

ПРИНЯТО  
Советом Учреждения  
Протокол № 3 от 19.02.2024г.

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора БОУ г. Омска  
«Средняя общеобразовательная школа № 67  
от «19 » февраля 2024 г. № 39 -од

## **Положение**

### **О порядке организации и проведения Всероссийских проверочных работ в БОУ г. Омска «Средняя общеобразовательная школа № 67»**

#### **1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение устанавливает организационные особенности проведения Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) в БОУ г. Омска «Средняя общеобразовательная школа № 67» (далее – образовательная организация).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии:

- ст. 28 ФЗ Федерального закона от 29 декабря 2012 года «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2013 года № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования», распоряжениями Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки Российской Федерации»;
- Приказом Федеральной службы в сфере образования и науки Российской Федерации от 21 декабря 2023 г. № 2160 «О проведении Федеральной службой в сфере образования и науки мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций в форме всероссийских проверочных работ в 2024 году»;
- Планом – графиком и Порядком проведения всероссийских проверочных работ в 2024 году (Письмо Рособрнадзора от 6 февраля 2024 г. № 02-16 «О направлении плана–графика и Порядка проведения всероссийских проверочных работ в 2024 году»).

1.3. Цель проведения ВПР - мониторинг качества подготовки обучающихся образовательных организаций, обеспечение единства образовательного пространства Российской Федерации и поддержка реализации ФГОС НОО, ООО, СОО за счет предоставления единых проверочных материалов и единых критериев оценивания учебных достижений.

#### **2. Участники ВПР.**

2.1. Участниками ВПР являются обучающиеся образовательной организации. Возрастные параллели, в которых проводятся ВПР, утверждаются ежегодно Рособрнадзором.

2.2. Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья и обучающиеся, находящиеся на домашнем обучении, участвуют в ВПР по желанию с согласия родителей (законных представителей) обучающихся.

2.3. Решение об участии в ВПР отдельного обучающегося принимает образовательная организация по согласованию с родителями (законными представителями) обучающихся.

2.4. Обучающиеся 11-х классов принимают участие в ВПР по решению образовательной организации. В случае принятия образовательной организацией такого решения в ВПР по конкретному учебному предмету принимают участие все обучающиеся, не планирующие проходить государственную итоговую аттестацию в форме единого государственного экзамена (далее — ЕГЭ) по данному учебному предмету. Обучающиеся 11-х классов, планирующие сдавать ЕГЭ по конкретному учебному предмету, принимают участие в ВПР по данному предмету по своему выбору.

### **3. Сроки и этапы проведения ВПР.**

3.1. Сроки проведения ВПР и перечень учебных предметов утверждаются ежегодно Рособнадзором.

3.2. Федеральным координатором определяется перечень предметов для каждой параллели (обязательные и предметы случайного выбора) и периоды выполнения ВПР.

3.3. Даты проведения ВПР в указанные периоды образовательная организация определяет самостоятельно. Информация о предметах случайного выбора сообщается образовательной организации за неделю предшествующую выполнению ВПР.

3.4. При невозможности проведения ВПР в установленные сроки по объективным причинам по согласованию с региональным координатором образовательная организация может провести ВПР по отдельным предметам в резервные дни. Их устанавливает директор образовательной организации приказом.

3.5. ВПР по отдельным предметам, перечень которых определяет федеральный координатор, может выполняться в традиционной или компьютерной форме (на выбор образовательной организации). Решение о проведении проверочных работ в компьютерной форме ОО принимает самостоятельно с учетом технических возможностей.

3.6. Архив с материалами ВПР размещается в личном кабинете ФИС ОКО не позднее 14.00 по местному времени накануне дня проведения (варианты для каждой образовательной организации генерируются на основе банка заданий ВПР).

3.7. Критерии для оценивания работ и формы сбора результатов направляются в образовательную организацию не позднее 12.00 по местному времени в день проведения.

3.8. Срок сдачи заполненных форм с результатами выполненных ВПР определяется федеральным оператором.

3.9. Образовательная организация проводит следующие этапы ВПР:

- назначение ответственных, организация проведения ВПР в образовательной организации, в том числе проведение инструктажа ответственных и получение материалов ВПР в личном кабинете федеральной информационной системы оценки качества образования (далее — ФИС ОКО);
- проведение ВПР;
- проверка работ, выполненных обучающимися при проведении ВПР;
- направление сведений о результатах ВПР по каждому классу по каждому учебному предмету в виде заполненных форм в ФИС ОКО;
- ознакомление обучающихся и родителей (законных представителей) с результатами ВПР.

#### **4. Проведение ВПР в образовательной организации.**

- 4.1. Директор образовательной организации назначает школьного координатора, ответственного за проведение ВПР в образовательной организации, организаторов в аудиториях проведения ВПР, экспертов по проверке ВПР.
- 4.2. Функции ответственного организатора, организаторов в аудиториях проведения ВПР, экспертов по проверке ВПР определяются Порядком проведения ВПР, размещаемым в ФИС ОКО, и директором образовательной организации.
- 4.3. Ответственный организатор, соблюдая конфиденциальность, скачивает архив с материалами для проведения ВПР до дня проведения работы.
- 4.4. Координатор распечатывает варианты ВПР по количеству учащихся, бумажный протокол и коды участников. Разрезает лист с кодами участников для выдачи каждому участнику отдельного кода (каждому участнику – один и тот же код на все работы) и предоставляет их организатору в аудитории перед началом проведения ВПР. Каждый код используется во всей ОО только один раз.
- 4.5. Для проведения ВПР в компьютерной форме обеспечивает логинами и паролями участников и экспертов.
- 4.6. Время проведения ВПР: 2-4 урок 1-ой или 2-ой смены в расписании уроков. Исключение составляют ВПР по предметам в компьютерной форме, которые проводятся по группам.
- 4.7. Для обеспечения проведения ВПР при необходимости могут быть внесены изменения в расписание уроков.
- 4.8. Время проведения установлено Порядком проведения ВПР для каждого класса по соответствующему предмету.
- 4.9. В аудитории проведения ВПР должно быть необходимое количество посадочных мест в аудиториях (рассадка по одному - два участника за партой).
- 4.10. Во время проведения процедуры ВПР в аудитории присутствует один организатор, также может присутствовать педагог, работающий в данном классе. В 4 классах по предмету «Русский язык» диктовать текст диктанта может только учитель начальных классов или учитель русского языка и

литературы из основной школы, имеющий соответствующие навыки и владеющий методикой проведения диктанта в начальной школе.

4.11. Проверочную работу обучающиеся выполняют ручкой (синего или черного цвета). Карандаш можно использовать для выполнения чертежей или построения графиков.

4.12. При выполнении ВПР на рабочем столе обучающегося, помимо материалов проверочной работы, находятся:

- черновик (листы со штампом общеобразовательной организации)
- ручка.

4.13. Обучающимся запрещается:

- использовать словари и справочные материалы;
- пользоваться мобильным телефоном.

4.14. Перед началом работы организатор в классе проводит инструктаж (примерно 5 минут), выдает каждому участнику код и контролирует, чтобы обучающиеся правильно переписали выданные им коды в специально отведенное поле в верхней правой части каждого листа с заданиями.

4.15. Организатор в аудитории фиксирует в протоколе проведения ВПР соответствие между кодами индивидуальных комплектов и фамилиями участников, который передает на хранение координатору.

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

4.17. По окончании проведения работы организатор собирает все комплекты и передает координатору.

4.18. Координатор до момента проверки работ обеспечивает их сохранность в сейфе архива школы, исключая доступ к ним сотрудников общеобразовательной организации и обучающихся.

4.19. На ВПР допускается присутствие общественных наблюдателей (по одному на каждую аудиторию).

4.20. Оформление классных журналов в системе «Дневник.ру». В день проведения ВПР в классных журналах на соответствующих предметных страницах проставляется дата, в графе «Что пройдено на уроке» делается следующая запись «Всероссийская проверочная работа».

На странице «Русский язык» в 4х классах делаются записи: 1ый день - «Всероссийская проверочная работа. Часть 1.». 2ой день - «Всероссийская проверочная работа. Часть 2.».

## **5. Проверка ВПР и их оценивание**

5.1. Проверка работ осуществляется комиссией, которая назначается приказом директора школы. В состав комиссий входят представители администрации, педагоги, имеющие опыт преподавания по предмету или преподавания в начальных классах.

5.2. В целях организации и осуществления качественной проверки работ участников ВПР руководитель общеобразовательной организации

обеспечивает рабочее место комиссии на период проведения проверки и соблюдение конфиденциальности в процессе проверки.

5.3. Комиссии осуществляют проверку работ. Проверка проходит в соответствии с критериями оценивания ответов, полученными от координатора. Период проверки работ указан в Плане-графике проведения ВПР. Для проверки работ эксперт может использовать только ручку с красным стержнем.

5.4. Координатор заполняет электронную форму сбора результатов выполнения ВПР (электронный протокол): для каждого из участников внести в форму его код, номер варианта работы и баллы за задания. В электронном протоколе передаются только коды участников, ФИО не указывается. Соответствие ФИО и кода остается в ОО в виде бумажного протокола.

5.5. Координатор загружает форму сбора результатов в систему ВПР согласно срокам, указанным в Плане - графике проведения ВПР.

5.6. В целях обеспечения объективности проверки ВПР по инициативе органа субъекта Российской Федерации или муниципального органа проверка работ ВПР может быть организована в месте, определенном органом субъекта Российской Федерации или муниципальным органом.

## **6. Получение и использование результатов ВПР.**

6.1. Координатор скачивает статистические отчеты по результатам проведения ВПР. С помощью бумажного протокола устанавливает соответствие между ФИО участников и их результатами. Сроки публикации результатов представлены в Плане - графике проведения ВПР.

6.2. Координатор обеспечивает ознакомление педагогических работников, обучающихся – участников ВПР и их родителей (законных представителей) с результатами ВПР и подготовку анализа полученных результатов ВПР для разработки мер по повышению качества образования.

6.3. По результатам проведения ВПР в классные журналы в системе «Дневник.ру» выставляются отметки в день проведения каждому обучающемуся, выполнявшему работу, в противном случае ставится «н». По русскому языку в 4х классах выполнение обеих частей работы оценивается одной отметкой, которая в классном журнале выставляется за 2ой день (за 1ый день отметки не выставляются).

6.4. Результаты ВПР не учитываются в качестве результатов промежуточной аттестации.

6.5. Результаты ВПР используются для анализа текущего состояния учебного процесса, для проведения самодиагностики, выявления проблем с преподаванием отдельных предметов в школе, для совершенствования методики преподавания различных предметов, для диагностики уровня подготовки обучающихся.

6.6. Результаты ВПР не используются для оценки деятельности учителей.

## **7. Сроки хранения материалов ВПР**

7.1. Написанные обучающимися ВПР и протоколы хранятся в образовательной организации один год с момента получения результатов работы.

7.2. После истечения срока хранения документы, указанные в п. 7.1., подлежат уничтожению.