

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 4 имени Героя труда Ставрополя П.В. Лобанова» Степновского района Ставропольского края

30.12.2019 г.

ПРИКАЗ  
п. Верхнестепной

№ 234

Об утверждении Положения о проведении Всероссийских проверочных работ в МКОУ СОШ № 4 им. П.В. Лобанова

В соответствии со статьей 28 Закона РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» «Компетенция, права, обязанности и ответственность образовательной организации», в целях организации проведения Всероссийских проверочных работ

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о проведении Всероссийских проверочных работ в МКОУ СОШ № 4 им. П.В. Лобанова». (Приложение 1).
2. Разместить настоящий приказ на официальном сайте МКОУ СОШ № 4 им. П.В. Лобанова.
3. Приказ вступает в силу с момента подписания.
4. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор



С.В. Кульчитская

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о проведении Всероссийских проверочных работ**  
**в МКОУ СОШ № 4 им. П.В. Лобанова**

**1. Общие положения**

1.1. Предметом настоящего Положения является организация и проведение в МКОУ СОШ № 4 им. П.В. Лобанова и подведомственном филиале Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР).

1.2. Всероссийские проверочные работы (ВПР) – это контрольные работы, сравнимые с итоговыми контрольными работами, традиционно проводимыми в ОО, отличительными особенностями которых является единство подходов к составлению инструмента проверки, проведению самих работ и их оцениванию, а также использование современных технологий, позволяющих обеспечить практически одновременное выполнение работ обучающимися всей РФ. Проведение ВПР организуется с целью формирования единого образовательного пространства в РФ. Варианты контрольных работ и система оценивания разрабатываются на федеральном уровне и дают возможность оценить учебные результаты обучающихся по единым критериям.

1.3. Организация и проведение ВПР в ОО регламентируется:

1.3.1. Статьей 28 Закона РФ от «29» декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» «Компетенция, права, обязанности и ответственность образовательной организации».

1.3.2. Нормативно правовыми актами и инструктивными материалами Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки.

**2. Цели и задачи проведения ВПР**

2.1. ВПР проводится в целях:

- осуществления мониторинга системы образования, в том числе мониторинга уровня образования обучающихся в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральным компонентом государственного стандарта общего образования;
- совершенствования преподавания учебных предметов и повышения качества образования в МКОУ СОШ № 4 им. П.В. Лобанова.

2.2. Основными задачами организации и проведения ВПР являются:

- установление фактического уровня знаний, умений, навыков по предметам базисной и инвариантной части учебного плана, соотнесение этого уровня с требованиями Госстандарта;
- осуществление диагностики достижений предметных и метапредметных результатов;
- осуществление диагностики уровня сформированности универсальных учебных действий и овладения межпредметными понятиями;
- контроль выполнения учебных программ и календарных планов изучения отдельных предметов;
- совершенствование методики преподавания в начальной, основной и средней школе.

**3. Участники ВПР**

3.1. Проведение ВПР осуществляет образовательная организация.

3.2. Участниками ВПР по каждому образовательному предмету являются все обучающиеся

соответствующих классов МКОУ СОШ № 4 им. П.В. Лобанова, реализующих программы начального общего, основного общего и/или среднего общего образования.

3.3. Перечень учебных предметов и классов, обучающиеся которых в обязательном порядке являются участниками ВПР, а также перечень учебных предметов и классов, по которым решение об участии в ВПР принимает общеобразовательное учреждение, ежегодно утверждается Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.

3.4. Обучающиеся тех классов, в которых ВПР проводится в первый год, принимают участие в ВПР по решению общеобразовательного учреждения.

3.5. Обучающиеся 11 классов принимают участие в ВПР по решению общеобразовательного учреждения. В случае принятия такого решения в ВПР по конкретному предмету принимают участие все обучающиеся этого общеобразовательного учреждения, не планирующие проходить государственную итоговую аттестацию в форме единого государственного экзамена (далее - 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.

3.6. От участия в ВПР освобождаются учащиеся с ограниченными возможностями здоровья, имеющие заключение ПМПК об обучении по адаптированной программе УО, ЗПР, а также дети – инвалиды, находящиеся на индивидуальном обучении в ВПР не участвуют. ВПР также не участвуют обучающиеся, переведенные на индивидуальный учебный план по медицинским показаниям.

#### **4. Способ информационного обмена при проведении ВПР**

4.1. Информационный обмен и сбор данных в рамках проведения ВПР осуществляется с использованием Федеральной информационной системы оценки качества образования (далее-ФИС ОКО) посредством внесения данных через личные кабинеты региональных, муниципальных и школьных координаторов в которых размещается актуальная информация о ходе проведения ВПР, инструктивные и методические материалы.

4.2. Информационный обмен включает:

- сбор сведений об образовательной организации (далее-ОО) для проведения ВПР;
- публикацию инструктивных и методических материалов по проведению ВПР;
- предоставление каждой ОО информации комплектов заданий для проведения ВПР;
- предоставление каждой ОО ответов и критериев оценивания выполнения заданий ВПР;
- направление ОО сведений о результатах ВПР по каждому классу по каждому учебному предмету в виде заполненных форм в ФИС ОКО;
- предоставление ОО результатов по итогам проведения ВПР;
- форум технической поддержки ВПР.

#### **5. Этапы проведения ВПР**

5.1. Для организации проведения ВПР образовательная организация:

5.1.1. Назначает школьного координатора проведения ВПР из числа заместителей директора по УВР;

5.1.2. Издаёт локальные правовые акты об организации и проведении ВПР;

5.2. Для выполнения технических действий, связанных с проведением проверочных работ (работа на портале ФИС ОКО, печать материалов, заполнение формы сбора результатов и т.п.), привлекаются технические специалисты образовательной организации.

5.3. Образовательная организация обеспечивает порядок и дисциплину в классах при проведении ВПР. Рассадка обучающихся проводится по одному участнику за партой, допускается рассадка по два участника. Проведение работы осуществляется не менее чем двумя организаторами в классе; при наличии общественного наблюдателя или видеонаблюдения в классе допускается один организатор в классе.

5.4. ВПР по иностранным языкам проводятся в объеме, соответствующем техническим возможностям организации.

5.5. На листах с заданиями отведено достаточно места для записи ответов. Для записи решения задания или иного развернутого ответа выделено специальное поле.

5.6. Организаторы проведения ВПР имеют право выдать дополнительные листы под черновики. Листы под черновики готовятся заранее: ставятся штампы ОО в левом верхнем углу на тетрадных листах или листах формата А-4. В дальнейшем черновики не подлежат проверке и хранению.

5.7. 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.). При выдаче кодов используется правило: выдавать коды по классам в порядке следования номеров учеников в списке.

5.8. Школьный координатор или технический специалист, ответственный за работу с базой обучающихся, должен получить через личный кабинет на портале сопровождения ВПР:

- коды для выдачи участникам (листы с напечатанными кодами, которые разрезаются на отдельные части и выдаются участникам перед началом каждой работы, причём каждому участнику - один и тот же код на все работы);

- протокол с кодами для фиксации соответствия кода и ФИО (таблица, в первом столбце которой указаны коды, а во втором столбце вписывается ФИО участника).

5.9. Протокол, указанный в п.5.8., может быть заполнен в бумажном или в электронном виде. Протокол хранится в образовательной организации до окончания всех процедур. Данный протокол не передается федеральным и региональным организаторам ВПР.

5.10. Для обработки результатов каждой из проверочных работ ОО получает через личный кабинет на портале ФИС ОКО электронную форму, в которую вносятся баллы участников. Заполненные формы должны быть загружены через личный кабинет на портале сопровождения ВПР. Инструкция по заполнению загрузке формы содержится внутри формы.

5.11. Учебные занятия в день написания ВПР проводятся в обычном школьном режиме. ВПР проводятся на 2- 4 уроке (в крайнем случае на 5 уроке).

5.12. Перевод баллов в оценки осуществляется в соответствии со шкалой перевода, указанной в критериях оценивания по каждому предмету.

5.13. В связи с проведением ВПР с целью выполнения рабочих программ в полном объеме проводится корректировка рабочих программ, допустима коррекция расписания учебных занятий в день написания ВПР.

5.14. Пользоваться мобильной связью во время проведения ВПР категорически запрещено. Также не разрешается использование словарей и справочных материалов, не прописанных в инструкции по проведению ВПР по отдельным предметам.

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

## **6. Проведение работы по учебному предмету**

6.1. На предварительном этапе школьный координатор ВПР (технический специалист) присваивает коды всем участникам ВПР (см. п. п.5.7-5.8). Для каждого участника используется один и тот же код на всех этапах проведения ВПР. Напечатанные на листах коды предназначаются для выдачи участникам.

6.2. Через личный кабинет на портале ФИС ОКО ВПР школьный координатор (технический специалист) получает зашифрованный архив с вариантами для проведения проверочной работы (архив доступен не позднее, чем за 3 дня до даты проведения работы) и текстом задания.

- 6.3. Через личный кабинет на портале сопровождения ВПР школьный координатор ВПР получает электронную форму сбора результатов ВПР по учебному предмету.
- 6.4. Через личный кабинет на портале ФИС ОКО школьный координатор ВПР (технический специалист) получает шифр к архиву в 7:30 по местному времени и зашифрованный архив с вариантами для проведения проверочной работы.
- 6.5. Варианты ВПР распечатываются техническим специалистом на всех участников, формат печати-A4, чёрно-белая (допускается двухсторонняя печать, за исключением тех работ, в которых рекомендована только односторонняя печать).
- 6.6. Задания выполняются ручкой синего или черного цвета.
- 6.7. Инструктаж на основе приведённого в работе текста проводится в течение 3-5 минут.
- 6.8. Организовывается выдача участникам распечатанных вариантов проверочной работы для выполнения заданий.
- 6.9. Организаторы проведения ВПР в соответствующих кабинетах контролируют, чтобы каждый участник переписал выданный ему код в специально отведенное поле в верхней правой части каждого листа с заданиями. Следит за временем окончания ВПР.
- 6.10. Организатор ВПР собирает все бумажные материалы. В процессе проведения работы обеспечивает порядок в аудитории.
- 6.11. Формат проведения ВПР, продолжительность которых составляет 45, 60 или 90 минут: работа проводится без перерыва на двух уроках (по 40 минут и перемена).

## **7. Проверка, оценивание и информирование участников о результатах ВПР**

- 7.1. Для проверки и оценивания работ участников ВПР привлекаются эксперты (учителя-предметники, допускается привлечение экспертов из других ОО). Решение о привлечении экспертов принимает образовательная организация.
- 7.2. Через личный кабинет на портале ФИС ОКО школьный координатор или технический специалист скачивает и обеспечивает распечатку критериев оценивания ответов.
- 7.3. Работы оцениваются в соответствии с полученными критериями. Оценка за каждое задание вписывается в специальное квадратное поле с пунктирной границей слева от соответствующего задания.
- 7.4. Номер варианта и баллы каждого участника переносятся в форму сбора результатов. Номер варианта и баллы каждого участника вносятся в строчку с кодом данного участника (коды выставлены в форме заранее). Перед внесением данных в форму рекомендуется разложить работы в порядке возрастания кодов, чтобы при внесении данных можно было последовательно заполнять строки таблицы, следуя инструкции внутри формы.
- 7.5. Форма сбора результатов загружается через личный кабинет на портале сопровождения ВПР ФИС ОКО.
- 7.6. Информация о проведении ВПР вносится в классный журнал образовательной организации, в графе «Тема урока» прописывается тема «Всероссийская проверочная работа».
- 7.7. Информация о результатах ВПР доводится классным руководителем до сведения учащихся и их родителей (законных представителей).
- 7.8. Всероссийские проверочные работы (ВПР) –это итоговые контрольные работы, результаты которых не учитываются при выставлении годовых отметок по предметам или при получении аттестата об основном общем или среднем общем образовании. Положительные результаты ВПР могут быть выставлены в журнал в другой день с согласия учащегося и/или зачтены как итоговые результаты в рамках промежуточной аттестации, ежегодно проводимой ОО, с целью снижения нагрузки на обучающихся, такое решение принимается педагогическим советом образовательного учреждения.
- 7.9. Школьный координатор получает статистические отчеты по проведению работы ОО в личном кабинете на сайте в сроки, установленные план-графиком. Распечатывает результаты и передает учителю-предметнику, руководителю методического

объединения по соответствующему направлению для изучения и принятия дальнейших действий по повышению качества преподавания.

## **8. Контроль за проведением ВПР**

8.1. Контроль за проведением ВПР осуществляет орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, который вправе:

- направлять независимых наблюдателей в ОО на всех этапах ВПР;
- получать доступ к работам участников ВПР и отчетным формам по итогам проверки, проводить анализ объективности проведенной проверки в соответствии с системой оценивания отдельных заданий и проверочных работ в целом, перепроверку отдельных работ с привлечением специалистов, не являющихся сотрудниками данной организации;
- в случае выявления фактов умышленного искажения результатов ВПР, информировать учредителя для принятия при необходимости управленческих решений в отношении должностных лиц, допустивших ненадлежащее исполнение служебных обязанностей.

## **9. Сроки проведения ВПР, обработка результатов и хранения работ**

9.1. Сроки проведения ВПР утверждаются Рособнадзором.

9.2. Для каждого класса и учебного предмета устанавливается период времени, а также рекомендуемые даты проведения и сроки проверки в ВПР в данном классе по данному предмету.

9.3. Работы участников ВПР хранятся в методическом кабинете организации в течение одного года.

## **10. Срок действия Положения**

10.1. Положение является обязательным для всех участников образовательных отношений МКОУ СОШ № 4 им. П.В. Лобанова 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.

10.2. Изменения и дополнения вносятся в Положение распорядительным актом директора образовательной организации.