

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ  
ВСЕРОССИЙСКИХ ПРОВЕРОЧНЫХ РАБОТ**

## ***1. Общие положения***

1.1. Предметом настоящего положения является организация и проведение в МБОУ «Школа №11» Всероссийских Проверочных Работ (далее - ВПР).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Методическими рекомендациями по проведению ВПР, порядком проведения ВПР в МБОУ «Школа №11» (далее - Школа).

1.3. Настоящее Положение об организации и порядке проведения ВПР в МБОУ «Школа №11» определяет:

- цели и порядок проведения ВПР;
- сроки, этапы проведения ВПР;
- состав участников проведения ВПР, участие в ВПР учащихся с ОВЗ и детей инвалидов;
- меры по обеспечению объективности ВПР и иных процедур при организации и проведению ВПР;
- использование результатов ВПР;
- хранение работ участников ВПР.

## ***2. Цели и порядок проведения ВПР***

2.1. Основными задачами организации и проведения ВПР являются:

- оценка уровня общеобразовательной подготовки учащихся в соответствии с требованиями ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО;
- оценка индивидуальных учебных достижений учащихся Школы в соответствии с требованиями ФГОС;
- совершенствование методик преподавания учебных предметов и повышение качества образования в Школе;
- информирование всех участников образовательных отношений о состоянии качества образования в Школе;
- формирование среди участников образовательных отношений устойчивых ориентиров на методы и инструменты объективной отметки образовательных результатов учащихся Школы;
- использование результатов оценочных процедур для повышения качества образования в школе, в том числе повышения квалификации педагогических работников Школы.

2.2. Организация и проведение ВПР в школе осуществляется в рамках внутренней системы отметки качества образования и регламентируется приказом директора школы согласно приказам Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 21.12.2023 2160 «О проведении Федеральной службой по надзору в сфере образования и

науки мониторинга качества подготовки учащихся общеобразовательных организаций в форме всероссийских проверочных работ в 2024 году», Министерства образования Кузбасса от 07.052.2024 № 289 «О проведении всероссийских проверочных работ в Кемеровской области - Кузбассе в 2024 году», управления образования Администрации города Прокопьевска от 27.02.2024 № 126а «О проведении всероссийских проверочных работ в Прокопьевском ГО в 2024 году».

2.3. Субъектами организации ВПР являются:

2.4. Администрация Школы, педагогические работники, осуществляющие обучение, проведение и проверку работ; родители (законные представители) учащихся.

2.5. Функции субъектов организации ВПР:

2.6. Школа:

- назначает координатора проведения ВПР 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;

- 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, на родительских собраниях;

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

- своевременно получает через личный кабинет материалы для проведения ВПР, 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 и аналитические материалы.

2.7. Педагогические работники, осуществляющие обучение учащихся, эксперты для оценивания работ:

- 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 образовательных программ и т.д.);

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

- проводят ВПР в сроки, утверждённые приказом директора школы;
- осуществляют проверку работ согласно критериям оценивания и плану - графику проведения ВПР;
- передают результаты оценивания работ координатору для внесения их в ФИС ОКО в установленные сроки и в соответствии с предъявляемыми требованиями и форме;

2.8. информируют учащихся и родителей (законных представителей) о результатах участия в ВПР.

2.9. Родители (законные представители):

- знакомятся со сроками и процедурой написания ВПР;
- обеспечивают явку детей в дни написания ВПР;
- знакомятся с результатами написания ВПР своего ребёнка.

2.10. Последовательность действия образовательной организации при проведении ВПР:

2.10.1. Заместитель директора по УВР (далее - координатор), организующий проведение ВПР в школе, получает доступ в свой личный кабинет, формирует заявку на участие в ВПР и загружает ее в личном кабинете ФИС ОКО.

2.10.2. В личном кабинете координатор, соблюдая конфиденциальность, скачивает архив с материалами для проведения ВПР, а также макет бумажного протокола и списка кодов.

2.10.3. Координатор организует распечатку (в соответствии с инструкцией) индивидуальные комплекты по количеству учащихся и предоставляет их организатору перед началом проведения ВПР.

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

2.10.5. Организатор в аудитории фиксирует в протоколе проведения работы соответствие между кодами индивидуальных комплектов и ФИО учащегося, который передаёт на хранение координатору.

2.10.6. После проведения работы организатор собирает все комплекты и передает координатору.

2.10.7. Эксперты осуществляют проверку работ. Проверка проходит в соответствии с критериями оценивания ответов, полученными от координатора. Проверка работ в течение 5 рабочих дней с момента проведения ВПР. Эксперты переносят результаты проверки в электронную форму сбора по соответствующему предмету и передают её координатору ВПР.

2.10.8. Координатор загружает электронную форму через личный кабинет на портал ФИС ОКО в соответствующие сроки. В электронной форме передаются только коды учеников, ФИО не указывается. Соответствие ФИО и кода остается в школе в виде бумажного протокола.

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

### **3. Проведение ВПР**

3.1. Проведение ВПР осуществляется в сроки, утверждённые Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки РФ.

3.2. Ответственный организатор ВПР в школе и ответственные организаторы в аудитории назначаются не позднее чем за две недели до проведения ВПР. В случае отсутствия педагога из числа ответственных работников производится замена приказом директора.

На ВПР допускается присутствие общественных наблюдателей, направленных Комитетом по образованию, общественных наблюдателей по решению Школы.

3.3. Функции ответственного организатора ВПР в Школе, организаторов в аудитории проведения ВПР, экспертов по проверке ВПР определяются Порядком проведения ВПР, направляемым Рособрнадзором, и директором Школы.

3.4. Форма проведения ВПР по учебным предметам определяется приказом директора Школы по согласованию с педагогическим советом и исходя из технической оснащённости Школы.

3.5. Учащиеся 11-х классов принимают участие в ВПР по решению педагогического совета школы. В случае принятия такого решения в ВПР по конкретному учебному предмету принимают участие учащиеся школы, не планирующие проходить государственную итоговую аттестацию в форме единого государственного экзамена (далее - ЕГЭ) по данному учебному предмету. Учащиеся 11-х классов, планирующие сдавать ЕГЭ по

конкретному учебному предмету, принимают участие в ВПР по данному предмету по своему выбору.

3.6. ВПР не проводятся на первом и последнем уроках. Для обеспечения проведения ВПР, лица, отвечающие за составление расписания, при необходимости, корректируют расписание учебных занятий.

3.7. Для каждого класса и учебного предмета, по которому проводится ВПР и устанавливаются период времени или рекомендуемые даты проведения ВПР, Школа самостоятельно определяет дату проведения ВПР из рекомендуемых сроков.

3.8. ВПР проводится в течение времени, установленного материалами ВПР по соответствующему предмету для каждого класса. В случае необходимости выхода из учебного кабинета, где проводится ВПР, учащийся оставляет все материалы на своем рабочем столе: задания, черновики, дополнительные разрешенные материалы и инструменты, письменные принадлежности.

3.10. Проверка работ осуществляется экспертами. Список экспертов по проверке работ формируется из числа педагогических работников, работающих в Школе и обладающих навыками отметки образовательных достижений учащихся и утверждается приказом директора

3.11. Проведение ВПР осуществляется в три этапа:

- подготовительный этап: (На данном этапе осуществляется информационно разъяснительная работа с учащимися школы и родителями (законными представителями) посредством классных часов, родительских собраний, личных бесед. Размещение на официальном сайте школы актуальной информации для учащихся и их родителей (законных представителей). Издание приказов об ответственных за проведение ВПР, утверждение графика проведения работ).

- основной этап: (Получение и тиражирование КИМ; проведение ВПР в соответствии с требованиями; проверка работ; передача результатов в информационную систему) Учебные занятия в день написания ВПР проводятся в обычном школьном режиме, при этом допустима коррекция расписания.

- заключительный этап: осуществляется работа с полученными результатами ВПР (получение результатов, доведение их до сведения участников работ, систематизация результатов проверки, формирование статистических форм, подготовка сводной аналитической справки, проведение заседаний МО, совещания при директоре).

#### **4. Состав участников ВПР**

4.1. Участниками ВПР по каждому учебному предмету являются все

учащиеся соответствующих классов, которые в обязательном порядке являются участниками ВПР в штатном режиме. В классах и по предметам, которые проводятся в режиме апробации - по решению педагогического совета школы, которое принимается ежегодно.

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

4.3. Дети с ОВЗ, дети, находящиеся на домашнем обучении или обучении по ИУП, имеют право принимать участие в ВПР по собственному желанию или желанию их родителей (законных представителей).

### ***5. Меры по обеспечению объективности результатов ВПР, информационной безопасности.***

5.1. Школа обеспечивает соблюдение информационной безопасности при проведении ВПР в пределах своей компетенции.

5.2. Школа обеспечивает порядок и дисциплину в классах при проведении ВПР. Рассадка учащихся проводится по два участника за партой. Для создания максимально благоприятных условий выполнения ВПР обучающиеся могут быть посажены по одному за стол. Проведение работы осуществляется двумя организаторами в классе.

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

5.4. На ВПР возможно присутствие сторонних наблюдателей из числа родительской общественности, представителей управления образования или других общеобразовательных организаций.

5.5. Баллы по ВПР переводятся в отметку в соответствии со шкалой перевода, указанной в критериях оценивания работ по каждому классу и предмету.

5.6. По итогам проверки ВПР, проводимых в штатном режиме, всем учащимся в электронный журнал выставляются все отметки. Отметки за ВПР выставляются в классный журнал как за итоговую контрольную работу учителем по соответствующему предмету.

5.7. По итогам ВПР, проводимых в режиме апробации, в электронный журнал выставляются только положительные отметки.

5.8. Ответственный организатор ВПР в Школе принимает меры, чтобы задания ВПР не попали в открытый доступ до начала проведения ВПР по соответствующему учебному предмету.

### ***6. Использование результатов ВПР***

6.1. Школа использует результаты ВПР для самодиагностики,

организации повышения квалификации педагогических работников, повышения информированности учащихся и их родителей об уровне подготовки школьников по предметам ВПР.

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

6.3. Результаты ВПР не влияют на годовую отметку, получение аттестата и на перевод в следующий класс.

6.4. Школа может использовать результаты ВПР в качестве результатов переводной и промежуточной аттестации в соответствии с основной образовательной программой соответствующего уровня общего образования и локальными нормативными актами.

### ***7. Особенности участия в ВПР учащихся с ограниченными возможностями здоровья.***

7.1. Решение об участии в ВПР учащихся с ОВЗ принимается директором индивидуально по каждому ребенку с учетом рекомендаций психолого-педагогического консилиума Школы.

7.2. В случае принятия решения о неучастии учащегося с ОВЗ в ВПР он может выполнять задания ВПР во время его проведения с другими учащимися. При этом его результаты не вносятся в ФИС ОКО при проверке работ.

7.3. В случае получения учащимся с ОВЗ положительной отметки по итогам выполнения ВПР она может быть выставлена в журнал по просьбе учащегося или его родителей (законных представителей) с пометкой «ВПР» учителем по соответствующему предмету.

### ***8. Хранение работ участников ВПР***

8.1. Работы учащихся и аналитические материалы ВПР хранятся 1 год с момента проведения.

8.2. По истечении указанного срока работы учащихся уничтожаются.

### ***9. Заключительные положения***

9.1. Положение о всероссийских проверочных работах является нормативным локальным актом школы.

9.2. Положение принимается на неопределенный срок.

9.3. Изменения и (или) дополнения в Положение принимаются в составе новой редакции Положения в установленном порядке.

9.4. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.