

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
протокол № 1 от 24.01.2022

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «Северная ООШ»

Н.В. Петрова
Приказ № 6 от 28.01.2022

ПОЛОЖЕНИЕ

о проведении Всероссийских проверочных работ в МБОУ «Северная ООШ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со ст. 28 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ; Правилами осуществления мониторинга системы образования, утвержденными постановлением Правительства РФ от 05.08.2013 № 662; приказами министерства образования и науки РФ о проведении Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР), распоряжений Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) в области проведения ВПР.

1.2. Положение определяет порядок проведения ВПР в МБОУ «Северная ООШ» (далее – ОО).

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

1.4. Проведение ВПР осуществляется в сроки, утвержденные Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки Российской Федерации.

1.5. Проведение ВПР в ОО регламентируется приказом директора школы.

1.6. ВПР не является государственной итоговой аттестацией, проводятся школой самостоятельно, с использованием единых вариантов заданий для всей Российской Федерации, разрабатываемых на федеральном уровне в строгом соответствии с ФГОС НОО, ООО и должны оценить учебные результаты обучающихся по единым критериям.

1.7. Участие обучающихся ОО в ВПР является обязательным. От участия в ВПР освобождаются обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья, а также обучающиеся, болеющие на момент проведения ВПР.

1.8. В день проведения ВПР в классном журнале записывается «Всероссийская проверочная работа», если сроки проведения ВПР известны до составления рабочей программы, тема вносится в КТП.

1.9. ВПР используется как форма промежуточной аттестации в качестве итоговых контрольных работ.

1.10. Отметки за выполнение ВПР обучающимися в классный журнал выставляются.

1.11. ВПР проводится в традиционной форме.

2. Особенности проведения ВПР

2.1. Проведение всероссийских проверочных работ (далее - ВПР) в 4-8 классах

- в 4 классе по предметам: «Русский язык», «Математика», «Окружающий мир» принимают участие все обучающиеся параллели;

- в 5 классе по предметам «Русский язык», «Математика», «История» и «Биология» принимают участие все обучающиеся параллели;

- в 6 классе по предметам «Русский язык», «Математика» принимают участие все обучающиеся параллели; по предметам «История», «Биология», «География», «Обществознание» ВПР проводятся для каждого класса по двум предметам на основе случайного выбора;

- в 7 классе по предметам «Русский язык», «Математика», «Иностранный язык» (выполняют проверочную работу по основному/первому изучаемому языку «Немецкий язык») принимают участие все обучающиеся параллели; по предметам «История», «Биология», «География», «Обществознание», «Физика» ВПР проводятся для каждого

класса по двум предметам на основе случайного выбора.

- в 8 классе по предметам «Русский язык», «Математика» принимают участие все обучающиеся параллели; по предметам «История», «Биология», «География», «Обществознание», «Физика», «Химия» ВПР проводятся для каждого класса по двум предметам на основе случайного выбора.

2.2. Проведение ВПР в 6 - 8 классах по предметам на основе случайного выбора

- В 6 - 8 классах распределение конкретных предметов на основе случайного выбора по конкретным классам осуществляется Федеральным организатором.

- Распределение конкретных предметов на основе случайного выбора по конкретным классам предоставляется ОО на неделе, предшествующей проведению работы по этим предметам.

- Распределение конкретных предметов по конкретным классам публикуется в личном кабинете ОО ФИС ОКО в соответствии с информацией, полученной от ОО.

- Ответственный организатор ОО скачивает информацию о распределении предметов по классам и организует проведение ВПР в указанных классах по указанным предметам.

2.3. Проведение ВПР по иностранному языку в 7 классе

- Всероссийская проверочная работа по иностранному (немецкому) языку в 7 классах выполняется в штатном режиме в компьютерной форме в специально оборудованной для этого аудитории. Для выполнения работы в ФИС ОКО в разделе «ВПР» размещается специальное программное обеспечение (далее ПО).

- ПО и демонстрационные варианты размещаются в личном кабинете в ФИС ОКО в разделе «ВПР» в соответствии с Планом-графиком проведения ВПР.

3. Функции участников ВПР

3.1. МБОУ «Северная ООШ»:

- 1) назначает ответственным организатором ОО проведения ВПР заместителя директора по УВР;
- 2) обеспечивает проведение ВПР в сроки, утвержденные Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки РФ;
- 3) издает приказ об организации и проведении ВПР;
- 4) проходит регистрацию на портале сопровождения ВПР (<https://lkfisoko.obrnadzor.gov.ru>) и получает доступ в свой личный кабинет;
- 5) создает необходимые условия для организации и проведения ВПР: выделяет необходимое количество аудиторий;
- 6) проводит родительские собрания с целью ознакомления и разъяснения, снятия излишней напряженности среди родительской общественности по вопросу организации и проведения ВПР;
- 7) информирует родителей (законных представителей) о порядке и условиях проведения ВПР через сайт школы;
- 8) проводит разъяснительную работу с учителями классов, участвующими в ВПР;
- 9) своевременно получает через личный кабинет архив с макетами индивидуальных комплектов; обеспечивает сохранность работ, исключая возможность внесения изменений;
- 10) Привлекает общественных наблюдателей в образовательную организацию во время проведения мероприятий.
- 11) Назначает дежурных, ответственных за соблюдение порядка и тишины в соответствующих помещениях во время проведения проверочной работы.
- 12) Назначает школьную комиссию по проверке и оцениванию ВПР
- 13) заполняет и отправляет в систему ВПР электронную форму сбора результатов;
- 14) информирует учителей о результатах участия класса в ВПР;
- 15) хранит работы и аналитические материалы в течение года.

3.2. Педагогические работники, осуществляющие обучение, эксперты для

оценивания работ:

- 1) знакомят обучающихся со сроками и процедурой написания ВПР;
- 2) организуют разъяснительную работу с родителями (законными представителями) обучающихся 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 примерных образовательных программ и т.д.);
- 3) присваивают коды всем участникам ВПР;
- 4) осуществляют проверку работ по критериям оценивания в соответствии с плане-графиком проведения ВПР, опубликованном на сайте <https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru>;
- 5) передают результаты оценивания работ ответственному организатору ОО для внесения их в электронную форму;
- 6) информацию о проведении ВПР вносят в классный журнал и выставляют отметки;
- 7) информируют обучающихся 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 ребенка.

4. Последовательность действия школы при проведении ВПР

4.1. Ответственный организатор ОО должен:

- 1) Обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения образовательной организации в списки участников ВПР, в том числе, авторизацию в ФИС ОКО <https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/>, получение логина и пароля доступа в личный кабинет образовательной организации, заполнение формы сбора контекстных данных для проведения мониторинга качества подготовки обучающихся (опросного листа ОО - участника ВПР), получение инструктивных материалов.
- 2) Внести необходимые изменения в расписание занятий образовательной организации в дни проведения ВПР.
- 3) Скачать в личном кабинете в ФИС ОКО протокол проведения работы и список кодов участников. Распечатать бумажный протокол и коды участников. Разрезать лист с кодами участников для выдачи каждому участнику отдельного кода.
- 4) Соблюдая конфиденциальность, скачать архив с материалами для проведения ВПР в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работы. Для каждой ОО варианты сгенерированы индивидуально на основе банка заданий ВПР с использованием ФИС ОКО. Даты получения архивов с материалами указаны в плане-графике проведения ВПР.
- 5) Распечатать (в соответствии с инструкцией) индивидуальные комплекты по количеству обучающихся.
- 6) Перед началом проведения ВПР предоставить учителю в аудитории индивидуальные комплекты (по количеству обучающихся), бумажный протокол и коды участников.
- 7) По окончании проведения работы получить от учителя в аудитории заполненные материалы.
- 8) В личном кабинете в ФИС ОКО получить **критерии оценивания ответов и электронную форму сбора результатов ВПР**. Даты получения критериев оценивания работ указаны в плане-графике проведения ВПР.
- 9) Организовать проверку экспертами ответов участников с помощью критериев по соответствующему предмету.

- 10) Заполнить форму сбора результатов выполнения ВПР, 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 указываются. Соответствие ФИО и кода остается в ОО в виде бумажного протокола.
- 11) Загрузить форму сбора результатов в ФИС ОКО.
- 12) Получить результаты проверочных работ в разделе «Аналитика» ФИС ОКО в соответствии с инструкцией по работе с разделом. Сроки получения результатов по соответствующим предметам указаны в плане-графике проведения ВПР.
- 13) Обеспечить хранение работ участников до окончания ВПР (до получения результатов).

4.2. Учитель в аудитории должен:

1) В день проведения работы

- Проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы.
- не позднее, чем за 10 минут до начала ВПР получить от ответственного организатора ОО список участников ВПР и материалы для проведения ВПР (по количеству обучающихся), бумажный протокол и коды участников;
- обеспечить вход независимого наблюдателя в место проведения ВПР, указав отведенное для него рабочее место;
- обеспечить организованный вход участников ВПР в место проведения ВПР согласно списку распределения участников ВПР, полученному у ответственного организатора ОО;
- указать участникам ВПР специально отведенное для личных вещей место;
- сообщить о необходимости отключить мобильные телефоны и иные средства связи.

2) На этапе проведения организатор:

- раздает участникам коды участников ВПР и КИМы. Каждому участнику – один и тот же код на все работы). Каждый код используется во всей ОО **только один раз**.
- проводит инструктаж участников ВПР по порядку проведения ВПР;
- проверяет наличие пишущих принадлежностей. Работа может выполняться ручками (синей или черной), которые используются обучающимися на уроках.
- дает распоряжение участникам ВПР проставить код участника ВПР на каждой странице КИМ и приступить к выполнению заданий;
- фиксирует на доске время начала и окончания ВПР;
- заполняет протокол, записывая ФИО участника ВПР и соответствующий код участника ВПР;
- обеспечивает порядок в кабинете во время проведения ВПР, а также организованный выход из аудитории участников, досрочно завершивших выполнение заданий ВПР (участники находятся в месте, определенном администрацией образовательной организации, под наблюдением дежурных);
- за пять минут до окончания выполнения ВПР информирует об этом участников.

3) По окончании времени, отведенного для выполнения заданий ВПР, организатор:

- объявляет участникам ВПР о завершении работы;
- осуществляет сбор материалов для проведения ВПР;
- оперативно реагирует на замечания независимого наблюдателя о выявленных нарушениях и своевременно их устраняет;
- передает на подпись независимому наблюдателю протокол проведения ВПР;
- передает ответственному организатору пересчитанные по количеству участников материалы для проведения ВПР.

4.3. Учитель по проверке ответов обучающихся (эксперт)

- 1) Эксперт по проверке ответов обучающихся, принявших участие в ВПР, (далее — эксперт) назначается руководителем образовательной организации из числа педагогических работников образовательной организации с опытом преподавания учебного предмета не менее одного года.

2) Эксперт должен:

- получить от ответственного организатора ОО критерии оценивания ответов участников ВПР и заполненные КИМ участников ВПР;
- в установленные сроки оценить работы в соответствии с полученными критериями: балл за каждое задание вписывается в специальное поле в бланках с КИМ и полями для ответов;
- передать проверенные КИМ ответственному организатору ОО для последующего заполнения формы сбора результатов.
- Провести перепроверку работ по решению ответственного организатора ОО.
- Эксперт завершает исполнение своих обязанностей с разрешения ответственного организатора ОО.

4.4. Общественный наблюдатель

до начала проведения оценочной процедуры в ОО:

- 1) Общественный наблюдатель прибывает в образовательную организацию не позднее, чем за 10 - 15 минут до начала оценочной процедуры, регистрируется у ответственного организатора и получает акт общественного наблюдения за проведением ВПР
- 2) При себе наблюдатель должен иметь паспорт, который предъявляет на входе в ОО.
- 3) Знакомится с представителями ОО, имеющими право находиться в классе во время проведения исследования: ответственным за ВПР в организации, преподавателем, отвечающим за проведение оценочной процедуры в классе.
- 4) Присутствует при раздаче обучающимся проверочных работ. Обучающиеся садятся по одному или двое за партой, у соседних участников разные варианты.

во время проведения оценочной процедуры в ОО

- 1) Общественному наблюдателю **запрещается**:
 - нарушать ход подготовки и проведения ВПР;
 - оказывать содействие и отвлекать участников при выполнении ими заданий ВПР;
 - использовать средства мобильной связи, фото- и видеоаппаратуру, в том числе портативные и карманные компьютеры;
 - заниматься посторонними делами: читать, работать на компьютере, разговаривать и т.д.
- 2) В случае выявления общественным наблюдателем нарушений проведения ВПР, влияющих на объективность результатов ВПР общественный наблюдатель должен указать на нарушение ответственному за ВПР в организации, не привлекая внимания участников.
- 3) Нарушения, влияющие на объективность результатов ВПР:
 - использование мобильных телефонов или иных средств связи, справочной литературы участниками и (или) педагогом, отвечающим за проведение исследования в классе;
 - оказание организаторами содействия участникам ВПР;
 - продолжение выполнения ВПР участниками после окончания времени, отведенного для выполнения заданий ВПР;
 - свободное перемещение участников ВПР по классу;
 - не зафиксировано организатором на доске время начала и окончания ВПР.

по окончании проведения оценочной процедуры

- 1) Общественный наблюдатель присутствует при сборе проверочных работ у участников оценочной процедуры.
- 2) Общественный наблюдатель ставит подпись в бумажном протоколе проведения ВПР. После этого общественный наблюдатель может покинуть образовательную организацию.

5. Срок действия Положения

- 5.1. Положение является обязательным для всех участников образовательных отношений.
- 5.2. В случае изменения действующего законодательства, а равно иных условий, влекущих изменение, дополнение или отмену закрепленных в нем положений, настоящее Положение подлежит пересмотру на предмет соответствия действующему законодательству Российской Федерации.
- 5.3. Изменения и дополнения вносятся в Положение распорядительным актом директора образовательной организации по согласованию с Педагогическим советом

ПРИЛОЖЕНИЕ 1.
к Порядку организации и проведения
Всероссийских проверочных работ
в МБОУ «Северная ООШ»

Текст инструктажа, зачитываемого участникам ВПР

Дорогие ребята! Сегодня вы участвуете во Всероссийских проверочных работах по _____ (учебному предмету).

Работа, которую вы будете выполнять, рассчитана на _____ минут. В ней _____ заданий.

При выполнении работы нельзя пользоваться учебником, рабочими тетрадями, справочными материалами, мобильными телефонами и другими средствами связи.

Сейчас вы получите задания проверочной работы, ваш код участника и черновик.

Поднимите руку, у кого нет пишущих принадлежностей.

Впишите полученный вами код участника в специально отведённое поле в верхней правой части каждого листа с заданиями проверочной работы.

Посмотрите на листы с заданиями проверочной работы. В каждом задании предусмотрено поле для ответа.

Возьмите инструкцию по выполнению работы. Прочитайте её внимательно. Внимательно читайте условие и выполняйте все требования задания, отвечайте на все заданные вам вопросы.

Для необходимых записей пользуйтесь черновиком. Если кому-то понадобятся дополнительные листы для черновика, поднимайте руку.

Обратите внимание, что записи, сделанные в черновиках, не проверяются и не оцениваются.

Не забудьте перенести ответы из черновика в листы с заданиями проверочной работы.

Выполнять задания можно в любом порядке, главное — правильно выполнить как можно больше заданий. Для экономии времени пропускайте задание, которое не удаётся выполнить сразу, и переходите к следующему. Если после выполнения работы у вас останется время, можно будет вернуться к пропущенным заданиям. Записывайте ответы в специально отведённом для этого поле. Обратите внимание! В некоторых заданиях требуется записать не только ответ, но и объяснение или решение. Будьте внимательны! Если вы обнаружили ошибку в своих записях, аккуратно зачеркните неверный ответ и запишите рядом правильный.

Если вы закончили работу до окончания официального времени, отведенного на её выполнение, и все проверили, отложите работу на край стола и поднимите руку.

Время начала работы (фиксирует на доске): _____ часов _____ минут.

Время окончания работы (фиксирует на доске): _____ часов _____ минут.

Всё понятно? Есть ли вопросы?

Приступайте к выполнению заданий. Желаем успеха!

ПРИЛОЖЕНИЕ 2.
к Порядку организации и проведения
Всероссийских проверочных работ
в МБОУ «Северная ООШ»

МБОУ «Северная ООШ»

Акт общественного наблюдения за проведением ВПР

ФИО наблюдателя _____

Образовательная организация _____

Класс _____

Предмет _____

Номер аудитории _____

Дата ВПР _____

Время начала наблюдения _____

Время окончания наблюдения _____

Нарушений в аудитории при проведении ВПР не выявлено

☐

Выявлены следующие нарушения при проведении ВПР:

1)	Вход участников ВПР в аудиторию начался после звонка на урок, отведенный на написание проверочной работы	
2)	В аудитории присутствуют обучающиеся не в соответствии со списком распределения в данную аудиторию	
3)	Не проведен инструктаж для участников ВПР перед началом выполнения проверочной работы	
4)	Организатор не зафиксировал на доске время начала и окончания ВПР	
5)	Участники ВПР, организатор в аудитории пользуются средствами связи (мобильный телефон, планшет, умные часы и т.д.), справочной литературой	
6)	Участники ВПР свободно перемещаются по аудитории, общаются друг с другом	
7)	Организатор оказывает содействие участникам ВПР при выполнении проверочной работы	
8)	Организатор не контролирует поведение участников ВПР, занимаясь посторонними делами	
9)	Участники выходят из аудитории с материалами ВПР	
10)	В аудитории присутствуют посторонние лица	
11)	Организатор выходит из аудитории проведения ВПР, оставляя участников одних	
12)	Участники ВПР продолжили выполнение проверочной работы после окончания времени, отведенного на выполнение работы	
13)	За 5 минут до окончания ВПР участникам не сделано объявление об окончании проверочной работы	
14)	Иные нарушения	

Общественный наблюдатель: _____ / _____

Ф И О

подпись

Организатор ВПР: _____ / _____

Ф И О

подпись