

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА В П. МИХАЙЛОВО»**

«Рассмотрено»  
на Педагогическом совете  
протокол № 4 от 15.01. 2021 г.

«Утверждаю»  
Директор МОУ «СОШ в п. Михайлово»  
/ Т.А. Рябых/

Приказ от 15.01 2021 г. № 7



**Положение  
об организации и проведении Всероссийских проверочных работ  
в МОУ «СОШ в п. Михайлово»**

**1. Общие положения**

**1.1.** Положение об организации и проведении Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) в МОУ «СОШ в п. Михайлово» (далее – Школа) разработано в соответствии с Федеральным законом РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 10.02.2020 г. № 13-35, регламентирующими процедуру проведения ВПР.

**1.2.** ВПР проводятся в целях мониторинга уровня подготовки обучающихся в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, совершенствования преподавания учебных предметов и повышения качества образования в образовательной организации.

**1.3.** Основные задачи организации и проведения ВПР:

- оценка индивидуальных учебных достижений, обучающихся в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов;
- совершенствование методик преподавания;
- 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.

**2. Организация проведения ВПР**

**2.1.** Проведение ВПР:

- осуществляет Школа в рамках внутренней системы оценки качества образования;
- регламентируется приказом директора школы «Об организации и проведении всероссийских проверочных работ»;

- ВПР проводятся в сроки, утвержденные приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки на текущий учебный год. График проведения ВПР в Школе утверждается приказом директора школы на текущий учебный год.

## **2.2. Школа:**

- создает необходимые условия для организации и проведения ВПР: выделяет необходимое количество аудиторий для проведения ВПР (из расчета мест - по 2 обучающихся за партой), проверки работ; обеспечивает необходимое число наблюдателей в образовательной организации, создает условия для выполнения ВПР продолжительностью 45, 60 или 90 минут;
- информирует родителей (законных представителей) обучающихся о порядке проведения ВПР и результатах учебных достижений обучающихся через свой официальный сайт, информационный стенд, родительские собрания;
- проводит разъяснительную работу с педагогическими работниками, участвующими в ВПР, об обеспечении объективности результатов;
- обеспечивает соблюдение процедуры ВПР на всех ее этапах: регистрация на портале сопровождения ВПР и получения доступа в личный кабинет Школы; получения архива с макетами индивидуальных комплектов заданий; проверки работ; заполнения печатных отчетных документов; заполнение и отправка через личный кабинет электронной формы сбора результатов ВПР в ФИС ОКО <https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/>;
- осуществляет аналитическую работу с результатами ВПР с целью повышения качества образования на уровне Школы;
- обеспечивает сохранность работ в течение года, исключая возможность внесения изменений;
- создает условия и проводит мероприятия, направленные на повышение объективности оценки образовательных результатов обучающихся.

**2.3.** Решение об участии обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов в ВПР принимается в индивидуальном порядке на основании письменного заявления родителей (законных представителей) обучающегося(приложение1).

**2.4.** ВПР проводятся на втором, третьем или четвертом уроке 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.

**2.6.** Обучающиеся, пропустившие процедуру выполнения ВПР, обязаны предоставить документы, официально подтверждающие уважительную причину пропуска.

**2.7.** ВПР проводится учителем, не ведущим в данном классе предмет, по которому пишется ВПР. Контроль за проведением ВПР осуществляется представителями администрации Школы, координаторами процедуры.

**2.8.** На ВПР допускается присутствие сторонних наблюдателей из числа представителей органа исполнительной власти, муниципального органа управления образованием, родительской общественности.

**2.9.** 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 города, представителей родительской общественности. Школа может привлекать экспертов для проверки работ из числа учителей-предметников с опытом работы не менее 3 лет.

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

**2.11.** В электронный журнал выставляются оценки обучающимся по итогам ВПР, проводимых в штатном режиме и не выставляются оценки обучающимся по итогам ВПР, проводимых в режиме апробации.

### **3. Регламент проведения ВПР**

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

- 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;
- скачивает в личном кабинете ФИС ОКО макет бумажного протокола и список кодов участников проведения работы, которые разрезаются на отдельные части и выдаются участникам перед началом работы;
- распечатывает варианты ВПР на всех участников, бумажный протокол и коды участников;
- организует выполнение участниками работы; выдачу каждому участнику код (каждому участнику выдается один и тот же код на все работы) и проведение инструктажа для обучающихся;
- в процессе проведения работы организует заполнение бумажного протокола, в котором фиксируется соответствие кода и ФИО участника;
- по окончании проведения работы собирает все комплекты и обеспечивает их хранение до проверки;
- 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;

- организует коллегиальную проверку работ участников в соответствии с критериями оценивания (время проверки по соответствующему предмету указано в Плане-графике проведения ВПР);
- 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 общеобразовательной организации в виде бумажного протокола);
- 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);
- 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:**

- знакомит учащихся со сроками и процедурой написания ВПР;
- организует разъяснительную работу с родителями (законными представителями) обучающихся (в том числе, в части: обязательности участия в написании ВПР) по процедуре написания ВПР; соответствия содержания текстов ВПР требованиям ФГОС с учетом примерных образовательных программ и т.д.;
- участвует в коллегиальной проверке ВПР обучающихся;
- информирует учащихся и родителей (законных представителей) о результатах ВПР.

**3.3. Обучающиеся:**

- пишут ВПР в Школе, 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.** Школа 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 используют результаты ВПР с целью выявления склонностей, проблемных зон, получения ориентиров для построения образовательных траекторий.

**4.3.** Результаты ВПР (как формы промежуточной аттестации) выставляются в электронные журналы и учитываются, по решению педагогического совета, при выставлении четвертных отметок по предметам.

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

**5. Меры по обеспечению информационной безопасности в период проведения ВПР**

5.1. В целях обеспечения информационной безопасности в период проведения ВПР Школа вправе организовать видеонаблюдение в учебных кабинетах, где проходит ВПР, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

**6.Срок действия положения**

6.1. Срок действия Положения не ограничен, Положение действует до принятия следующего.

Приложение 1

**Согласие родителей (законных представителей)  
на участие в ВПР детей с ОВЗ**

Я, нижеподписавший(ая)ся \_\_\_\_\_

добровольно даю согласие на участие моего ребёнка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, обучающегося \_\_\_ класса в ВПР по следующим

предметам: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Я \_\_\_\_\_ ознакомлен(а) с целью проведения ВПР, с условиями выполнения, продолжительностью работы.

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_