

РАССМОТРЕНО
на заседании Педагогического совета
МБОУ «СОШ №72»
Протокол № 1 от «17» 03 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «СОШ №72»
Приказ №55-у от «28 »марта 2025 г.

Т.Н. Тарасова

ПОЛОЖЕНИЕ

о проведении всероссийских проверочных работ в МБОУ «СОШ №72»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со ст. 28 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012; Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.04.2024 г. №556 «Об утверждении перечня мероприятий по оценке качества образования и правил проведения мероприятий по оценке качества образования»; приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 13.05.2024 г. №1008 «Об утверждении состава участников, сроков и продолжительности проведения всероссийских проверочных работ в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также перечня учебных предметов, по которым проводятся всероссийские проверочные работы в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования, в 2024/2025 учебном году», приказом Министерства образования и науки Алтайского края от 20.02.2025 №244 «О мониторинге качества подготовки обучающихся образовательных организаций Алтайского края в форме всероссийских проверочных работ в 2025 году», Порядком проведения всероссийских проверочных работ, Планом-графиком проведения всероссийских проверочных работ.

1.2. Положение определяет Порядок проведения ВПР в МБОУ «СОШ №72» (далее школа).

1.3. Проведение ВПР в школе регламентируется приказом директора школы.

1.4. Всероссийские проверочные работы проводятся в сроки, утвержденные Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки Российской Федерации, с учетом Плана – графика проведения ВПР, в соответствии с Порядком проведения ВПР, Порядком проведения ВПР в Алтайском крае, приказом директора школы.

1.5. Участие учащихся школы 4-8,10 классов в ВПР является обязательным. От участия ВПР освобождаются учащиеся, обучающиеся на дому. Учащиеся с ограниченными возможностями здоровья принимают участие в ВПР по согласованию с родителями (законными представителями) и с учетом особенностей состояния здоровья и психофизического развития. При этом необходимо учитывать, что контрольные измерительные материалы для проведения ВПР составлены по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования.

Причина отсутствия учащихся (болезнь или иные обстоятельства) на ВПР должна быть подтверждена документально.

1.6. Порядком проведения ВПР не предусмотрено обязательное выполнение работы в другой день, если в день проведения ВПР обучающийся отсутствовал по какой-либо причине. Также не предусмотрено повторное выполнение проверочной работы.

1.7. Каждому участнику ВПР выдается один и тот же код на все работы. Каждый код является уникальным и используется только для одного учащегося.

1.8. ВПР учащиеся выполняют ручкой с синей пастой, которые обычно используются учащимися на уроках. Эксперт проверяет работы ручкой с красной пастой.

1.9. Использование необходимых средств при выполнении ВПР (черновики, непрограммируемых калькуляторов и т.д.) указано в инструкции по выполнению работы на титульной странице каждой работы.

1.10. Независимое наблюдение за процедурой проведения ВПР в аудиториях проведения организовано с использованием средств видеонаблюдения.

1.11. В день проведения ВПР в классном журнале на странице «Тема урока» записывается «Всероссийская проверочная работа по (наименование предмета)».

1.12. Отметки за выполнение ВПР учащимся выставляются в классный журнал на странице соответствующего предмета в день ее проведения и учитываются при выставлении отметки за четверть (полугодие).

1.13. Формат проведения ВПР в 4-8, 10 классах в каждой параллели по каждому учебному предмету: на бумажном носителе. Расписание проведения ВПР формируется таким образом, что все класс-параллели выполняют проверочную работу по предметам из одной группы в один день. Работы, состоящие из двух частей, выполняются в один день с перерывом не менее 10 минут.

1.14. ВПР по предметам продолжительностью 90 минут (состоящие из двух частей) при отсутствии сдвоенных уроков по данным предметам в расписании проводятся за счет уроков по другим предметам, при этом учителями –

предметниками проводится корректировка календарно-тематического планирования рабочей программы.

1.15. Срок и место хранения ВПР: ВПР и результаты ВПР хранятся в течение календарного года в кабинете директора в специально отведенном месте.

2. Функции участников Всероссийских проверочных работ

2.1. Директор школы назначает координатора проведения ВПР из числа заместителей директора по УР, который обеспечивает организацию и проведение ВПР: получает доступ в ЛК ГИС ФИС ОКО с соблюдением условий конфиденциальности; заполняет в ЛК ГИС ФИС ОКО форму сбора информации об ОО для проведения ВПР; создает необходимые условия проведения ВПР; формирует расписание проведения ВПР в ЛК ГИС ФИС ОКО на бумажном носителе; скачивает в ЛК ГИС ФИС ОКО в разделе «ВПР» бумажный протокол проведения, список кодов участников работы и протокол соответствия порядкового номера наименованию класса в ОО; соблюдая конфиденциальность, скачивает архив с материалами для проведения ВПР – файлы для участников ВПР в ЛК ГИС ФИС ОКО в разделе «ВПР»; скачивает в ЛК ГИС ФИС ОКО аудиофайл в формате .mp3 для проведения аудирования при выполнении проверочной работы по предмету «Иностранный (английский, немецкий) язык» и передает его организатору в аудитории; скачивает информацию о распределении учебных предметов на основе случайного выбора; информирует экспертов о сроках проверки заданий проверочных работ; обеспечивает контроль за ходом проверки, принимает меры для своевременного завершения проверки; информирует родителей(законных представителей) о порядке и условиях проведения ВПР через сайт образовательной организации; проводит разъяснительную работу с учителями классов, участвующих в ВПР; обеспечивает сохранность работ, исключаящую возможность внесения изменений; заполняет и отправляет электронную форму сбора результатов; информирует участников ВПР о результатах участия класса в ВПР.

2.2. Организатор в аудитории получает от ответственного организатора коды участников и варианты (первый и второй) проверочных работ; выдает участникам распечатанные варианты проверочной работы для выполнения заданий (при выдаче вариантов следит за тем, чтобы у двух участников, сидящих рядом, были разные варианты); проводит инструктаж (не более 5 мин.) (текст размещен в инструктивных материалах); проверяет, чтобы каждый участник записал выданный ему код в специально отведенное поле в верхней правой части каждого листа с заданиями; по окончании проведения проверочной работы собирает работы участников и передает их

ответственному организатору. До начала работы готовит кабинет: проверяет наличие часов и видеонаблюдения, проветривает кабинет.

Организаторам в аудиториях и участникам ВПР во время проведения проверочной работы запрещается пользоваться гаджетами (звук мобильного телефона должен быть выключен), электронно-вычислительной техникой, фото-, аудио-, видеоаппаратурой, справочными материалами.

2.3. Эксперты осуществляют проверку работ в строгом соответствии с критериями оценивания ВПР по каждому предмету. Вносит баллы за каждое задание 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 школой образовательной программе, всем обучающимся класса за данное задание вместо балла выставляется значение «н/п» («тема не пройдена») (в 4 классах непройденных тем быть не может).

После проверки каждой работы вносят 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 вносят в таблицу на титульном листе первой части работы.

2.4. Педагогические работники, осуществляющие обучение, знакомят учащихся со сроками и процедурой написания ВПР, образцами проверочных работ, размещенными на официальном сайте ФГБУ «ФИОКО» (https://fioco.ru/obraztsi_i_opisaniya_vpr_2025).

2.5 . Классные руководители знакомят учащихся с графиком написания ВПР; организуют разъяснительную работу с родителями (законными представителями) учащихся под подпись; присваивают коды всем участникам ВПР. Обеспечивают явку учащихся своего класса в день проведения ВПР.

3. Срок действия Положения

3.1 Положение является обязательным для всех участников образовательных отношений.

3.2. В случае изменения действующего законодательства, а равно иных условий, влекущих изменения, дополнения или отмену закрепленных в нем положений, настоящее Положение подлежит пересмотру на предмет соответствия действующему законодательству Российской Федерации.

3.3. Изменения и дополнения вносятся в Положение распорядительным актом директора образовательной организации по согласованию с Педагогическим советом.