

СОГЛАСОВАНО Управляющий совет Протокол № 4 от 10.03.2025г	ПРИНЯТО Педагогический совет школы Протокол № 3 От 10.03.2025 г.	 УТВЕРЖДЕНО Директор МБОУ «СОШ №31» С.А. Бочкова Приказ № - 142 осн от 10.03.2025 г.
--	--	--

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИИ ВСЕРОССИЙСКИХ ПРОВЕРОЧНЫХ РАБОТ В МБОУ «СОШ №31»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует организацию и проведение Всероссийских проверочных работ (далее - ВПР) в МБОУ «СОШ №31».

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:

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

1.3.2. совершенствование методик преподавания в общеобразовательной организации;

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

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

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

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

2. Организация проведения ВПР

2.1. Проведение ВПР:

2.1.1. Осуществляет образовательная организация в рамках внутренней системы оценки качества образования;

2.1.2. Регламентируется приказом директора, который издается на основании приказов органов управления образованием Российской Федерации, порядка проведения ВПР, регламентирующих процедуру организации и проведения ВПР в текущем учебном году.

2.2. ВПР проводятся в сроки, утвержденные приказом органов управления образованием Российской Федерации на текущий учебный год в традиционной или компьютерной формах на основании приказа по школе.

2.3. Образовательная организация:

2.4. Создает необходимые условия для организации и проведения ВПР: выделяет необходимое количество аудиторий для проведения ВПР (из расчета мест - по 2(1) обучающегося за партой), проверки работ, обеспечивает видеонаблюдение во всех классах, по всем предметам, создает условия для выполнения ВПР продолжительностью 45 или 90 минут.

2.4.1. Информировует родителей (законных представителей) обучающихся: о порядке и

условиях проведения ВПР через официальный сайт образовательной организации, на общешкольных, классных родительских собраниях; о результатах учебных достижений обучающихся.

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

2.4.3. Обеспечивает участие обучающихся в написании ВПР по предмету в соответствии с графиком проведения ВПР в текущем учебном году;

2.4.4. Обеспечивает соблюдение процедуры ВПР на всех ее этапах: регистрации на портале сопровождения ВПР (<https://fis-oko.obrnadzor.gov.ru>) и получения доступа 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;

2.4.5. Осуществляет аналитическую работу с результатами ВПР с целью повышения качества образования на уровне образовательной организации;

2.4.6. Обеспечивает сохранность работ до окончания ВПР (до получения результатов), исключая возможность внесения изменений;

2.4.7. Создает условия и проводит мероприятия, направленные на повышение объективности оценки образовательных результатов обучающихся.

2.5. Учащиеся обучающиеся на дому не принимают участие в ВПР. Учащиеся с ОВЗ могут принимать участие исключительно по заявлению родителей (законных представителей).

2.6. ВПР проводятся на 2-4 уроках первой смены по школьному расписанию (первой и второй смены), соблюдая продолжительность выполнения работы, определенную федеральными нормативными актами.

2.7. Работы, рассчитанные на два урока, состоят из двух частей. На выполнение заданий каждой части отводится не более 45 минут. Задания первой и второй части могут выполняться в один день с перерывом не менее 10 минут или в разные дни.

2.8. Если проверочная работа состоит из двух частей, участник должен выполнить обе части. Результаты работ участников, выполнивших только одну часть (первую или вторую), не учитываются при обработке.

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

2.10. ВПР проводятся в штатном режиме в 4-8, 10-х классах и по предметам, закрепленным приказом Министерства просвещения Российской Федерации, регламентирующем проведение ВПР в текущем учебном году. Обучающиеся, пропустившие процедуру выполнения ВПР, обязаны предоставить документы, официально подтверждающие уважительную причину пропуска.

2.11. ВПР проводится организаторами в аудитории (из числа учителей, не ведущих предмет в данном классе и не являющимся педагогом по предмету, по которому проводится проверочная работа). Контроль за проведением ВПР осуществляется членами администрации школы, и посредством видеонаблюдения.

2.12. На ВПР во всех классах, по всем предметам обеспечивается видеонаблюдение (ответственный технический специалист по приказу).

2.13. При проведении ВПР, проверке работ и обработке результатов используется код участника. Коды выдаются участникам один раз до проведения проверочных

работ по классам в порядке следования номеров учеников в списке по алфавиту. Каждый код используется во всей школе только один раз.

2.14. 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; к проверке ВПР общеобразовательная организация вправе привлекать педагогических работников других образовательных организаций района/города, представителей родительской общественности. Школа привлекает экспертов для проверки работ из числа учителей- предметников с опытом работы не менее 3 лет. Перепроверка работ по ВПР определяется Приказом директора школы.

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

2.16. В журнал выставляются оценки обучающимся по итогам ВПР в текущем режиме.

3. Регламент проведения ВПР

3.1. Заместитель директора по УР (заведующие учебной частью), ответственный за проведение ВПР в общеобразовательной организации:

3.1.1. Скачивает архив с вариантами для проведения ВПР файлы для распечатывания участникам ВПР (зашифрованный архив) в личном кабинете системы ВПР;

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

3.1.3. 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;

3.1.4. Распечатывает варианты ВПР на всех участников, бумажный протокол и коды участников;

3.1.5. В день проведения работы в личном кабинете системы ВПР получает критерии оценивания ответов участников ВПР и электронную форму сбора результатов выполнения ВПР;

3.1.6. Организует коллегиальную проверку работ участников в соответствии с критериями оценивания (время проверки по соответствующему предмету указано в Приказе о проведении ВПР);

3.1.7. Заполняет электронную форму сбора результатов выполнения ВПР (при необходимости с помощью технического специалиста): для каждого из участников вносит в форму его код, номер варианта работы, баллы за задания, букву/цифру класса (соответствие Ф.И.О. и кода остается в общеобразовательной организации в виде бумажного протокола).

3.1.8. Загружает форму сбора результатов в систему ВПР (дата загрузки формы по соответствующему предмету указана в Приказе о проведении ВПР);

3.1.9. Скачивает через личный кабинет на портале ВПР статистические отчеты по проведению ВПР в общеобразовательной организации, с помощью бумажного протокола устанавливает соответствие между ФИО участников и их результатами.

Организатор:

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

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

3.1.12. По окончании проведения работы собирает все комплекты и обеспечивает их хранение до проверки.

Учитель

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

3.1.14. Знакомит учащихся со сроками и процедурой написания ВПР;

3.1.15. Организуют 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 учетом примерных образовательных программ и т.д.;

3.1.16. Участвует в коллегиальной проверке ВПР обучающихся;

3.1.17. Информирует учащихся и родителей (законных представителей) о результатах ВПР.