

ПРИНЯТО

На Педагогическом совете
МБОУ «Сахарозаводская СОШ»

Протокол № 12
от 11.03.2025 г.

РАССМОТРЕНО

Советом Учреждения
МБОУ «Сахарозаводская СОШ»

Протокол заседания №3
от 12.03.2025 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор МБОУ
«Сахарозаводская СОШ»
А.А. Кудрявцева

Приказ № 38 от 12.03.2025 г.



Положение
о проведении Всероссийских проверочных работ
в МБОУ «Сахарозаводская СОШ»

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее Положение регламентирует организацию и проведение Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) в МБОУ «Сахарозаводская СОШ».
- 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, среднего общего образования.
- 1.3. Основными задачами организации и проведения ВПР являются:
 - 1.3.1. оценка индивидуальных учебных достижений обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС;
 - 1.3.2. совершенствование методики общеобразовательной организации; преподавания предметов в МБОУ «Сахарозаводская СОШ»;
 - 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.
- 1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с нормативными документами:
 - Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Постановлением Правительства РФ от 30.04.2024 № 556 «Об утверждении перечня мероприятий по оценке качества образования и Правил проведения мероприятий по оценке качества образования»;
 - приказом Рособразования от 13.05.2024 № 1008 «Об утверждении состава участников, сроков и продолжительности проведения всероссийских проверочных работ в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также перечня учебных предметов, по которым проводятся всероссийские проверочные работы в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования»;

- нормативно-правовыми актами, инструкторскими письмами, регламентирующими процедуру проведения ВПР в текущем учебном году.

2. Организация проведения ВПР.

2.1. Проведение ВПР:

2.1.1. осуществляет Организация в рамках внутренней системы оценки качества образования;

2.1.2. регламентируется приказом директора, который издается на основании приказов Министерства образования и науки Российской Федерации, приказов Министерства

образования и науки Алтайского края, муниципального органа управления образованием, приказа проведения ВПР, регламентирующих процедуру организации и проведения ВПР в текущем учебном году.

2.2. ВПР проводится в сроки, утвержденные приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки, Министерства образования и науки Российской Федерации на текущий учебный год.

2.3. Организация:

2.3.1. создает необходимые условия для организации и проведения ВПР:

выделяет необходимое количество аудиторий для проведения ВПР (из расчета мест – по (2) обучающихся за партой. При условии раскладки по 2 обучающихся за партой, выдаются разные варианты работ), проверки работ, обеспечивает необходимое число наблюдателей в аудитории или видеонаблюдение, время выполнения ВПР 45, 90 минут. ВПР, рассчитанные на 2 урока, состоят из двух частей. На выполнение заданий каждой части отводится не более 45 минут. Задания первой и второй части выполняются в один день с перерывом не менее 10 минут.

2.3.2. информирует родителей (законных представителей) обучающихся о порядке и

условиях проведения ВПР через официальный сайт Организации, на общешкольных,

классных родительских собраниях; о результатах учебных достижений обучающихся.

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

2.3.4. 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;

2.3.5. обеспечивает соблюдение процедуры ВПР на всех ее этапах: регистрация на портале сопровождения ВПР (<https://lk-fiso.ko.obtadot.gov.ru>), получение доступа в личный кабинет Организации, получение архива с макетами индивидуальных комплектов заданий, проверки работ, заполнения отчетных документов, заполнения и отправки через личный кабинет электронной формы сбора результатов ВПР;

2.3.6. осуществляет аналитическую работу с результатами ВПР с целью повышения качества образования на уровне Организации;

2.3.7. обеспечивает сохранность работ до окончания ВПР (до получения результатов), исключая любую возможность внесения изменений;

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

2.4. От участия в ВПР могут освобождаться обучающиеся с ограниченными

возможностями здоровья, по решению педагогического совета.

Учащиеся не посещающие Организацию по состоянию здоровья и (или) находящиеся на длительном лечении в учреждениях здравоохранения на момент проведения ВПР

выполняют по желанию.

2.5. ВПР проводятся на втором, третьем, четвертом, уроках по расписанию первой или второй смены (для 10-х классов допустимо проведение ВПР на 4-5 уроках), соблюдая

продолжительностью выполнения работ, определенную федеральными нормативными актами.

2.6. Во время проведения ВПР исключается использование любых средств связи,

бумажных записей, учебной литературы, словарей, справочных материалов.

2.7. ВПР в 4-8 классах проводятся в штатном режиме в традиционной форме и по

предметам, закрепленным приказом Министерства образования и науки Российской

Федерации, регламентирующем проведение ВПР в текущем учебном году.

2.8. Классные руководители обеспечивают участие учащихся своего класса в ВПР.

Обучающиеся, пропустившие процедуру выполнения ВПР, обязаны предоставить

документы, официально подтверждающие уважительную причину пропуска.

2.9. ВПР проводится ответственным организатором, закрепленным приказом директора.

Контроль за проведением ВПР осуществляется представителями администрации

Организации, координаторами процедуры.

2.10. На ВПР допускаются присутствующие сторонних наблюдателей из числа представителей

органа исполнительной власти, муниципального органа управления образованием, других

общественных организаций, родительской общешкольной общешкольной, общественных

организаций и объединений края и района (города). Присутствие наблюдателей

закрепляется приказом по 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: - 40001 (40002,

40003 и т.д.) для 4 класса; - 50001 (50002, 50003 и т.д.) для 5 класса; - 60001 (60002, 60003

и т.д.) для 6 класса; - 70001 (70002, 70003 и т.д.) для 7 класса; 80001 (80002, 80003 и т.д.)

для 8 класса; - 10001 (10002, 10003 и т.д.) для 10 класса; по классам в порядке следования

номеров учеников в списке по алфавиту. Каждый код используется во всей Организации

только один раз.

2.12. Проверка работ участников ВПР по каждому предмету в каждом классе проводится

экспертной группой учителей Организации, состав которой закрепляется приказом

директора. В состав экспертной группы учителей входят: учитель, преподающий в классе

предмет, по которому проводится ВПР; учителя Организации, преподающие

аналогичный предмет; учителя, преподающие предмет, которые относятся к

укрупненной группе предметов, в которую входит предмет, по которому проводится

ВПР. К проверке ВПР Организации вправе привлекать педагогических работников других

образовательных организаций района/города, представителей родительской

общественности.

2.13. Эксперт проверяет ответы участников с помощью критериев (время проверки по

соответствующему предмету указано в Плане-графике проведения ВПР) в специально

отведенном для проверки помещении.

2.14. Работы проверяются ручкой с красной пастой, баллы выставляются в специально

отведенное место на бланке и переносятся на титульный лист работы.

2.15. Перевод баллов в отметки осуществляется в соответствии со шкалой перевода.

указанной в критериях оценивания работ по каждому классу и предмету.

2.16. В электронный журнал отметки по ВПР по предметам выставляются по желанию

обучающегося. В случае выставления отметки в электронный журнал считать вес работы

ВПР 1 балл. Результаты ВПР сообщаются родителям для выставления образовательной

траектории ребенка.

2.17. В связи с проведением ВПР, с целью выполнения рабочих программ в полном

объеме проводится корректировка рабочих программ.

3. Регламент проведения ВПР

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

3.1.1. сканирует архив с вариантами для проведения ВПР - файлы для распечатывания участника ВПР в личном кабинете системы ВПР ;

3.1.2. сканирует в личном кабинете системы ВПР макет бумажного протокола и список колов участников проведения работ, которые разрезаются на отдельные части и выдаются участнику перед началом работ;

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

3.1.4. выдает коды для выдачи каждому участнику (причем выдается один и тот же код на все работы) и проводит инструктаж;

3.1.5. организует выполнение участниками работ;

3.1.6. организует в процессе проведения работы заполнение бумажных протоколов, в которых фиксируется соответствие кода и ФИО участника;

3.1.7. по окончании проведения работы собирает все комплекты и обеспечивает их хранение до проверки;

3.1.8. в личном кабинете системы ВПР получает критерии оценивания ответов участников ВПР и электронную форму сбора результатов выполнения ВПР;

3.1.9. организует коллегияльную проверку работ участников в соответствии с критериями оценивания (время проверки по соответствующему предмету указано в Плане-графике проведения ВПР);

3.1.10. организует заполнение электронной формы сбора результатов выполнения ВПР: для каждого из участников вносится 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);

3.1.11. Технический специалист заручается форму сбора результатов в систему ВПР (дата загрузки формы по соответствующему предмету указана в Плане-графике проведения ВПР до 23.00 мск);

3.1.12. сканирует через личный кабинет на портале ВПР статистические отчеты по проведению ВПР в Организации, с помощью бумажного протокола устанавливает

соответствие между ФИО участников и их результатами (сроки публикации результатов представляются 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

применяемых образовательных программ и т.д.;

3.2.3. участвует в коллегияльной проверке ВПР обучающихся;

3.2.4. информирует учащихся и родителей (законных представителей) о результатах ВПР. 3.3. Обучающиеся;

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

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

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. Результаты ВПР используются администрацией для совершенствования преподавания учебных предметов.

4.3. Работники (законные представители), обучающиеся – с целью выявления склонностей, проблемных зон, получения ориентиров для построения образовательных траекторий.
4.4. Результаты ВПР не влияют на годовую оценку, получение аттестата и на перевод в следующий класс.

5. Сроки хранения материалов ВПР

- 5.1. Написанные обучающимися ВПР хранятся в образовательном учреждении 1 (один) год с момента написания работы.
- 5.2. Протоколы проведения ВПР хранятся в образовательном учреждении три года с момента написания работы.
- 5.3. После истечения срока хранения документов, указанного в пункте 5.1 Положения, документы подлежат уничтожению.