

ПРИНЯТО протоколом педагогического совета МБОУ «СОШ №2 с кадетскими классами» 30.01.2019г. №12	УТВЕРЖДЕНО приказом директора МБОУ «СОШ №2 с кадетскими классами» 05.02.2019г. № 01-18/26
---------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------

## **Положение о проведении всероссийской проверочной работы**

### **1. Общие положения**

1.1. Предметом настоящего Положения является организация и проведение в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 2 с кадетскими классами» города Великий Устюг 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 в начальной и основной школе.

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 среднем общем образовании. 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.

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 в штатном режиме определяется ежегодно письмом Рособрнадзора, участие по выбору в режиме апробации определяется образовательной организацией.

1.10. Задания ВПР выполняют выпускники 11 классов, которые не выбирают данные предметы для прохождения государственной итоговой аттестации в форме ЕГЭ. Остальные обучающиеся выпускных классов выполняют ВПР по желанию. В содержание заданий ВПР включаются наиболее значимые элементы по каждому учебному предмету, важные для общего развития обучающихся и их социализации.

1.11. От участия в ВПР по решению педагогического совета и приказом директора освобождаются учащиеся с ограниченными возможностями здоровья и находящиеся на индивидуальном обучении.

1.12. Во время проведения ВПР в каждой аудитории должно присутствовать не менее двух организаторов, если иное не регламентируется нормативными документами Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки.

1.13. Время выполнения ВПР устанавливается Письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) о проведении ВПР. Рекомендуемое время проведения работ второй-третий урок.

1.14. Для выполнения ВПР участники рассаживаются по двое за партой, каждому предоставляется отдельный вариант.

1.15. При выполнении ВПР не разрешается использование словарей и справочных материалов. Запрещено пользоваться мобильным телефоном. Можно использовать черновик.

1.16. При проведении ВПР в кабинетах организуется видеонаблюдение в режиме оффлайн.

1.17. Проверку работ осуществляет эксперт, не работающий в этом классе, если ВПР проходит в штатном режиме. Проверку работ осуществляет эксперт, не работающий в этом классе, или учитель, работающий в этом классе в присутствии ассистента, если ВПР проходит в режиме апробации. Школа может привлекать экспертов для оценивания работ из числа учителей-предметников или начальной школы с опытом работы не менее 3 лет. Количество привлекаемых экспертов

определяется руководителем ОО в зависимости от количества участников ВПР, если иное не регламентируется нормативными документами Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки.

1.18. По результатам проведения ВПР в журнал выставляются отметки в графу дня проведения.

1.19. Результаты ВПР не влияют на итоговый результат за год 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 из числа заместителей директора по УВР и технического эксперта;
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 ([vpr.statgrad.org](http://vpr.statgrad.org)) 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 напряжённости 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;
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 года после проведения ВПР.

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

1. классные руководители и учителя-предметники знакомят учащихся со

- сроками и процедурой написания ВПР;
2. классные руководители и учителя-предметники 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. организаторы присваивает коды всем участникам ВПР – один и тот же код на все этапы проведения ВПР.
  4. организаторы проводят ВПР в сроки, утверждённые приказом директора образовательной организации;
  5. эксперты осуществляют проверку работ по критериям оценивания в соответствии с планом-графиком проведения ВПР, опубликованном на сайте [vpr.statgrad.org](http://vpr.statgrad.org), если иное не регламентируется нормативными документами Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки;
  6. эксперты вносят результаты оценивания работ в электронную форму и передают координатору или техническому эксперту для их загрузки в личный кабинет;
  7. учителя, работающие в классе, информацию о проведении ВПР вносят в классный журнал образовательной организации, в графе «Тема урока» прописывается тема «Всероссийская проверочная работа»;
  8. классные руководители 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. Заместитель директора по УВР (далее – координатор), организующий проведение ВПР в образовательной организации, или технический эксперт регистрируется на портале сопровождения ВПР ([vpr.statgrad.org](http://vpr.statgrad.org)) и получает доступ в свой личный кабинет.
- 4.2. В личном кабинете координатор или технический эксперт 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 или технический эксперт получает в личном кабинете пароль для расшифровки архива с макетами индивидуальных комплектов.
- 4.4. Координатор или технический эксперт распечатывает (в соответствии с

инструкцией) индивидуальные комплекты по количеству учащихся и предоставляет их учителю/ассистенту перед началом проведения ВПР.

- 4.5. Обучающиеся выполняют задания и записывают ответы на листах с заданиями, в которые вносят индивидуальный код, полученный в начале выполнения работы.
- 4.6. Ассистент/учитель в аудитории фиксирует в протоколе проведения работы соответствие между кодами индивидуальных комплектов и ФИО обучающегося, который передаёт на хранение координатору.
- 4.7. После проведения работы учитель собирает все комплекты и передает координатору.
- 4.8. 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 [vpr.statgrad.org](http://vpr.statgrad.org).
- 4.9. Эксперт вносит отметки в электронную форму, координатор или технический эксперт отправляет электронную форму в личный кабинет на портале ВПР. Электронная форма сбора результатов заполняется в течение не более двух рабочих дней: для каждого из участников вносит в форму 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.
- 4.10. Координатор или технический эксперт получает результаты в личном кабинете на сайте в сроки, установленные планом-графиком. Распечатывает результаты и передает учителю для изучения и объявления обучающимся.
- 4.11. Графики проведения ВПР, списки экспертов и организаторов утверждаются приказами директора и обновляются ежегодно по мере поступления нормативно-правовых актов разных уровней.

