

РАССМОТРЕНО

на Педагогическом совете

Протокол № 2

от 25.03.2025

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора

МБОУ «Гимназия №79»

Приказ № 56 от 03.04.2025

Директор МБОУ «Гимназия №79»

Л.М.Вялкова



**Положение
об организации и проведении
Всероссийских проверочных работ
в МБОУ «Гимназия №79»**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение регламентирует организацию и проведение Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) в МБОУ «Гимназия №79».
- 1.2. Цель организации и проведения ВПР – мониторинг уровня качества подготовки обучающихся в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и федеральными основными общеобразовательными программами.
- 1.3. Основными задачами организации и проведения ВПР являются:
 - 1.3.1. Оценка индивидуальных учебных достижений обучающихся в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта и федеральных основных общеобразовательных программ;
 - 1.3.2. Совершенствование методик преподавания предметов в общеобразовательной организации;
 - 1.3.3. Информирование всех участников образовательных отношений о состоянии качества образования;
 - 1.3.4. Формирование среди участников образовательных отношений устойчивых ориентиров на методы и инструменты объективной оценки образовательных результатов обучающихся;
 - 1.3.5. Использование результатов оценочных процедур для повышения качества образования, в том числе повышения квалификации педагогических работников.
- 1.4. Настоящее Положение об организации и проведении ВПР в МБОУ «Гимназия №79» (далее - Гимназия) разработано в соответствии с приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 13.05.2024 № 1008 «Об утверждении состава участников, сроков и продолжительности проведения всероссийских проверочных работ в образовательных

организациях» от 2024 году» и нормативно-правовыми актами, регламентирующими процедуру проведения ВПР в текущем учебном году.

2. Организация проведения ВПР

2.1. Проведение ВПР:

2.1.1. Осуществляет образовательная организация в рамках внутренней системы оценки качества образования;

2.1.2. Регламентируется приказом директора, который издается на основании приказов Министерства образования и науки Российской Федерации, приказов Министерства образования и науки Алтайского края, муниципального органа управления образованием, порядка проведения ВПР, регламентирующих процедуру организации и проведения в текущем учебном году.

2.2. ВПР проводятся в сроки, утверждённые приказом Министерства образования и науки Российской Федерации на текущий учебный год.

2.3. Образовательная организация:

2.3.1. Создаёт необходимые условия для организации и проведения ВПР:

выделяет необходимое количество аудиторий для проведения ВПР (из расчёта мест – по 2 обучающихся за партой (при условии рассадки по 2 обучающихся за одной партой, выдаются работы разных вариантов), проверки работ, обеспечивает необходимое число наблюдателей в аудитории и/или видеонаблюдение, создает условия для выполнения ВПР продолжительностью один урок, не более чем 45 минут, или два урока, не более чем 45 минут каждый. (работы, рассчитанные на два урока, состоят из двух частей; на выполнение заданий каждой части отводится не более 45 минут; задания первой и второй части выполняются в один день с перерывом не менее 10 минут).

2.3.2. Информирует родителей (законных представителей) обучающихся о порядке и условиях проведения ВПР через официальный сайт общеобразовательной организации, на общешкольных, классных родительских собраниях, через уведомления (под подпись), о результатах учебных достижений обучающихся.

2.3.3. Проводит разъяснительную работу с педагогическими работниками, участвующими в ВПР, об обеспечении объективности результатов.

2.3.4. Обеспечивает участие обучающихся в написании ВПР по предмету в соответствии с порядком проведения ВПР в текущем учебном году, установленном Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.

2.3.5. Обеспечивает соблюдение процедуры ВПР на всех ее этапах: регистрации на портале сопровождения ВПР(<http://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru>), получение доступа в личный кабинет образовательной организации, получение архива с макетами индивидуальных комплектов заданий, проверки работ, заполнения печатных отчетных документов; заполнение и отправку через личный кабинет электронной формы сбора результатов ВПР.

2.3.6. Осуществляет аналитическую работу с результатами ВПР с целью повышения качества образования на уровне образовательной организации.

2.3.7. Обеспечивает сохранность работ в течение 1 года с даты проведения ВПР, исключаящую возможность внесения изменений.

2.3.8. Создает условия и проводит мероприятия, направленные на повышение объективности оценки образовательных результатов обучающихся.

2.4. Участие в ВПР обучающихся, отсутствующих по какой - либо причине в день проведения ВПР не предусмотрено. Не предусмотрено повторное выполнение проверочной работы. Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья принимают участие в ВПР с согласия родителей (законных представителей) и с учетом особенностей состояния здоровья и психофизического развития.

2.5. ВПР проводятся на втором и (или) третьем уроках по расписанию первой или второй смены с соблюдением продолжительности выполнения проверочной работы, (допустима коррекция расписания учебных занятий в день написания ВПР).

2.6. Во время проведения ВПР организатору в аудитории и участнику проверочной работы запрещается пользоваться гаджетами, электронно-вычислительной техникой, фото-, аудио-, видеаппаратурой, справочными материалами.

2.7. В 4 классах по предмету «Русский язык» текст диктанта диктует учитель начальных классов или учитель русского языка и литературы.

2.8. Во время проведения ВПР обучающиеся используют синюю или черную гелевую ручку, черновики со штампом Гимназии.

2.9. В ВПР принимают участие:

- в 4 классах по предметам: «Русский язык», «Математика» все обучающиеся параллели; один предмет («Окружающий мир», «Литературное чтение», «Английский язык») распределяется федеральным организатором для каждого класса на основе случайного выбора;

- в 5 классах по предметам «Русский язык», «Математика» все обучающиеся параллели; два предмета («История», «Литература», «Английский язык», «География», «Биология») распределяются федеральным организатором для каждого класса на основе случайного выбора;

- в 6 классах по предметам «Русский язык», «Математика» все обучающиеся параллели; два предмета («История», «Обществознание», «Литература», «Английский язык», «Биология», «География») распределяются федеральным организатором для каждого класса на основе случайного выбора;

- в 7 классах по учебным предметам «Русский язык», «Математика» (базовая или с углубленным изучением предмета) все обучающиеся параллели; два предмета («История», «Биология», «География», «Обществознание», «Физика» (базовая или с углубленным изучением предмета), «Информатика», «Литература», «Английский язык») распределяются федеральным организатором для каждого класса на основе случайного выбора;

- в 8 классах по учебным предметам «Русский язык», «Математика» (базовая или с углубленным изучением предмета) все обучающиеся параллели; два предмета («История», «Биология», «География», «Обществознание», «Физика» (базовая или с углубленным изучением предмета), «Химия», «Информатика», «Литература», «Английский язык») распределяются федеральным организатором для каждого класса на основе случайного выбора;

-в 10 классах по учебным предметам «Русский язык», «Математика» все обучающиеся параллели; два предмета («История», «География», «Обществознание», «Физика», «Химия», «Литература», «Английский язык») распределяются федеральным организатором для каждого класса на основе случайного выбора.

2.9.1. Распределение предметов на основе случайного выбора осуществляется федеральным организатором. Информация о распределении конкретных предметов на основе случайного выбора по конкретным классам предоставляется ОО один раз в неделю (во вторник) на каждый день проведения следующей недели в личном кабинете ФИС ОКО в соответствии с расписанием, полученным от ОО, согласно Плану-графику ВПР.

2.10. При проведении ВПР образовательной организации предоставляется возможность выбора формата проведения проверочной работы в 5 классах по предметам «История», «Биология», в 6-8 классах предметам «История», «Биология», «География», «Обществознание»: на бумажном носителе или с использованием компьютера.

2.11. 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.

2.11.1. Решение о проведении проверочных работ с использованием компьютера Гимназия принимает самостоятельно с учетом технических возможностей.

2.12. ВПР по предмету «Английский язык» проводится на бумажном носителе; по предмету «Информатика» задания части 1 выполняются на бумажном носителе, задания части 2 выполняются с использованием компьютера.

2.13. При проведении ВПР не используются персональные данные участников. Каждому участнику выдается один пятизначный код на все работы. Коды выдаются по классам в порядке следования номеров учеников в списке. Каждый код является уникальным и используется во всей ОО только для одного обучающегося.

2.14. Классные руководители выдают коды обучающимся в соответствии со списком, обеспечивают участие учащихся своего класса в ВПР. Обучающиеся, пропустившие процедуру выполнения ВПР, обязаны представить документы, официально подтверждающие уважительную причину пропуска.

2.15. ВПР проводится организатором в аудитории, закрепленным приказом директора. Контроль за проведением ВПР осуществляется представителями администрации образовательной организации, координаторами процедуры.

2.16. Организатор в аудитории при проведении ВПР в на бумажном носителе:

2.16.1. Получает материалы для проведения ВПР от школьного координатора, выдает участнику.

2.16.2. Раздает участникам распечатанные варианты проверочной работы для выполнения заданий. Следит при выдаче вариантов за тем, чтобы у двух участников, сидящих рядом, были разные варианты.

2.16.3. Проводит инструктаж (не более 5 минут).

2.16.4. Проверяет, чтобы каждый участник записал выданный ему код в специально отведенное поле в верхней правой части каждого листа с заданиями.

- 2.16.5. Заполняет бумажный протокол, в котором фиксирует код участника.
- 2.16.6. По окончании проведения проверочной работы собирает работы участников и передает школьному организатору.
- 2.17. Организатор в аудитории при проведении ВПР с использованием в компьютера:
- 2.17.1. Проверяет подключение компьютеров к сети Интернет (с помощью технического специалиста), открывает на каждом компьютере страницу для входа.
- 2.17.2. Получает от школьного координатора бумажные протоколы проведения.
- 2.17.3. Рассаживает участников за рабочие места и раздает логины и пароли для проведения проверочной работы.
- 2.17.4. Проводит инструктаж (не более 5 минут).
- 2.17.5. Заполняет бумажный протокол, в котором фиксирует код участника.
- 2.17.6. Через каждые 10 минут проведения проверочной работы проводит рекомендуемый комплекс упражнений гимнастики для глаз (в течение 5 минут);
- 2.17.7. По окончании работы проверяет, чтобы каждый участник корректно завершил работу и нажал кнопку «Подтвердить ответ и завершить работу», фиксирует это в бумажном протоколе.
- 2.18. В целях обеспечения соблюдения правил проведения и объективности результатов ВПР допускается присутствие независимых наблюдателей из числа представителей органов исполнительной власти или органов местного самоуправления муниципальных районов, муниципальных округов и городских округов по решению вопросов местного значения в сфере образования, родительской общественности. Присутствие наблюдателей закрепляется приказом по образовательной организации, в том числе в соответствии с приказами исполнительных органов.
- 2.19. Проверка работ участников ВПР по каждому предмету в каждом классе проводится экспертной группой, состав которой закрепляется приказом директора. Список экспертов формируется из числа педагогических работников, работающих в гимназии и обладающих навыками оценки образовательных достижений обучающихся.
- 2.20. Эксперт:
- 2.20.1. Оценивает работы участников ВПР в соответствии с полученными критериями оценивания (время проверки по соответствующему предмету указано в Плане – графике проведения ВПР) в специально отведенном для проверки помещении.
- 2.20.2. Работы проверяются ручкой с красной пастой, баллы за каждое задание выставляются в специальное квадратное поле с пунктирной границей слева от соответствующего задания:
- если участник не приступал к выполнению заданий, то в квадратное поле с пунктирной границей слева от соответствующего задания вносится «Х» (решение и ответ отсутствуют);
 - если какие-либо задания не могли быть выполнены целым классом по причинам, связанным с отсутствием соответствующей темы в реализуемой гимназией образовательной программе, всем обучающимся класса за данное

задание место балла выставляется значение «н/п» (тема не пройдена).

2.20.3. После проверки каждой работы на бумажном носителе эксперт вносит баллы за каждое задание в таблицу на титульном листе работы «Таблица для внесения баллов участника». Если проверочная работа состоит из двух частей, баллы за обе части вносит в таблицу на титульном листе первой части работы.

2.20.4. При проведении проверочных работ с использованием компьютера эксперты для проверки заданий получают доступ к личному кабинету в системе удаленной проверки заданий «Эксперт».

2.21. Перевод баллов в отметки осуществляется в соответствии со шкалой перевода, указанной в критериях оценивания работ по каждому классу и предмету.

2.22. Отметки за Всероссийские проверочные работы в 4-8, 10 классах выставляются в журнал на день проведения ВПР. Результаты ВПР сообщаются родителям для выстраивания образовательной траектории ребенка.

2.23. ВПР рекомендуется использовать в качестве мероприятий текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, проводимых в рамках реализации образовательной программы.

3. Регламент проведения ВПР

3.1. Заместитель директора по УВР (ответственный организатор в ОО):

3.1.1. Заполняет в личном кабинете ФИС ОКО форму сбора информации об ОО для проведения ВПР.

3.1.2. Формирует расписание проведения ВПР на бумажном носителе и с использованием компьютера.

3.1.3. Соблюдая конфиденциальность, скачивает архив с материалами для проведения ВПР – файлы для участников ВПР в личном кабинете в ФИС ОКО в разделе «ВПР».

3.1.4. Скачивает в личном кабинете в ФИС ОКО в разделе «ВПР» бумажный протокол проведения, список кодов участников работы и протокол соответствия порядкового номера наименования класса в ОО для внесения информации по классам и их наименованиям.

3.1.5. Организует выполнение работы участниками.

3.1.6. Получает от организатора в аудитории все работы с ответами участников по окончании проведения ВПР.

3.1.7. При проведении проверочных работ на бумажном носителе организует проверку работ участников экспертами в соответствии с критериями оценивания и с соблюдением принципов объективности и достоверности в течение семи рабочих дней после проведения работы по соответствующему предмету. Обеспечивает контроль за ходом проверки, принимает меры для своевременного завершения проверки.

3.1.8. Получает результаты проверочных работ в разделе «Аналитика» ФИС ОКО.

3.2. Технический специалист:

3.2.1. Заполняет электронную форму сбора результатов. При проведении проверочных работ с использованием компьютера заполняет электронный протокол.

3.2.2. При проведении ВПР с использованием компьютера проверяет подключение компьютеров к сети Интернет, открывает на каждом компьютере страницу для входа <https://edutest.obrnadzor.gov.ru/login>

3.2.3. Загружает электронную форму сбора результатов в систему ВПР (дата загрузки формы по соответствующему предмету указана в Плане-графике проведения ВПР до 23.00 мск).

3.3. Учитель, осуществляющий обучение по предмету, по которому проводится ВПР, классный руководитель:

3.3.1. Знакомят учащихся со сроками и процедурой проведения ВПР;

3.3.2. Организуют разъяснительную работу с родителями (законными представителями) обучающихся в части обязательности участия в написании ВПР, процедуры написания ВПР, соответствия содержания текстов ВПР требованиям ФГОС, федеральных образовательных программ;

3.3.3. Информируют учащихся и родителей (законных представителей) о результатах ВПР.

3.4. Обучающиеся:

3.4.1. Пишут ВПР в общеобразовательной организации, в которой проходят обучение;

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

4. Использование результатов ВПР

4.1. Образовательная организация использует результаты ВПР для самодиагностики, организации повышения квалификации педагогических работников, повышения информированности обучающихся и их родителей об уровне подготовки школьников.

4.2. Результаты ВПР используются администрацией для совершенствования преподавания учебных предметов.

4.3. Родители (законные представители), обучающиеся – с целью выявления склонностей, проблемных зон, получения ориентиров для построения образовательных траекторий.

4.4. Результаты ВПР не влияют на годовую оценку, получение аттестата и на перевод в следующий класс.