


муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Школа № 157» городского округа Самара

Россия, 443114, г.Самара, ул.Георгия Димитрова, 50
тел.: (846) 956-04-42 факс: (846) 956-04-42, 959-38-33 e-mail: samarashkola157@mail.ru

РАССМОТРЕНО

на заседании МС
Протокол № 2
от « 15 » октября 2021 г.
Руководитель МО
 /Е.Н.Лобода/

УТВЕРЖДАЮ



Директор МБОУ Школа №157
г.о. Самара
/Е.А. Мордвинава/
Приказ №665-од от «18» октября 2021
М.П.

Положение об организации и проведении
Всероссийских проверочных работ
в МБОУ Школе № 157 г.о.Самара

1. Общие положения

1.1. Положение об организации и проведении Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) в МБОУ Школа № 157 г.о.Самара (далее – Школа) разработано в соответствии с Федеральным законом РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Рособнадзора от 16.08.2021 № 1139 «О проведении Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций в форме всероссийских проверочных работ в 2022 году», регламентирующими процедуру проведения ВПР в 2022 году.

1.2. ВПР проводятся в целях мониторинга уровня подготовки обучающихся в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, осуществление диагностики достижений предметных, метапредметных результатов; осуществление диагностики уровня сформированности УУД; совершенствования преподавания учебных предметов и повышения качества образования в Школе.

1.3. Основные задачи организации и проведения ВПР:

1.3.1. Оценка индивидуальных учебных достижений, обучающихся в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов;

1.3.2. Совершенствование методик преподавания;

1.3.3. Информирование всех участников образовательных отношений о состоянии качества образования;

1.3.4. Формирование среди участников образовательных отношений

устойчивых ориентиров на методы и инструменты объективной оценки образовательных результатов обучающихся;

1.3.5. Использование результатов оценочных процедур для повышения качества образования, в том числе повышения квалификации педагогических работников.

2. Организация проведения ВПР

2.1. Проведение ВПР:

2.1.1. Осуществляет Школа в рамках внутренней системы оценки качества образования;

2.1.2. Регламентируется приказом директора школы «Об организации и проведении всероссийских проверочных работ»;

2.1.3. ВПР проводятся в сроки, утвержденные приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки на текущий (Приложение 1).

учебный год. График проведения ВПР в Школе утверждается приказом директора школы на текущий учебный год.

2.1.4. В связи с проведением ВПР с целью выполнения рабочих программ в полном объеме проводится корректировка рабочих программ, в журнал записывается дата проведения ВПР. Если в авторской программе и рабочей программе предусмотрены резервные часы, педагог может использовать эти часы на проведение ВПР.

2.1.5. Решение об участии обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов в ВПР принимается в индивидуальном порядке на основании письменного заявления родителей (законных представителей) обучающегося.

2.1.6. ВПР проводятся на втором, третьем или четвертом уроке по школьному расписанию (первой и второй смены), соблюдая продолжительность выполнения работы, определенную федеральными нормативными актами. ВПР продолжительностью 60 и 90 минут проводятся без перемены в течение всего времени.

2.1.7. Во время проведения ВПР исключается использование любых средств связи, бумажных записей, учебной литературы, словарей, справочных материалов.

2.1.8. Обучающиеся, пропустившие процедуру выполнения ВПР, обязаны предоставить документы, официально подтверждающие уважительную причину пропуска.

2.1.9. ВПР проводится учителем, не ведущим в данном классе предмет, по которому пишется ВПР. Контроль за проведением ВПР осуществляется представителями администрации Школы координаторами процедуры.

2.1.10. На ВПР допускается присутствие сторонних наблюдателей из числа представителей органа исполнительной власти, муниципального органа управления образованием, родительской общественности.

2.1.11. Проверка работ участников ВПР по каждому предмету в каждом классе проводится группой учителей общеобразовательной организации, состав которой закрепляется приказом директора; в состав группы учителей входят учитель, преподающий в классе предмет, по которому проводилась ВПР, учителя организации, преподающие аналогичный предмет, учителя, преподающие предметы, которые относятся к укрупненной группе предметов, в которую входит предмет, по которому проводилась ВПР; к проверке ВПР общеобразовательная организация вправе привлекать педагогических работников других образовательных организаций города, представителей родительской общественности. Школа может привлекать экспертов для проверки работ из числа учителей-предметников с опытом работы не менее 3 лет.

Перевод баллов в оценки осуществляется в соответствии со шкалой перевода, указанной в критериях оценивания работ по каждому классу и предмету.

2.1.12. Оценки обучающимся по итогам ВПР не выставляются ни в журналы, ни в дневники. Результаты ВПР не учитываются (не влияют) при выставлении четвертных, годовых и других итоговых оценок, Итоги ВПР не являются поводом для принятия решения по переводу или не переводу ребенка в следующий класс.

2.1.13. Субъектами организации ВПР являются:

- Школа (образовательная организация);
- педагогические работники, осуществляющие обучение обучающихся, эксперты для проверки работ;
- родители (законные представители).

3. Функции субъектов организации ВПР

3.1. Школа:

3.1.1. Назначает координатора проведения ВПР – заместителя директора по УВР или ответственного педагога за организацию и проведение ВПР;

3.1.2. Обеспечивает проведение ВПР в Школе по предметам в сроки, установленные Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки РФ;

3.1.3. Издаёт локальные правовые акты об организации и проведении ВПР;

3.1.4. Проходит регистрацию на портале сопровождения ВПР (vpr.statgrad.org) и получает доступ в свой личный кабинет;

3.1.5. Создает необходимые условия для организации и проведения ВПР: выделяет необходимое количество аудиторий для проведения ВПР (из расчета мест - по 2 обучающихся за партой), проверки работ; обеспечивает необходимое число наблюдателей в образовательной организации, создает условия для выполнения ВПР установленной продолжительностью минут;

3.1.6. Проводит родительские собрания с целью ознакомления и разъяснения родительской общественности основных вопросов, связанных с проведением

ВПР;

3.1.7. Информировать родителей (законных представителей) о порядке проведения ВПР и результатах учебных достижений обучающихся через свой официальный сайт, информационный стенд, родительские собрания;

3.1.8. Проводит разъяснительную работу с учителями, участвующими в организации и проведении ВПР, участвующими в ВПР, об обеспечении объективности результатов;

3.1.9. Обеспечивает соблюдение процедуры ВПР на всех ее этапах: регистрации на портале сопровождения ВПР и получения доступа в личный кабинет Школы; получения архива с макетами индивидуальных комплектов заданий; проверки работ; заполнения печатных отчетных документов; заполнение и отправка через личный кабинет электронной формы сбора результатов ВПР в ФИС ОКО <https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/>;

3.1.10. Осуществляет аналитическую работу с результатами ВПР с целью повышения качества образования на уровне Школы;

3.1.11. Обеспечивает сохранность работ в течение года, исключая возможность внесения изменений;

3.1.12. Создает условия и проводит мероприятия, направленные на повышение объективности оценки образовательных результатов обучающихся.

3.1.13. Информировать учителей о результатах участия класса в ВПР;

3.1.14. Своевременно получает через личный кабинет архив с макетами индивидуальных комплектов;

3.1.15. Обеспечивает сохранность работ, исключая возможность внесения изменений;

3.1.16. Заполняет и отправляет в систему ВПР электронную форму сбора результатов;

3.1.17. Хранит работы и аналитические материалы в течение года.

3.2. Педагогические работники, осуществляющие обучение учащихся, эксперты для проверки работ:

3.2.1. Знакомят учащихся со сроками и процедурой написания ВПР;

3.2.2. Организуют разъяснительную работу с родителями (законными представителями) обучающихся;

3.2.3. Присваивает коды участникам ВПР - один и тот же код на проверочные работы по всем предметам;

3.2.4. Проводят ВПР в сроки, утвержденные приказом директора образовательной организации;

3.2.5. Осуществляют проверку работ, основываясь на критерии оценивания;

3.2.6. Передают результаты оценивания координатору для внесения их в

электронную форму;

3.2.7. Информировать учащихся и родителей (законных представителей) о результатах участия в ВПР.

3.3. Родители (законные представители):

3.3.1. Знакомятся со сроками и процедурой написания ВПР;

3.3.2. Обеспечивают явку детей в дни написания ВПР;

3.3.3. Знакомятся с результатами написания ВПР своего ребенка.

4. Регламент проведения ВПР

4.1. Заместитель директора по УВР, ответственный за проведение ВПР в Школе (школьный координатор):

- скачивает архив с вариантами для проведения ВПР – файлы для распечатывания участникам ВПР в личном кабинете ФИС ОКО <https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/> не позднее, чем за 4 дня до начала ВПР;
- скачивает в личном кабинете ФИС ОКО макет бумажного протокола и список кодов участников проведения работы, которые разрезаются на отдельные части и выдаются участникам перед началом работы;
- распечатывает варианты ВПР на всех участников, бумажный протокол и коды участников;
- организует выполнение участниками работы; выдачу каждому участнику код (каждому участнику выдается один и тот же код на все работы) и проведение инструктажа для обучающихся;
- в процессе проведения работы организует заполнение бумажного протокола, в котором фиксируется соответствие кода и ФИО участника;
- по окончании проведения работы собирает все комплекты и обеспечивает их хранение до проверки;
- в день проведения работы в личном кабинете системы ВПР получает критерии оценивания ответов участников ВПР и электронную форму сбора результатов выполнения ВПР не позднее 14.00 мск;
- организует коллегиальную проверку работ участников в соответствии с критериями оценивания (время проверки по соответствующему предмету указано в Плане-графике проведения ВПР);
- организует заполнение электронной формы сбора результатов выполнения ВПР: для каждого из участников – его код, номер варианта работы, баллы за задания, букву/цифру класса (соответствие ФИО и кода остается в общеобразовательной организации в виде бумажного протокола);
- совместно с техническим специалистом загружает форму сбора

результатов в ФИС ОКО (школьный координатор и технический специалист несут персональную ответственность за информационный обмен при проведении ВПР);

- скачивает через личный кабинет на портале ВПР статистические отчеты по проведению ВПР в Школе, с помощью бумажного протокола устанавливает соответствие между ФИО участников и их результатами (сроки публикации результатов представлены в Плане-графике проведения ВПР).

4.2. Учитель, осуществляющий обучение по предмету, по которому проводится ВПР:

- знакомит обучающихся со сроками и процедурой написания ВПР;
- организуют разъяснительную работу с родителями (законными представителями) обучающихся (в том числе, в части: обязательности участия в написании ВПР) процедуры написания ВПР; соответствия содержания текстов ВПР требованиям ФГОС с учетом примерных образовательных программ и т.д.;
- участвует в коллегиальной проверке ВПР обучающихся;
- информирует обучающихся и родителей (законных представителей) о результатах ВПР.

4.3. Обучающиеся:

- пишут ВПР в Школе, в которой проходят обучение;
- выполняют задания и записывают ответы на листах с заданиями, в которые вносят индивидуальный код, полученный в начале выполнения работы.

5. Использование результатов ВПР

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

5.2. Родители (законные представители), обучающиеся – с целью выявления склонностей, проблемных зон, получения ориентиров для построения образовательных траекторий.

5.3. Результаты ВПР (как формы промежуточной аттестации) выставляются в электронные журналы и учитываются при выставлении годовых отметок по предметам.

6. Срок действия положения

6.1. Срок действия Положения не ограничен, Положение действует до принятия следующего.

ГРАФИК

ПРОВЕДЕНИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБОЙ ПО НАДЗОРУ В СФЕРЕ
 ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ МОНИТОРИНГА КАЧЕСТВА ПОДГОТОВКИ
 ОБУЧАЮЩИХСЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ В ФОРМЕ
 ВСЕРОССИЙСКИХ ПРОВЕРОЧНЫХ РАБОТ В 2022 ГОДУ

Период проведения	Класс	Учебный предмет	Примечание	
С 15 марта по 20 мая	4	Русский язык		
		Математика		
		Окружающий мир		
	5	Русский язык		
		Математика		
		История		В штатном режиме.
	Биология			
	6	Русский язык		ВПР по конкретному предмету проводятся во всех классах данной параллели
		Математика		
	7	Русский язык		
		Математика		
	8	Русский язык		

		Математика
С 1 апреля по 20 мая	7	Английский язык
		Немецкий язык
		Французский язык
С 15 марта по 20 мая	6	История
		Биология
		География
		Обществознание
	7	История
		Биология
		География
		Обществознание
		Физика
	8	История
		Биология
		География
		Обществознание
		Физика

В штатном режиме.

ВПР в параллели 6, 7, 8 классов проводятся для каждого класса по двум предметам на основе случайного выбора.

Информация о распределении предметов по классам в параллели предоставляется в образовательную организацию через личный кабинет

в Федеральной информационной системе оценки качества образования

		Химия	
С 1 марта по 25 марта	10	География	В режиме апробации
С 1 марта по 25 марта	11	История	В режиме апробации
		Биология	
		География	
		Физика	
		Химия	
		Английский язык	
		Немецкий язык	
		Французский язык	