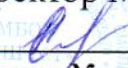



ПРИНЯТО
на Педагогическом
совете школы
протокол № 1
от «28» 08 2020г.

УТВЕРЖДАЮ
директор МБОУ «СШ №1»
 И.В. Сысоева
приказ № 343
от «31» 08 2020г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о проведении ВПР

1. Общие положения

- 1.1. Предметом настоящего Положения является организация и проведение в МБОУ «СШ №1» Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР).
- 1.2. Всероссийские проверочные работы (ВПР) – это контрольные работы, сравнимые с итоговыми контрольными работами, традиционно проводимыми в ОО, отличительными особенностями которых является единство подходов к составлению инструмента проверки, проведению самих работ и их оцениванию, а также использование современных технологий, позволяющих обеспечить практически одновременное выполнение работ обучающимися всей РФ. Проведение ВПР организуется с целью формирования единого образовательного пространства в РФ. Варианты контрольных работ и система оценивания разрабатываются на федеральном уровне и дают возможность оценить учебные результаты обучающихся по единым критериям.
- 1.3. Организация и проведение ВПР в образовательной организации (Далее – ОО) регламентируется:
- 1.3.1. Статьей 28 «Компетенция, права, обязанности и ответственность образовательной организации» Закона РФ от «29» декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»
- 1.3.2. Приказом Министерства образования РФ от 26 ноября 2015 года №1381 «О проведении мониторинга качества образования»
- 1.3.3. Нормативно правовыми актами и инструктивными материалами Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки.
- 1.4. Основными задачами организации и проведения ВПР являются:
- 1) установление фактического уровня знаний, умений, навыков по предметам базисной и инвариантной части учебного плана, соотнесение этого уровня с требованиями Госстандарта;
 - 2) осуществление диагностики достижений предметных и метапредметных результатов;
 - 3) осуществление диагностики уровня сформированности универсальных учебных действий и овладения межпредметными понятиями;
 - 4) контроль выполнения учебных программ и календарных планов изучения отдельных предметов
 - 5) совершенствование методики преподавания предметов на уровнях образования: НОО, ООО, СОО.
- 1.5. Проведение ВПР осуществляет образовательная организация.
- 1.6. Всероссийские проверочные работы (ВПР) – это итоговые контрольные работы, результаты которых не учитываются при выставлении годовых отметок по предметам или при получении аттестата о ООО, СОО. ВПР проводятся ОО с использованием вариантов заданий, разрабатываемых на федеральном уровне в соответствии с ФГОС. Это контрольные работы для оценки индивидуальных достижений обучающихся. Использование этой процедуры дает возможность получить объективную информацию о качестве образования не только по итогам окончания основных этапов обучения, но и на промежуточных этапах. ВПР не влекут за собой дополнительной нагрузки, так как они заменяют итоговые контрольные работы в ОО.
- 1.7. Проведение ВПР осуществляется в сроки, утверждаемые ежегодно Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.
- 1.8. Проведение ВПР в образовательной организации регламентируется приказом директора.
- 1.9. Обязательное участие обучающихся в ВПР определяется ежегодно письмом Рособрнадзора, участие по выбору определяется образовательной организацией.
- 1.10. От участия в ВПР освобождаются учащиеся с ограниченными возможностями здоровья.
- 1.11. Во время проведения ВПР в каждой аудитории должно присутствовать не менее двух организаторов.
- 1.12. Время выполнения ВПР устанавливается Письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) о проведении ВПР. Время проведения работ первый – второй – третий – четвертый урок.
- 1.13. Для выполнения ВПР рассадка учащихся проводится по два участника за партой, каждому предоставляется отдельный вариант. При выполнении ВПР не разрешается использование словарей и справочных материалов. Запрещено пользоваться мобильным телефоном. Можно

использовать черновик.

1.14. Проверка работ участников ВПР по каждому предмету 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 может привлекать экспертов для проверки работ из числа учителей-предметников с опытом работы не менее 3 лет.

1.15. По результатам проведения ВПР в журнал не выставляются отметки.

1.16. Результаты ВПР не влияют на итоговый результат по предметам.

2. Субъекты организации ВПР

Субъектами организации ВПР являются:

1. образовательная организация;
2. педагогические работники, осуществляющие обучение учащихся и проверку работ;
3. родители (законные представители);
4. общественные наблюдатели.

3. Функции субъектов организации ВПР

3.1. Образовательная организация:

1. назначает координатора проведения ВПР;
2. обеспечивает проведение ВПР в образовательной организации в сроки, утверждённые Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки РФ;
3. издаёт локальные правовые акты об организации и проведении ВПР;
4. проходит регистрацию на портале сопровождения ВПР (lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru) и получает доступ в свой личный кабинет;
5. создаёт необходимые условия для организации и проведения ВПР: выделяет необходимое количество аудиторий, распечатывает материалы;
6. проводит родительские собрания с целью ознакомления и разъяснения, снятия излишней напряженности среди родительской общественности по вопросу организации и проведения ВПР;
7. информирует родителей (законных представителей) о порядке и условиях проведения ВПР через сайт образовательной организации;
8. проводит разъяснительную работу с учителями - предметниками, участвующими в ВПР;
9. своевременно получает через личный кабинет архив с макетами индивидуальных комплектов, обеспечивает конфиденциальность информации;
10. обеспечивает сохранность работ, исключая возможность внесения изменений;
11. заполняет и отправляет в систему ВПР электронную форму сбора результатов;
12. информирует учителей о результатах участия класса в ВПР;
13. хранит работы в течение трех дней после проведения ВПР.

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

1. знакомят учащихся со сроками и процедурой написания ВПР;
2. 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 примерных образовательных программ и т.д.);
3. проводят ВПР в сроки, утверждённые приказом директора образовательной организации;
4. осуществляют проверку работ в своём классе по критериям оценивания в соответствии с планом-графиком проведения ВПР, опубликованном на сайте lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru;
5. передают результаты оценивания работ координатору для внесения их в электронную форму;
6. информацию о проведении ВПР вносят в классный журнал образовательной организации, в

графе «Тема урока» прописывается тема «Всероссийская проверочная работа»;

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

3.3. Родители (законные представители):

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

4. Последовательность действия образовательной организации при проведении ВПР

4.1. Координатор, организующий проведение ВПР в образовательной организации, регистрируется на портале сопровождения ВПР (lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru) и получает доступ в свой личный кабинет.

4.2. В личном кабинете координатор получает доступ к зашифрованному архиву, в котором содержатся электронный макет индивидуальных комплектов, включающих варианты КИМ с индивидуальными метками (кодами), сопутствующие файлы (например, аудиозапись текста для диктанта).

4.3. В день проведения работы в установленное время (в зависимости от количества обучающихся) до начала проведения работы координатор получает в личном кабинете пароль для расшифровки архива с макетами индивидуальных комплектов.

4.4. Координатор присваивает коды всем участникам ВПР – один и тот же код на все этапы проведения ВПР.

4.5. Координатор распечатывает (в соответствии с инструкцией) индивидуальные комплекты по количеству учащихся и предоставляет их учителю/ассистенту перед началом проведения ВПР.

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

4.7. Ассистент/учитель в аудитории фиксирует в протоколе проведения работы соответствие между кодами индивидуальных комплектов и ФИО обучающегося, который передаёт на хранение координатору.

4.8. После проведения работы учитель собирает все комплекты и передает координатору.

4.9. Учитель, работающий в классе, / эксперт осуществляет проверку работ. Проверка проходит в соответствии с критериями оценивания ответов, полученными от координатора. Проверка работ должна завершиться в сроки, указанные в плане-графике проведения ВПР, опубликованном на сайте lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru.

4.10. Учитель в течение не более двух рабочих дней: для каждого из участников вносит в электронную форму отчета его код, номер варианта работы и баллы за задания. 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 координатор загружает форму сбора результатов в систему ВПР.

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

4.12. Приложение к Положению утверждено директором и обновляется ежегодно по мере поступления нормативно-правовых актов разных уровней.

5. Учет и хранение материалов Всероссийских проверочных работ

5.1. Оригиналы бланков ответов обучающихся хранятся в МБОУ «СШ №1» в течение трех лет.

5.2. При уничтожении бланков, по истечении срока хранения, составляется акт об уничтожении, который хранится в течение 4 лет с даты уничтожения материалов.

5.3. Образовательная организация также осуществляет хранение: отчетных форм о проведении ВПР копий протоколов акты об удалении участников написания ВПР.

АКТ
уничтожения бланков всероссийских проверочных работ
по МБОУ «СШ №1»

№ _____ от «___» 20__ г

В соответствии с Положением о проведении всероссийских проверочных работ, комиссией в составе:

директора школы _____

заместителя директора _____

методиста _____

произведено уничтожение бланков всероссийских проверочных работ,
выполненных в _____ учебном году

ПЕРЕЧЕНЬ

уничтоженных бланков всероссийских проверочных работ

№ п/п	Наименование бланка ВПР	Кол-во
1.	Бланки ВПР по	

Всего уничтожено

(_____) шт. бланков ВПР

Председатель комиссии: _____ (директор школы)

Члены комиссии _____
