

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
МКОУ «СОШ п. Ольга»
Протокол № 1 от 31.08.2022г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
МКОУ «СОШ № п. Ольга»
от 31.08.2022г. № 168-4/4

**Положение
о проведении Всероссийских проверочных работ
в МКОУ «СОШ п. Ольга»**

1.1. Общие положения

- 1.1. Предметом настоящего Положения является организация и проведение в МКОУ «СОШ п. Ольга» (далее – школа) Всероссийских проверочных работ (далее - ВПР).
- 1.2. Основными задачами организации и проведения ВПР являются:
 - оценка уровня общеобразовательной подготовки обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС НОО ФГОС ООО, ФГОС СОО,
 - оценка индивидуальных учебных достижений обучающихся школы в соответствии с требованиями ФГОС;
 - совершенствование методик преподавания в школе;
 - информирование всех участников образовательных отношений о состоянии качества образования в школе;
 - формирование среди участников образовательных отношений устойчивых ориентиров на методы и инструменты объективной оценки образовательных результатов обучающихся школы;
 - использование результатов оценочных процедур для повышения качества образования в школе, в том числе повышения квалификации педагогических работников школы.
- 1.3. Организация и проведение ВПР в школе осуществляется школой в рамках внешней системы оценки качества образования и регламентируется:
 - приказом директора школы, который издается на основании приказов Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства образования и науки Приморского края, порядка проведения ВПР, регламентирующих процедуру организации и проведения ВПР в текущем учебном году.
- 1.4. Проведение ВПР осуществляет школой.
- 1.5. Проведение ВПР осуществляется в сроки, утверждённые Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки РФ.
- 1.6. ВПР проводятся в штатном режиме в классах и по предметам, закреплённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации, регламентирующем проведение ВПР в текущем учебном году, в классах и по предметам, которые проводятся в режиме апробации - по решению педагогического совета, которое принимается ежегодно.
- 1.7. Участие обучающихся школы в ВПР является обязательным.
- 1.8. ВПР проводится учителем-организатором, закреплённым приказом по школе. Контроль за проведением ВПР осуществляется представителями администрации школы, координаторами процедуры.
- 1.9. Дети с ограниченными возможностями здоровья и болеющие на момент проведения. от участия в ВПР освобождаются.
- 1.10. 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 обучающиеся могут быть

посажены по одному за стол.

- 1.11. Учебные занятия в день написания ВПР проводятся в обычном школьном режиме: с 08.00. ВПР проводятся на 3-4 уроке (допустима коррекция расписания учебных занятий в день написания) по школьному расписанию, соблюдая продолжительность выполнения работы, определенную федеральными нормативными документами, ВПР продолжительностью 45,60,90 минут проводится без перерыва в течение всего времени.
- 1.12. В связи с проведением ВПР проводится корректировка рабочих программ, с целью их выполнения рабочих программ в полном объеме.
- 1.13. Во время проведения ВПР исключается использование любых средств связи, бумажных записей, учебной литературы, словарей, справочных материалов. Допускается использование черновика.
- 1.14. На ВПР допускается присутствие сторонних наблюдателей из числа других общеобразовательных организаций, родительской общественности.
- 1.16. Проверка работ участников ВПР по каждому предмету в каждом классе проводится группой учителей школы, состав которой закрепляется приказом директора школы.
- 1.17. Баллы по ВПР переводятся в оценку в соответствии со шкалой перевода, указанной в критериях оценивания работ по каждому классу и предмету.
- 1.18 По решению педагогического совета в электронный журнал могут выставляться все оценки обучающимся по итогам ВПР,

2. Субъекты организации ВПР

- 2.1. Субъектами организации ВПР являются:
 - школа;
 - педагогические работники, осуществляющие обучение и проверку работ;
 - родители (законные представители).

3. Функции субъектов организации ВПР

- 3.1. Школа (зам. директора по УВР)
 - назначает ответственного организатора проведения ВПР из числа заместителей директора по УВР
 - обеспечивает проведение ВПР в школе по предметам в сроки, утверждённые Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки РФ;
 - издаёт локальные правовые акты об организации и проведении ВПР;
 - формирует заявку на участие в ВПР в личном кабинете ФИС ОКО.
 - формирует расписание ВПР в традиционной и компьютерной форме в 4-8 и в 10- 11 классах
 - заполняет форму сбора информации о количестве экспертов по проверке заданий проверочных работ в компьютерной форме: в 5-8 классах по предметам «История», «Биология», «География», «Обществознание» в 11 классах по единой проверочной работе по социально-гуманитарным предметам в рамках выборочного проведения с контролем объективности результатов
 - соблюдая конфиденциальность, скачивает архив с материалами для проведения ВПР – файлы для участников ВПР – в личном кабинете в ФИС ОКО <https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/> в разделе «ВПР». Архив размещается в ФИС ОКО в соответствии с Планом-графиком. Для 6 - 8 классов информация о распределении конкретных предметов на основе случайного выбора по конкретным классам будет предоставляется не ранее чем за семь дней до дня проведения в личном кабинете ФИС ОКО в соответствии с расписанием, согласно Плану-графику. Распределение предметов на основе случайного выбора осуществляет федеральный организатор
 - скачивает в личном кабинете в ФИС ОКО в разделе «ВПР» протокол для внесения информации по классам и список кодов участников работы.
 - печатает варианты ВПР на всех участников с соблюдением условий конфиденциальности.

- организует выполнение работы участниками
- организует проверку ответов участников экспертами с помощью критериев оценивания (период проверки работ указан в Планах-графике)
- заполняет электронную форму сбора результатов (при необходимости с помощью технического специалиста): вносит код, номер варианта работы и баллы за задания каждого из участников. При проведении проверочных работ в компьютерной форме заполняет электронный протокол: указывает соответствие логинов и кодов участников, вносит контекстную информацию (пол, класс)
- загружает электронную форму сбора результатов и электронный протокол в ФИС ОКО в разделе «ВПр» (период загрузки форм указан в Планах-графике)
- создаёт необходимые условия для организации и проведения ВПр: выделяет необходимое количество аудиторий;
- проводит родительские собрания с целью ознакомления и разъяснения, снятия излишней напряжённости среди родительской общественности по вопросу организации и проведения ВПр;
- информирует родителей (законных представителей) о порядке и условиях проведения ВПр через сайт образовательной организации, на классных родительских собраниях;
- проводит разъяснительную работу с учителями, участвующими в организации и проведении ВПр;
- обеспечивает сохранность работ, исключая возможность внесения изменений;
- заполняет и отправляет в систему ВПр электронную форму сбора результатов;
- информирует учителей о результатах участия класса в ВПр.
- хранит работы и аналитические материалы в течение года.

3.2. Педагогические работники, классные руководители 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, ФК ГОС с учётом примерных образовательных программ и т.д.);
- присваивают коды всем участникам ВПр - один и тот же код на все этапы проведения ВПр.
- проводят ВПр в сроки, утверждённые приказом директора школы;
- осуществляют проверку работ критериям оценивания и план- графиком проведения ВПр;
- информируют учащихся и родителей (законных представителей) о результатах участия в ВПр.

3.3. Родители (законные представители):

- знакомятся со сроками и процедурой написания ВПр;
- обеспечивают явку детей в дни написания ВПр;
- знакомятся с результатами написания ВПр своего ребёнка.

4. Использование результатов ВПр

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

4.2. Родители (законные представители), обучающиеся - с целью выявления склонностей и проблемных зон.