

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Павловская средняя общеобразовательная школа»**

Принято на Педагогическом совете,
протокол № 15 от 03.03.2025г



Утверждаю
Директор
Л.С. Богомазова
Приказ № 92 от 03.03.2025 г.

Положение о проведении ВПР

1. Общие положения

- 1.1. Предметом настоящего Положения является организация и проведение в МБОУ «Павловская СОШ» Всероссийских проверочных работ (далее - ВПР).
- 1.2. Основными задачами организации и проведения ВПР являются:
 - 1) оценка уровня общеобразовательной подготовки обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС НОО (ООО, 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;
 - 5) информирование всех участников образовательных отношений о состоянии качества образования;
 - 6) формирование среди участников образовательных отношений устойчивых ориентиров на методы и инструменты объективной оценки образовательных результатов, обучающихся;
 - 7) использование результатов оценочных процедур для повышения качества образования, в том числе повышения квалификации педагогических работников.
- 1.3. Настоящий порядок разработан в соответствии с Федеральным законом РФ от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и нормативно-правовыми актами, инструктивными письмами, регламентирующими процедуру проведения ВПР в текущем учебном году.
- 1.4. Проведение ВПР осуществляет образовательная организация.
- 1.5. Проведение ВПР осуществляется в сроки, утверждённые приказом Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки РФ на текущий учебный год.
- 1.6. Проведение ВПР в образовательной организации регламентируется приказом директора.
- 1.7. В соответствии с пунктом 11 Правил проведения мероприятий по оценке качества образования, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 30.04.2025 № 556, участниками ВПР являются обучающиеся 4-8 и 10 классах образовательных организаций по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – ОО) за исключением обучающихся 1 - 3, 9 и 11 классов.
- 1.8. Решение об участии в ВПР обучающихся с ограниченными возможностями здоровья принимает МБОУ «Павловская СОШ» по согласованию с родителями (законными представителями) обучающегося и с учетом особенностей состояния здоровья и психофизического развития. При этом необходимо учитывать, что контрольные измерительные материалы для проведения проверочных работ составлены по программам начального общего, основного общего и/или среднего общего образования.
- 1.9. ОО обеспечивает порядок и дисциплину в классах при проведении всероссийских проверочных работ. Рассадка учащихся проводится по два участника за партой. У участников, за одной партой разные варианты. Для создания максимально благоприятных условий выполнения ВПР обучающиеся могут быть посажены по одному за стол.
- 1.10. Учащиеся, пропустившие процедуру выполнения ВПР, обязаны предоставить документы, официально подтверждающие уважительную причину пропуска. Не предусмотрено обязательное выполнение работы в другой день, если в день проведения ВПР обучающийся отсутствовал по какой-либо причине. Не предусмотрено повторное выполнение проверочной работы.
- 1.11. Организатором в аудитории назначается педагогический работник, не работающий в данном классе и не являющийся педагогом по предмету, по которому проводится проверочная работа. На каждую аудиторию, в которой проводятся проверочные работы, назначается один или два организатор.
- 1.12. 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 школе, в том числе в соответствии с приказами исполнительных органов.
- 1.13. Учебные занятия в день написания ВПР проводятся в обычном школьном режиме: с 08.00. в

1 смену и с 12.20 или с 13.05 во вторую смену. ВПР проводятся на 2-4 уроке (допустима коррекция расписания учебных занятий в день написания).

1.14. ВПР выполняются в рамки отведённого регламентом времени (45 мин, 90 мин) на 2-4 уроках по школьному расписанию первой и второй смены (в течение непрерывного времени), учитывая, что продолжительность урока – 40 мин, а перемены 15 мин, то на проведение ВПР (45 мин) заимствуется 5 мин от паузы между уроками. Работы, рассчитанные на 2 урока, состоят из двух частей. На выполнение заданий каждой части отводится не более 45 минут. Задания первой и второй части могут выполняться в один день с перерывом не менее 10 минут или в разные дни. ВПР (90 мин) складывается из времени урока (40 мин) + перемена (5 мин) перерыв на перемену 10 минут + 40 мин (следующего урока) + перемена (5 мин). В случае необходимости выхода из аудитории ученик оставляет все материалы на своем рабочем столе: задания, черновики, дополнительные материалы (при наличии) и письменные принадлежности. Если проверочная работа состоит из двух частей, участник должен выполнить обе части работы. Результаты работ участников, выполнивших только одну часть (первую или вторую), не учитываются при обработке и не предоставляются в разделе «Аналитика».

1.15. С целью выполнения требований образовательных программ (в части предметного содержания) при проведении ВПР осуществляется корректировка рабочих программ, записей в электронном журнале в тематическом планировании. Для этого используется лист корректировки рабочей программы, лист заполняется учителем-предметником. В электронном журнале возможны следующие варианты корректировок: 1) «Название темы урока», ВПР; 2) в электронном журнале делается запись «ВПР» вместо текущей темы (тема и содержание этого урока оптимизируется со следующим занятием). Допустима коррекция расписания учебных занятий в день написания ВПР.

1.16. Оценки за ВПР выставляются в классный журнал в соответствии с критериями оценивания ответов.

1.17. Результаты ВПР могут быть использованы только для диагностики уровня подготовки учеников и совершенствования учебного процесса.

1.18. Результаты ВПР не влияют на годовую оценку, получение аттестата и на перевод в следующий класс

1.19. Результаты ВПР могут быть использованы в качестве итоговых контрольных работ, предусмотренных рабочими программами по итогам четверти/года на основании решения педагогического Совета школы.

1.20. Контрольные работы по русскому языку, математике, предусмотренные рабочими программами по итогам четверти/года, комплексные итоговые работы, групповой проект проводятся в соответствии с требованиями ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО.

1.21. При выполнении ВПР не разрешается использование словарей и справочных материалов. Можно использовать черновики.

1.22. При выполнении работы участники ВПР могут использовать дополнительные материалы, перечень которых указан в инструкции на титульном листе проверочной работы по соответствующему предмету.

1.23. При проведении ВПР ОО предоставляется альтернативная возможность выполнения участниками работ в компьютерной форме. Решение о проведении проверочных работ в компьютерной форме ОО принимает самостоятельно с учетом технических возможностей. В каждой параллели по каждому учебному предмету выбирается только один формат проведения (для всей параллели по выбранному учебному предмету) – на бумажном носителе или с использованием компьютера.

1.24. Проверку работ участников ВПР по каждому предмету в каждом классе проводится группой учителей школы, состав которой закрепляется приказом директора; в состав группы учителей входят учитель, преподающий в этом классе предмет, по которому проводилась ВПР, учителя, преподающие аналогичный предмет, учителя, преподающие предметы, которые относятся к укрупненной группе предметов, в которую входит предмет, по которому проводилась ВПР; 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.

2. Субъекты организации ВПР

2.1. Субъектами организации ВПР являются:

- образовательная организация;
- педагогические работники, осуществляющие обучение и проверку работ;
- родители (законные представители).

3. Функции субъектов организации ВПР

3.1. Образовательная организация:

1. Назначает ответственного организатора проведения ВПР в ОО из числа заместителей директора по УВР, УМР;
2. 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;
4. Проходит регистрацию на портале сопровождения ВПР в ГИС ФИС ОКО (<https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/>) и получает доступ в свой личный кабинет.
5. Создаёт необходимые условия для организации и проведения ВПР: выделяет необходимое количество аудиторий;
6. Проводит родительские собрания с целью ознакомления и разъяснения, снятия излишней напряженности среди родительской общественности по вопросу организации и проведения ВПР;
7. Информировывает родителей (законных представителей) о порядке и условиях проведения ВПР через сайт образовательной организации;
8. Проводит разъяснительную работу с учителями, участвующими в организации и проведении ВПР;
9. Своевременно получает через личный кабинет архив с вариантами для проведения проверочной работы (доступ к скачиванию материалов проверочных работ в личных кабинетах ОО (далее – ЛК ГИС ФИС ОКО открывается не позднее 09.00 по местному времени за два рабочих дня до проведения работы)).
10. В 4–8, 10 классах распределение конкретных предметов на основе случайного выбора по конкретным классам осуществляется федеральным организатором. Для 4–8, 10 классов информация о распределении конкретных предметов на основе случайного выбора по конкретным классам предоставляется ОО один раз в неделю (во вторник) на каждый день проведения следующей недели в ЛК ГИС ФИС ОКО, в соответствии с расписанием, полученным от ОО, согласно плану-графику проведения ВПР. Ответственный организатор ОО скачивает информацию о распределении учебных предметов по классам и организует проведение ВПР в конкретных классах по конкретным учебным предметам. Обеспечивает сохранность работ, исключая возможность внесения изменений;
11. Заполняет и отправляет в систему ВПР электронную форму сбора результатов;
12. Информировывает учителей о результатах участия класса в ВПР.
13. Хранит работы и аналитические материалы до получения результатов написания ВПР.

3.2. Педагогические работники, осуществляющие обучение учащихся

- знакомят учащихся со сроками и процедурой написания ВПР;
- организуют разъяснительную работу с родителями (законными представителями) учащихся (в том числе, в части: 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 федеральных 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;
- информируют учащихся и родителей (законных представителей) о результатах участия в ВПР.

3.3. Эксперты для оценивания работ:

- эксперты осуществляют проверку работ по критериям оценивания в соответствии с план-графиком проведения ВПР. Список экспертов по проверке работ формирует ОО из числа педагогических работников, работающих в ОО и обладающих навыками оценки образовательных достижений обучающихся.

- оценивает работы в соответствии с полученными критериями оценивания;

- вписывает баллы за каждое задание в специальное квадратное поле с пунктирной границей слева от соответствующего задания: если участник не приступал к выполнению заданий, то в квадратное поле с пунктирной границей слева от соответствующего задания вносится «X» (решение и ответ отсутствуют);

- если какие-либо задания не могли быть выполнены целым классом по причинам, связанным с отсутствием соответствующей темы в реализуемой школой образовательной программе, всем обучающимся класса за данное задание вместо балла выставляется значение «н/п» («тема не пройдена») (в 4 классах непройденных тем быть не может).

- после проверки каждой работы вносят баллы в таблицу на титульном листе работы «Таблица для внесения баллов участника» для внесения баллов за каждое задание. Если проверочная работа состоит из двух частей, баллы за обе части вносит в таблицу на титульном листе первой части работы.

В случае принятия решения ОО о проведении проверочных работ в компьютерной форме экспертам для проверки заданий предоставляется доступ к системе удаленной проверки заданий «Эксперт». Проверку заданий необходимо завершить в сроки, указанные в плане-графике проведения ВПР. Если по каким-то причинам эксперт не укладывается в указанные сроки, он должен своевременно сообщить об этом ответственному организатору.

- передают результаты оценивания работ ответственному организатору и техническому специалисту для внесения их в электронную форму;

3.4. 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

4.1. На предварительном этапе ответственный организатор ВПР в ОО присваивает коды всем участникам ВПР. Для каждого участника используется один и тот же код на всех этапах проведения ВПР. Напечатанные на листах коды предназначаются для выдачи участникам.

4.2. Через ЛК ГИС ФИС ОКО ответственный организатор ВПР в ОО получает зашифрованный архив с вариантами для проведения проверочной работы (архив доступен не позднее, чем за 2 дня до даты проведения работы) и текстом задания.

4.3. Через личный кабинет в ГИС ФИС ОКО ответственный за ВПР в ОО получает критерии оценивания ответов и электронную форму сбора результатов ВПР по учебному предмету в сроки, установленные планом-графиком проведения ВПР.

4.4. Варианты ВПР распечатываются на всех участников согласно рекомендациям (формат печати – А4, чёрно-белая, односторонняя, или двусторонняя), не допускается печать двух страниц на одну сторону листа А4).

4.5. В установленное время начала работы выдается каждому участнику его код.

4.6. Инструктаж проводится в течение 5 минут.

4.7. Организовывается выдача участникам распечатанных вариантов проверочной работы для выполнения заданий.

4.8. 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.

4.9. В процессе проведения работы организатор ВПР заполняет бумажный протокол, в котором фиксируется соответствие кода и ФИО участника.

4.10. Организатор ВПР собирает все бумажные материалы. В процессе проведения работы обеспечивается порядок в аудитории.

4.11. Ответственный организатор в ОО скачивает критерии оценивания ответов и обеспечивает их распечатку. Организует коллегиальную проверку работ участников в соответствии с критериями оценивания (время проверки по соответствующему предмету указано в плане-графике проведения ВПР).

4.12. 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. В электронной форме передаются только коды учеников, ФИО не указывается. Соответствие ФИО и кода остается в образовательной организации в виде бумажного протокола. Для переноса данных требуются навыки работы на компьютере, в частности – работы с электронными таблицами. К заполнению формы сбора результатов может быть привлечен любой специалист ОО, обладающий соответствующими навыками.

4.13. При вводе баллов за задания необходимо в каждой ячейке выбрать значение из списка, который включает допустимые баллы, а также «Х» (решение и ответ отсутствуют) или «н/п» («тема не пройдена»).

4.14. Форма сбора результатов загружается через личный кабинет на портале сопровождения ВПР.

4.15. Ответственный организатор за ВПР в ОО получает статистические отчеты ВПР в разделе «Аналитика» ЛК ГИС ФИС ОКО в соответствии с инструкцией по работе с разделом, размещенной во вкладке «Техническая поддержка» в ЛК ГИС ФИС ОКО в сроки, установленные план-графиком. Распечатывает результаты и передает учителю для изучения.

Положение действует до принятия нового.