

ПРИНЯТО

Решением педагогического совета  
МБОУ СОШ № 258  
ГО ЗАТО Фокино  
Протокол от 04.09.2020 № 1

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ СОШ № 258  
ГО ЗАТО Фокино  
Л.М. Зуева  
Приказ от 14.09.2020 № 6/2-А



## ПОЛОЖЕНИЕ

### об организации и проведении Всероссийских проверочных работ в МБОУ СОШ № 258 ГО ЗАТО Фокино

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует организацию и проведение Всероссийских проверочных работ (далее - «ВПР»).

1.2. Цель организации и проведения ВПР - повышение качества предметной подготовки обучающихся в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами (далее - «ФГОС») начального общего образования, основного общего образования.

1.3. Основные задачи организации и проведения ВПР:

1.4. оценка индивидуальных учебных достижений обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС;

1.5. совершенствование методик преподавания в общеобразовательной организации;

1.6. информирование всех участников образовательных отношений о состоянии качества образования;

1.7. формирование среди участников образовательных отношений устойчивых ориентиров на методы и инструменты объективной оценки образовательных результатов обучающихся;

1.8. использование результатов оценочных процедур для повышения качества образования, в том числе повышения квалификации педагогических работников.

1.9. Настоящий порядок разработан в соответствии с Федеральным законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и нормативно-правовыми актами, инструктивными письмами, регламентирующими процедуру проведения ВПР в текущем учебном году.

1.10. Организация проведения ВПР

1.11. Проведение ВПР:

1.12. осуществляет образовательная организация в рамках внутренней системы оценки качества образования;

1.13. регламентируется приказом директора, который издается на основании приказов Министерства Просвещения Российской Федерации, муниципального органа управления образованием, порядка проведения ВПР, регламентирующих процедуру организации и проведения ВПР в текущем учебном году.

1.14. ВПР проводятся в сроки, утверждённые Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки Российской Федерации.

1.15. Образовательная организация:

1.16. создаёт необходимые условия для организации и проведения ВПР.

1.17. информирует родителей (законных представителей) обучающихся: о порядке и условиях проведения ВПР через официальный сайт общеобразовательной организации, информационный стенд, на родительских собраниях; о результатах учебных достижений обучающихся.

1.18. проводит разъяснительную работу с педагогическими работниками, участвующими в ВПР, об обеспечении объективности результатов;

1.19. обеспечивает участие обучающихся в написании ВПР по предмету в соответствии с порядком проведения ВПР в текущем учебном году, установленном Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки;

1.20. обеспечивает соблюдение процедуры ВПР на всех ее этапах: регистрации на портале сопровождения ВПР и получения доступ в личный кабинет образовательной организации; получения архива с макетами индивидуальных комплектов заданий; проверки работ; заполнения печатных отчетных документов; заполнение и отправка через личный кабинет электронной формы сбора результатов ВПР;

1.21. осуществляет аналитическую работу с результатами ВПР с целью повышения качества образования на уровне образовательной организации;

1.22. обеспечивает сохранность работ в течение года, исключающую возможность внесения изменений;

1.23. создает условия и проводит мероприятия, направленные на повышение объективности оценки образовательных результатов обучающихся.

1.24. Решение об участии обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в ВПР принимается на педагогическом совете в индивидуальном порядке и закрепляется приказом директора.

1.25. ВПР проводятся на втором или третьем уроке по школьному расписанию, соблюдая продолжительность выполнения работы, определенную федеральными нормативными актами. ВПР продолжительностью 60 и 90 минут проводятся без перемены в течение всего времени.

1.26. Во время проведения ВПР исключается использование любых средств связи, бумажных записей, учебной литературы, словарей, справочных материалов.

1.27. ВПР проводятся в штатном режиме в классах и по предметам, закрепленным приказом Министерства Просвещения Российской Федерации, регламентирующем проведение ВПР в текущем учебном году, в классах и по предметам, которые проводятся в режиме апробации - по решению педагогического коллектива, которое принимается ежегодно. Обучающиеся, пропустившие процедуру выполнения ВПР, обязаны предоставить документы, официально подтверждающие уважительную причину пропуска.

1.28. ВПР проводится учителем, не ведущим в данном классе предмет, по которому пишется ВПР. Контроль за проведением ВПР осуществляется ответственным организатором по образовательной организации.

1.29. На ВПР допускается присутствие сторонних наблюдателей из числа представителей органа исполнительной власти, муниципального органа управления образованием, других общеобразовательных организаций, родительской общественности. Присутствие наблюдателей закрепляется приказом по образовательной организации, в том числе в соответствии с приказами исполнительных органов.

1.30. При проведении ВПР, проверке работ и обработке результатов используется код участника. Коды выдаются участникам один раз до проведения проверочных работ. Коды представляют собой четырехзначные числа, идущие подряд. Каждый код используется во всей школе только один раз.

1.31. Проверка работ участников ВПР по каждому предмету в каждом классе проводится группой учителей общеобразовательной организации, состав которой закрепляется приказом директора; в состав группы учителей входят учитель, преподающий в классе предмет, по которому проводилась ВПР, учителя организации, преподающие аналогичный предмет, учителя, преподающие предметы, которые относятся к укрупненной группе предметов, в которую входит предмет, по которому проводилась ВПР.

1.32. Перевод баллов в оценки осуществляется в соответствии со шкалой перевода, указанной в критериях оценивания работ по каждому классу и предмету.

1.33. В журнал оценки обучающимся по итогам ВПР не выставляются.

1.34. Регламент проведения ВПР

1.35. Заместитель директора по УВР, ответственный за проведение ВПР в общеобразовательной организации:

1.36. скачивает архив с вариантами для проведения ВПР - файлы для распечатывания участникам ВПР (зашифрованный архив) в личном кабинете системы ВПР;

1.37. скачивает файл с шифром от архива с вариантами в личном кабинете системы ВПР в день проведения работы;

1.38. скачивает в личном кабинете системы ВПР макет бумажного протокола и список кодов участников проведения работы, которые разрезаются на отдельные части и выдаются участникам перед началом работы;

1.39. распечатывает варианты ВПР на всех участников, бумажный протокол и коды участников;

1.40. организует выполнение участниками работы; выдает каждому участнику код (каждому участнику выдается один и тот же код на все работы) и проводит инструктаж для обучающихся;

1.41. в процессе проведения работы заполняет бумажный протокол, в котором фиксируется соответствие кода и ФИО участника;

1.42. по окончании проведения работы собирает все комплекты и обеспечивает их хранение до проверки;

1.43. организует коллегиальную проверку работ участников в соответствии с критериями оценивания (время проверки по соответствующему предмету указано в Плане-графике проведения ВПР);

1.44. заполняет электронную форму сбора результатов выполнения ВПР: для каждого из участников вносит в форму его код, номер варианта работы, баллы за задания, букву/цифру класса (соответствие ФИО и кода остается в общеобразовательной организации в виде бумажного протокола);

1.45. загружает форму сбора результатов в систему ВПР (дата загрузки формы по соответствующему предмету указана в Плана-графике проведения ВПР до 23.00 мск);

1.46. Учитель, осуществляющий обучение по предмету, по которому проводится ВПР:

1.47. знакомит учащихся со сроками и процедурой написания ВПР;

1.48. организует разъяснительную работу с родителями (законными представителями) обучающихся (в том числе, в части: обязательности участия в написании ВПР) процедуры написания ВПР; соответствия содержания текстов ВПР требованиям ФГОС с учётом примерных образовательных программ;

1.49. участвует в коллегиальной проверке ВПР обучающихся;

1.50. информирует учащихся и родителей (законных представителей) о результатах ВПР.

1.51. Обучающиеся:

1.52. пишут ВПР в общеобразовательной организации, в которой проходят обучение;

1.53. выполняют задания и записывают ответы на листах с заданиями, в которые вносят индивидуальный код, полученный в начале выполнения работы.

## **2. Использование результатов ВПР**

2.1. Образовательная организация использует результаты ВПР для самодиагностики, организации повышения квалификации педагогических работников, повышения информированности обучающихся и их родителей об уровне подготовки школьников.

2.2. Родители (законные представители), обучающиеся - с целью выявления склонностей, проблемных зон, получения ориентиров для построения образовательных траекторий.

2.3. Результаты ВПР не влияют на годовую оценку, получение аттестата и на перевод в следующий класс.

## **3. Срок действия положения**

3.1. Срок действия Положения не ограничен.

3.2. В случае изменения действующего законодательства, а равно иных условий, влекущих изменение, дополнение или отмену закрепленных в нем положений, настоящее Положение подлежит пересмотру на предмет соответствия действующему законодательству Российской Федерации.

3.3. Изменения и дополнения вносятся в Положение распорядительным актом директора образовательной организации по согласованию с Педагогическим советом.