1. Общие положения

1.1. В настоящее время в Российской Федерации сформирована единая система оценки качества образования (ЕСОКО), которая позволяет вести мониторинг знаний учащихся на разных ступенях обучения в школе. Данная система позволяет школе вести самодиагностику и выявлять имеющиеся проблемы, а родителям получать информацию о качестве знаний своих детей.

1.2. Система оценки качества школьного образования в настоящее время является многоуровневой, состоящей из нескольких процедур. Кроме Государственной *итоговой* аттестации (ЕГЭ и ОГЭ), она включает в себя *промежуточные* срезы знаний обучающихся, которые проводятся по разным предметам (а также могут быть метапредметными) и в разных классах при помощи *национальных исследований качества образования (НИКО), всероссийских проверочных работ (ВПР), региональных диагностических работ (РДР), районных диагностических работ.*

1.3. Предметом настоящего Положения является организация и проведение в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе №544 с углублённым изучением английского языка Московского района Санкт-Петербурга (далее – ГБОУ школа №544) промежуточных срезов знаний обучающихся.

1.4. Положение утверждено директором ГБОУ школа №544 и обновляется по мере поступления нормативно-правовых актов разных уровней.

1.5. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- ст. 28 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012;
- правилами осуществления мониторинга системы образования, утвержденными Постановлением Правительства РФ № 662 от 05.08.2013;
- приказами Министерства просвещения РФ о проведении Всероссийских проверочных работ;
- распоряжениями Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) в области проведения ВПР;
- положением о Санкт-Петербургской региональной системе оценки качества образования, утвержденным распоряжением Комитета по образованию от 03.07.2019 № 1987-р «Об утверждении модели Санкт-Петербургской региональной системы оценки качества образования».

2. ВПР

2.1. Цель проведения ВПР – обеспечение единства образовательного пространства Российской Федерации, поддержка реализации ФГОС НОО, ООО, СОО за счет предоставления единых проверочных материалов и единых критериев оценивания учебных достижений, осуществление мониторинга системы образования, в том числе мониторинга уровня подготовки обучающихся в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами; совершенствования преподавания учебных предметов и повышения качества образования в образовательных организациях.

2.2. ВПР проводятся в сроки, утвержденные Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки Российской Федерации (Рособрнадзор).

2.3. Проведение ВПР в ГБОУ школа №544 регламентируется приказом директора.

2.4. ВПР не являются государственной итоговой аттестацией, проводятся ГБОУ школой №544 самостоятельно, с использованием единых вариантов заданий для всей Российской Федерации, разрабатываемых на федеральном уровне в строгом соответствии с ФГОС НОО, ООО, СОО, и призваны оценить учебные результаты обучающихся по единым критериям.

2.5. Участие обучающихся школы в ВПР является обязательным. От участия освобождаются лишь ученики с ограниченными возможностями здоровья и болеющие на момент проведения.

2.6. Время выполнения ВПР устанавливается Письмом Рособнадзора о проведении ВПР.

2.7. ВПР проводятся на 2-4 уроках в соответствии со временем начала уроков в ГБОУ школа №544.

3. РДР

3.1. РДР являются одной из процедур Региональной системы оценки качества образования (РСОКО).

3.2. Участие обучающихся ГБОУ школа №544 в РДР является обязательным. От участия освобождаются лишь ученики с ограниченными возможностями здоровья и болеющие на момент проведения.

3.3. Проведение РДР осуществляет ГБОУ школа №544.

3.4. Даты проведения работ и участники работ определяются распоряжением Комитета по образованию.

3.5. РДР включаются в раздел тематического планирования рабочих программ учителей, при этом перегрузка обучающихся контрольными и оценочными процедурами не допускается.

3.6. РДР проводятся в компьютерной и бумажной форме с использованием модуля «Знак» ИС «Параграф».

3.7. РДР проводятся на 2-4 уроках в соответствии со временем начала уроков в ГБОУ школа №544.

4. Задачи организации ВПР и РДР

4.1. Основными задачами организации и проведения ВПР и РДР являются:

- установление фактического уровня знаний, умений, навыков по предметам базисной и инвариантной части учебного плана, соотнесение этого уровня с требованиями Госстандарта;
- осуществление диагностики достижений предметных и метапредметных результатов обучения;
- осуществление диагностики уровня сформированности универсальных учебных действий и овладения межпредметными понятиями;
- контроль выполнения учебных программ и календарных планов изучения отдельных предметов;
- совершенствование методики преподавания в начальной, основной и средней школе.

5. Функции ГБОУ школа №544 при проведении диагностических работ

- 5.1. назначить ответственного организатора по школе для проведения ВПР и РДР из числа заместителей директора по УВР;
- 5.2. для проведения ВПР пройти регистрацию на портале сопровождения ВПР (<https://fis-oko.obrnadzor.gov.ru>) и получить доступ в свой личный кабинет;
- 5.3. своевременно получить архив с макетами индивидуальных комплектов;
- 5.4. обеспечить сохранность работ, исключаящую возможность внесения изменений;
- 5.5. обеспечить проведение диагностических работ;
- 5.6. создать необходимые условия для организации и проведения ВПР и РДР: выделить необходимое количество аудиторий, распечатать материалы;
- 5.7. содействовать подготовке работников ОО по проведению диагностических работ;
- 5.8. обеспечить организационно-технологическое сопровождение проведения диагностических работ;
- 5.9. обеспечить достоверность результатов диагностических работ;
- 5.10. хранить работы в течение установленных нормативными документами сроков;
- 5.11. обеспечить информационную поддержку проведения диагностических работ в ГБОУ школа №544, информировать родителей (законных представителей) о порядке и условиях проведения ВПР и РДР через сайт ГБОУ школа №544;
- 5.12. заполнить и отправить электронную форму сбора результатов;
- 5.13. провести анализ результатов диагностических работ на уровне ГБОУ школа №544;
- 5.14. принимать управленческие решения по результатам оценки качества образования на уровне ГБОУ школа №544.

6. Организация и проведение ВПР и РДР в ГБОУ школа №544

- 6.1. Проведение ВПР и РДР в ГБОУ школа №544 регламентируется приказом директора.
- 6.2. Во время проведения ВПР и РДР в каждой аудитории должен присутствовать минимум один организатор.
- 6.3. При выполнении ВПР и РДР учащиеся могут сидеть по два человека за партой, каждому предоставляется отдельный вариант заданий.
- 6.4. При выполнении ВПР и РДР не разрешается использование словарей и справочных материалов. Запрещено пользоваться мобильным телефоном. Можно использовать черновик.
- 6.5. Проверку работ осуществляют учителя-эксперты, работающие в других классах. ГБОУ школа №544 может привлекать экспертов для оценивания работ из числа учителей-предметников или учителей начальной школы с опытом работы не менее 3-х лет. Количество привлекаемых экспертов определяется руководителем ОО в зависимости от количества участников ВПР.
- 6.6. По результатам проведения ВПР и РДР в электронный классный журнал выставляются отметки на основании шкалы рекомендуемой разработчиками контрольных

измерительных материалов. При выставлении отметки в электронный классный журнал выбирается вид контроля «Административная контрольная работа».

7. Последовательность действий ГБОУ школы №544 при проведении ВПР и РДР.

7.1. В день проведения работы в установленное время (в зависимости от количества обучающихся) до начала проведения работы ответственный организатор получает пароль для расшифровки архива с макетами индивидуальных комплектов.

7.2. Технический специалист распечатывает (в соответствии с инструкцией) индивидуальные комплекты по количеству учащихся и предоставляет их организатору в аудитории перед началом проведения ВПР и РДР.

7.3. **При проведении ВПР** организатор в аудитории фиксирует в протоколе проведения работы соответствие между кодами индивидуальных комплектов и ФИО обучающегося, который передаёт на хранение ответственному за проведение работ.

7.4. После проведения работы организатор собирает все комплекты и передает ответственному за проведение работ.

7.5. Учителя-эксперты осуществляют проверку работ (перекрестная проверка). Проверка проходит в соответствии с критериями оценивания ответов, полученными от ответственного за проведение работ. Проверка работ должна завершиться в сроки, указанные в плане-графике проведения ВПР и РДР, опубликованном на сайте <https://fis-oko.obrnadzor.gov.ru> и <https://monitoring.spbcokoit.ru>.

7.6. Заместитель директора по информатизации вносит результаты в электронную форму в течение установленного нормативными документами времени: 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 ГБОУ школа №544 у ответственного за проведение работ в виде бумажного протокола.

7.7. Заместитель директора по информатизации после проверки заполненных форм загружает отчет сбора результатов в систему ВПР (**при проведении ВПР**) и отправляет общий отчет на указанный в нормативных документах электронный адрес (**при проведении РДР**).

7.8. Заместитель директора по информатизации получает результаты в личном кабинете на сайте (при проведении ВПР) по электронной почте (при проведении РДР) в сроки, установленные планом-графиком. Распечатывает результаты и передает учителю для изучения и объявления обучающимся.

7.9. Работы учащихся хранятся в ГБОУ школа №544 до 31 августа текущего учебного года (года проведения работ).