

Рассмотрено и принято  
На педагогическом совете  
Протокол №14 от 30.08.2022

УТВЕРЖДАЮ  
Директору МБОУ «Поспелихинская СОШ  
№1»

\_\_\_\_\_ Н.А. Пустовойтенко  
Приказ от «30» 08.2022 г. № 108-о

## ПОЛОЖЕНИЕ

О проведении Всероссийских проверочных работ  
в МБОУ «Поспелихинская СОШ №1»

### 1. Общие положения

1.1 Предметом настоящего Положения является организация и проведение в МБОУ «Поспелихинская СОШ №1» Всероссийских проверочных работ (далее ВПР).

1.2. Основными задачами организации и проведения ВПР являются;

- оценка уровня общеобразовательной подготовки обучающихся в соответствии с требованиями о проведении мониторинга качества образования;
- осуществление диагностики достижений предметных и метапредметных результатов;
- осуществление диагностики уровня сформированности универсальных учебных действий и овладения межпредметными понятиями;
- совершенствование методики преподавания предметов начального общего, основного общего и среднего общего образования.
- Проведение ВПР осуществляет образовательная организация (далее ОО) (модель 1).

1.3. Организация и проведение ВПР в ОО регламентируется:

- Статьей 28 «компетенция, права, обязанности и ответственность образовательной организации» Закона РФ от 29.12.2012 г. №273 ФЗ «Об образовании в РФ»
- Приказом Министерства образования РФ от 26.10.2015 года №1381 «О проведении мониторинга качества образования».
- Нормативно-правовыми актами и инструктивными материалами Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки РФ, ГАУ РО РИАЦРО и др. документами.

1.4. Проведение ВПР в ОО регламентируется приказом директора.

1.5. Проведение ВПР осуществляется в сроки, учрежденные Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки РФ.

1.6. Участие ОО и обучающихся в ВПР является обязательным.

1.7. От участия в ВПР освобождаются обучающиеся с ОВЗ.

1.8. Продолжительность выполнения ВПР определяется в соответствии с инструкцией по проведению ВПР, проводится на 2 и 3 уроках по расписанию, соблюдая продолжительность от 45 до 90 минут, без перерывов в течении всего времени.

1.9. ОУ создает условия для организации проведения ВПР. Выделяет необходимое кол-во аудиторий из расчета мест по 1 учащемуся за партой, при большой наполняемости класса – по 2 ученика за партой.

1.10. ОО обеспечивает психологическое сопровождение обучающихся на этапе подготовки к ВПР. При выполнении ВПР обучающимися создаются максимально благоприятные условия.

1.11. При выполнении ВПР не разрешается использование словарей и справочных материалов. Можно использовать черновики

1.12. Проверку работ осуществляет учитель, работающий в этом классе, если иное не будет предписано ГАУ РО РИАЦРО. Школа может привлекать экспертов для оценивания работ из числа учителей-предметников или учителей начальной школы с опытом работы не менее 3-х лет.

1.12. Результаты ВПР могут быть использованы только для диагностики уровня подготовки учеников и совершенствования учебной деятельности.

1.13. По результатам ВПР оценки выставляются в журнал; перевод баллов в оценки по ВПР в 11 классах осуществляется в соответствии со шкалой перевода, указанной в критериях оценивания работ по каждому классу и предмету.

1.14. Результаты ВПР не влияют на годовой результат по предметам, если иное не будет предписано ГАУ РО РИАЦРО.

### **1. Субъекты организации ВПР**

2.1. Субъектами организации ВПР являются:

- образовательная организация;
- педагогические работники, осуществляющие обучение и проверку работ;
- родители (законные представители).

### **3. Функции субъектов организации ВПР**

3.1. Образовательная организация:

- назначает координатора проведения ВПР и числа заместителей директора по УВР и заведующих филиалами;
- обеспечивает проведение ВПР в ОО по предметам в сроки, утверждённые Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки РФ;
- проходит регистрацию на портале сопровождения ВПР ([vpr.statgrad.org](http://vpr.statgrad.org)) и получает доступ в свой личный кабинет;
- создаёт необходимые условия для организации и проведения ВПР;
- проводит родительские собрания с целью ознакомления и разъяснения, снятия излишней напряженности среди родительской общественности по вопросу организации и проведения ВПР;
- информирует родителей (законных представителей) о порядке и условиях проведения ВПР через сайт ОО и привлекает в качестве общественных наблюдателей;
- проводит разъяснительную работу с учителями, участвующими в ВПР;
- своевременно получает через личный кабинет архив с макетами индивидуальных комплектов;
- обеспечивает сохранность работ, исключая возможность внесения изменений;
- заполняет и отправляет в систему ВПР электронную форму сбора результатов;
- информирует учителей о результатах ВПР.
- хранит работы и аналитические материалы 1 год.

3.2. Педагогические работники, осуществляющие обучение, эксперты для оценивания работ:

- знакомят со сроками и процедурой написания ВПР;
- организуют разъяснительную работу с родителями (законными представителями), (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 с учётом требования примерных образовательных программ и т.д.);

- присваивает коды всем участникам ВПР – один и тот же код на все этапы проведения ВПР;
- проводят ВПР в сроки, утверждённые приказом директора ОО;
- осуществляют проверку работ по критериям оценивания и плану-графику проведения ВПР, опубликованному на сайте [vpr.statgrad.org](http://vpr.statgrad.org);
- передают результаты оценивания работ в электронной форме координатору;
- информируют обучающихся и родителей (законных представителей) о результатах участия в ВПР.

### 3.3. Родители (законные представители):

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

## 4. Последовательность действия ОО при проведении ВПР

4.1. Координаторы, организующие проведение ВПР в ОО, регистрируются на портале сопровождения ВПР ([vpr.statgrad.org](http://vpr.statgrad.org)) и получает доступ в свой личный кабинет.

4.2. В личном кабинете координаторы получают доступ к зашифрованному архиву, в котором содержатся: электронный макет индивидуальных комплектов, включающих варианты КИМ с индивидуальными метками (кодами), сопутствующие файлы (например, аудиозапись текста для диктанта).

4.3. В день проведения работы в установленное время (в зависимости от количества обучающихся) до начала проведения работы координаторы получают в личном кабинете пароль для расшифровки архива с макетами индивидуальных комплектов.

4.4. Координаторы самостоятельно распечатывают (в соответствии с инструкцией) индивидуальные комплекты по количеству обучающихся и предоставляют их учителю/ассистенту перед началом проведения ВПР.

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

4.6. Ассистент/учитель в аудитории фиксирует в протоколе проведения работы соответствие между кодами индивидуальных комплектов и ФИО обучающегося, который передаёт на хранение координатору.

4.7. После проведения работы учитель собирает все комплекты и передает координаторам.

4.8. Эксперт осуществляет проверку работ. Проверка проходит в соответствии с критериями оценивания ответов, полученными от координаторов. Проверка работ должна завершиться в сроки, указанные в требованиях к проверке.

4.9. Учитель вносит результаты и оценки в электронную форму. После заполнения форм координаторы загружают форму сбора результатов в систему ВПР.

4.10. Координаторы получают результаты в личном кабинете на сайте в сроки, установленные план-графиком, распечатывают результаты и передает учителю для изучения и объявления обучающимся.