

**ПРИНЯТО:**

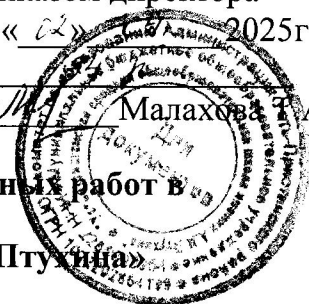
на педагогическом совете  
Протокол № 321/11  
от «02» 04 2025г

**СОГЛАСОВАНО:**

на заседании  
Совета школы  
Протокол № 3  
от «02» 04 2025г

**УТВЕРЖДЕНО:**

приказом директора  
от «02» 04 2025г  
№ М  
Малахова Т.А.

**Положение о проведении Всероссийских проверочных работ в****МБОУ «Усть-Пристанская СОШ имени А.М. Птухина»****1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регламентирует организацию и проведение Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) в МБОУ «Усть-Пристанская средняя общеобразовательная школа имени А.М. Птухина».

1.2. 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, среднего общего образования.

1.3. Основными задачами организации и проведения ВПР являются:

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

1.3.2. совершенствование методики преподавания предметов в общеобразовательной организации;

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

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

1.3.5. использование результатов оценочных процедур для повышения качества образования, в том числе повышения квалификации педагогических работников.

1.4 Настоящее Положение об организации и проведении ВПР в МБОУ «Усть-Пристанская средняя общеобразовательная школа имени А.М. Птухина» (далее – Организация) разработано в соответствии с приказом Рособрнадзора от 13.05.2024 №1008 «Об утверждении состава участников, сроков и продолжительности проведения всероссийских проверочных работ в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также перечня учебных предметов, по которым проводятся всероссийские проверочные работы в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования, в 2024/2025 учебном году » и нормативно-правовыми актами, инструктивными письмами, регламентирующими процедуру проведения ВПР в текущем учебном году.

**2. Организация проведения ВПР**

2.1 Проведение ВПР:

2.1.1 осуществляет Организация в рамках внутренней системы оценки

качества образования;

2.1.2. регламентируется приказом директора, который издается на основании приказов Минпросвещения Российской Федерации, Министерства образования и науки Алтайского края, муниципального органа управления образованием, порядка проведения ВПР, регламентирующих процедуру организации и проведения ВПР в текущем учебном году.

2.2. ВПР проводится в сроки, утверждённые приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки, Минпросвещения Российской Федерации на текущий учебный год.

2.3. Организация:

2.3.1. создаёт необходимые условия для организации и проведения ВПР:

выделяет необходимое количество аудиторий для проведения ВПР (при условии рассадки по 2 обучающихся за партой, выдаются разные варианты работ), проверки работ, обеспечивает необходимое число наблюдателей в аудитории или видеонаблюдение, время выполнения ВПР 45, 90 минут. ВПР, рассчитанные на 2 урока, могут выполняться в один день с перерывом не менее 10 минут или в разные дни (допустима корректировка расписания).

2.3.2. информирует родителей (законных представителей) обучающихся о порядке и условиях проведения ВПР через официальный сайт Организации, на общешкольных, классных родительских собраниях; о результатах учебных достижений обучающихся.

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

2.3.4. 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;

2.3.5. обеспечивает соблюдение процедуры ВПР на всех ее этапах: регистрация на портале сопровождения ВПР (<https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru>) , получение доступа в личный кабинет Организации, получение архива с макетами индивидуальных комплектов заданий, проверки работ, заполнения печатных отчетных документов; заполнения и отправки через личный кабинет электронной формы сбора результатов ВПР;

2.3.6. осуществляет аналитическую работу с результатами ВПР с целью повышения качества образования на уровне Организации;

2.3.7. обеспечивает сохранность работ до окончания ВПР (до получения результатов), исключаящую возможность внесения изменений;

2.3.8. создает условия и проводит мероприятия, направленные на повышение объективности оценки образовательных результатов обучающихся.

2.4. От участия в ВПР могут освобождаться обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья, по согласованию с родителями (законными представителями). Учащиеся, не посещающие Организацию по состоянию здоровья (или) находящиеся на длительном лечении в учреждениях здравоохранения на момент проведения ВПР или отсутствующие по другим уважительным причинам выполняют ВПР по желанию.

2.5. ВПР проводятся на втором, третьем, четвертом, уроках по скорректированному расписанию (для 10-х классов допустимо проведение ВПР на 4-5 уроках), соблюдая продолжительность выполнения работы, определенную федеральными нормативными актами.

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

2.7. ВПР в 4-8 классах проводятся в штатном режиме в традиционной форме и по предметам, закрепленным приказом Министерства просвещения Российской Федерации, регламентирующем проведение ВПР в текущем учебном году.

2.8. Классные руководители обеспечивают участие обучающихся своего класса в ВПР.

2.9. ВПР проводится ответственным организатором, закрепленным приказом директора. Контроль за проведением ВПР осуществляется представителями администрации Организации, координаторами процедуры.

2.10. На ВПР допускается присутствие сторонних наблюдателей из числа представителей органа исполнительной власти, муниципального органа управления образованием, родительской общественности, в соответствии с приказами исполнительных органов.

2.11. 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: - 40001 (40002, 40003 и т.д.) для 4 класса; - 50001 (50002, 50003 и т.д.) для 5 класса; - 60001 (60002, 60003 и т.д.) для 6 класса; - 70001 (70002, 70003 и т.д.) для 7

класса; 80001 (80002, 80003 и т.д.) для 8 класса; - 10001 (10002, 10003 и т.д.) для 10 класса; по классам в порядке следования номеров учеников в списке по алфавиту. Каждый код используется во всей Организации только один раз.

2.12. Для соблюдения порядка и тишины на этаже, где проводится ВПР, обеспечивается дежурство сотрудников Школы. Предусмотрено помещение для размещения участников ВПР, закончивших выполнение работы раньше отведенного времени.

2.13. 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 назначается один организатор.

2.14. Организаторам в аудиториях и участникам ВПР во время проведения проверочной работы запрещается пользоваться гаджетами (звук мобильного телефона должен быть выключен), электронно-вычислительной техникой, фото-, аудио-, видеоаппаратурой, справочными материалами. При выполнении работы участники ВПР могут использовать дополнительные материалы, перечень которых указан в инструкции на титульном листе проверочной работы по соответствующему предмету.

2.15. Проверка работ участников ВПР по каждому предмету в каждом классе проводится экспертной группой учителей Организации, состав которой закрепляется приказом директора.

2.16 В состав экспертной группы учителей входят: учитель, преподающий в классе предмет, по которому проводилась ВПР; учителя Организации, преподающие аналогичный предмет; учителя, преподающие предметы, которые относятся к укрупненной группе предметов, в которую входит предмет, по которому проводилась ВПР.

2.17. Эксперт проверяет ответы участников с помощью критериев (время проверки по соответствующему предмету указано в Плате-графике проведения ВПР) в специально отведенном для проверки помещении.

2.18. Работы проверяются ручкой с красной пастой, баллы выставляются в специально отведенное место на бланке и переносятся на титульный лист работы.

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

2.20. Отметки за ВПР выставляются учащимся 4-8,10 классов в классный журнал в соответствии с критериями оценивания ответов. Перевод баллов в оценки по ВПР осуществляется в соответствии со шкалой перевода, указанной в критериях оценивания работ по каждому классу и предмету. В графе «Тема урока» прописывается тема «Всероссийская проверочная работа». Результаты ВПР сообщаются родителям для выстраивания образовательной траектории ребенка.

2.21. Результаты ВПР рекомендуется использовать как форму промежуточной аттестации в качестве контрольной работы. 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»

2.22 В связи с проведением ВПР, с целью выполнения рабочих программ в полном объеме проводится корректировка рабочих программ.

### **3. Регламент проведения ВПР**

3.1. Заместитель директора по УВР (школьный координатор), ответственный за проведение ВПР в Организации:

3.1.1. скачивает архив с вариантами для проведения ВПР - файлы для распечатывания участникам ВПР в личном кабинете системы ВПР ;

3.1.2. 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;

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

3.1.4. выдает коды для выдачи каждому участнику (причем выдается один и тот же код на все работы) и проводит инструктаж;

3.1.5. организует выполнение участниками работы;

3.1.6. организует в процессе проведения работы заполнение бумажных протоколов, в которых фиксируется соответствие кода и ФИО участника;

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

3.1.8. в личном кабинете системы ВПР получает критерии оценивания ответов участников ВПР и электронную форму сбора результатов выполнения ВПР;

3.1.9. организует коллегиальную проверку работ участников в соответствии с критериями оценивания (время проверки по соответствующему предмету указано в Плана-графике проведения ВПР);

3.1.10. организует заполнение электронной формы сбора результатов выполнения ВПР: для каждого из участников вносится 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);

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

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

3.2. Классный руководитель:

3.2.1. знакомит учащихся со сроками и процедурой написания ВПР;

3.2.2. информирует обучающихся и родителей (законных представителей) о результатах ВПР.

3.3. Обучающиеся:

3.3.1. пишут ВПР в Организации, в которой проходят обучение;

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

#### **4. Особенности участия в ВПР обучающихся с ограниченными возможностями здоровья**

4.1 Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья могут освобождаются от участия в ВПР, по согласованию с родителями (законными представителями), с учетом того, что контрольные измерительные материалы для проведения проверочных работ составлены по программам начального общего, основного общего или среднего общего образования.

4.2. В случае принятия решения о неучастии обучающегося с ОВЗ в ВПР он может выполнять задания ВПР во время его проведения с другими обучающимися. При этом его результаты не вносятся в ФИС ОКО при проверке работ.

4.3. В случае получения обучающимся с ОВЗ положительной отметки по итогам выполнения ВПР она может быть выставлена в журнал по просьбе обучающегося или его родителей (законных представителей) с пометкой «ВПР» учителем по соответствующему предмету.

#### **5. Использование результатов ВПР**

5.1. Организация использует результаты ВПР в качестве мероприятий текущего контроля, для повышения квалификации педагогических работников, повышения информированности обучающихся и их родителей об уровне подготовки школьников.

5.2. Результаты ВПР используются администрацией для совершенствования преподавания учебных предметов.

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

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