

Принято на заседании педагогического совета МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 9 имени Героя Российской Федерации Медведева Сергея Юрьевича» Протокол № 10 от 12.03.2021г.

Согласовано на заседании Управляющего совета МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 9 имени Героя Российской Федерации Медведева Сергея Юрьевича» Протокол № 7 от 12.03.2021г.

Утверждаю: директор МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 9 имени Героя Российской Федерации Медведева Сергея Юрьевича»

Приказ № 33/2 от 12.03.2021г.

## Положение о проведении Всероссийских проверочных работ в МБОУ «СОШ № 9 имени Героя Российской Федерации Медведева Сергея Юрьевича»

1.1. Настоящее Положение о проведении Всероссийских проверочных работ (далее ВПР) определяет организационную и функциональную структуру проведения Всероссийских проверочных работ.

1.2. Положение представляет собой локальный акт, разработанный в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
- Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 5 августа 2013 г. № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования»;
- Распоряжение Правительства Российской Федерации от 30 марта 2013 г. № 487-р о плане мероприятий по формированию независимой системы оценки качества работы организаций, оказывающих социальные услуги, на 2013-2015 годы;
- Постановление Совета Федерации Федерального собрания Российской Федерации от 28 октября 2015 года № 427-СФ «О государственной политике в сфере образования».
- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утв. Приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373,
- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утв. Приказом Минобрнауки РФ от 17.12.2010 № 1897;
- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утв. Приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413;
- Приказом Министерства образования РФ от 20 октября 2017 года № 1025 «О проведении мониторинга качества образования»;
- Нормативно правовыми актами и инструктивными материалами Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки РФ;
- Уставом МБОУ «СОШ № 9 имени Героя РФ Медведева С.Ю.» (далее – школа), основным образовательными программами.

1.3. Всероссийские проверочные работы по отдельным предметам (далее ВПР) – это одна из ключевых единиц единой системы деятельности общеобразовательной организации с целью диагностики, контроля состояния образования и динамики его развития, качества образовательных достижений обучающихся, качества и эффективности деятельности образовательной организации с учетом запросов основных пользователей результатов образовательной деятельности школы.

1.4. Основными задачами проведения ВПР являются

- оценка уровня общеобразовательной подготовки обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО, ФкГОС;
- осуществление диагностики достижений предметных и метапредметных результатов;
- осуществление диагностики уровня сформированности универсальных учебных действий и овладения межпредметными понятиями;

- совершенствование методики преподавания.

1.5. Основными пользователями результатов ВПР являются:

- обучающиеся и их родители (законные представители);
- учителя, методические объединения учителей;
- администрация школы;
- коллегиальные органы управления школой;
- учредитель МКУ «Управление образования Администрации города Бийска»;
- внешние экспертные комиссии, общественные организации, заинтересованные в повышении качества образования.

1.6. Результаты ВПР представляются в обезличенной форме (графики, диаграммы, схемы, таблицы и т.п.) с кратким текстовым пояснением/анализом:

- для деятельности учителей-предметников и методических объединений;
- для принятия административных решений;
- для отчетов самообследования ОО.

1.7. Результаты ВПР персонально представляются учащимся, родителям и/или законным представителям.

1.8. Настоящее Положение обязательно для исполнения всеми обучающимися, их родителями (законными представителями), работниками школы, текст данного Положения размещается на официальном сайте школы.

## **2. Организация проведения ВПР**

2.1. Проведение ВПР осуществляет школа в сроки, утверждённые Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки РФ.

2.2. Проведение ВПР в школе регламентируется приказом директора. Данным приказом назначаются: ответственный за проведение ВПР – заместитель директора по УВР (координатор), технические организаторы, учителя-организаторы в аудиториях, учителя, проверяющие работы.

2.3. Ответственный за проведение ВПР осуществляет организационно-методическое и технологическое сопровождение проведения работ.

2.4. Проведение работы в аудитории осуществляется одним учителем-организатором, не ведущим в данном классе предмет, по которому пишется ВПР. Присутствие представителей общественности допустимо, но не является обязательным, если иное не регламентировано нормативными документами вышестоящих органов.

2.5. Проверка работ осуществляется учителями, не работающими в данном классе. Возможно исключение в виду того, что данный учитель является единственным в школе, ведущим предмет, по которому пишется ВПР.

2.6. Школа обеспечивает порядок и дисциплину в классах при проведении ВПР. В классе на ВПР обеспечивается рассадка по два обучающихся за партой, при этом обязательным условием является наличие различных вариантов ВПР.

2.7. Участие учащихся в ВПР является обязательным. Учащиеся, пропустившие процедуру выполнения ВПР, обязаны предоставить документы, официально подтверждающие уважительную причину пропуска.

2.8. Дети, обучающиеся по адаптированным программам и обучающиеся индивидуально на дому, от участия в ВПР освобождаются. Список таких учащихся прилагается к приказу о проведении ВПР.

2.9. Учебные занятия в день написания ВПР проводятся в обычном школьном режиме. ВПР проводятся на 2-3 уроках. Для работ продолжительностью 45 минут отводится один урок и перемена (допустимо изменение времени звонков для проведения непрерывной ВПР в течение 45 минут). Для работ продолжительностью более 45 минут отводится два урока. Допустима коррекция расписания учебных занятий в день написания ВПР, корректировка фиксируется приложением к приказу о проведении ВПР. Ответственным за корректировку расписания назначается диспетчер по расписанию.

2.10. При выполнении ВПР не разрешается использование словарей и справочных материалов, средств связи. Можно использовать черновик. Запрещено пользоваться мобильным телефоном.

2.11. Результаты ВПР могут быть использованы только для диагностики уровня подготовки учеников и совершенствования учебного процесса.

2.13. Баллы по ВПР в 11 классе переводятся в оценку на основании шкалы перевода, утверждаемой Минобрнауки Алтайского края.

2.14. По результатам проведения ВПР в журнал выставляются оценки.

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

#### **3.1. Образовательная организация:**

- назначает ответственного за проведение ВПР в школе из числа заместителей директора по УВР

- обеспечивает проведение ВПР в школе по предметам в сроки, утверждённые Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки РФ;

- издаёт локальные правовые акты об организации и проведении ВПР;

- 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: выделяет необходимое количество аудиторий;

- 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 образовательной организации, электронный журнал;

- проводит разъяснительную работу с учителями, участвующими в организации и проведении 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 участия класса в ВПР;

- хранит работы до окончания следующего учебного года, протоколы – 1 год.

#### **3.2. Педагогические работники, осуществляющие обучение учащихся, классные руководители, эксперты по оцениванию работ, педагог-психолог:**

- знакомят учащихся со сроками и процедурой написания ВПР;

- организуют разъяснительную работу с родителями (законными представителями) учащихся (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.), при необходимости учащимся оказывается психологическая помощь;

- присваивает коды всем участникам ВПР - один и тот же код на все этапы проведения ВПР.

- проводят ВПР в сроки, утверждённые приказом директора образовательной организации;

- осуществляют проверку работ по критериям оценивания в план-графиком проведения ВПР, опубликованном на сайте [vpr.statgrad.org](http://vpr.statgrad.org);

- передают результаты оценивания работ координатору для внесения их в электронную форму;

- информируют учащихся 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 действий школы при проведении ВПР

4.1. Заместитель директора по УВР, ответственный за проведение ВПР (далее - координатор), организующий проведение ВПР в образовательной организации, регистрируется на портале сопровождения ВПР ([vpr.statgrad.org](http://vpr.statgrad.org)) и получает доступ в свой личный кабинет.

4.2. В личном кабинете координатор получает 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 координатор получает в личном кабинете пароль для расшифровки архива с макетами индивидуальных комплектов.

4.4. Координатор самостоятельно распечатывает (в соответствии с инструкцией) индивидуальные комплекты по количеству учащихся и предоставляет их учителю-организатору в аудитории 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. Учитель-организатор 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-организатор в аудитории собирает все комплекты и передает координатору.

4.8. Учителя, проверяющие работы, осуществляет проверку работ. Проверка проходит в соответствии с критериями оценивания ответов, полученными от координатора, результаты вносятся в электронную форму. Проверка работ должна завершиться в сроки, указанные в требованиях к проверке.

4.9. Общая электронная форма сбора результатов заполняется координатором в течение не более двух рабочих дней: для каждого из участников вносится 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.

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

## 5. Срок действия положения.

5.1. Настоящее положение является бессрочным.

5.2. Дополнения и изменения в настоящее положение вносятся решением педагогического совета школы.