

**Утверждаю**

И. о. директора  
муниципального бюджетного  
образовательного учреждения основной  
общеобразовательной школы № 24  
муниципального образования город – курорт  
Анапа имени кавалера ордена Мужества  
Александра Сергеевича Паша  
О.И. Чистякова  
Приказ №147-О от 30.08.2023 г.



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### ***о проведении ВПР***

Принят  
педагогическим советом  
муниципального бюджетного  
образовательного учреждения  
основной общеобразовательной школы № 24  
муниципального образования город – курорт  
Анапа имени кавалера ордена Мужества  
Александра Сергеевича Паша  
Протокол №1 от 30.08.2023 г.

## 1. Общие положения

Предметом настоящего Положения является организация и проведение в 4-9 классах МБОУ ООШ №24 им. А.С. Паша Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР).

### **Основными задачами организации и проведения ВПР являются:**

- оценка уровня общеобразовательной подготовки обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС НОО;
- осуществление диагностики достижений предметных и метапредметных результатов;
- осуществление диагностики уровня сформированности универсальных учебных действий и овладения межпредметными понятиями;
- совершенствование методики преподавания предметов.

Проведение ВПР осуществляет образовательная организация в сроки, утверждённые Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки РФ.

Проведение ВПР в образовательной организации регламентируется приказом директора. Участие учащихся в ВПР является обязательным.

От участия в ВПР могут освободиться учащиеся с ограниченными возможностями здоровья по заявлению родителей (законных представителей).

ВПР в аудитории может проводить учитель, преподающий в этом классе.

Для создания максимально благоприятных условий выполнения ВПР обучающиеся могут быть посажены по одному за стол.

При выполнении ВПР не разрешается использование словарей и справочных материалов. Можно использовать черновик.

Проверку работ осуществляет учитель, работающий в этом классе. Школа может привлекать экспертов для оценивания работ из числа учителей-предметников и начальной школы с опытом работы не менее 3 лет.

Результаты ВПР могут быть использованы только для диагностики уровня подготовки учеников и совершенствования учебного процесса.

По результатам проведения ВПР в журнал отметки не выставляются. Результаты ВПР не влияют на итоговый

результат по предметам.

## **Субъекты организации ВПР**

Субъектами организации ВПР являются:

- образовательная организация;
- педагогические работники, осуществляющие обучение и проверку работ;
- родители (законные представители).

## **Функции субъектов организации ВПР**

### *Образовательная организация:*

- назначает координатора проведения ВПР и числа заместителей директора по УВР
- обеспечивает проведение ВПР в образовательной организации 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 (<https://spo-fisoko.obrnadzor.gov.ru>) и получает доступ в свой личный кабинет.
- создаёт необходимые условия для организации и проведения ВПР: выделяет необходимое количество аудиторий (из расчёта мест – по 1 ученик за партой);
- проводит общешкольные 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 условиях проведения ВПР через сайт образовательной организации;
- проводит разъяснительную работу с учителями классов, участвующими в ВПР;
- своевременно получает через личный кабинет архив с макетами индивидуальных комплектов;
- обеспечивает сохранность работ, исключая возможность внесения изменений;

- заполняет и отправляет в систему ВПР электронную форму сбора результатов;
- информирует учителей о результатах участия класса в ВПР.
- хранит работы и аналитические материалы до 31 декабря текущего года.

***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 примерных 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 образовательной организации;
- осуществляют проверку работ в своём классе по критериям оценивания в план-графиком проведения ВПР, опубликованном на сайте <https://spo-fisoko.obrnadzor.gov.ru/>;
- передают результаты оценивания работ координатору для внесения их в электронную форму;
- информацию о проведении ВПР вносят в классный журнал
- информируют учащихся и родителей (законных представителей) о результатах участия в ВПР.

***Родители (законные представители):***

- знакомятся со сроками и процедурой написания ВПР;
- обеспечивают явку детей в дни написания ВПР;
- знакомятся с результатами написания ВПР своего ребёнка.

**Последовательность действия образовательной организации при проведении ВПР**

1. Заместитель директора по УВР (далее – координатор), организующий проведение ВПР в образовательной организации, регистрируется на портале сопровождения ВПР и получает доступ в свой личный кабинет.

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), а также

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. Координатор самостоятельно распечатывает (в соответствии с инструкцией) индивидуальные комплекты по количеству учащихся классов и предоставляет их учителю/ассистенту перед началом проведения ВПР.

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

6. Ассистент/учитель в аудитории фиксирует в протоколе проведения работы соответствие между кодами индивидуальных комплектов и ФИО обучающегося, который передает на хранение координатору.

7. После проведения работы учитель собирает все комплекты и передает координатору.

8. Учитель, работающий в классе, эксперт осуществляет проверку работ. Проверка проходит в соответствии с критериями оценивания ответов, полученными от координатора. Проверка работ должна завершиться в сроки, указанные в требованиях к проверке.

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 организатор загружает форму сбора результатов в систему ВПР.

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