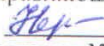



Администрация Краснощёковского района Алтайского края
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Карповская средняя общеобразовательная школа»

Принято на заседании педагогического совета Протокол № «4» от «27» марта 2025 г.	РАССМОТРЕНО: председатель Управляющего совета школы  И.А. Неронова. Протокол № «4» от «28» марта 2025 г.	УТВЕРЖДАЮ: Директор МБОУ «Карповская СОШ»  А.В. Скорлупин. Приказ № «15» от «28» марта 2025 г.
--	--	---



ПОЛОЖЕНИЕ
О проведении ВПР
Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Карповская средняя
общеобразовательная школа»

с. Карпово Второе
2025 г.

1.1. Общие положения

- 1.1. Предметом настоящего Положения является организация и проведение в МБОУ «Карповская СОШ» Всероссийских проверочных работ (далее - ВПР).
- 1.2. Основными задачами организации и проведения ВПР являются:
 - оценка уровня общеобразовательной подготовки обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО.
 - оценка индивидуальных учебных достижений, обучающихся школы в соответствии с требованиями ФГОС;
 - совершенствование методик преподавания в школе;
 - информирование всех участников образовательных отношений о состоянии качества образования в школе;
 - формирование среди участников образовательных отношений устойчивых ориентиров на методы и инструменты объективной оценки образовательных результатов, обучающихся школы;
 - использование результатов оценочных процедур для повышения качества образования в школе, в том числе повышения квалификации педагогических работников школы.
- 1.3. Организация и проведение ВПР в школе осуществляется школой в рамках внутренней системы оценки качества образования и регламентируется:
 - приказом директора школы, который издается на основании приказов Министерства Просвещения Российской Федерации, Министерства образования и науки Алтайского края, комитета администрации Краснощековского района по образованию ,порядка проведения ВПР, регламентирующих процедуру организации и проведения ВПР в текущем учебном году.
- 1.4. Проведение ВПР осуществляет школой.
- 1.5. Проведение ВПР осуществляется в сроки, утверждённые Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки РФ.
- 1.6. ВПР проводятся в штатном режиме в классах и по предметам, закрепленным приказом Министерства просвещения Российской Федерации, регламентирующем проведение ВПР в текущем учебном году, в классах и по предметам, которые проводятся в режиме апробации
 - по решению педагогического совета, которое принимается ежегодно.
- 1.7. Участие учащихся в ВПР является обязательным. Учащиеся, пропустившие процедуру выполнения ВПР, не обязаны писать работу.
- 1.8. ВПР проводится учителем, не преподающим в классе, закрепленным приказом по школе. Контроль за проведением ВПР осуществляется представителями администрации школы- координаторами процедуры.
- 1.9. Решение об участии в выполнении ВПР обучающимися с ОВЗ принимается индивидуально по каждому ребенку по согласованию с родителями (законными представителями).(Приложение 1)
- 1.10. Школа обеспечивает порядок и дисциплину в классах при проведении ВПР: выделяет необходимое количество аудиторий для проведения ВПР (из расчета мест: по 1-2 обучающихся за партой), осуществляет проверку

работ; обеспечивает необходимое число наблюдателей в аудитории или организует видеозапись при проведении и проверке ВПР.

- 1.11. Учебные занятия в день написания ВПР проводятся в обычном школьном режиме: с 08.30. ВПР проводятся на 2-3 уроке (допустима корректировка расписания учебных занятий в день написания) по школьному расписанию, соблюдая продолжительность выполнения работы, определенную федеральными нормативными документами. ВПР продолжительностью 45,60,90 минут проводится без перерыва.
- 1.12. В связи с проведением ВПР с целью выполнения рабочих программ в полном объеме проводится корректировка рабочих программ.
- 1.13. Во время проведения ВПР исключается использование любых средств связи, бумажных записей, учебной литературы, словарей, справочных материалов. Допускается использование черновика.
- 1.14. На ВПР допускается присутствие общественных наблюдателей, прошедших обучение; сторонних наблюдателей из числа представителей комитета администрации Краснощековского района по образованию.
- 1.15. Проверка работ участников ВПР по каждому предмету в каждом классе проводится группой учителей школы, состав которой закрепляется приказом директора школы.
- 1.16. Баллы по ВПР переводятся в оценку в соответствии со шкалой перевода, указанной в критериях оценивания работ по каждому классу и предмету.
- 1.17. В классный журнал выставляются все оценки по итогам ВПР, проводимых в штатном режиме, в режиме апробации

2. Субъекты организации ВПР

- 2.1. Субъектами организации ВПР являются:
 - школа;
 - педагогические работники, осуществляющие обучение и проверку работ;
 - родители (законные представители).

3. Функции субъектов организации ВПР

- 3.1. **Школа:**
 - назначает координатора проведения ВПР: заместителя директора по УВР
 - обеспечивает проведение ВПР в школе по предметам в сроки, утверждённые Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки РФ;

- издаёт локальные правовые акты об организации и проведении ВПР;
- проходит регистрацию на портале сопровождения ВПР (ФИС ОКО) и получает доступ в свой личный кабинет.
- создаёт необходимые условия для организации и проведения ВПР: выделяет необходимое количество аудиторий;
- проводит родительские собрания с целью ознакомления и разъяснения, снятия излишней напряженности среди родительской общественности по вопросу организации и проведения ВПР;
- информирует родителей (законных представителей) о порядке и организации и проведения ВПР; ~~участующими в ВПР учителями, участвующими в~~
- своевременно получает личный кабинет архив с макетам индивидуальных комплектов;
- обеспечивает сохранность работ, исключая возможность внесения изменений;
- заполняет и отправляет в систему ФИС ОКО электронную форму сбора результатов;

3.2. ***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 с учётом федеральных образовательных 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 школы;
- осуществляют проверку работ критериям оценивания и план-графиком проведения ВПР, опубликованном на сайте <https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/>;
- передают результаты оценивания работ координатору для внесения их в электронную форму;
- информируют учащихся и родителей (законных представителей) о

- результатах участия в ВПР.
- 3.3. **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. Заместитель директора по УВР (далее - координатор), организующий проведение ВПР в школе, регистрируется на портале сопровождения ВПР (ФИС ОКО) и получает доступ в свой личный кабинет.
- 4.2. 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).
- 4.3. В установленное время координатор получает в личном кабинете пароль для расшифровки архива с макетами индивидуальных комплектов.
- 4.4. Координатор самостоятельно распечатывает (в соответствии с инструкцией) индивидуальные комплекты по количеству учащихся и предоставляет их организатору перед началом проведения ВПР.
- 4.5. Обучающиеся выполняют задания и записывают ответы на листах с заданиями, в которые вносят индивидуальный код, полученный в начале выполнения работы.
- 4.6. Организатор в аудитории фиксирует в протоколе проведения работы соответствие между кодами индивидуальных комплектов и ФИО обучающегося, который передаёт на хранение координатору.
- 4.7. После проведения работы организатор собирает все комплекты и передает координатору.
- 4.8. Эксперты осуществляют проверку работ. Проверка проходит в соответствии с критериями оценивания ответов, полученными от координатора. Проверка работ должна завершиться в сроки, указанные в требованиях к проверке.
- 4.9. Координатор вносит оценки в электронную форму через личный кабинет на портале ФИС ОКО. 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 школе в виде бумажного протокола. После заполнения форм организатор загружает форму сбора результатов в систему ВПР.
- 4.10. Координатор получает результаты в личном кабинете на сайте в сроки, установленные план-графиком. Распечатывает результаты и передает учителю для изучения и объявления обучающимся.

5. Использование результатов ВПР

- 5.1. Школа 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 не влияют на годовую оценку, получение аттестата и на перевод в следующий класс.

Приложение

СОГЛАСИЕ

родителей (законных представителей) на участие детей с ОВЗ во всероссийских проверочных работах

Я, _____

(ФИО родителя / законного представителя)

как законный представитель даю согласие на участие моего ребёнка

(ФИО обучающегося)

обучающегося _____ класса МБОУ «Карповская СОШ» во всероссийских проверочных работах.

- Я ознакомлен(а) с целью проведения ВПР, с условиями выполнения, продолжительностью работы.
- Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.
- В случае получения положительной отметки по итогам выполнения ВПР прошу выставить отметку в журнал по предмету с пометкой «ВПР»

Дата _____

Подпись _____