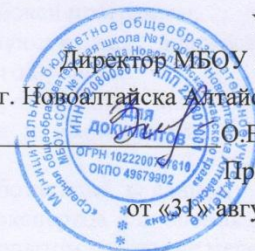


Утверждаю  
Директор МБОУ «СОШ № 1  
г. Новоалтайска Алтайского края»  
О.В. Зинкевич  
Приказ № 294  
от «31» августа 2022 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ВСЕРОССИЙСКИХ  
ПРОВЕРОЧНЫХ РАБОТ  
В МБОУ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 1  
ГОРОДА НОВОАЛТАЙСКА АЛТАЙСКОГО КРАЯ»**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о порядке организации и проведения Всероссийских проверочных работ в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №1 города Новоалтайска Алтайского края» (далее по тексту – Положение) разработано в соответствии:

- со ст. 28 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;
- Правилами осуществления мониторинга системы образования, утвержденными постановлением Правительства РФ от 05.08.2013 № 662;
- Приказами министерства образования и науки РФ о проведении Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР),
- распоряжениями Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) в области проведения ВПР.

1.2. Положение определяет порядок проведения работ в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №1 города Новоалтайска Алтайского края» (далее — ОУ).

1.3. Цель проведения ВПР - обеспечение единства образовательного пространства Российской Федерации и поддержка реализации ФГОС НОО, ООО, СОО за счет предоставления единых проверочных материалов и единых критериев оценивания учебных достижений.

1.4. Проведение ВПР осуществляется в сроки, утвержденные Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки Российской Федерации.

1.5. Проведение ВПР в школе регламентируется приказом директора школы.

1.6. ВПР не является государственной итоговой аттестацией, проводятся ОУ самостоятельно, с использованием единых вариантов заданий для всей Российской Федерации, разрабатываемых на федеральном уровне в строгом соответствии с ФГОС НОО, ООО, СОО и должны оценить учебные результаты обучающихся по единым критериям.

1.7. Участие обучающихся школы в ВПР является обязательным. Обучающие, пропустившие процедуру выполнения ВПР, обязаны предоставить копию документа, официально подтверждающую причину отсутствия.

1.8. Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья (кроме обучающихся с умственной отсталостью) принимают участие в ВПР, но результаты рассматриваются только на уровне ОУ.

Утверждаю  
Директор МБОУ «СОШ № 1  
г. Новоалтайска Алтайского края»  
\_\_\_\_\_ О.В. Зинкевич  
Приказ № 294  
от «31» августа 2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ВСЕРОССИЙСКИХ  
ПРОВЕРОЧНЫХ РАБОТ  
В МБОУ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 1  
ГОРОДА НОВОАЛТАЙСКА АЛТАЙСКОГО КРАЯ»**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о порядке организации и проведения Всероссийских проверочных работ в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №1 города Новоалтайска Алтайского края» (далее по тексту – Положение) разработано в соответствии:

- со ст. 28 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;
- Правилами осуществления мониторинга системы образования, утвержденными постановлением Правительства РФ от 05.08.2013 № 662;
- Приказами министерства образования и науки РФ о проведении Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР),
- распоряжениями Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) в области проведения ВПР.

1.2. Положение определяет порядок проведения работ в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №1 города Новоалтайска Алтайского края» (далее — ОУ).

1.3. Цель проведения ВПР - обеспечение единства образовательного пространства Российской Федерации и поддержка реализации ФГОС НОО, ООО, СОО за счет предоставления единых проверочных материалов и единых критериев оценивания учебных достижений.

1.4. Проведение ВПР осуществляется в сроки, утвержденные Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки Российской Федерации.

1.5. Проведение ВПР в школе регламентируется приказом директора школы.

1.6. ВПР не является государственной итоговой аттестацией, проводятся ОУ самостоятельно, с использованием единых вариантов заданий для всей Российской Федерации, разрабатываемых на федеральном уровне в строгом соответствии с ФГОС НОО, ООО, СОО и должны оценить учебные результаты обучающихся по единым критериям.

1.7. Участие обучающихся школы в ВПР является обязательным. Обучающие, пропустившие процедуру выполнения ВПР, обязаны предоставить копию документа, официально подтверждающую причину отсутствия.

1.8. Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья (кроме обучающихся с умственной отсталостью) принимают участие в ВПР, но результаты рассматриваются только на уровне ОУ.

1.9. В день проведения ВПР в классном журнале фиксируется тема «Всероссийская проверочная работа» и производится корректировка рабочей программы.

1.10. Результаты учащихся по ВПР используются для диагностики уровня подготовки обучающихся и совершенствования учебного процесса.

1.11. Баллы, полученные обучающимися по результатам выполненных работ, переводятся в оценку на основании шкалы перевода и выставляются в электронный журнал.

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

1.13. Учебные занятия в день выполнения ВПР проводятся в обычном режиме. ВПР проводятся на 2-5 уроках (допустима коррекция расписания учебных занятий в день выполнения ВПР).

1.14. Рассадка обучающихся проводится по два участника за партой. Для создания максимально благоприятных условий выполнения ВПР может осуществляться по одному за стол, при наличии свободных мест. Проведение работы осуществляется 1-2 организаторами в классе (в том числе может быть учитель, преподающий в этом классе, если иное не будет предписано).

1.15. ОУ создает условия для выполнения ВПР продолжительностью 45, 60 или 90 минут. ВПР продолжительностью 60 и 90 минут проводятся без перемены в течение всего времени. При проведении ВПР длительностью более 45 минут организаторы проводят рекомендуемый комплекс упражнений гимнастики глаз.

1.16. При выполнении ВПР не разрешается использование словарей и справочных материалов, кроме допущенных средств обучения, прописанных в инструкции по выполнению работы. Запрещено использовать средства связи. Разрешено использовать листы бумаги для черновиков, выданные в школе, питание при необходимости.

## **2. Функции участников ВПР**

2.1. Администрация школы:

2.1.1. назначает координаторов проведения ВПР из числа заместителей директора по УВР; обеспечивает проведение ВПР в сроки, утвержденные Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки РФ;

2.1.2. издает приказ об организации и проведении ВПР;

2.1.3. проходит регистрацию на портале сопровождения ВПР (<https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru>) и получает доступ в свой личный кабинет;

2.1.4. создает необходимые условия для организации и проведения ВПР: выделяет необходимое количество аудиторий;

2.1.5. проводит родительские собрания (в очной или заочной форме) с целью ознакомления и разъяснения, снятия излишней напряженности среди родительской общественности по вопросу организации и проведения ВПР;

2.1.6. информирует родителей (законных представителей) о порядке и условиях проведения ВПР через сайт образовательной организации и АИС «Сетевой регион. Образование»;

2.1.7. проводит разъяснительную работу с учителями классов, участвующими в ВПР;

2.1.8. своевременно получает через личный кабинет архив с макетами индивидуальных комплектов; обеспечивает сохранность работ, исключая возможность внесения изменений;

2.1.9. обеспечивает объективность результатов ВПР, через организацию видеонаблюдения в аудиториях проведения ВПР, а также, привлекая общественных наблюдателей из числа лиц, не являющимися работниками школы и родителями обучающихся, принимающих участие в ВПР;

2.1.10. заполняет и отправляет в систему ВПР электронную форму сбора результатов; информирует учителей о результатах участия класса в ВПР;

2.1.11. хранит работы и аналитические материалы в течение года.

2.2. Педагогические работники, осуществляющие обучение, эксперты для оценивания работ:

2.2.1. знакомят обучающихся со сроками и процедурой написания ВПР;

2.2.2. 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 учетом примерных образовательных программ и т.д.);

2.2.3. присваивают коды всем участникам ВПР;

2.2.4. проводят ВПР в сроки, утвержденные приказом директора ОУ;

2.2.5. осуществляют проверку работ по критериям оценивания в соответствии с планом - графиком проведения ВПР, опубликованном на сайте <https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru>;

2.2.6. передают результаты оценивания работ координаторам для внесения их в электронную форму;

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

2.3. Родители (законные представители):

2.3.1. знакомятся со сроками и процедурой написания ВПР;

2.3.2. обеспечивают явку детей в дни написания ВПР;

2.3.3. знакомятся с результатами написания ВПР своего ребенка.

### **3. Последовательность действия школы при проведении ВПР**

3.1. Заместители директора по УВР (далее – координаторы), организующие проведение ВПР в образовательной организации, регистрируются на портале сопровождения ВПР сайте <https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru> и получает доступ в свой личный кабинет.

3.2. В личном кабинете координаторы формирует заявку на участие школы в ВПР и загружают ее в личном кабинете в ФИС ОКО.

3.3 Координаторы составляют приказ о проведении ВПР, формируют расписание проведения ВПР с учетом требований и рекомендаций Рособrnadzора и загружают его в личный кабинет в ФИС ОКО. Координаторы информируют педагогический состав, родителей и учащихся о графике проведения ВПР через АИС «Сетевой регион. Образование».

3.4. Координаторы получают доступ к зашифрованному архиву, в котором содержатся: электронный макет индивидуальных комплектов, включающих варианты КИМ с индивидуальными метками (кодами), сопутствующие файлы. Координаторы скачивают архив с вариантами для проведения ВПР – файлы для распечатывания участникам ВПР (зашифрованный архив) в личном кабинете системы ВПР не позднее, чем за 3 дня до начала ВПР;

3.5. Координаторы скачивают в личном кабинете ФИС ОКО в разделе «ВПР» макет бумажного протокола и список кодов участников работы. Файл с кодами для выдачи представляет собой таблицу с напечатанными кодами, которые выдаются участникам перед началом первой работы

3.6. В день проведения работы, в установленное время до начала проведения работы, координаторы получают в личном кабинете пароль для расшифровки архива с макетами индивидуальных комплектов.

3.7. Координаторы самостоятельно распечатывают (в соответствии с инструкцией) индивидуальные комплекты по количеству учащихся и предоставляют их учителю перед началом проведения ВПР.

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

3.9. Организатор в аудитории:

- 3.9.1. организует выполнение участниками работы;
- 3.9.2. при проведении первой работы выдает каждому участнику код (каждому участнику выдается один и тот же код на все работы), а при проведении последующих только уточняет, помнят ли участники свой индивидуальный код, при необходимости называет его и проводит инструктаж для обучающихся;
- 3.9.3. в процессе проведения работы заполняет бумажный протокол, в котором фиксируется соответствие кода и ФИО участника;
- 3.9.4. по окончании проведения работы собирает все комплекты и передает координатору, который обеспечивает их хранение до проверки;
- 3.10. 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 требованиях к проверке.
- 3.11. Координаторы вносят отметки в электронную форму через личный кабинет на портале ВПР. Электронную форму сбора результатов координатор заполняет соответственно плану - графику: 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 ОУ в виде бумажного протокола.
- 3.12. Координаторы получают статистические отчеты по проведению работы ОУ в личном кабинете на сайте ФИС ОКО в сроки, установленные планом-графиком. Распечатывает результаты и передает учителю для изучения и объявления обучающимся.

#### **4. Использование результатов ВПР**

- 4.1. ОУ 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 – с целью выявления склонностей, проблемных зон, получения ориентиров для построения образовательных траекторий.
- 4.3. Результаты ВПР не влияют на получение аттестата и на перевод в следующий класс.



