МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 19 ИМЕНИ КАВАЛЕРА ОРДЕНА КРАСНОЙ ЗВЕЗДЫ АЛЕКСЕЯ АЛЕКСЕЕВИЧА ПОСМАШНОГО ХУТОРА КОРЖЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СЛАВЯНСКИЙ РАЙОН

Подписан: МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 19 ИМЕНИ КАВАЛЕРА ОРДЕНА КРАСНОЙ ЗВЕЗДЫ АЛЕКСЕЯ АЛЕКСЕЕВИЧА ПОСМАШНОГО ХУТОРА КОРЖЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СЛАВЯНСКИЙ РАЙОН
DN: C=RU, S=Краснодарский край, STREET="ул. Зеленая, дом 34 А", L=к. Коржевский, T=Директор, OU=Руководство, O=МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 19 ИМЕНИ КАВАЛЕРА ОРДЕНА КРАСНОЙ ЗВЕЗДЫ АЛЕКСЕЯ АЛЕКСЕЕВИЧА ПОСМАШНОГО ХУТОРА КОРЖЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СЛАВЯНСКИЙ РАЙОН, ОГРН=1022304650400, СНИЛС=01141221161, ИНН ЮЛ=2349012072, ИНН=234902046975, E=cmb@mail.ru, G=Елена Алексеевна, SN=Кочкарева, CN=МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 19 ИМЕНИ КАВАЛЕРА ОРДЕНА КРАСНОЙ ЗВЕЗДЫ АЛЕКСЕЯ АЛЕКСЕЕВИЧА ПОСМАШНОГО ХУТОРА КОРЖЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СЛАВЯНСКИЙ РАЙОН
Основание: я подтверждаю этот документ своей удостоверяющей подписью
Местоположение: место вашего подписания
Дата: 2022-11-02 12:34:49
Foxit Reader Версия: 9.5.0

Рассмотрено на педагогическом совете МБОУ СОШ № 19 протокол от 31.08.2022 г. № 1,

УТВЕРЖДЕНО приказом директора МБОУ СОШ № 19 от 31.08.2022 г. № 525

# Положение о проведении Всероссийских проверочных работ (ВПР)

## 1. Общие положения

1.1.Предметом настоящего Положения является организация и проведение в МБОУ СОШ №19 Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР).

1.2.Всероссийские проверочные работы (ВПР) – это контрольные работы, сравнимые с итоговыми контрольными работами, традиционно проводимыми в образовательной организации (далее – 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 образовательной организации (Далее – ОО) регламентируется:

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

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

1.4. Основными задачами организации и проведения ВПР являются:

1) установление фактического уровня знаний, умений, навыков по учебным предметам;
2) осуществление диагностики достижений предметных и метапредметных результатов;
3) осуществление диагностики уровня сформированности универсальных учебных действий и овладения межпредметными понятиями;
4) контроль выполнения учебных программ и календарных планов изучения отдельных предметов;
5) совершенствование методики преподавания учебных предметов.

1.5. Проведение ВПР осуществляет образовательная организация.

1.6. Всероссийские проверочные работы (ВПР) – это итоговые контрольные работы, результаты которых учитываются при выставлении годовых отметок по предметам. ВПР проводятся ОО с использованием вариантов заданий, разрабатываемых на федеральном уровне в соответствии с ФГОС. Это контрольные работы для оценки индивидуальных достижений

обучающихся. Использование этой процедуры дает возможность получить объективную информацию о качестве образования не только по итогам окончания основных этапов обучения, но и на промежуточных этапах. ВПР не влекут за собой дополнительной нагрузки, так как они заменяют итоговые контрольные работы в ОО.

1.7. Проведение ВПР осуществляется в сроки, утверждаемые ежегодно Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.

1.8. Проведение ВПР в образовательной организации регламентируется приказом директора.

1.9. Обязательное участие обучающихся в ВПР определяется ежегодно письмом Рособрнадзора, участие по выбору определяется образовательной организацией.

1.10. Задания ВПР выполняют выпускники, которые не выбирают данные предметы для прохождения государственной итоговой аттестации в форме ЕГЭ. Остальные обучающиеся выпускных классов выполняют ВПР. В содержание заданий ВПР включаются наиболее значимые элементы по каждому учебному предмету, важные для общего развития обучающихся и их социализации.

1.11. Во время проведения ВПР в каждой аудитории присутствует организатор, в классах начального общего образования организатором может быть учитель, преподающий в этом классе.

1.12. Время выполнения ВПР устанавливается Письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) о проведении ВПР. Рекомендуемое время проведения работ второй-третий урок.

1.13. Каждому участнику ВПР предоставляется отдельный вариант.

1.14. При выполнении ВПР не разрешается использование словарей и справочных материалов. Запрещено пользоваться мобильным телефоном. Можно использовать черновик.

1.15. Проверка работ осуществляется комиссионно с обязательным участием учителя, работающего в этом классе. Количество привлекаемых экспертов определяется руководителем ОО в зависимости от количества участников ВПР.

1.16. По результатам проведения ВПР в журнал выставляются отметки.

## 2. Субъекты организации ВПР

Субъектами организации ВПР являются:

1. образовательная организация;
2. педагогические работники, осуществляющие обучение учащихся и проверку работ;
3. родители (законные представители);
4. общественные наблюдатели.

## 3. Функции субъектов организации ВПР

3.1. Образовательная организация:

1. назначает координатора проведения ВПР;
2. обеспечивает проведение ВПР в образовательной организации 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 (vpr.statgrad.org) и получает доступ в свой личный кабинет;
5. создаёт необходимые условия для организации и проведения ВПР: выделяет необходимое количество аудиторий, распечатывает материалы;
6. проводит родительские собрания с целью ознакомления и разъяснения, снятия излишней напряженности среди родительской общественности по вопросу организации и проведения ВПР;
7. информирует родителей (законных представителей) о порядке и условиях проведения ВПР через сайт образовательной организации;
8. проводит разъяснительную работу с учителями - предметниками, участвующими в ВПР;
9. своевременно получает через личный кабинет архив с макетами индивидуальных комплектов;
10. обеспечивает сохранность работ, исключающую возможность внесения изменений;
11. заполняет и отправляет в систему ВПР электронную форму сбора результатов;
12. информирует учителей о результатах участия класса в ВПР;
13. хранит работы в течение года после проведения ВПР.

3.2. Педагогические работники, осуществляющие обучение учащихся, эксперты для оценивания работ:

1. знакомят учащихся со сроками и процедурой написания ВПР;
2. 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 примерных образовательных программ и т.д.);
3. присваивает коды всем участникам ВПР – один и тот же код на все этапы проведения ВПР.
4. проводят ВПР в сроки, утверждённые приказом директора образовательной организации;
5. осуществляют проверку работ по критериям оценивания в соответствии спланом-графиком проведения ВПР, опубликованном на сайте vpr.statgrad.org
6. передают результаты оценивания работ координатору для внесения их в электронную форму;
7. информацию о проведении ВПР вносят в классный журнал образовательной организации, в графе «Тема урока» прописывается тема

«Всероссийская проверочная работа»;
8. информируют учащихся и родителей (законных представителей) о результатах участия в ВПР.
3.3. Родители (законные представители):
1) знакомятся со сроками и процедурой написания ВПР;
2) обеспечивают явку детей в дни написания ВПР;
3) знакомятся с результатами написания ВПР своего ребёнка.

**4. Последовательность действия образовательной организации при проведении ВПР**

4.1. Координатор, организующий проведение ВПР в образовательной организации, регистрируется на портале сопровождения ВПР (vpr.statgrad.org) 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 день проведения работы в установленное время (в зависимости от количества обучающихся) до начала проведения работы координатор получает в личном кабинете пароль для расшифровки архива с макетами индивидуальных комплектов.
4.4. Координатор распечатывает (в соответствии с инструкцией) индивидуальные комплекты по количеству учащихся и предоставляет их учителю/ассистенту 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. Организаатор 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 учитель собирает все комплекты и передает координатору.
4.8. Комиссия осуществляет проверку работ. Проверка проходит в соответствии с критериями оценивания ответов, полученными от координатора. Проверка работ должна завершиться в сроки, указанные в плане-графике проведения ВПР, опубликованном на сайте vpr.statgrad.org .
4.9. Координатор вносит оценки в электронную форму через личный кабинет на портале ВПР. 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 образовательной организации в виде бумажного протокола. После заполнения форм координатор загружает форму

сбора результатов в систему ВПР.

4.10. Координатор получает результаты в личном кабинете на сайте в сроки, установленные планом-графиком. Распечатывает результаты и передает учителю для изучения и объявления обучающимся.

**5. Учет и хранение материалов Всероссийских проверочных работ**

5.1. Оригиналы бланков ответов обучающихся хранятся в МБОУ СОШ№19 до 01 октября текущего года.

5.2. При уничтожении бланков, по истечении срока хранения, составляется акт об уничтожении, который хранится в течение 4 лет с даты уничтожения материалов.

5.3. Образовательная организация также осуществляет хранение: отчетных форм о проведении ВПР, копий протоколов, акты об удалении участников написания ВПР.

АКТ
уничтожения бланков всероссийских проверочных работ
по МБОУ СОШ№19

от «_____» 20 _ г

В соответствии с Положением о проведении всероссийских проверочных работ, комиссией в составе:

Директора школы _____

Заместителя директора по УВР _____

Классного руководителя _____

произведено уничтожение бланков Всероссийских проверочных работ обучающихся _____класса, выполненных в 20__ году.

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**уничтоженных бланков всероссийских проверочных работ**

| **№ п/п** | **Наименование бланка ВПР** | **Кол-во** |
|---|---|---|
| 1. | Бланки ВПР по | |
| | | |

Всего уничтожено

____(_____) шт. бланков ВПР.

Председатель комиссии: _____ Е.А. Князькова
Члены комиссии _____ Л.Г. Печеневская
_____