

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА №37»
(МБОУ «СШ №37»)

ПРИНЯТО.
Заседание педагогического совета.
Протокол № 10 от 27.02.2024

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «СШ №37»
_____ Т.И.Немченкова
Приказ № 68-од от 27.02.2024

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ВПР
МБОУ «СШ №37»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Всероссийских проверочных работах МБОУ «СШ 37» (далее — Положение) разработано в соответствии со статьей 97 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Правил осуществления мониторинга системы образования, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2013 г. № 662, подпункта 5.21 Положения о Федеральной службе по надзору в сфере образования и науки, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 28 июля 2018 г. № 885, приказа Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки, Министерства просвещения Российской Федерации и Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 18 декабря 2019 г. № 1684/694/1377 «Об осуществлении Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки, Министерством просвещения Российской Федерации и Министерством науки и высшего образования Российской Федерации мониторинга системы образования в части результатов национальных и международных исследований качества образования и иных аналогичны оценочных мероприятий, а также результатов участия обучающихся в указанных исследованиях и мероприятиях» и направлены на оказание методической помощи участникам Всероссийских проверочных работ (далее - ВПР), а также предназначены для использования в своей деятельности органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, осуществляющими государственное управление в сфере образования (далее соответственно - органы субъектов Российской Федерации, муниципальные органы), образовательными организациями, принимающими участие в организации и проведении ВПР 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.

1.2. Основными задачами организации и проведения ВПР являются:

1. установление фактического уровня качества знаний, умений по предметам базисной и инвариативной части учебного плана, соотнесение этого уровня с требованиями Государственного стандарта;
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.

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

1.4. Проведение ВПР в образовательной организации регламентируется приказом директора.

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

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

1.7. От участия в ВПР освобождаются обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья.

1.8. Во время проведения ВПР в каждой аудитории должен присутствовать организатор, в классах начального общего образования, один из которых должен быть учителем, преподающим в этом классе.

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

1.10. Для выполнения ВПР участники рассаживаются по одному-два человека за партой, каждому предоставляется отдельный вариант.

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

1.12. Проверку работ осуществляет комиссия по проверке ВПР, создаваемая в ОО. Школа может привлекать экспертов для оценивания работ из числа учителей-предметников или начальной школы с опытом работы не менее 3 лет. Количество привлекаемых экспертов определяется руководителем ОО в зависимости от количества участников ВПР.

1.13. Перевод баллов в оценки по ВПР производится на основании шкалы.

2. Субъекты организации ВПР

Субъектами организации ВПР являются:

1. образовательная организация;

2. педагогические работники, осуществляющие обучение обучающихся 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 (fisoko.obrnadzor.gov.ru) и получает доступ в свой личный кабинет;
5. создаёт необходимые условия для организации и проведения ВПР: выделяет необходимое количество аудиторий, распечатывает материалы;
6. доводит информацию о ВПР до сведения родителей (законных представителей) 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, исключая 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 обучающихся, эксперты для оценивания работ:

1. знакомят обучающихся со сроками и процедурой написания ВПР;
2. организуют разъяснительную работу с родителями (законными представителями) обучающихся (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 предметы проведения ВПР.
4. проводят ВПР в сроки, утверждённые приказом директора образовательной организации;
5. осуществляют проверку работ по критериям оценивания в соответствии с планом-графиком проведения ВПР, опубликованном на сайте fisoko.obrnadzor.gov.ru;
6. передают результаты оценивания работ координатору для внесения их в электронную форму;
7. информируют обучающихся 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 (fisoko.obrnadzor.gov.ru) 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. Координатор распечатывает (в соответствии с инструкцией) индивидуальные комплекты по количеству обучающихся и предоставляет их организатору перед началом проведения ВПР.

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

4.5. Организатор в аудитории фиксирует в протоколе проведения работы соответствие между кодами индивидуальных комплектов и ФИО обучающегося, который передаёт на хранение координатору.

4.6. После проведения работы организатор собирает все комплекты и передает координатору.

4.7. Учитель-эксперт 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 fisoko.obrnadzor.gov.ru

4.8. Координатор вносит оценки в электронную форму через личный кабинет на портале fisoko.obrnadzor.gov.ru. 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 fisoko.obrnadzor.gov.ru.

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

5. Анализ выполнения ВПР (инструментарий)

5.1. С целью повышения уровня подготовки обучающихся, совершенствования преподавания отдельных учебных предметов и повышения качества знаний учителя-предметники и руководители ШМО готовят развернутую аналитическую справку с определением проблемных полей, дефицитов в виде несформированных планируемых результатов для каждого обучающегося по каждому учебному предмету, по которому выполнялась процедура ВПР.

5.2. При анализе выполнения ВПР следует соблюдать алгоритм: цель анализа, количество участников, класс, предмет, количество заданий, время выполнения, результаты выполнения ВПР можно представить в таблице, учитывать соответствие и несоответствие итоговых отметок (повысил-понижил-подтвердил), далее представляется анализ каждого вида заданий для класса и каждого обучающегося. В конце анализа даются адресные рекомендации для устранения пробелов.

6. Учет и хранение материалов Всероссийских проверочных работ

6.1. Оригиналы бланков ответов обучающихся хранятся в МБОУ «СШ №37» в течение года.

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

7. Использование результатов ВПР

7.1. Результаты ВПР используются для текущего контроля успеваемости учащихся. Отметка за ВПР выставляется в электронный журнал: тип задания «ВПР», вес 1 балл. В 7- 8-х классах оценка за ВПР по математике выставляется на предметной странице «Алгебра» электронного журнала .

АКТ уничтожения бланков Всероссийских проверочных работ по
МБОУ «СШ №37» города Смоленска

№ _____ от «__» _____ 202__ года

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

- Директора школы _____
- Заместителя директора по УВР _____

произведено уничтожение бланков Всероссийских проверочных работ, выполненных в _____ 20__ года.

ПЕРЕЧЕНЬ уничтоженных бланков
Всероссийских проверочных работ

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

Всего уничтожено:

_____ (_____) шт. бланков ВПР.

Председатель комиссии: _____ Т.И.Немченкова (директор школы)

Члены комиссии: _____
