

«ПРИНЯТО»

на заседании педсовета МОУ  
«СОШ № 1» с.п.Куба-Таба  
Протокол от «12» 01 20 17 г.  
№ 3



## Положение о проведении Всероссийских проверочных работ в МОУ СОШ №1 с.п.Куба-Таба

### 1. Общие положения

- Предметом настоящего Положения является организация и проведение в МОУ СОШ №1 с.п.Куба-Таба Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР).
- Основными задачами организации и проведения ВПР являются:
  - оценка уровня общеобразовательной подготовки обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС НОО (ООО, СОО), ФК ГОС;
  - осуществление диагностики достижений предметных и метапредметных результатов;
  - осуществление диагностики уровня сформированности универсальных учебных действий и овладения межпредметными понятиями;
  - совершенствование методики преподавания.
- Проведение ВПР осуществляет образовательная организация.
- Проведение ВПР осуществляется в сроки, утверждённые Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки РФ.
- Проведение ВПР в образовательной организации регламентируется приказом директора.
- Участие учащихся в ВПР является обязательным. Учащиеся, пропустившие процедуру выполнения ВПР, обязаны предоставить документы, официально подтверждающие уважительную причину пропуска.
- Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья могут участвовать в ВПР при наличии в ОО соответствующих условий. Решение об участии в ВПР обучающихся с ограниченными возможностями здоровья принимает ОО совместно с родителями (законными представителями) ребенка.
- ОО обеспечивает порядок и дисциплину в классах при проведении всероссийских проверочных работ. Рассадка учащихся проводится по два участника за партой. Проведение работы осуществляется одним организатором в классе (в том числе может быть учитель, преподающий в этом классе, если иное не будет предписано) в присутствии общественного наблюдателя из числа родителей.
- Учебные занятия в день написания ВПР проводятся в обычном школьном режиме: с 09.00 в первую смену. ВПР проводятся на 2-4 уроке (допустима коррекция расписания учебных занятий в день написания).
- В связи с проведением ВПР с целью выполнения рабочих программ в полном объеме проводится корректировка рабочих программ.
- При выполнении ВПР не разрешается использование словарей и справочных материалов. Можно использовать черновики.
- Иметь при себе мобильный телефон запрещено.
- Проверку работ осуществляет учитель, работающий в этом 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.
- Результаты ВПР могут быть использованы только для диагностики уровня подготовки учеников и совершенствования учебного процесса.

- Баллы по ВПР переводятся в оценку на основании шкалы перевода, утверждаемой Министерством образования. По результатам проведения ВПР отметки выставляются в журнал по желанию учащихся.
- Баллы в оценку в 11 классах не переводятся, процент правильно выполненных заданий позволяет оценить уровень подготовки выпускников по отдельным предметам учебного цикла, выявить проблемные зоны и скорректировать работу в дальнейшем.
- Результаты ВПР не влияют на итоговый результат по предметам.
- Организация и проведение ВПР в образовательной организации (Далее – ОО) регламентируется:
  - Статьей 28 «Компетенция, права, обязанности и ответственность образовательной организации» Закона РФ от «29» декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»
  - Приказом Министерства образования РФ от 20 октября 2017 года №1025 «О проведении мониторинга качества образования»
  - Нормативно правовыми актами и инструктивными материалами Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки РФ, МОУ СОШ №1 с.п.Куба-Таба.

## **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**

- Образовательная организация:
  3. Назначает координатора проведения ВПР и числа заместителей директора по УВР
  3. Обеспечивает проведение ВПР в образовательной организации по предметам в сроки, утверждённые Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки РФ;
  3. Издаёт локальные правовые акты об организации и проведении ВПР;
  3. Проходит регистрацию на портале сопровождения ВПР и получает доступ в свой личный кабинет.
  3. Создает необходимые условия для организации и проведения ВПР: выделяет необходимое количество аудиторий;
  3. Проводит родительские собрания с целью ознакомления и разъяснения, снятия излишней напряженности среди родительской общественности по вопросу организации и проведения ВПР;
  3. Информировывает родителей (законных представителей) о порядке и условиях проведения ВПР через сайт образовательной организации;
  3. Проводит разъяснительную работу с учителями, участвующими в организации и проведении ВПР;
  3. Своевременно получает через личный кабинет архив с макетами индивидуальных комплектов;
  3. Обеспечивает сохранность работ, исключая возможность внесения изменений;
  3. Заполняет и отправляет в систему ВПР электронную форму сбора результатов;
  3. Информировывает учителей о результатах участия класса в ВПР.
  3. Хранит работы и аналитические материалы до 31 декабря текущего года.

- 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 образовательной организации;
  - осуществляют проверку 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.
- 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**

- Заместитель директора по УВР (далее – координатор), организующий проведение ВПР в образовательной организации, регистрируется на портале сопровождения ВПР и получает доступ в свой личный кабинет.
- 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
- 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.
- Координатор самостоятельно распечатывает (в соответствии с инструкцией) индивидуальные комплекты по количеству учащихся и предоставляет их учителю/ассистенту перед началом проведения ВПР.
- Обучающиеся выполняют задания и записывают ответы на листах с заданиями, в которые вносят индивидуальный код, полученный в начале выполнения работы.
- Ассистент/учитель в аудитории фиксирует в протоколе проведения работы соответствие между кодами индивидуальных комплектов и ФИО обучающегося, который передаёт на хранение координатору.
- После проведения работы учитель собирает все комплекты и передает координатору.
- Учитель, работающий в классе, 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.
- 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.

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

## **5.Срок действия Положения**

Положение является обязательным для всех участников образовательных отношений МОУ СОШ №1 с.п.Куба-Таба в части регламентации образовательных отношений, их касающейся.

В случае изменения действующего законодательства, а равно иных условий, влекущих изменение, дополнение или отмену закреплённых в нем положений, настоящее Положение подлежит пересмотру на предмет соответствия действующему законодательству Российской Федерации. Изменения и дополнения вносятся в Положение распорядительным актом директора образовательной организации по согласованию с Педагогическим Советом.