

Рассмотрено  
на заседании  
педагогического совета  
протокол № 9 от 27.03.2023 г.



«Утверждаю»

Директор МБОУ «ООШ № 15»

Л.П.Афанасенко

Приказ от 27.03.2023 № 45/1

## Положение о проведении ВПР-2023

### 1. Общие положения

- 1.1. Предметом настоящего Положения является организация и проведение в 4-8-х классах МБОУ «ООШ № 15» Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР).
- 1.2. Основными задачами организации и проведения ВПР являются:
  - 1) оценка уровня общеобразовательной подготовки обучающихся 4,5-8-х классов в соответствии с требованиями ФГОС НОО и ООО;
  - 2) осуществление диагностики достижений предметных и метапредметных результатов;
  - 3) осуществление диагностики уровня сформированности универсальных учебных действий и овладения межпредметными понятиями;
  - 4) совершенствование методики преподавания русского языка, математики и окружающего мира в начальной школе.
- 1.3. Проведение ВПР во 4,5-8-х классах осуществляет образовательная организация (модель 1).
- 1.4. Проведение ВПР осуществляется в сроки, утверждённые Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки РФ.
- 1.5. Проведение ВПР в образовательной организации регламентируется приказом директора.
- 1.6. Участие учащихся 4,5-8-х классов в ВПР является обязательным.
- 1.7. От участия в ВПР могут освобождаться учащиеся с ограниченными возможностями здоровья по заявлению родителей (законных представителей);
- 1.8. ВПР в аудитории может проводить учитель, преподающий в этом классе, если иное не будет предписано Министерством образования и науки Алтайского края.
- 1.9. Время выполнения ВПР 45-90 минут (в зависимости от класса и сложности предмета).
- 1.10. Для создания максимально благоприятных условий выполнения ВПР обучающиеся могут быть посажены по одному за стол (или по двое при выполнении обучающимися разных вариантов работы).
- 1.11. При выполнении ВПР не разрешается использование словарей и справочных материалов. Можно использовать черновик.
- 1.12. Проверку работ осуществляет учитель, работающий в этом классе, если иное не будет предписано Министерством образования и науки Алтайского края. Школа может привлекать экспертов для оценивания работ из числа учителей-предметников или начальной школы с опытом работы не менее 3 лет
- 1.13. Результаты ВПР могут быть использованы только для диагностики уровня подготовки учеников и совершенствования учебного процесса.
- 1.14. ВПР выполняют функцию итоговой контрольной работы по предмету.

- 1.15. По результатам проведения ВПР отметки выставляются в журнал на дату проведения проверочной работы.
- 1.16. Результаты ВПР не влияют на итоговый результат по предметам.
- 1.17. Организация и проведение ВПР в образовательной организации (Далее – ОО) регламентируется:
  - 1.17.1. Статьей 28 «Компетенция, права, обязанности и ответственность образовательной организации» Закона РФ от «29» декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»
  - 1.17.2. приказом Рособнадзора от 23.12.2022 № 1282 «О проведении Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций в форме всероссийских проверочных работ в 2023 году»
  - 1.17.3. приказом Министерства образования и науки Алтайского края от 08.02.2023 № 110 «О проведении мониторинга качества подготовки обучающихся образовательных организаций Алтайского края в форме всероссийских проверочных работ в 2023 году»
  - 1.17.4. приказом Министерства образования и науки Алтайского края от 21.02.2023 № 2166 «О внесении изменений в приказ Министерства образования и науки Алтайского края от 08.02.2023 № 110»
  - 1.17.5. Нормативно правовыми актами и инструктивными материалами Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки РФ, Министерства образования и науки Алтайского края и др. документами.

## **2. Субъекты организации ВПР**

- 2.1. Субъектами организации ВПР являются:
  1. образовательная организация;
  2. педагогические работники, осуществляющие обучение учащихся 4,5-8-х классов и проверку работ;
  3. родители (законные представители).

## **3. Функции субъектов организации ВПР**

- 3.1. **Образовательная организация:**
  1. назначает координатора проведения ВПР из числа заместителей директора по УВР
  2. обеспечивает проведение ВПР в образовательной организации по предметам «Русский язык», «Математика», «Окружающий мир», «Биология», «География», «История», «Обществознание», «Физика», «Английский язык», «Химия» в сроки, утверждённые Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки РФ;
  3. издаёт локальные правовые акты об организации и проведении ВПР в 4-8-х классах;
  4. проходит регистрацию на портале сопровождения ВПР (<https://spofisoko.obrnadzor.gov.ru>) и получает доступ в свой личный кабинет.
  5. создаёт необходимые условия для организации и проведения ВПР: выделяет необходимое количество аудиторий (из расчёта мест – по 1-2 ученика за партой);
  6. проводит общешкольные родительские собрания с целью ознакомления и разъяснения, снятия излишней напряженности среди родительской

- общественности по вопросу организации и проведения ВПР для учащихся 4-8-х классов;
7. информирует родителей (законных представителей) о порядке и условиях проведения ВПР через сайт образовательной организации;
  8. проводит разъяснительную работу с учителями 4-8-х классов, участвующими в ВПР;
  9. своевременно получает через личный кабинет архив с макетами индивидуальных комплектов;
  10. обеспечивает сохранность работ, исключая возможность внесения изменений;
  11. заполняет и отправляет в систему ВПР электронную форму сбора результатов;
  12. информирует учителей о результатах участия класса в ВПР.
  13. хранит работы и аналитические материалы до 31 декабря текущего года.

### ***3.2. Педагогические работники, осуществляющие обучение учащихся 4,5-8-х классов, эксперты для оценивания работ:***

1. знакомят учащихся 4-8-х классов со сроками и процедурой написания ВПР;
2. организуют разъяснительную работу с родителями (законными представителями) учащихся 4-8-х классов (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.);
3. присваивает коды всем участникам ВПР – один и тот же код на все этапы проведения ВПР.
4. проводят ВПР в сроки, утверждённые приказом директора образовательной организации;
5. осуществляют проверку работ в своём классе по критериям оценивания в планграфиком проведения ВПР, опубликованном на сайте <https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru>;
6. передают результаты оценивания работ координатору для внесения их в электронную форму;
7. информацию о проведении ВПР вносят КТП в АИС «Сетевой город»;
8. информируют учащихся и родителей (законных представителей) о результатах участия в ВПР.

### ***3.3. Родители (законные представители):***

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

## **4. Последовательность действия образовательной организации при проведении ВПР**

- 4.1. Заместитель директора по УВР (далее – координатор), организующий проведение ВПР в образовательной организации, регистрируется на портале сопровождения ВПР (<https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru>) и получает доступ в свой личный кабинет.

- 4.2. В личном кабинете ФИС ОКО координатор скачивает в протокол проведения работы и список кодов участников, распечатывает бумажный протокол и коды участников и разрезает лист с кодами участников для выдачи каждому участнику отдельного кода.
- 4.3. В личном кабинете ФИС ОКО координатор скачивает комплекты для проведения ВПР до дня проведения работы для 4-8 классов.
- 4.4. Координатор самостоятельно распечатывает (в соответствии с инструкцией) индивидуальные комплекты по количеству учащихся 4-8-х классов и предоставляет их учителю/ассистенту перед началом проведения ВПР.
- 4.5. Обучающиеся выполняют задания и записывают ответы на листах с заданиями, в которые вносят индивидуальный код, полученный в начале выполнения работы. Каждый участник переписывает код в специально отведенное поле на каждой странице работы. Работа может выполняться ручками (черной гелевой), которые используются обучающимися на уроках.
- 4.6. Ассистент/учитель в аудитории фиксирует в протоколе проведения работы соответствие между кодами индивидуальных комплектов и ФИО обучающегося, который передаёт на хранение координатору.
- 4.7. После проведения работы учитель собирает все комплекты и передает координатору.
- 4.8. В личном кабинете в ФИС ОКО координатор получает **критерии оценивания ответов**.
- 4.9. 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.
- 4.10. Координатор получает через личный кабинет в ФИС ОКО **электронную форму сбора результатов ВПР**.
- 4.11. Учитель, работающий в классе, / эксперт 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.
- 4.12. После заполнения форм организатор загружает форму сбора результатов в систему ВПР.
- 4.13. Координатор получает результаты в личном кабинете на сайте в сроки, установленные план-графиком. Распечатывает результаты и передает учителю для изучения и объявления обучающимся.