

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №1» г. СПАС-ДЕМЕНСК  
КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

---

Принято на педсовете  
Протокол №6 от 25.03.2019.

Утверждаю.  
Директор МКОУ «СОШ№1»  
О.В. Рякова.  
Приказ №35-П от 25.03.2019.

### **Положение**

**о проведении Всероссийских проверочных работ в МКОУ «Средняя общеобразовательная школа №1» г. Спас-Деменск Калужской области (дополненное на основании Письма Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) № 13-35 от 10.02.2020 г. «методические рекомендации по проведению Всероссийских проверочных работ» и приложения к нему).**

#### **1. Общие положения**

Настоящее положение о проведении Всероссийских проверочных работ (далее ВПР) с о обучающимися МКОУ «СОШ №1» г. разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-03 «Об образовании в Российской Федерации» (с изм., внесенными Федеральными законами от 04.06.2014 № 145-ФЗ. от 06.04.2015 № 68-ФЗ);
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1015 (ред. от 28.05.2014) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» ;
- Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) № 1746 от 27.12.2019г. « О проведении Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций в форме всероссийских проверочных работ в 2020 году;
- Письмом министерства образования и науки Калужской области от 14.01.2020 г. № 09-11/55-20 «О проведении мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций в форме ВПР в 2020 году»;
- Приказом министерства образования и науки Калужской области от 01.03.2019 г. №256 «О проведении всероссийских проверочных работ в Калужской области в 2019 году»;
- Письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) № 13-35 от 10.02.2020 г. «методические рекомендации по проведению Всероссийских проверочных работ» и приложением к нему.

## **2. Цели и задачи проведения ВПР.**

Цель организации и проведения ВПР - повышение качества предметной подготовки обучающихся в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами (далее - «ФГОС») начального общего образования, основного общего образования.

Основные задачи организации и проведения ВПР:

2.1. оценка индивидуальных учебных достижений обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС;

2.2. совершенствование методик преподавания в общеобразовательной организации;

2.3. информирование всех участников образовательных отношений о состоянии качества образования;

2.4. формирование среди участников образовательных отношений устойчивых ориентиров на методы и инструменты объективной оценки образовательных результатов обучающихся;

2.5. использование результатов оценочных процедур ВПР в качестве промежуточной аттестации обучающихся, для повышения качества образования, в том числе повышения квалификации педагогических работников.

## **3. Организация проведения ВПР**

### **3.1. Проведение ВПР:**

3.1.1. осуществляет образовательная организация в рамках внутренней системы оценки качества образования;

3.1.2. оформляется приказом директора, который издается на основании приказов Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства образования и науки Калужской области, муниципального органа управления образованием, порядка проведения ВПР, регламентирующих процедуру организации и проведения ВПР в текущем учебном году;

3.1.3. ВПР проводятся в сроки, утверждённые приказом Министерства образования и науки Российской Федерации на текущий учебный год.

#### 3.1.4. Образовательная организация:

3.1.4.1. создаёт необходимые условия для организации и проведения ВПР: выделяет необходимое количество аудиторий для проведения ВПР (из расчёта мест - по 2 обучающихся за партой), проверки работ; обеспечивает необходимое число наблюдателей в аудитории;

3.1.4.2. создает условия для выполнения ВПР продолжительностью 45, 60 или 90 минут.

3.1.4.3. информирует родителей (законных представителей) обучающихся:

- о порядке и условиях проведения ВПР через официальный сайт общеобразовательной организации, информационный стенд, родительские собрания;

- о результатах учебных достижений обучающихся.

3.1.4.4. проводит разъяснительную работу с педагогическими работниками, участвующими в ВПР, об обеспечении объективности результатов;

3.1.4.5. обеспечивает участие обучающихся в написании ВПР по предмету в соответствии с порядком проведения ВПР в текущем учебном году, установленном Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки;

3.1.4.6. обеспечивает соблюдение процедуры ВПР на всех ее этапах: регистрации на сайте <https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru> - Федеральной информационной системы оценки качества образования (ФИС ОКО) и получения доступ в личный кабинет образовательной организации; получения архива с макетами индивидуальных комплектов заданий; проверки работ; заполнения печатных отчетных документов; заполнение и отправка через личный кабинет электронной формы сбора результатов ВПР;

3.1.4.7. осуществляет аналитическую работу с результатами ВПР с целью повышения качества образования на уровне образовательной организации;

3.1.4.8. обеспечивает сохранность работ в течение 1 года, исключающую возможность внесения изменений.

3.1.5. Решение об участии обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в ВПР принимается на ППк с согласия родителей в индивидуальном порядке, закрепляется протоколом ППк и приказом директора.

3.1.6. ВПР проводятся на втором, третьем, четвёртом и пятом уроке по школьному расписанию, соблюдая продолжительность выполнения работы, определенную федеральными нормативными актами. ВПР продолжительностью 60 и 90 минут проводятся без перемены в течение всего времени.

3.1.7. Во время проведения ВПР исключается использование любых средств связи, бумажных записей, учебной литературы, словарей, справочных материалов.

3.1.8. ВПР проводятся в штатном режиме в классах и по предметам, закрепленным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации, регламентирующем проведение ВПР в текущем учебном году, в классах и по предметам, которые проводятся в режиме апробации - по решению педагогического коллектива, которое принимается ежегодно.

Обучающиеся, пропустившие процедуру выполнения ВПР, обязаны предоставить документы, официально подтверждающие уважительную причину пропуска.

3.1.9. ВПР проводится учителем, ведущим в данном классе предмет, по которому пишется ВПР. Наблюдение и контроль за проведением ВПР осуществляется представителями администрации ОО, координаторами процедуры.

3.1.10. На ВПР допускается присутствие сторонних наблюдателей из числа представителей органа исполнительной власти, муниципального органа управления образованием, других общеобразовательных организаций, родительской общественности. Присутствие наблюдателей закрепляется приказом по образовательной организации, в том числе в соответствии с приказами исполнительных органов.

3.1.11. При проведении ВПР, проверке работ и обработке результатов используется код участника. Коды выдаются участникам один раз до проведения проверочных работ. Коды представляют собой четырехзначные числа, идущие подряд, начиная с: - 4001 (4002, 4003 и т.д.) для 4 класса; - 5001 (5002, 5003 и т.д.) для 5 класса; -1001 (1002, 1003 и т.д.) для 11 класса; по классам в порядке следования номеров учеников в списке по алфавиту. Каждый код используется во всей школе только один раз.

3.1.12. Проверка работ участников ВПР по каждому предмету в каждом классе проводится группой учителей общеобразовательной организации, состав которой закрепляется приказом директора; в состав группы учителей входят учитель, преподающий

в классе предмет, по которому проводилась ВПР, учителя организации, преподающие аналогичный предмет, при необходимости к проверке ВПР общеобразовательная организация вправе привлекать педагогических работников других образовательных организаций города, представителей родительской общественности.

3.1.13. Перевод баллов в оценки осуществляется в соответствии со шкалой перевода, указанной в критериях оценивания работ по каждому классу и предмету.

3.1.14. По итогам ВПР обучающимся выставляются отметки в бумажный и электронный журнал, дневник обучающегося и учитываются, как результат промежуточной аттестации (письмо Рособнадзора от 10.02.2020 г. № 13-35)

#### **4. Регламент проведения ВПР**

4.1. Заместитель директора по УВР, ответственный за проведение ВПР в общеобразовательной организации:

4.1.1. скачивает 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;

4.1.2. скачивает файл с шифром от архива с вариантами в личном кабинете системы ВПР в день проведения работы;

4.1.3. скачивает в личном кабинете системы ВПР макет бумажного протокола и список кодов участников проведения работы, которые разрезаются на отдельные части и выдаются участникам перед началом работы;

4.1.4. распечатывает варианты ВПР на всех участников, бумажный протокол и коды участников;

4.1.5. организует выполнение участниками работы; выдает каждому участнику код (каждому участнику выдается один и тот же код на все работы) и проводит инструктаж для обучающихся;

4.1.6. в процессе проведения работы заполняет бумажный протокол, в котором фиксируется соответствие кода и ФИО участника;

4.1.7. по окончании проведения работы собирает все комплекты и обеспечивает их хранение до проверки;

4.1.8. в день проведения работы в личном кабинете системы ВПР получает критерии оценивания ответов участников ВПР и электронную форму сбора результатов выполнения ВПР не позднее 14.00 мск;

4.1.9. организует коллегиальную проверку работ участников в соответствии с критериями оценивания ;

4.1.10. заполняет электронную форму сбора результатов выполнения ВПР: для каждого из участников вносит в форму его код, номер варианта работы, баллы за задания, букву/цифру класса (соответствие ФИО и кода остается в общеобразовательной организации в виде бумажного протокола);

4.1.11. загружает форму сбора результатов в систему ВПР (дата загрузки формы по соответствующему предмету указана в Планах-графике проведения ВПР до 23.00 мск);

4.1.12. скачивает через личный кабинет на портале ВПР статистические отчеты по проведению ВПР в общеобразовательной организации, с помощью бумажного протокола устанавливает соответствие между ФИО участников и их результатами (сроки публикации результатов представлены в Планах-графике проведения ВПР).

4.2. Учитель, осуществляющий обучение по предмету, по которому проводится ВПР:

4.2.1. знакомит учащихся со сроками и процедурой написания ВПР;

4.2.2. организуют разъяснительную работу с родителями (законными представителями) обучающихся (в том числе, в части: обязательности участия в написании ВПР) процедуры написания ВПР; соответствия содержания текстов ВПР требованиям ФГОС с учётом примерных образовательных программ и т.д.;

4.2.3. участвует в проверке ВПР обучающихся;

4.3. Обучающиеся:

4.3.1. пишут ВПР в общеобразовательной организации, в которой проходят обучение;

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

## **5. Использование результатов ВПР**

5.1. Образовательная организация использует результаты ВПР для самодиагностики, организации повышения квалификации педагогических работников, повышения информированности обучающихся и их родителей об уровне подготовки школьников.

5.2. Родители (законные представители), обучающиеся - с целью выявления склонностей, проблемных зон, получения ориентиров для построения образовательных траекторий.

5.3. Результаты ВПР являются частью промежуточной аттестации;

## **6. Срок действия положения**

Срок действия Положения не ограничен. Положение действует до принятия следующего Положения.