

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об организации и проведении всероссийских проверочных работ**  
**в МБОУ «Сизовская средняя школа»**

**1. Общие положения**

1.1. Положение об организации и проведении всероссийских проверочных работ в МБОУ «Сизовская средняя школа» (далее – Положение) устанавливает организационные особенности проведения всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) в МБОУ «Сизовская средняя школа» Сакского района Республики Крым (далее – ОУ).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с нормативными документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановлением Правительства РФ от 30.04.2024 № 556 «Об утверждении перечня мероприятий по оценке качества образования и Правил проведения мероприятий по оценке качества образования»;
- приказом Рособнадзора от 13.05.2024 № 1008 «Об утверждении состава участников, сроков и продолжительности проведения всероссийских проверочных работ в 2024/25 учебном году»;
- Методическими рекомендациями по подготовке и проведению всероссийских проверочных работ в 2024/25 учебном году, направленными письмом Рособнадзора от 27.06.2024 № 02-168;
- Уставом МБОУ «Сизовская средняя школа».

1.3. Настоящее Положение является локальным актом ОУ, который определяет цели и порядок проведения ВПР и функции образовательного учреждения в процедуре проведения ВПР.

Цель проведения ВПР – осуществление мониторинга системы образования, в том числе мониторинга уровня подготовки обучающихся в соответствии с ФГОС, совершенствования преподавания учебных предметов и повышения качества образования в образовательных организациях.

1.4. Федеральным координатором ВПР является Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки Российской Федерации (Рособнадзор), региональными координаторами – органы исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющие государственное управление в сфере образования.

1.5. Основными задачами организации и проведения ВПР являются:

- объективная оценка уровня общеобразовательной подготовки обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС НОО, ООО, СОО;
- осуществление диагностики достижений предметных и метапредметных результатов;
- осуществление диагностики уровня сформированности универсальных учебных действий и овладения межпредметными понятиями.

1.6. Всероссийские проверочные работы (ВПР) – это итоговые контрольные работы, результаты которых не учитываются при выставлении годовых отметок по предметам или при получении аттестата о среднем общем образовании. ВПР проводятся ОУ 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 ОУ.

1.7. Проведение ВПР осуществляется в 3 этапа: начальный, основной и заключительный.

**На начальном этапе** осуществляется информационно-разъяснительная работа.

**На основном этапе** проводится ВПР среди обучающихся школы (получение и тиражирование контрольных измерительных материалов, проведение проверочных работ, проверка работ, внесение данных в информационную систему).

**На заключительном этапе** осуществляется аналитическая работа с результатами ВПР (получение результатов ВПР, систематизация результатов проверки, формирование статистических форм, подготовка сводной аналитической справки).

1.8. Расписание ВПР, включая время публикации всех видов материалов, размещается в личном кабинете ОУ на портале сопровождения ВПР (ФИСОКО).

1.9. Для выполнения технических действий, связанных с проведением проверочных работ (работа на портале сопровождения ВПР, печать материалов, заполнение формы сбора результатов и т.п.), привлекаются технические специалисты.

1.10. При проведении ВПР, проверке работ и обработке результатов используется код участника.

1.11. Образовательное учреждение получает через личный кабинет на портале сопровождения ВПР:  
- коды для выдачи участникам (листы с напечатанными кодами, которые разрезаются на отдельные части и выдаются участникам перед началом работы);  
- протокол с кодами для фиксации соответствия кода и ФИО (таблица, в первом столбце которой указаны коды, а во втором столбце вписывается ФИО участника).

Протокол с кодами для фиксации соответствия кода и ФИО может быть заполнен в бумажном или в электронном виде. Протокол хранится в ОУ до окончания всех процедур. Данный протокол не передается федеральным и региональным организаторам ВПР.

Для обработки результатов каждой из проверочных работ ОУ получает через личный кабинет на портале сопровождения ВПР электронную форму, в которую вносятся баллы участников. Заполненные формы должны быть загружены через личный кабинет на портале сопровождения ВПР.

## **2. Функции образовательного учреждения**

2.1. К функциям школы относятся:

- обеспечение проведения ВПР в школе в сроки, утверждённые Рособрнадзором;
- регистрация на портале сопровождения ВПР (ФИСОКО) и получение доступа в свой личный кабинет;
- подготовка распорядительных документов об организации и проведении ВПР (приказы о проведении ВПР, назначении координатора проведения ВПР, учителей для проверки ВПР и организаторов ВПР в аудитории для создания условий и обеспечения порядка проведения и др.);
- информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) о проведении ВПР (проведение собраний, классных часов);
- подготовка ресурсов для тиражирования;
- проведение разъяснительной работы с учителями, участвующими в проведении ВПР, об обеспечении объективности результатов;
- создание необходимых условий для организации и проведения ВПР: выделение необходимого количества аудиторий, обеспечение необходимого числа организаторов в аудитории (не более двух человек);
- своевременное получение через личный кабинет на портале сопровождения ВПР зашифрованного архива с вариантами для проведения проверочной работы;
- инструктаж участников ВПР;
- проведение ВПР;
- контроль за порядком и дисциплиной в классе при проведении ВПР;
- обеспечение сохранности работ, исключая возможность внесения изменений;
- заполнение бумажного протокола проведения ВПР;
- проверка материалов ВПР осуществляется коллегиально.
- заполнение электронного протокола проведения ВПР и отправка его в систему ВПР;
- информирование учителей и родителей (законных представителей) обучающихся о результатах участия класса в ВПР.

### 3. Проведение ВПР в ОУ

3.1. Ответственный организатор ВПР в ОУ и ответственные организаторы в аудитории назначаются не позднее чем за две недели до проведения ВПР. В случае отсутствия работника из числа ответственных производится замена приказом директора.

3.2. Функции ответственного организатора ВПР в ОУ, организаторов в аудитории проведения ВПР, экспертов по проверке ВПР определяются методическими рекомендациями по подготовке и проведению ВПР, направляемыми Рособрнадзором, и директором ОУ.

3.3. При проведении ВПР ОУ предоставляется альтернативная возможность выполнения участниками работ по отдельным учебным предметам в компьютерной форме. Решение о проведении ВПР по отдельным учебным предметам в компьютерной форме принимает директор ОУ по согласованию с педагогическим советом и исходя из технической оснащенности ОУ. В каждой параллели по каждому учебному предмету выбирается только один формат проведения (для всей параллели по выбранному учебному предмету) – на бумажном носителе или с использованием компьютера.

3.4. Участие в ВПР принимают обучающиеся ОУ, за исключением обучающихся 1–3-х, 9-х и 11-х классов. Обучающиеся в течение одного учебного года принимают участие не более чем в одном исследовании – ВПР, национальных или международных сопоставительных исследованиях качества общего образования.

3.5. ВПР организуется на втором – четвертом уроке. На выполнение проверочной работы отводится один урок, не более 45 минут, или два урока, не более 45 минут каждый. Работы, рассчитанные на 2 урока, состоят из двух частей. На выполнение заданий каждой части отводится не более 45 минут. Задания первой и второй части могут выполняться в один день с перерывом не менее 10 минут или в разные дни. Для обеспечения проведения ВПР лицами, отвечающими за составление расписания, производится корректировка расписания учебных занятий.

3.6. Во время ВПР рассадка обучающихся производится по одному за парту. Работа проводится одним организатором в аудитории.

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

3.8. 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.

3.9. ВПР проводится в течение времени, установленного материалами ВПР по соответствующему предмету для каждого класса. В случае необходимости выхода из учебного кабинета, где проводится ВПР, обучающийся оставляет все материалы на своем рабочем столе: задания, черновики, дополнительные разрешенные материалы и инструменты, письменные принадлежности.

3.10. В классах с углубленным изучением предметов «Математика» и/или «Физика» ВПР по данным предметам могут проводиться на углубленном уровне.

3.11. На ВПР допускается присутствие независимых наблюдателей. В качестве независимых наблюдателей могут привлекаться представители ОИВ или органов местного самоуправления муниципальных районов, муниципальных округов и городских округов по решению вопросов местного значения в сфере образования.

3.12. Проведение ВПР включает следующие этапы:

- На предварительном этапе - присвоение кодов всем участникам ВПР. Подготовка напечатанных на листах кодов для выдачи участникам.

- Получение через личный кабинет на портале сопровождения ВПР зашифрованного архива с вариантами для проведения проверочной работы.

- Выдача каждому участнику ВПР в установленное время начала работы его кода.

- Распечатка вариантов ВПР на всех участников в соответствии с рекомендациями к печати работ на портале сопровождения.
- Проведение инструктажа обучающихся.
- Выдача участникам распечатанных вариантов проверочной работы для выполнения заданий. (Контрольные измерительные материалы представляют собой комплект листов с заданиями, полями для записи ответов и полем для указания кода участника.)
- Проверка, чтобы каждый участник переписал выданный ему код в специально отведенное поле в верхней правой части каждого листа с заданиями.
- Проведение работы. Обеспечение в процессе проведения работы порядка в аудитории.
- Сбор всех бумажных материалов.

#### **4. Обязанности участников организации и проведения ВПР**

##### 4.1. Директор школы:

- назначает координатора проведения ВПР, технического специалиста, утверждает распорядительные документы об организации и проведении ВПР;
- обеспечивает необходимые условия для организации и проведения ВПР (техническое обеспечение ВПР, наличие в достаточном количестве принтеров, картриджей, бумаги для распечатки материалов и др.).

##### 4.2. Координатор ВПР, назначенный приказом директора школы:

- отвечает за организацию и проведение процедуры ВПР в школе;
- осуществляет нормативно правовое обеспечение ВПР в пределах своей компетенции (план мероприятий по подготовке к проведению ВПР, проекты локальных актов о составах комиссий, назначению организаторов в аудиториях, регламенте проведения ВПР по соответствующим учебным предметам и др.);
- участвует в создании необходимых условий для организации и проведения ВПР: подготовка необходимого количества аудиторий, техническое обеспечение ВПР, наличие в достаточном количестве принтеров, картриджей, бумаги для распечатки материалов и др.;
- организует своевременное ознакомление участников образовательных отношений с нормативными и распорядительными документами, регламентирующими проведение ВПР, с информацией о сроках и месте их проведения, а также с работой по подготовке и проведению ВПР;
- организует и координирует работу методических объединений учителей-предметников по вопросу подготовки и проведения ВПР, по структуре и содержанию проверочных работ, системе оценивания, оказывает им консультативную и практическую помощь по соответствующему направлению деятельности;
- содействует созданию благоприятного микроклимата среди участников образовательного процесса в период подготовки и проведения ВПР;
- организует психолого-педагогическое сопровождение подготовки обучающихся к ВПР;
- обеспечивает соблюдение установленного порядка проведения ВПР и соблюдение информационной безопасности в ходе проведения ВПР;
- осуществляет контроль соблюдения установленного порядка проведения ВПР и информационной безопасности в ходе проведения ВПР;
- распределяет общественных наблюдателей по аудиториям и инструктирует их о правах и обязанностях общественных наблюдателей;
- на предварительном этапе присваивает коды всем участникам ВПР, готовит напечатанные на листах коды для выдачи участникам;
- получает через личный кабинет на портале сопровождения ВПР зашифрованный архив с вариантами для проведения проверочной работы;
- распечатывает варианты ВПР на всех участников, бумажный протокол и коды участников;
- выдает организаторам ВПР в аудитории полный пакет необходимых материалов для проведения ВПР;
- получает критерии оценивания ответов и передает их учителям, назначенным на проверку ВПР;

- организует и обеспечивает работу учителей по проверке и оцениванию ВПР в соответствии с полученными критериями оценивания, соблюдение конфиденциальности в процессе проверки;
- вносит результаты оценивания в электронную форму для сбора результатов и загружает заполненную форму через личный кабинет на портале ВПР в течение 3-х рабочих дней после проведения ВПР по каждому предмету;
- получает статистические отчеты о результатах выполнения ВПР, обеспечивает ознакомление с ними учителей и организует ознакомление с обобщенными результатами ВПР родителей законных представителей) обучающихся;
- несет ответственность за сохранность оригиналов бланков ответов обучающихся;
- осуществляет хранение: отчетных форм о проведении ВПР, копий протоколов, аналитические материалы по результатам написания ВПР в течение 3-х лет со дня написания работ.

#### 4.3. Организаторы ВПР в аудитории:

- отвечают за проведение ВПР в аудитории;
- проводят инструктаж участников ВПР;
- выдают каждому участнику ВПР в установленное время начала работы его код, объясняют участникам место внесения личного кода и ответов ВПР;
- выдают участникам распечатанные варианты проверочной работы для выполнения заданий;
- проверяют, чтобы каждый участник переписал выданный ему код в специально отведенное поле в верхней правой части каждого листа с заданиями;
- обеспечивают в процессе выполнения участниками работы порядок в аудитории;
- выдают дополнительные листы под черновики;
- собирают выполненные работы и передают их координатору проведения ВПР.

#### 4.4. Родители (законные представители):

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

### 5. Меры по обеспечению объективности результатов ВПР

#### 5.1. Чтобы повысить объективность результатов ВПР, ОУ:

- не использует результаты ВПР как основание для мер финансового поощрения или наказания работников школы, для оценки деятельности педагогов;
- проводит ежегодные разъяснительные мероприятия с работниками, обучающимися и родителями о необходимости достижения объективных результатов ВПР в ОУ.

#### 5.2. Независимые наблюдатели могут:

- присутствовать на всех этапах проведения ВПР: от получения и тиражирования материалов ВПР до внесения результатов в ФИС ОКО;
- осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения ВПР в ОУ и в аудиториях;
- свободно передвигаться по территории ОУ, включая аудитории проведения ВПР;
- в случаях выявления нарушений порядка проведения ВПР составить служебную записку в свободной форме с изложением обстоятельств выявленных нарушений порядка проведения ВПР и по окончании проведения ВПР в этот же день передать ее региональному или муниципальному координатору.

5.3. В целях обеспечения объективности организатором в аудитории не может быть педагог, работающий в данном классе и являющийся педагогом по предмету, по которому проводится ВПР.

5.4. Проверку работ осуществляют эксперты из числа педагогов ОУ, обладающие навыками оценки образовательных достижений обучающихся. Список экспертов утверждает директор школы. Опыт преподавания соответствующего предмета у экспертов, участвующих в проверке, должен составлять не менее трех лет.

5.5. Педагогические работники, преподающие учебные предметы, не привлекаются к заполнению электронных форм сбора результатов и электронных протоколов. Электронные формы сбора результатов и электронные протоколы заполняют ответственный организатор в ОУ и

## **6. Меры по обеспечению информационной безопасности в период проведения ВПР**

6.1. Ответственный организатор ВПР принимает меры, чтобы задания ВПР не попали в открытый доступ до начала проведения ВПР по соответствующему учебному предмету.

6.2. В целях обеспечения информационной безопасности в период проведения ВПР школа вправе организовать видеонаблюдение в учебных кабинетах, где проходит ВПР, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **7. Особенности участия в ВПР обучающихся с ОВЗ**

7.1. Решение об участии в ВПР обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) принимает директор школы по согласованию с родителями (законными представителями) обучающегося с учетом того, что контрольные измерительные материалы для проведения проверочных работ составлены по программам начального общего, основного общего образования.

7.2. 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 ЛК ГИС ФИС ОКО при проверке работ.

7.3. 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.

## **8. Использование результатов ВПР**

8.1. ОУ использует результаты ВПР в качестве результатов текущего контроля успеваемости обучающихся и для совершенствования преподавания учебных предметов на основе аналитических выводов о качестве образования.

8.2. Результаты ВПР фиксируются учителем по соответствующему предмету в электронном журнале достижений по учебному предмету как за контрольную работу.

8.3. По итогам ВПР заместитель директора школы по УВР анализирует результаты работ и причины затруднений у обучающихся:

- определяет график внутришкольного контроля на учебный год, утверждает систему взаимопосещений педагогов, привлекает к диагностической работе педагога-психолога;
- проводит методический совет по теме «Как улучшить качество образования обучающихся по результатам ВПР».

На методическом совете рассматриваются вопросы:

- какие результаты показали обучающиеся на ВПР: анализ достижения высоких результатов и определение причин низких результатов;
- какие основные блоки основной общеобразовательной программы обучающиеся освоили недостаточно;
- какие мероприятия помогут повысить качество подготовки обучающихся к ВПР.

Учителя-предметники:

- включают задания, чтобы развить вариативность мышления обучающихся и способности применять знания в новой ситуации;
- организуют коллективную проектную деятельность;
- включают учебно-практические задания, которые диагностируют степень сформированности универсальных учебных действий у обучающихся.

8.4. По итогам анализа результатов ВПР происходит ознакомление родителей с обобщенными результатами ВПР в ОУ.

## **9. Сроки хранения материалов ВПР**

9.1. Написанные обучающимися ВПР и протоколы хранятся в МБОУ «Сизовская средняя школа» три года с момента написания работы.

9.2. После истечения срока хранения документов, указанного в пункте 9.1 Порядка, документы подлежат уничтожению.