


«ПРИНЯТО»  
Педагогическим советом  
Протокол № 1  
от « 03 » сентября 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ»  
Директор  
МОУ «СОШ №2»  
С.Н.Якимова  
Приказ № 263 от « 03 » сентября 2019 г.



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о порядке проведения Всероссийских проверочных работ в МОУ «СОШ № 2»**

#### **1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее положение регламентирует организацию и проведение Всероссийских проверочных работ (далее - ВПР) в МОУ «СОШ № 2» (далее – школа).
- 1.3. 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, среднего общего образования.
- 1.4. Организация и проведение ВПР в образовательной организации (Далее – ОО) регламентируется Статьей 28 «Компетенция, права, обязанности и ответственность образовательной организации» Закона РФ от «29» декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» и нормативно-правовыми актами, инструктивными письмами, регламентирующими процедуру проведения ВПР.
- 1.5. Основными задачами организации и проведения ВПР являются:
- 1) оценка индивидуальных учебных достижений обучающихся школы в соответствии с требованиями Стандарта;
  - 2) совершенствование методик преподавания в школе;
  - 3) информирование всех участников образовательных отношений о состоянии качества образования в школе;
  - 4) формирование среди участников образовательных отношений устойчивых ориентиров на методы и инструменты объективной оценки образовательных результатов обучающихся школы;
  - 5) использование результатов оценочных процедур для повышения качества образования в школе, в том числе повышения квалификации педагогических работников школы.

#### **2. Организация и проведение ВПР**

- 2.1. Проведение ВПР осуществляет образовательная организация.
- 2.2. ВПР проводятся в сроки, утверждённые приказом Министерства просвещения Российской Федерации на текущий учебный год.
- 2.3. Проведение ВПР осуществляется в сроки, утверждаемые ежегодно Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.
- 2.4. Проведение ВПР в образовательной организации регламентируется приказом директора.

2.5. Обязательное участие обучающихся в ВПР определяется ежегодно письмом Рособнадзора.

2.6. Школа информирует родителей (законных представителей) обучающихся о:

- порядке и условиях проведения ВПР через официальный сайт, на общешкольных и классных родительских собраниях;
- результатах учебных достижений учащихся.

Проводит разъяснительную работу с педагогическими работниками школы, участвующими в ВПР, об обеспечении объективности результатов.

2.7. Во время проведения ВПР в каждой аудитории должно присутствовать не менее двух человек, организатор и учитель, преподающий в этом классе.

2.8. Время выполнения ВПР устанавливается Письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособнадзор) о проведении ВПР. Рекомендуемое время проведения работ второй-третьей урок.

2.9. Для выполнения ВПР участники рассаживаются по два человека за партой, каждому предоставляется отдельный вариант.

2.10. При выполнении ВПР не разрешается использование словарей и справочных материалов. Запрещено пользоваться мобильным телефоном. Можно использовать черновик, ручку с синими или черными чернилами, карандаш и линейку.

2.11. Проверку работ осуществляет учитель, работающий в этом классе. Школа может привлекать экспертов для оценивания работ из числа учителей-предметников или учителей начальной школы.

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

2.13. Школа обеспечивает соблюдение процедуры ВПР на всех ее этапах:

- регистрации на портале сопровождения ВПР и получения доступа в личный кабинет школы;
- получения архива с комплектами заданий;
- проверки работ;
- заполнения печатных отчетных форм;
- заполнения и отправки через личный кабинет электронной формы сбора результатов ВПР;
- осуществляет аналитическую работу с результатами ВПР с целью повышения качества образования на уровне школы;
- обеспечивает сохранность работ и протоколов, исключая возможность внесения изменений;
- обеспечивает порядок и дисциплину в классах при проведении ВПР.

2.14. Проверка работ участников ВПР по каждому предмету в каждом классе проводится учителем, преподающим в классе предмет, по которому проводилась ВПР, или группой учителей школы, состав которой закрепляется приказом директора. В состав группы учителей могут входить учителя школы, преподающие аналогичный предмет.

2.15. На ВПР допускается присутствие сторонних наблюдателей из числа представителей отдела образования Администрации Кондопожского муниципального района, других общеобразовательных и общественных

организаций города Кондопоги, родительской общественности.

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

2.17. Родители (законные представители), учащиеся использует получения ориентиров для построения образовательных траекторий результаты ВПР для выявления склонностей, проблемных зон.

### **3. Последовательность действий образовательной организации при проведении ВПР**

3.1. Ответственный организатор школы регистрируется на портале сопровождения ВПР (<https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/>) и получает доступ в свой личный кабинет.

3.2. Ответственный организатор получает файл с кодами для учащихся и передает их классным руководителям для организации кодирования учеников. Индивидуальные коды распределяются на параллель классов и используются для всех ВПР.

3.3. В личном кабинете ответственный организатор получает доступ к зашифрованному архиву с пакетом вариантов КИМ, сопутствующие файлы (например, аудиозапись текста).

3.4. В день проведения работы в установленное время до начала проведения работы ответственный организатор получает в личном кабинете пароль для расшифровки архива с пакетом вариантов КИМ.

3.5. Ответственный организатор и технический специалист распечатывают (в соответствии с инструкцией и в зависимости от количества обучающихся) варианты КИМ и предоставляют их учителю или организатору перед началом проведения ВПР.

3.6. Учитель или организатор в аудитории фиксирует в протоколе проведения работы соответствие между кодами вариантов КИМ и ФИО обучающегося, протокол передаёт на хранение ответственному организатору.

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

3.8. После проведения работы учитель собирает все комплекты и передает ответственному организатору.

3.9. После получения от ответственного организатора критериев оценивания учитель, работающий в классе, или эксперт осуществляют проверку работ. Проверка работ должна завершиться в сроки, указанные в плане-графике проведения ВПР.

3.10. Ответственный организатор и технический специалист вносят оценки в электронную форму через личный кабинет на портале ВПР. Электронную форму сбора результатов заполняют в течение не более двух рабочих дней: для каждого из участников вносит в форму его код, номер варианта работы, баллы за задания и итоговую оценку за предыдущий учебный период. 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 ответственный организатор и технический специалист загружают форму сбора результатов в систему ВПР.

3.11. Ответственный организатор получает результаты в личном кабинете на сайте в сроки, установленные планом-графиком. Распечатывает результаты и передает учителю для изучения и объявления обучающимся.

#### **4. Учет и хранение материалов Всероссийских проверочных работ**

4.1. Образовательная организация также осуществляет хранение отчетных форм о проведении ВПР, протоколов в течение года после проведения ВПР.