

СОГЛАСОВАНО  
Протокол Педагогического совета  
от «13» 03 2018 №16

Протокол Управляющего совета  
от «14» 03 2018 №6

*Видерникова / Видерникова ИВ*



УТВЕРЖДЕНО

приказ директора

МБОУ «СОШ №68»

от «14» 03 2018 №50

/ Дёмин А.М.

## ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ВСЕРОССИЙСКИХ ПРОВЕРОЧНЫХ РАБОТ МБОУ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №68»

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о проведении Всероссийских проверочных работ, (далее – ВПР) определяет порядок организации и проведения ВПР в МБОУ «СОШ №68» (далее – ОУ) и разработано на основании:

- Ст. 28 «Компетенция, права, обязанности и ответственность образовательной организации» Закона РФ от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в РФ»
- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.10.2017 №1025 «О проведении мониторинга качества образования»,
- локальных нормативных актов ОУ.

1.2. Всероссийские проверочные работы (ВПР) это контрольные работы, по различным предметам проводимые в единые по России сроки, по единым текстам, с едиными критериями оценивания. ВПР не являются государственной итоговой аттестацией. Они проводятся ОУ самостоятельно, с использованием единых вариантов заданий для всей Российской Федерации, разрабатываемых на федеральном уровне, которые должны дать возможность оценить учебные результаты обучающихся по единым критериям.

1.3. Отличительными особенностями ВПР являются единство подходов к составлению вариантов, проведению самих работ и их оцениванию, а также использование современных технологий, позволяющих обеспечить практически одновременное выполнение работ обучающимися всех образовательных организаций Российской Федерации.

1.4. Информационное сопровождение подготовки и проведения ВПР осуществляется посредством сайта <https://vpr.statgrad.org>

1.6. Проведение ВПР осуществляет образовательная организация.

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

1.8. Проведение ВПР в образовательной организации регламентируется приказом директора.

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

1.10. Дети с ограниченными возможностями здоровья от участия в ВПР освобождаются.

1.11. ОУ обеспечивает порядок и дисциплину в классах при проведении всероссийских проверочных работ. 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 не менее чем двумя организаторами в классе (в том числе может быть учитель, преподающий в этом классе, если иное не будет предписано).

В целях соблюдения порядка проведения ВПР, обеспечения объективности оценивания результатов в учебных кабинетах организуется видеонаблюдение, либо привлекаются общественные наблюдатели. Общественным наблюдателем может стать любой гражданин Российской Федерации, достигший 18 лет, ознакомившийся с особенностями проведения оценочной процедуры и получивший соответствующий сертификат. Для исключения конфликта интересов, при привлечении общественных наблюдателей из числа родителей (законных представителей), общественный наблюдатель не может присутствовать в классе, где обучается его ребенок.

1.12. Учебные занятия в день написания ВПР проводятся в обычном режиме работы ОУ. ВПР проводятся на 2-4 уроке (допустима коррекция расписания учебных занятий в день написания), соблюдая продолжительность выполнения работы, определенную федеральными нормативными актами. Для работ продолжительностью 45 минут отводится один урок и перемена. Для работ продолжительностью более 45 минут отводится два урока и перемена.

1.13. В связи с проведением ВПР с целью выполнения рабочих программ в полном объеме проводится корректировка рабочих программ.

1.3. При выполнении ВПР не разрешается использование словарей и справочных материалов, мобильного телефона. Разрешается использовать черновик.

1.4. Проверку работ осуществляет учитель, работающий в этом классе, если иное не будет предписано. ОУ может привлекать экспертов для оценивания работ из числа учителей-предметников или начальной школы с опытом работы не менее 3 лет.

1.5. Результаты ВПР могут быть использованы только для диагностики уровня подготовки учеников и совершенствования учебного процесса.

1.6. Баллы по ВПР переводятся в оценку на основании шкалы перевода, утверждаемой Минобрнауки Алтайского края. По результатам проведения ВПР в журнал отметки выставляются по желанию учащихся.

1.7. Итоги ВПР позволяет оценить уровень подготовки выпускников по отдельным предметам учебного цикла, выявить проблемные зоны и скорректировать работу в дальнейшем.

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

## **2. Субъекты организации ВПР**

Субъектами организации ВПР являются:

- образовательная организация;
- педагогические работники, осуществляющие обучение и проверку работ;
- родители (законные представители).

## **3. Функции субъектов организации ВПР**

### **3.1. Образовательная организация:**

- назначает координатора проведения ВПР из числа заместителей директора по УВР;
- обеспечивает проведение ВПР в образовательной организации по предметам в сроки, утверждённые Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки РФ;
- издаёт локальные правовые акты об организации и проведении ВПР;
- проходит регистрацию на портале сопровождения ВПР ([vpr.statgrad.org](http://vpr.statgrad.org)) и 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;

- проводит разъяснительную работу с учителями, участвующими в организации и проведении ВПР;
- своевременно получает через личный кабинет архив с макетами индивидуальных комплектов;
- 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 до 31 декабря текущего года.

### **3.2. 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, Фк ГОС с учётом примерных образовательных программ и т.д.);
  - присваивает коды всем участникам ВПР - один и тот же код на все этапы проведения ВПР.
  - проводят ВПР в сроки, утверждённые приказом директора ОУ;
  - осуществляют проверку и анализ выполнения работ в своём классе по критериям оценивания в план-графиком проведения ВПР, опубликованном на сайте [vpr.statgrad.org](http://vpr.statgrad.org);
  - передают результаты оценивания работ координатору для внесения их в электронную форму;
  - информируют учащихся и родителей (законных представителей) о результатах участия в ВПР.

### **3.3. Родители (законные представители):**

- знакомятся со сроками и процедурой написания ВПР;
- обеспечивают явку детей в дни написания ВПР;
- 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, 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 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), а также

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 самостоятельно 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.

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

5.7. После проведения работы учитель собирает все комплекты и передает

координатору.

5.8. Учитель, работающий в классе, осуществляет проверку и анализ выполнения работ. Проверка проходит в соответствии с критериями оценивания ответов, полученными от координатора. Проверка работ должна завершиться в сроки, указанные в требованиях к проверке.

5.9. Координатор вносит оценки в электронную форму через личный кабинет на портале ВПР. Электронную форму сбора результатов координатор заполняет 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 организатор загружает форму сбора результатов в систему ВПР.

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