

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 37»

ПРИНЯТ  
на педагогическом совете  
протокол № 2 от 24.02.2022  
г



**Положение**

**о проведении Всероссийских проверочных работ в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 37»**

- 1.1. Предметом настоящего Положения является организация и проведение во 4-8 и 11 классах МБОУ «СОШ №37» Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР).
- 1.2. Основными задачами организации и проведения ВПР являются:
  - 1) оценка уровня общеобразовательной подготовки обучающихся 4-8 и 11 классов в соответствии с требованиями ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО;
  - 2) осуществление диагностики достижений предметных и метапредметных результатов;
  - 3) осуществление диагностики уровня сформированности универсальных учебных действий и овладения межпредметными понятиями;
  - 4) совершенствование методики преподавания предметов в начальном общем образовании, основном общем образовании, среднем общем образовании.
- 1.3. Проведение ВПР во 4-8 и 11 классах осуществляет образовательная организация.
- 1.4. Проведение ВПР осуществляется в сроки, утверждённые Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки РФ.
- 1.5. Проведение ВПР в образовательной организации регламентируется приказом директора.
- 1.6. Участие учащихся в ВПР является обязательным или добровольным в соответствии с документами Министерства образования и науки Российской Федерации.
- 1.7. От участия в ВПР могут освободиться учащиеся с ограниченными возможностями здоровья по заявлению родителей (законных представителей);
- 1.8. ВПР в аудитории может проводить учитель, преподающий в этом классе, если иное не будет предписано документами Министерства образования и науки Алтайского края.
- 1.9. Время выполнения ВПР 45, 60, 65 или 90 минут.
- 1.10. Для создания максимально благоприятных условий выполнения ВПР обучающиеся могут быть рассажены по одному за стол или по двое, но сидящие за одной партой имеют разные варианты.
- 1.11. Учебные занятия в день проведения ВПР проводятся в обычном режиме. ВПР проводится на 2-4 уроке (допустима коррекция расписания).
- 1.12. В связи с проведением ВПР, с целью выполнения рабочих программ в полном объёме, проводится корректировка рабочих программ.
- 1.13. При выполнении ВПР не разрешается использование словарей и справочных материалов. Можно использовать черновик.
- 1.14. Проверку работ осуществляет экспертная комиссия, утвержденная приказом директора, если иное не будет предписано документами Министерства образования и науки Алтайского края.
- 1.15. Школа может привлекать экспертов для оценивания работ из числа учителей-предметников или учителей начальной школы с опытом работы не менее 3 лет

- 1.16. Результаты ВПР могут быть использованы только для диагностики уровня подготовки учеников и совершенствования учебного процесса.
- 1.17. ВПР рекомендуется использовать как форму промежуточной аттестации в качестве итоговых контрольных работ. В случае, если какие-либо задания не могли быть выполнены по причинам, связанным с существенными отличиями образовательной

программы образовательной организации, в форме сбора результатов ВПР предусмотрена возможность выставления значения «Тема не пройдена».

- 1.18. Обучающиеся 11 классов принимают участие в ВПР по решению образовательной организации. В случае принятия образовательной организацией такого решения в ВПР по конкретному предмету принимают участие все обучающиеся, не планирующие проходить ГИА в форме ЕГЭ по данному учебному предмету. обучающиеся 11 классов, планирующие сдавать ЕГЭ по конкретному учебному предмету, принимают участие в ВПР по данному предмету по своему выбору.
- 1.19. С целью объективности проведения оценочной процедуры на ВПР присутствуют общественные наблюдатели или ведется видеонаблюдение.

## **2. Субъекты организации ВПР**

2.16. Субъектами организации ВПР являются:

1. образовательная организация (МБОУ «СОШ №37»);
2. педагогические работники, осуществляющие обучение учащихся 4-8 и 11 классов и проверку работ;
3. родители (законные представители).

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

3.16. **Образовательная организация:**

1. назначает координатора проведения ВПР из числа заместителей директора по УВР («школьный координатор»);
2. обеспечивает проведение подготовительных мероприятий для включения образовательной организации в списки участников ВПР, в том числе подают в установленные сроки заявку на участие в ВПР через ФИС ОКО;
3. назначают организаторов в аудиториях, экспертов по проверке работ, технических специалистов для выполнения технических работ при подготовке и проведении ВПР, ответственных за своевременную замену пароля для входа на ФИС ОКО и его сохранность;
4. направляет предложения в состав муниципальной и региональной комиссий по проверке и/или перепроверке работ;
5. создаёт необходимые материально – технические и методические условия для проведения ВПР (обеспечивают необходимое количество посадочных мест в кабинетах, обеспечивают каждого участника индивидуальными комплектами (далее - ИК), черновиками; готовят инструктивные материалы на бумажных носителях для организаторов в аудиториях, технических специалистов, общественных наблюдателей и экспертов, обеспечивают видеонаблюдение в установленных случаях, организуют методическую работу по подготовке и анализу результатов ВПР через различные формы работы в образовательной организации);
6. проводит инструктаж организаторов, технических специалистов и общественных наблюдателей по организации и проведению ВПР;
7. утверждают состав комиссии образовательной организации по проверке/перепроверке ВПР и организует ее работу;
8. заполняет и загружает в установленные сроки электронную форму сбора результатов ВПР;
9. организуют ознакомление обучающихся и их законных представителей с нормативными правовыми и распорядительными документами, регламентирующими проведение ВПР, с информацией о сроках и местах их проведения, результатах ВПР;
10. содействуют созданию благоприятного микроклимата среди участников образовательного процесса в период подготовки и проведения ВПР;
11. обеспечивает объективность результатов ВПР;

12. несет ответственность за сохранность работ и результатов ВПР в течение календарного года;
13. обеспечивает соблюдение информационной безопасности при проведении ВПР в пределах своей компетенции;
14. организует адресную методическую помощь педагогическим работникам, обучающиеся которых показывают по итогам ВПР низкие образовательные результаты.

**3.17. Педагогические работники, осуществляющие обучение учащихся 4-8 и 11 классов, классные руководители, эксперты для оценивания работ:**

1. знакомят учащихся 4-8 и 11 классов со сроками и процедурой написания ВПР;
2. организуют разъяснительную работу с родителями (законными представителями) учащихся 4-8 и 11 классов (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. присваивают коды всем участникам ВПР – один и тот же код на все этапы проведения ВПР.
4. проводят ВПР в сроки, утверждённые приказом директора образовательной организации;
5. осуществляют проверку работ по критериям оценивания с план-графиком проведения ВПР, опубликованном на сайте <https://fisoko.obrnadzor.gov.ru/>;
6. передают результаты оценивания работ координатору для внесения их в электронную форму;
7. информируют учащихся и родителей (законных представителей) о результатах участия в ВПР.

**3.18. 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**

- 4.16. Заместитель директора по УВР (далее – координатор), организующий проведение ВПР в образовательной организации, регистрируется на портале сопровождения ВПР и получает доступ в свой личный кабинет.
- 4.17. В личном кабинете координатор получает доступ к архиву, в котором содержатся: электронный макет индивидуальных комплектов, включающих варианты КИМ с индивидуальными метками (кодами), сопутствующие файлы (например, аудиозапись текста для диктанта).
- 4.18. Координатор самостоятельно распечатывает (в соответствии с инструкцией) индивидуальные комплекты по количеству учащихся 4-8 и 11 классов и предоставляет их учителю перед началом проведения ВПР.
- 4.19. Обучающиеся выполняют задания и записывают ответы на листах с заданиями, в которые вносят индивидуальный код, полученный в начале выполнения работы.
- 4.20. Организатор в аудитории фиксирует в протоколе проведения работы соответствие между кодами индивидуальных комплектов и ФИО обучающегося, который передаёт на хранение координатору.
- 4.21. После проведения работы организатор собирает все комплекты и передает координатору.

- 4.22. Экспертная комиссия 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.
- 4.23. 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.
- 4.24. Координатор получает результаты в личном кабинете на сайте в сроки, установленные план-графиком. Распечатывает результаты и передает учителю для изучения и объявления обучающимся.

С Положением ознакомлены:

<b>№ п/п</b>	<b><u>Ф.И.О.</u></b>	<b><u>Подпись</u></b>
2	Баева Лилия Петровна	

3	<u>Базанов Дмитрий Петрович</u>	
4	<u>Бугаева Олеся Петровна</u>	
5	<u>Володькин Андрей Анатольевич</u>	
7	<u>Гаврилова Ирина Петровна</u>	
8	<u>Григорьева Людмила Васильевна</u>	
10	<u>Зими́на Светлана Николаевна</u>	
11	<u>Золотухина Анна Сергеевна</u>	
12	<u>Казанцева Людмила Петровна</u>	
16	<u>Качаринская Светлана Владимировна</u>	
17	<u>Кобзева Ольга Олеговна</u>	
18	<u>Козулина Регина Петровна</u>	
20	<u>Котова Татьяна Евдокимовна</u>	
21	<u>Крутских Татьяна Григорьевна</u>	
25	<u>Леонтьева Лариса Викторовна</u>	
27	<u>Малышев Роман Андреевич</u>	
28	<u>Марчинский Никита Алексеевич</u>	
29	<u>Матвеева Наталья Алексеевна</u>	
31	<u>Мхейн Светлана Игоревна</u>	
33	<u>Нестерова Екатерина Сергеевна</u>	
34	<u>Нечунаева Олеся Анатольевна</u>	
36	<u>Нусратова Нигора Абдукахоровна</u>	
37	<u>Петухова Ксения Анатольевна</u>	
38	<u>Пойда Елена Владимировна</u>	
39	<u>Пушкарев Виталий Александрович</u>	
40	<u>Рябова Наталья Игоревна</u>	
41	<u>Рязанова Екатерина Евгеньевна</u>	
42	<u>Седых Марина Борисовна</u>	
43	<u>Селиванова Александра Владимировна</u>	
44	<u>Старикова Екатерина Валерьевна</u>	
45	<u>Сысоева Анастасия Сергеевна</u>	
46	<u>Таскина Наталья Васильевна</u>	
47	<u>Тлемисова Анна Викторовна</u>	
49	<u>Тулупова Лилия Викторовна</u>	
51	<u>Черкасов Роман Геннадьевич</u>	
52	<u>Чиколенко Наталья Александровна</u>	
53	<u>Щеглова Виктория Викторовна</u>	

