

Рассмотрено на педагогическом совете школы  
Протокол №3  
«03» ноября 2021 г.



Утверждаю  
Директор

Приказ №212  
от «01» декабря 2021 г.

## Положение о порядке проведения Всероссийских проверочных работ в МБОУ СОШ №11

### 1. Общие положения

1.1. Положение регламентирует организацию и проведение Всероссийских проверочных работ в МБОУ СОШ №11 Всероссийских проверочных работ в МБОУ СОШ №11 (далее – Школа).

1.2. Цель организации и проведения ВПР – повышение качества предметной подготовки обучающихся в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами (далее – ФГОС).

1.3. Основные задачи организации и проведения ВПР:

- объективная оценка уровня общеобразовательной подготовки обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС НОО, ООО, СОО;
- объективная оценка индивидуальных учебных достижений обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС;
- осуществление диагностики достижений предметных и метапредметных результатов;
- совершенствование методик преподавания в общеобразовательной организации;
- информирование всех участников образовательных отношений о состоянии качества образования;
- формирование среди участников образовательных отношений устойчивых ориентиров на методы и инструменты объективной оценки образовательных результатов обучающихся;
- использование результатов оценочных процедур для повышения качества образования, в том числе повышения квалификации педагогических работников.

1.4. Настоящее положение разработано в соответствии со ст. 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», приказом Рособrnнадзора от 16.08.2021 г. №1139 «О проведении Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций в форме всероссийских проверочных работ в 2022 году».

### 2. Организация проведения ВПР

2.1. Проведение ВПР:

2.1.1. осуществляет МБОУ СОШ №11 в рамках внутренней системы оценки качества образования;

2.1.2. регламентируется приказом директора, который издается на основании приказов Министерства просвещения Российской Федерации, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособrnнадзор), Министерства общего и профессионального образования Ростовской области, муниципального органа управления образованием, порядка проведения ВПР, регламентирующих

процедуру организации и проведения ВПР в текущем учебном году.

2.1.3. ВПР проводятся в сроки, утверждённые Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки РФ на текущий год. График проведения ВПР в Школе утверждается приказом директора школы.

## 2.2. Школа:

2.2.1. создаёт необходимые условия для организации и проведения ВПР: выделяет необходимое количество аудиторий для проведения ВПР (из расчёта мест – по 2 обучающегося за партой), проверки работ; обеспечивает необходимое число наблюдателей в организации; создает условия для выполнения ВПР продолжительностью 45, 60 или 90 минут.

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

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

2.2.4. 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;

2.2.5. обеспечивает соблюдение процедуры ВПР на всех ее этапах: регистрации на портале сопровождения ВПР (<https://fis-oko.obrnadzor.gov.ru>) 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;

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

2.2.7. обеспечивает сохранность работ в течение 1 года, исключаящую возможность внесения изменений;

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

2.3. Решение об участии в выполнении ВПР обучающимися с ОВЗ принимается индивидуально по каждому ребенку по согласованию с родителями (законными представителями).

2.4. ВПР проводятся на втором-четвертом уроках по школьному расписанию, соблюдая продолжительность выполнения работы, определенную федеральными нормативными актами. ВПР продолжительностью 60 и 90 минут проводятся без перемены в течение всего времени.

2.5. Во время проведения ВПР исключается использование любых средств связи, бумажных записей, учебной литературы, словарей, справочных материалов, за исключением тех, которые предусмотрены инструкциями по проведению ВПР.

2.6. ВПР проводятся в штатном режиме в 4-8 классах и по предметам, закрепленным приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор), 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. В 11 классе по решению педагогического совета ВПР не проводится, так как обучающиеся нацелены на подготовку к сдаче ГИА.



2.7. В 6-8 классах ВПР по двум предметам проводится на основе случайного выбора и распределения по классам. Распределение предметов на основе случайного выбора осуществляет федеральный организатор.

2.8. Проведение ВПР в 5-м классе по предметам «История» и «Биология», а также в 6-8 классах по предметам «История», «Биология», «География» и «Обществознание», возможно, как в традиционной (бланочной) так и в компьютерной формах. Решение о форме проведения ВПР по данным предметам принимается Школой и выбирается только одна форма проведения по выбранному предмету.

2.9. ВПР в аудитории может проводить учитель, преподающий в этом классе, если иное не будет предписано вышестоящими организациями. Контроль за проведением ВПР осуществляется представителями администрации ОО, координаторами процедуры.

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

2.11. Проверка работ участников ВПР по каждому предмету в каждом классе проводится группой учителей школы, состав которой закрепляется приказом директора. В состав группы входит учитель, преподающий в классе предмет, по которому проводилась ВПР, учителя школы, преподающие предметы, 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 муниципалитета, представителей родительской общественности. Школа может привлекать экспертов для проверки работ из числа учителей-предметников с опытом работы не менее 3 лет.

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

2.13. В журнал выставляются оценки обучающимся по всем проводимым ВПР.

### **3. Регламент проведения ВПР в традиционной форме**

3.1. Заместитель директора по УВР, ответственный за проведение ВПР в Школе (школьный координатор):

3.1.1. скачивает архив с вариантами для проведения ВПР – файлы для распечатывания участникам ВПР в личном кабинете ФИС ОКО <https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/> не позднее, чем за 4 дня до начала ВПР;

3.1.2. скачивает в личном кабинете в ФИС ОКО макет бумажного протокола и список кодов участников проведения работы, которые разрезаются на отдельные части выдаются участникам перед началом работы.

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

3.1.4. организует выполнение участниками работы; выдачу каждому участнику кода (один и тот же код на все работы) и проведение инструктажа обучающимся;

3.1.5. в процессе проведения работы организует заполнение бумажного протокола, в котором фиксируется соответствие кода и ФИО участника;

3.1.6. по окончании проверки работы собирает все комплекты и обеспечивает

их хранение до проверки;

3.1.7. в день проведения работы в личном кабинете системы ВПР получает критерии оценивания ответов участников ВПР и электронную форму сбора результатов выполнения ВПР не позднее 14.00 мск;

3.1.8. организует коллегиальную проверку работ участников в соответствии с критериями оценивания (время проверки работ указано в Плане-графике проведения ВПР).

3.1.9. организует заполнение электронной формы сбора результатов выполнения ВПР: для каждого из участников – его код, номер варианта работы, баллы за задания, букву/цифру класса (соответствие ФИО и кода остается в ОО в виде бумажного протокола);

3.1.10. совместно с техническим специалистом загружает форму сбора результатов в ФИС ОКО (школьный координатор и технический специалист несут персональную ответственность за информационный обмен при проведении ВПР);

3.1.11. скачивает через личный кабинет на портале ВПР статистические отчеты по проведению ВПР в Школе, с помощью бумажного протокола устанавливает соответствие между ФИО участников и их результатами (сроки публикации результатов представлены в Плане-графике проведения ВПР).

3.2. Учитель, осуществляющий обучение по предмету, по которому проводится

ВПР:

3.2.1. знакомит учащихся со сроками и процедурой написания ВПР;

3.2.2. 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 учетом примерных образовательных программ и т. д.;

3.2.3. участвует в коллегиальной проверке ВПР обучающихся;

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

3.3. Обучающиеся:

3.3.1. пишут ВПР в школе, в которой проходят обучение;

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

#### **4. Регламент проведения ВПР в компьютерной форме**

4.1. Заместитель директора по УВР, ответственный за проведение ВПР в Школе (школьный координатор):

4.1.1. Получает реквизиты доступа участников для выполнения проверочных работ в личном кабинете ФИС ОКО <https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/> до начала ВПР;

4.1.2. Обеспечивает логинами и паролями участников и экспертов;

4.1.3. Организует выполнение участниками работы, согласно расписанию, и проведение инструктажа для обучающихся;

4.1.4. Организует проверку работ участников в соответствии с критериями оценивания в системе электронной проверки заданий «Эксперт»;

4.1.5. Совместно с техническим специалистом проводит проверку доступа к сети Интернет на каждом рабочем месте (школьный координатор и технический специалист несут персональную ответственность за информационный обмен при проведении ВПР);

4.1.6. Организует заполнение электронного протокола, в котором указывается

связь логина участника, полученного для входа в систему для выполнения работы, с кодом участника;

4.2. Учитель, осуществляющий обучение по предмету, по которому проводится ВПР в компьютерной форме:

4.2.1. знакомит учащихся со сроками и процедурой написания ВПР;

4.2.2. организует разъяснительную работу с родителями (законными представителями) обучающихся (в том числе, в части: обязательности участия в написании ВПР) процедуры написания ВПР; демонстрационными вариантами в компьютерной форме, соответствия содержания текстов ВПР требованиям ФГОС с учетом примерных образовательных программ и т. д.;

4.2.3. участвует в электронной проверке обучающихся в системе «Эксперт»;

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

4.3. Обучающиеся:

4.3.1. пишут ВПР в Школе, в которой проходят обучение;

4.3.2. выполняют задания и записывают ответы на компьютере, вносят индивидуальный код, логин и пароль, полученный в начале выполнения работы.

## **5. Использование результатов ВПР**

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

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

5.3. Результаты ВПР (как формы годовой промежуточной аттестации) выставляются в электронные журналы и учитываются при выставлении годовых отметок по предметам.

## **6. Срок действия порядка**

6.1. Срок действия Положения не ограничен.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 310227031995278721568419988831218614170173341604

Владелец Хейгетян Юрий Егязарович

Действителен с 12.09.2022 по 12.09.2023