

Организация и проведение ВПР в школе осуществляется в рамках внутренней системы оценки качества образования и регламентируется:


- использование результатов оценки качества образования в школе, в том числе повышения квалификации педагогических работников школы;
- использование результатов оценки качества образования в методологии для повышения качества образования;
- информирование всех участников образовательных отношений о результатах, обучающихся школы;
- совершенствование методик преподавания учебных предметов и повышение образования в школе;
- совершенствование методик преподавания учебных предметов и повышение образования в школе;
- оценка индивидуальных учебных достижений обучающихся школы в соответствии с требованиями ФГОС;
- оценка уровня общеобразовательной подготовки обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС НОО, ФГОС ООО;
- оценка уровня организации и проведения ВПР является:

2. Цели и порядок проведения ВПР

- хранение работ ВПР;
- использование результатов ВПР;
- меры по обеспечению объективности ВПР и иных процедур при организации и проведению ВПР;
- состав участников проведения ВПР;
- сроки, этапы проведения ВПР;
- цели и порядок проведения ВПР;
- цели и порядок проведения ВПР в школе определяет:

1. Общие положения

Приметом настоящего Положения является организация и проведение в МБОУ «ООШ № 134» (далее-школа) Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР);
Настоящее положение разработано в соответствии с методическими рекомендациями по проведению ВПР.

«30» марта 2022 г.

 Директор МБОУ ООШ №134
 УТВЕРЖДАЮ

«02» марта 2022 г.
 на педагогическом совете
 Принято

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
 «Основная общеобразовательная школа №134»
 г. Уссурийска Уссурийского городского округа

приказом директора школы, который издается на основании приказов Министерства образования и науки Российской Федерации, порядка проведения ВПР, регламентирующих процедуру организации и проведения ВПР в текущем учебном году. Субъектами организации ВПР являются:

- администрация школы.
- педагогические работники, осуществляющие обучение, проведение и проверку работ;
- родители (законные представители);

Функции субъектов организации ВПР

Школа:

- назначает координатора проведения ВПР и числа заместителей директора по УВР
- обеспечивает проведение ВПР в школе по предметам
- издает локальные правовые акты об организации и проведении ВПР;
- проводит регистрацию на портале сопровождения ВПР (vpr.statgrad.org) иполучает доступ в свой личный кабинет.
- создает необходимые условия для организации и проведения ВПР; выделяет необходимое количество аудиторий;
- проводит родительские собрания с целью ознакомления и разъяснения, снятия излишней напряженности среди родительской общности по вопросу организации и проведения ВПР;
- информирует родителей (законных представителей) о порядке и условиях проведения ВПР через сайт образовательной организации, участвующими в организации и проведении ВПР;
- проводит разъяснительную работу с учителями, участвующими в организации и проведении ВПР;
- своевременно получает через личный кабинет архив с макетами индивидуальных комплектов;

- обеспечивает сохранность работ, исключая любую возможность внесения изменений;
- 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 учетом образовательных программ и т.д.);
- присваивает коды всем участникам ВПР - один и тот же код на все этапы проведения ВПР.

- проводят ВПР в сроки, утвержденные приказом директора школы;
- осуществляют проверку работ критериям оценивания и план-графиком проведения ВПР, опубликованном на сайте vpr.statgrad.org;
- передают результаты оценивания работ координатору для внесения их в ФИС ОКО
- в установленные сроки и в соответствии с предъявляемыми требованиями и форме; 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 ребенка.

Последовательность действий образовательной организации при проведении ВПР

Заместитель директора по УВР (далее - координатор), организующий проведение

ВВП в школе, регистрируется на портале сопровождения ВВП (vr.statgrad.org) и получает доступ в свой личный кабинет.

В личном кабинете координатор получает доступ к защищенному архиву, в котором содержатся: электронный макет индивидуальных комплектов, включающих варианты КИМ с индивидуальными метками (кодами), сопутствующие файлы (например, аудиозапись текста для диктанта), а также

В день проведения работы в установленном время (в зависимости от количества обучающихся) до начала проведения работы координатор получает в личном кабинете пароль для расшифровки архива с макетами индивидуальных комплектов.

Координатор организует распечатку (в соответствии с инструкцией) индивидуальных комплектов по количеству учащихся и предоставляет их координатору перед началом проведения ВВП.

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

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

После проведения работы организатор собирает все комплекты и передает координатору.

Эксперты осуществляют проверку работ. Проверка проходит в соответствии с рабочим листом с момента проведения ВВП. Эксперты переносят результаты проверки в электронную форму сбора по соответствующему предмету и передают ее координатору ВВП.

Координатор загружает электронную форму через личный кабинет на портал ФИС ОКО в соответствии со сроками. В электронной форме передаются только коды учащихся, ФИО не указывается. Соответствие ФИО и кода остается в школе в виде бумажного протокола.

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

2. Сроки и этапы проведения ВВП

Проведение ВВП осуществляется в сроки, утвержденные Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки РФ.

Проведение ВВП осуществляется в три этапа:

- **подготовительный этап:** (На данном этапе осуществляется информационно-разъяснительная работа с обучающимися школы и родителями представителей посредством классных часов, родительских собраний, личных бесед. Размещение на официальном сайте школы актуальной информации для обучающихся за проведение ВВП, утверждение графика проведения работ)

- **основной этап:** (Получение и тиражирование КИМ; проведение ВВП в соответствии с требованиями; проверка работ; передача результатов В информативной системе) Учебные занятия в день написания ВВП проводятся в обычном школьном режиме. ВВП проводится на 2-4 уроке (допускается коррекция расписания учебных занятий в день написания), соблюдая продолжительность выполнения работ, определенную федеральными нормативными документами, ВВП продолжительностью 45,60,90 минут проводится без перерыва в течение всего времени.

-

- **заключительный этап:** Осуществляется работа с полученными результатами ВВП (получение результатов, ведение их до сведения участников работ, систематизация результатов проверки, формирование статистических форм, подготовка свода аналитической справки, проведение заседаний МО, совещания при директоре)

Состав участников проведения ВВП

Участниками ВВП по каждому учебному предмету являются все обучающиеся соответствующих классов, которые в обязательном порядке являются участниками ВВП в штатном режиме. В классах и по предметам, которые проводятся в режиме апробации - по решению

педагогического совета школы, которое принимается ежегодно.
Участие учащихся в ВПР является обязательным. Учащиеся, пропустившие процедуру выполнения ВПР, обязаны предоставить документы, официально подтверждающие уважительную причину пропуска.
Дети с ограниченными возможностями здоровья имеют право принимать участие в ВПР по собственному желанию.

3. Меры по обеспечению объективности результатов ВПР

Школа обеспечивает соблюдение информационной безопасности при проведении ВПР в пределах своей компетенции.
Школа обеспечивает порядок и дисциплину в классах при проведении ВПР. Рассадка учащихся проводится по два участника за партой. Для создания максимально благоприятных условий выполнения ВПР учащиеся могут быть посажены по одному за стол. Проведение работы осуществляется не менее чем одним организатором в классе (в том числе может быть учитель, преподающий в этом классе, если иное не будет предписано).
Во время проведения ВПР исключается использование любых средств связи, бумажных записей, учебной литературы, словарей, справочных материалов. Допускается использование черновика.
На ВПР обеспечивается присутствие сторонних наблюдателей из числа родительской общественности, представителей отдела образования УГО, других общеобразовательных организаций.
Проведение и проверка работ участников ВПР по каждому предмету в каждом классе проводится комиссией школы, состав которой закрепляется приказом директора ОО. Представителем комиссии назначается представитель администрации школы. В состав комиссии проведения ВПР не могут входить педагоги, ведущие данный предмет.
В состав комиссии, осуществляющей взаимопроверку работ, для объективности результатов, входят педагоги, не преподающие предмет в данном классе.
Работы по ВПР переводятся в оценку в соответствии со шкалой перевода, указанной в критериях оценивания работ по каждому классу и предмету.

4. Использование результатов ВПР

Школа использует результаты ВПР для самоанализа, организации повышения квалификации педагогических работников, повышения информированности обучающихся и их родителей об уровне подготовки школьников по предметам ВПР.
Результаты (законные представители), обучающиеся - с целью выявления склонностей, проблемных зон, получения ориентиров для построения образовательных траекторий.
Результаты ВПР не влияют на годовую оценку, получение аттестата и на перевод в следующий класс.

5. Хранение работ участников ВПР

Работы обучающихся и аналитические материалы ВПР хранятся 1 год с момента проведения.
По истечению указанного срока работы обучающихся уничтожаются составлением соответствующего акта, который хранится в течение 4 лет с момента уничтожения работ.

6. Заключительные положения

Положение о Всероссийских проверочных работах является нормативным локальным актом школы.
Положение принимается на неопределенный срок.
Изменения и (или) дополнения в Положение принимаются в составе новой редакции Положения в установленном порядке. После принятия новой редакции Положение утрачивает силу.