

Рассмотрено на заседании Совета Центра 29.03.2024 г., протокол № 6	Утверждено приказом директора МБОУ Центр образования г.Певек от 29.03.2024 г. № 02-02/431
Рассмотрено на педагогическом совете 29.03.2024 г., протокол № 22	Рассмотрено на заседании совета обучающихся 29.03.2024г, протокол № 6

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о проведении Всероссийских проверочных работ**  
**в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении**  
**«Центр образования г.Певек»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии со ст.28 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ; (с изменениями и дополнениями), Правилами осуществления мониторинга системы образования, утвержденными постановлением Правительства РФ от 05.08.2013г. №662 (с изменениями и дополнениями), приказами Министерства образования и науки РФ о проведении Всероссийских проверочных работ (далее ВПР), распоряжений Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Роспотребнадзор) в области проведения ВПР, документами, процедуру проведения ВПР.

1.2. Положение определяет порядок проведения ВПР в МБОУ Центр образования г. Певек (далее – школа).

1.3. ВПР проводятся в целях мониторинга уровня подготовки обучающихся в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, совершенствования преподавания учебных предметов и повышения качества образования в образовательной организации.

**2. Основные задачи организации и проведения ВПР:**

2.1. оценка индивидуальных учебных достижений, обучающихся в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов;

2.2. совершенствование методик преподавания;

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

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

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

**3. Организация и проведение ВПР**

3.1. Осуществляется в рамках внутренней системы оценки качества образования;

3.2. Регламентируется приказом директора школы «Об организации и проведении всероссийских проверочных работ»;

3.3. ВПР проводятся в сроки, утвержденные приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки на текущий учебный год.

3.4. График проведения ВПР в школе утверждается приказом директора школы на текущий учебный год.

3.5. Школа:

3.6. создает необходимые условия для организации и проведения ВПР: выделяет необходимое количество аудиторий для проведения ВПР, проверки работ; обеспечивает необходимое число наблюдателей в образовательной организации, создает условия для

выполнения ВПР продолжительностью от 45 минут до 90 минут в зависимости от предмета;

3.7. информирует родителей (законных представителей) обучающихся о порядке проведения ВПР и результатах учебных достижений обучающихся через родительские собрания, индивидуальные консультации.

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

3.9. обеспечивает соблюдение процедуры ВПР на всех ее этапах: регистрации на портале сопровождения ВПР и получения доступа в личный кабинет Школы; получения архива с макетами индивидуальных комплектов заданий; проверки работ; заполнения печатных отчетных документов; заполнение и отправка через личный кабинет электронной формы сбора результатов ВПР в ФИС ОКО <https://lk.fisoko.obrnadzor.gov.ru/>;

3.10. осуществляет аналитическую работу с результатами ВПР с целью повышения качества образования на уровне школы;

3.11. обеспечивает сохранность работ в течение года, исключаящую возможность внесения изменений;

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

3.13. ВПР проводятся на втором и третьем уроке по школьному расписанию, соблюдая продолжительность выполнения работы, определенную федеральными нормативными актами. ВПР продолжительностью 60 и 90 минут проводятся без перемены в течение всего времени.

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

3.15. ВПР проводится учителем, не ведущим в данном классе предмет, по которому пишется ВПР. Контроль за проведением ВПР осуществляется представителями администрации школы координаторами процедуры.

3.16. Проверка работ участников ВПР по каждому предмету в каждом классе проводится группой учителей общеобразовательной организации, состав которой закрепляется приказом директора; в состав группы учителей входят учитель, преподающий в классе предмет, по которому проводилась ВПР, учителя организации, преподающие аналогичный предмет, учителя, преподающие предметы, которые относятся к крупной группе предметов, в которую входит предмет, по которому проводилась ВПР;

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

3.18. Участие школы в ВПР является обязательным. От участия в ВПР освобождаются обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья, а также обучающиеся, болеющие на момент проведения ВПР.

3.19. В день проведения ВПР в классном журнале записывается «Всероссийская проверочная работа»

3.20. За выполнение ВПР обучающимся выставляются в журнал только положительные оценки.

#### **4. Регламент проведения ВПР**

4.1. Ответственный за проведение ВПР в школе (школьный координатор):

4.2. скачивает архив с вариантами для проведения ВПР – файлы для распечатывания участникам ВПР в личном кабинете ФИС ОКО <https://lk.fisoko.obrnadzor.gov.ru/>.

4.3. в личном кабинете ФИС ОКО макет бумажного протокола и список кодов участников проведения работы, которые разрезаются на отдельные части и выдаются участникам перед началом работы;

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

## **5. Заместитель директора, ответственный за проведение ВПР:**

5.1. организует выполнение участниками работы; выдачу каждому участнику код (каждому участнику выдается один и тот же код на все работы) и проведение инструктажа для обучающихся;

5.2. в процессе проведения работы организует заполнение бумажного протокола, в котором фиксируется соответствие кода и ФИО участника;

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

5.4. в день проведения работы в личном кабинете системы ВПР получает критерии оценивания ответов участников ВПР и электронную форму сбора результатов выполнения ВПР;

5.5. организует коллегиальную проверку работ участников в соответствии с критериями оценивания ;

5.6. организует заполнение электронной формы сбора результатов выполнения ВПР: для каждого из участников – его код, номер варианта работы, баллы за задания, букву/цифру класса (соответствие ФИО и кода остается в общеобразовательной организации в виде бумажного протокола);

5.7. совместно с техническим специалистом загружает форму сбора результатов в ФИС ОКО (школьный координатор и технический специалист несут персональную ответственность за информационный обмен при проведении ВПР);

5.8. скачивает через личный кабинет на портале ВПР статистические отчеты по проведению ВПР в школе, с помощью бумажного протокола устанавливает соответствие между ФИО участников и их результатами.

## **6. Обучающиеся:**

6.1. пишут ВПР в школе, в которой проходят обучение;

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

## **7. Учитель, осуществляющий обучение по предмету, по которому проводится ВПР:**

7.1. знакомит учащихся со сроками и процедурой написания ВПР;

7.2. организует разъяснительную работу с родителями (законными представителями) обучающихся (в том числе, в части: обязанности участия в написании ВПР) процедуры написания ВПР; соответствия содержания текстов ВПР требованиям ФГОС с учетом примерных образовательных программ и т.д.;

7.3. участвует в коллегиальной проверке ВПР обучающихся;

7.4. информирует учащихся и родителей (законных представителей) о результатах ВПР.

7.5. проводит анализ результатов обучающихся в разрезе каждого предмета и каждого задания, используя результаты обучающихся, выгруженные из системы ФГБУ «ФИОКО».

7.6. выявляет группы обучающихся с низкими результатами. Определяет дефициты в виде несформированных **планируемых результатов обучения**.

## **8. Заместитель директора по УВР (УР, УМР)**

8.1. формирует сводный отчет по результатам обучающихся.

8.2. вносит предложения в «дорожную карту» ОО по восполнению, выявленных в ходе обследования, дефицитов.

## **9. Использование результатов ВПР**

9.1. Результаты ВПР могут использоваться как форма промежуточной аттестации в качестве итоговых контрольных работ, а также для самодиагностики, организации повышения квалификации педагогических работников, повышения информированности обучающихся и их родителей об уровне подготовки школьников.

## **10 Заключительные положения**

10.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, согласовывается с Профсоюзным комитетом и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора организации, осуществляющей образовательную деятельность.

10.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

10.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.7.1. настоящего Положения.

10.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.