

Локальные акты муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Горхонская средняя общеобразовательная школа»

ПРИНЯТО  
на заседании педагогического  
совета  
протокол № 1  
« 30 » 08 2019г.



## Положение о проведении Всероссийских проверочных работ

### 1. Общие положения

1.1. Положение о проведении Всероссийских проверочных работ (далее-ВПР) в МБОУ "Горхонская СОШ» разработано на основе ст.97 ФЗ от 29.12.2012 №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Правил осуществления мониторинга системы образования, утвержденных постановлением Правительства РФ от 5 августа 2013, №662, подпункта 5.21 Положения о Федеральной службе по надзору в сфере образования и науки, утвержденного постановлением Правительства РФ от 28.07.2018г №885, приказа Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки, Министерства просвещения РФ и Министерства науки и высшего образования РФ от 18 декабря 2019 г №1684/694/1377 "Об осуществлении Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки, Министерством просвещения РФ и Министерством науки и высшего образования РФ мониторинга системы образования в части результатов национальных и международных исследований качества образования и иных аналогичных оценочных мероприятий, а также результатов участия обучающихся в указанных исследованиях и мероприятиях", Порядка проведения ВПР, Методических рекомендаций по проведению Всероссийских проверочных работ (Приложение к письму РОСОБРНАДЗОРА от 10.02.2020 №13-35).

### 2. Цели проведения ВПР.

ВПР проводится в целях: осуществления мониторинга системы образования, в том числе мониторинга подготовки обучающихся в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральным компонентом государственного стандарта общего образования; -совершенствования преподавания учебных предметов и повышения качества образования в школе.

### 3. Участники ВПР

Участниками ВПР по каждому учебному предмету являются все обучающиеся соответствующих классов школы, реализующих программы основного общего и/ или среднего общего образования.

Локальные акты муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Горхонская средняя общеобразовательная школа»

Перечень учебных предметов и классов, обучающиеся которых в обязательном порядке являются участниками ВПР, по которым решение об участии в ВПР принимает школа (по приказу директора), ежегодно утверждается Рособрнадзором.

Обучающиеся тех классов, в которых ВПР проводится в первый год, принимают участие в ВПР по решению школы (приказ директора).

Обучающиеся 11 классов принимают участие в ВПР по решению школы (приказ директора). В случае принятия школой такого решения в ВПР по конкретному учебному предмету принимают участие все обучающиеся выпускного класса школы, не планирующие проходить государственную итоговую аттестацию в форме единого государственного экзамена (далее-ЕГЭ) по данному учебному предмету. Обучающиеся |1 классов, планирующие сдавать ЕГЭ по конкретному учебному предмету, принимают участие в ВПР по данному предмету по своему выбору.

#### **4. Способ информационного обмена при проведении ВПР**

Информационный обмен и сбор данных в рамках проведения ВПР осуществляется с использованием Федеральной информационной системы оценки качества образования (далее-ФИС ОКО) посредством внесения данных через личные кабинеты региональных, муниципальных координаторов и ОУ, в которых размещается актуальная информация о ходе проведения ВПР, инструктивные и методические материалы.

Информационный обмен включает:

- сбор сведений об образовательной организации (далее-ОО) для проведения ВПР;
  - публикацию инструктивных и методических материалов по проведению ВПР;
- предоставление каждой ОО информации комплектов заданий для проведения ВПР;
  - предоставление каждой ОО ответов и критериев оценивания выполнения заданий ВПР;
- направление ОО сведений о результатах ВПР по каждому классу по каждому учебному предмету в виде заполненных форм в ФИС ОКО;
  - предоставление ОО результатов по итогам проведения ВПР;
- форум технической поддержки ВПР.

#### **5. Этапы проведения ВПР**

5.1. Для выполнения технических действий, связанных с проведением проверочных работ (работа на портале ФИС ОКО, печать материалов, заполнение формы сбора результатов и т.п.), привлекаются технические специалисты ОУ.

5.2. Лицей обеспечивает порядок и дисциплину в классах при проведении ВПР. Рассадка обучающихся проводится по одному участнику за партой, допускается рассадка по два участника. Проведение работы осуществляется не менее чем двумя организаторами в классе; при наличии общественного наблюдателя или видеонаблюдения в классе допускается один организатор в классе.

5.3. ВПР по иностранным языкам проводятся в объеме, соответствующем техническим возможностям ОУ.

5.4. На листах с заданиями отведено достаточно места для записи ответов. Для записи решения задания или иного развернутого ответа выделено специальное поле.

5.5. Организаторы проведения ВПР имеют право выдать дополнительные листы под черновики. Листы под черновики готовятся заранее: ставятся штампы ОУ в левом верхнем углу на

Локальные акты муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Горхонская средняя общеобразовательная школа»

тетрадных листах или листах формата А-4. В дальнейшем черновики не подлежат проверке и хранению.

5.6. При проведении ВПР, проверке работ и обработке результатов используется код участника. Коды выдаются участникам один раз до проведения проверочных работ. Коды представляют собой четырехзначные числа, идущие подряд, (начиная с 4001 (4002, 4003 и т.д.). При выдаче кодов

используется правило: выдавать коды по классам в порядке следования номеров учеников в списке.

5.7. Ответственный за работу с базой обучающихся организатор (технический специалист) должен получить через личный кабинет на портале сопровождения ВПР:

- коды для выдачи участникам (листы с напечатанными кодами, которые разрезаются на отдельные части и выдаются участникам перед началом каждой работы, причём каждому участнику - один и тот же код на все работы);

- протокол с кодами для фиксации соответствия кода и ФИО (таблица, в первом столбце которой указаны коды, а во втором столбце вписывается ФИО участника).

5.8. Протокол, указанный в п.1.7, может быть заполнен в бумажном или в электронном виде. Протокол хранится в Лицее до окончания всех процедур. Данный протокол не передается федеральным и региональным организаторам ВПР.

5.9. Для обработки результатов каждой из проверочных работ Лицей получает через личный кабинет на портале ФИС ОКО электронную форму, в которую вносятся баллы участников. Заполненные формы должны быть загружены через личный кабинет на портале сопровождения ВПР. Инструкция по заполнению загрузке формы содержится внутри формы.

5.10. Даты проведения проверочных работ соответствуют общеустановленному утвержденному графику ВПР.

5.11. Учебные занятия в день написания ВПР проводятся в обычном школьном режиме. ВПР проводятся на 2-4 уроке.

5.12. Перевод баллов в оценки осуществляется в соответствии со шкалой перевода, указанной в критериях оценивания по каждому предмету. Оценки выставляются в классный журнал.

5.13. Контрольные работы по русскому языку, математике, предусмотренные рабочими программами по итогам четверти/года, комплексные итоговые работы, проводятся в обязательном

порядке в соответствии с требованиями ООП ООО и ООП СОО.

5.14. В связи с проведением ВПР с целью выполнения рабочих программ в полном объеме проводится корректировка рабочих программ, допустима коррекция расписания учебных занятий в день написания ВПР.

5.15. Решение об участии в выполнении ВПР обучающимися с ОВЗ принимается индивидуально по каждому ребенку совместно с родителями (законными представителями).

5.16. Пользоваться мобильной связью во время проведения ВПР категорически запрещено.

5.17. Учащиеся, пропустившие процедуру выполнения ВПР, обязаны предоставить документы, официально подтверждающие уважительную причину пропуска.

## **6. Проведение работы по учебному предмету**

6.1. На предварительном этапе организатор ВПР (технический специалист) присваивает коды всем участникам ВПР (см. п. п.1.5-1.6). Для каждого участника используется один и тот же код на всех этапах проведения ВПР. Напечатанные на листах коды предназначаются для выдачи участникам.

6.2. Через личный кабинет на портале ФИС ОКО организатор ВПР (технический специалист) получает зашифрованный архив с вариантами для проведения проверочной работы (архив доступен не позднее, чем за 3 дня до даты проведения работы) и текстом задания.

6.3. Через личный кабинет на портале сопровождения ВПР организатор ВПР получает электронную форму сбора результатов ВПР по учебному предмету.

6.4. Через личный кабинет на портале ФИС ОКО организатор ВПР (технический специалист) получает шифр к архиву в 7:30 по местному времени и зашифрованный архив с вариантами для проведения проверочной работы.

6.5. Варианты ВПР распечатываются техническим специалистом на всех участников, формат печати-А4, чёрно-белая (допускается двухсторонняя печать).

6.6. В установленное время начала работы выдается каждому участнику его код (см. п.п. 1.5-1.6).

6.7. Словарь и справочные материалы использовать нельзя. Задания выполняются ручкой любого цвета.

6.8. Инструктаж на основе приведённого в работе текста проводится в течение 3-5 минут.

6.9. Организовывается выдача участникам распечатанных вариантов проверочной работы для выполнения заданий.

6.10. Организаторы проведения ВПР в соответствующих кабинетах контролируют, чтобы каждый участник переписал выданный ему код в специально отведенное поле в верхней правой части

каждого листа с заданиями. Следит за временем окончания ВПР.

6.11. Организатор ВПР собирает все бумажные материалы. В процессе проведения работы обеспечивает порядок в аудитории.

6.12. Формат проведения ВПР, продолжительность которых составляет 45, 60 или 90 минут: работа проводится без перерыва на двух уроках (по 40 минут и перемена).

6.13. Через личный кабинет на портале ФИС ОКО технический специалист скачивает и обеспечивает распечатку критериев оценивания ответов.

6.14. Для оценивания работ привлекаются эксперты (учителя-предметники ОУ, допускается привлечение экспертов из других ОО). Решение о привлечении экспертов принимает лицей.

6.15. Работы оцениваются в соответствии с полученными критериями. Оценка за каждое задание вписывается в специальное квадратное поле с пунктирной границей слева от соответствующего задания.

6.16. Номер варианта и баллы каждого участника переносятся в форму сбора результатов (и.2.3). Номер варианта и баллы каждого участника вносятся в строчку с кодом данного участника (коды выставлены в форме заранее). Перед внесением данных в форму рекомендуется разложить работы в порядке возрастания кодов, чтобы при внесении данных можно было последовательно заполнять строки таблицы. Для переноса данных требуются навыки работы на компьютере, в

Локальные акты муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Горхонская средняя общеобразовательная школа»  
частности - работы с электронными таблицами. К заполнению формы сбора результатов привлекаются классные руководители, учителя-предметники, технический специалист, любой специалист, обладающий соответствующими навыками.

6.17. В столбце с номером варианта при заполнении каждой ячейки можно выбрать либо номер варианта, либо значение «Часть 1 не выполнялась» для первой части или «Часть 2 не выполнялась» для второй части. Указанные значения выбираются в том случае, если участник выполнял одну из частей и не выполнял другую.

6.18. При вводе баллов за задания необходимо в каждой ячейке выбрать значение из списка, который включает допустимые баллы, а также «X» (решение и ответ отсутствуют)

6.19. После выполнения и проверки работы вносятся баллы за задания с сохранением формы, следуя инструкции внутри формы.

6.20. Форма сбора результатов загружается через личный кабинет на портале сопровождения ВПР ФИС ОКО.

### **7. Контроль за проведением ВПР**

Контроль за проведением ВПР осуществляет орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, который вправе:

- направлять независимых наблюдателей в ОО на всех этапах ВПР;
- получать доступ к работам участников ВПР и отчетным формам по итогам проверки, проводить анализ объективности проведенной проверки в соответствии с системой оценивания отдельных заданий и проверочных работ в целом, перепроверку отдельных работ с привлечением специалистов, не являющихся сотрудниками данной организации;
- в случае выявления фактов умышленного искажения результатов ВПР, информировать учредителя для принятия при необходимости управленческих решений в отношении должностных лиц, допустивших ненадлежащее исполнение служебных обязанностей.

### **8. Сроки проведения ВПР, обработка результатов и хранения работ**

Сроки проведения ВПР утверждаются Рособрнадзором.

Для каждого класса и учебного предмета устанавливается период времени, а также рекомендуемые даты проведения и сроки проверки в ВПР данном классе по данному предмету. Работы участников ВПР хранятся в учебной части ОУ в течение трех месяцев.

### **9. Общественное наблюдение на ВПР**

8. 1. Общественный наблюдатель – любой гражданин Российской Федерации, достигший 18 лет, ознакомившийся с особенностями проведения оценочной процедуры; не являющийся работником образовательной организации, в которой он осуществляет наблюдение. Для исключения конфликта интересов, общественный наблюдатель - родитель (законный представитель) не может присутствовать в классе, где обучается его ребенок.

8.2. Цель присутствия общественного наблюдателя - обеспечение объективности образовательных результатов оценочной процедуры.

8.3. Общественный наблюдатель прибывает в образовательную организацию не позднее, чем за 20 минут до начала оценочной процедуры.

8.4. При себе наблюдатель должен иметь паспорт, который он обязан предъявить на входе в образовательную организацию.

8.5. Общественный наблюдатель действует согласно инструкции для общественного наблюдателя при проведении Всероссийских проверочных работ (ВПР).