

РАССМОТРЕНО  
Педагогический совет  
Протокол № 01 от 10.01.2022

УТВЕРЖДЕНО  
Директор МОУ СОШ х. Клетский  
Л.А. Чернова  
приказ № 08 от 10.01.2022

## **Положение**

**об организации и проведении Всероссийских проверочных работ в муниципальном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа» х. Клетский**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение регламентирует организацию и проведение Всероссийских проверочных работ (далее – «ВПР») в МОУ СОШ х. Клетский

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 29.12.2012 № 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 МОУ СОШ х. Клетский в рамках внутренней системы оценки качества образования;

2.1.2. регламентируется приказом директора, который издается на основании приказов Комитета по образованию администрации Среднеахтубинского муниципального района Волгоградской области от 07.09.2021 №407 «О проведении Всероссийских проверочных работ в 2022 году в общеобразовательных организациях Среднеахтубинского муниципального района, в соответствии с приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 16 августа 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», письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 06 августа 2021 г. № СК-228/03 и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 06 августа 2021 г. № 01-169/08-01 « О направлении рекомендаций для системы общего образования по основным подходам к формированию графика проведения оценочных процедур в общеобразовательных организациях в 2021/2022 учебном году», приказом комитета образования, науки и молодежной политики Волгоградской области от 25.08.2021 №702 «О проведении всероссийских проверочных работ в 2022 году в общеобразовательных организациях Волгоградской области».

2.2. ВПР проводятся в сроки, утверждённые Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки РФ на текущий год.

2.3. Образовательная организация:

2.4. создаёт необходимые условия для организации и проведения ВПР: выделяет необходимое количество аудиторий для проведения ВПР, проверки работ; обеспечивает необходимое число наблюдателей в аудитории (п. 2.8, 2.9 настоящего положения) или организует качественную видеозапись (хранится 1 год); создает условия для выполнения ВПР продолжительностью 45, 60 или 90 минут.

2.4.1. 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.

2.4.2. 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 порядком проведения ВПР в текущем учебном году, установленном Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки;

2.4.4. обеспечивает соблюдение процедуры ВПР на всех ее этапах: регистрации на портале сопровождения ВПР (<https://fis-okn.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;

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

2.4.6. обеспечивает сохранность работ в течение 1 года, исключая возможность внесения изменений;

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

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

2.6. 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.

2.7. 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.

2.8. ВПР проводятся в штатном режиме в 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.

2.9. ВПР проводится учителем, назначенным приказом директора организатором проведения ВПР в аудитории (учитель, ведущий данный предмет в данном классе не может быть назначен организатором проведения ВПР). 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 края и района (города). Присутствие наблюдателей закрепляется приказом по образовательной организации, в том числе в соответствии с приказами исполнительных органов.

2.11. При проведении ВПР, проверке работ и обработке результатов используется код участника. Коды выдаются участникам один раз до проведения проверочных работ. Коды представляют собой четырехзначные числа, идущие подряд, начиная с: - 4001 (4002, 4003 и т.д.) для 4 класса; - 5001 (5002, 5003 и т.д.) для 5 класса; - 6001 (6002, 6003 и т.д.) для 6 класса; - 7001 (7002, 7003 и т.д.) для 7 класса; - 8001 (8002, 8003 и т.д.) для 8 класса; -

1001 (1002, 1003 и т.д.) для 11 класса; по классам в порядке следования номеров учеников в списке по алфавиту. Каждый код используется во всей школе только один раз.

2.12. Проверку работ участников ВПР по каждому предмету в каждом классе проводит группа учителей школы, состав которой закрепляется приказом директора. В состав группы входит учитель, преподающий в классе предмет, по которому проводится ВПР, учителя школы, преподающие аналогичный предмет, учителя, преподающие предметы, которые относятся к укрупненной группе предметов, в которую входит предмет, по которому проводилась ВПР.

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

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

2.15. В связи с проведением ВПР, с целью выполнения рабочих программ в полном объеме проводится корректировка рабочих программ, допустима коррекция расписания учебных занятий в день написания ВПР.

### **3. Регламент проведения ВПР**

3.1. *Ответственный организатор:*

3.1.1. Формирует заявку на участие в ВПР и загружает ее в личном кабинете ФИС ОКО.

3.1.2. Для проведения в параллелях 6 и 8 классов ВПР по двум предметам на основе случайного выбора и распределения предметов по классам предоставляет следующую информацию через личные кабинеты ОО в ФИС ОКО:

- количество классов в каждой параллели;
- наименование классов;

Неделя, на которой планируется проведение ВПР по двум предметам на основе случайного выбора.

3.1.3. Соблюдая конфиденциальность, скачивает для печати архив с материалами для проведения ВПР - файлы для участников ВПР – в личном кабинете в ФИС ОКО <https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/> в разделе «Ход ВПР». Архив размещается в ФИС ОКО в соответствии с Планом-графиком проведения ВПР. Рекомендуется скачать архив заранее, до дня проведения работы. Для каждой ОО варианты сгенерированы индивидуально на основе банка оценочных средств ВПР с использованием ФИС ОКО. Критерии оценивания ответов и форма сбора результатов размещаются в ФИС ОКО в соответствии с Планом-графиком проведения ВПР.

Для 6 и 8 классов информация о распределении конкретных предметов на основе случайного выбора по конкретным классам будет предоставляться ОО на неделе, предшествующей проведению работы по этим предметам, в ЛК ФИС ОКО в соответствии с информацией, полученной от ОО согласно п. 4 Плана-графика. Распределение предметов на основе случайного выбора осуществляет Федеральный организатор.

3.1.4. Скачивает в личном кабинете в ФИС ОКО в разделе «Ход ВПР» макет бумажного протокола и список кодов участников работы. Файл с кодами для выдачи участникам представляет собой таблицу с напечатанными кодами, которые выдаются участникам перед началом работы.

Варианты ВПР печатаются на всех участников с соблюдением условий конфиденциальности. Бумажные протоколы и коды участников печатаются в необходимом количестве. Таблица с кодами участников разрезается для выдачи каждому участнику отдельного кода.

3.1.5. Организует выполнение участниками работы. Каждому участнику выдается один и тот же код на все работы (произвольно из имеющихся). Каждый участник переписывает код в специально отведенное поле на каждой странице работы. В процессе проведения работы заполняется

бумажный протокол, в котором фиксируется соответствие кода и ФИО участника.

3.1.6. По окончании проведения работы собирает все комплекты с ответами участников.

3.1.7. Организует коллегиальную проверку ответов участников с помощью критериев (время проверки работ указано в Плана-графике проведения ВПР).

3.1.8. Заполняет электронную форму сбора результатов выполнения ВПР (при необходимости с помощью технического специалиста): вносит код, номер варианта работы и баллы за задания каждого из участников. В электронной форме передаются только коды участников, ФИО не указывается. Соответствие ФИО и кода остается в ОО в виде бумажного протокола.

3.1.9. Загружает форму сбора результатов в ФИС ОКО в разделе «Ход ВПР» (дата загрузки формы указана в Плана-графике проведения ВПР).

### 3.2. Организатор в аудитории:

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

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

- по окончании проведения работы собирает все комплекты и передает координатору, который обеспечивает их хранение до проверки;

### 3.3. Учитель, осуществляющий проверку:

- знакомит учащихся со сроками и процедурой написания ВПР;

- участвует в коллегиальной проверке ВПР обучающихся;

- заполняет электронную форму сбора результатов выполнения ВПР: для каждого из участников вносит в форму его код, номер варианта работы, баллы за задания, букву/цифру класса (соответствие ФИО и кода остается в общеобразовательной организации в виде бумажного протокола);



- передает заполненную электронную форму сбора результатов выполнения ВПР координатору (время проверки по соответствующему предмету указано в Плана-графике проведения ВПР)

#### *3.4. Классный руководитель:*

- 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 учётом примерных образовательных программ и т.д.;

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

#### *3.5. Обучающиеся:*

- пишут ВПР в общеобразовательной организации, в которой проходят обучение;

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

### **4.Использование результатов ВПР**

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

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

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