

Утверждена  
Приказом № 20 от 30.08.2019 г.  
Директор МАОУ «СОШ «Аврора»  
А.И. Сухоруков



**Положение  
об организации и проведении Всероссийских проверочных  
работ в муниципальном автономном образовательном  
учреждении  
«Средняя общеобразовательная школа «Аврора»**

Рассмотрено на заседании  
педагогического совета  
МАОУ «СОШ «Аврора»  
(протокол № 1 от 30.08.2019 года)

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение регламентирует организацию и проведение Всероссийских проверочных работ (далее – «ВПР») в МАОУ «СОШ «Аврора» (далее – «Образовательная организация»).

1.2. Цель организации и проведения ВПР – повышение качества предметной подготовки обучающихся в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами (далее – «ФГОС») начального, основного и среднего общего образования.

1.3. Основные задачи организации и проведения ВПР:

1.3.1. оценка индивидуальных учебных достижений обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС;

1.3.2. совершенствование методик преподавания в Образовательной организации;

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.

1.4. Настоящий порядок разработан в соответствии с Федеральным законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и нормативно-правовыми актами, инструктивными письмами, регламентирующими процедуру проведения ВПР в текущем учебном году.

## **2. Организация проведения ВПР**

2.1. Проведение ВПР:

2.1.1. осуществляет Образовательная организация в рамках внешней системы оценки качества образования для учащихся МАОУ «СОШ «Аврора»;

2.1.2. порядок и сроки проведения ВПР ежегодно утверждаются приказом директора Образовательной организации, который издается на основании нормативно-правовых актов, инструктивных писем, регламентирующих процедуру проведения ВПР в текущем учебном году.

2.2. Образовательная организация:

2.2.1. создаёт необходимые условия для организации и проведения ВПР:

- выделяет необходимое количество аудиторий для проведения ВПР (из расчёта мест - по 2 обучающегося за партой);

- организует необходимые условия для проверки работ;

- корректирует учебный процесс, обеспечив занятость всех учащихся, не участвующих в ВПР;

2.2.2. информирует родителей (законных представителей) обучающихся о порядке и условиях проведения ВПР через:

- официальный сайт МАОУ «СОШ «Аврора»;

- общие и классные родительские собрания;

2.2.3. информирует родителей (законных представителей) обучающихся о результатах ВПР;

2.2.4. проводит разъяснительную работу с педагогическими работниками, участвующими в ВПР, об обеспечении объективности результатов;

- 2.2.5. обеспечивает участие обучающихся в написании ВПР по предмету в соответствии с настоящим Положением и приказом директора МАОУ «СОШ «Аврора»;
- 2.2.6. обеспечивает соблюдение процедуры ВПР на всех ее этапах:
- регистрации на портале сопровождения ВПР ([vpr.statgrad.org](http://vpr.statgrad.org)),
  - получения доступа в личный кабинет Образовательной организации,
  - доступность архива с материалами,
  - проверки работ,
  - заполнения отчетных документов на основании нормативно-правовых актов, инструктивных писем, регламентирующих процедуру проведения ВПР в текущем учебном году;
- 2.2.7. осуществляет аналитическую работу с результатами ВПР с целью повышения качества образования на уровне Образовательной организации;
- 2.2.8. обеспечивает сохранность работ и аналитических материалов до 31 декабря текущего года, исключая возможность внесения изменений.
- 2.3. от написания ВПР освобождаются учащиеся, обучающиеся на дому, а также обучающиеся, имеющие справки ЦПМПК. Учащиеся данной категории могут принять участие в ВПР на основании письменного заявления родителя (законного представителя). Решение об участии в ВПР обучающихся, не посещающих Образовательную организацию по состоянию здоровья и/или находящихся на длительном лечении в медицинской организации на момент проведения ВПР, принимает администрация Образовательной организации с учетом состояния здоровья детей данной категории.
- 2.4. ВПР проводятся не ранее второго урока по школьному расписанию (первой и второй смены), соблюдая продолжительность выполнения работы, определенную федеральными нормативными актами.
- 2.5. Во время проведения ВПР исключается использование любых средств связи, бумажных записей, учебной литературы. Использование справочных материалов, регламентируется на основании нормативно-правовых актов, инструктивных писем по процедуре проведения ВПР в текущем учебном году.
- 2.6. ВПР проводятся в штатном режиме в классах и по предметам, закрепленным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации, регламентирующим проведение ВПР в текущем учебном году.
- 2.7. По решению педагогического коллектива ВПР проводится:
- в классах и по предметам в режиме апробации, закрепленным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации, регламентирующим проведение ВПР в текущем учебном году;
  - в 11-х классах по предметам, которые учащиеся не выбирают для прохождения государственной итоговой аттестации в форме ЕГЭ.
- 2.8. Обучающиеся, пропустившие процедуру выполнения ВПР, обязаны предоставить документы, официально подтверждающие уважительную причину пропуска.
- 2.9. ВПР проводится организаторами, определяющимися из числа педагогических работников Образовательной организации. Нельзя назначать организатором учителя, преподающего предмет, по которому пишется ВПР. Организаторами в 4 классах назначаются учителя начальных классов, не преподающие в данных классах; исключением является ВПР по русскому языку, при проведении которых текст диктанта читает учитель данного класса. Список организаторов утверждается приказом директора МАОУ «СОШ «Аврора».
- 2.10. На ВПР допускается присутствие сторонних наблюдателей из числа представителей органа исполнительной власти, муниципального органа управления

образованием, родительской общественности, общественных организаций. Присутствие наблюдателей закрепляется приказом МАОУ «СОШ «Аврора» или приказом исполнительных органов.

2.11. Проверка работ участников ВПР по каждому предмету в каждом классе проводится группой учителей Общеобразовательной организации – экспертами по проверке ВПР. Состав группы определяется на основании нормативно-правовых актов, инструктивных писем, регламентирующих процедуру проведения ВПР в текущем учебном году. Обсуждение кандидатур экспертов осуществляется на заседаниях методических объединений МАОУ «СОШ «Аврора».

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

2.13. Отметки в журнал по итогам ВПР выставляются, но не влияют на итоговые отметки обучающихся.

2.14. Контроль и выполнение процедур ВПР осуществляются представителями администрации, назначенными приказом директора МАОУ «СОШ «Аврора».

### **3. Регламент проведения ВПР**

3.1. Приказом директора МАОУ «СОШ «Аврора»:

3.1.1. На основании порядка проведения ВПР утверждаются даты проведения ВПР.

3.1.2. Из числа заместителей директора по УВР назначается ответственный за проведение ВПР в МАОУ «СОШ «Аврора» (далее – «Школьный координатор»).

3.1.3. Назначается технический специалист, обеспечивающий сопровождение процедуры ВПР.

3.1.4. Определяются сроки проверки работ и составление аналитического отчета.

3.1.5. Назначаются организаторы в аудиториях.

3.1.6. Назначаются эксперты для проверки ВПР.

3.1.7. Назначаются дежурные.

3.2. Школьный координатор:

3.2.1. На основании порядка проведения ВПР составляет расписание проведения ВПР.

3.2.2. Из числа педагогических работников МАОУ «СОШ «Аврора» определяет организаторов в аудиториях.

3.2.3. Проводит инструктаж организаторов ВПР.

3.2.4. Организует тиражирование материалов для проведения ВПР.

3.2.5. Контролирует соблюдение процедур проведения ВПР, на основании нормативно-правовых актов, инструктивных писем по процедуре проведения ВПР в текущем учебном году.

3.3. Технический специалист обеспечивает работу личного кабинета системы ВПР, загружает форму сбора результатов в систему ВПР, осуществляет техническую поддержку при формировании электронных форм отчетности.

3.4. Организаторы:

3.4.1. Проводят инструктаж учащихся по процедуре написания ВПР.

3.4.2. Обеспечивают процедуру написания ВПР.

3.4.3. Информировывают учащихся о запрете использования средств связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуры, бумажных записей, учебной литературы.

3.5. Дежурные на этажах:

- сопровождают учащихся в комнаты личной гигиены,
- обеспечивают тишину во время перемен при написании ВПР,

- контролируют возможность использования вне аудитории использование средств связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуры, бумажных записей, учебной литературы.

#### **4. Использование результатов ВПР**

4.1. Образовательная организация использует результаты ВПР для самодиагностики, аналитических отчетов, 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, проблемных зон, получения ориентиров для построения образовательных траекторий.

4.3. Результаты ВПР не влияют на годовую оценку, получение аттестата и на перевод в следующий класс.

#### **5. Учет и хранение материалов ВПР**

5.1. Оригиналы бланков ответов обучающихся хранятся в МАОУ «СОШ «Аврора» до 01 октября текущего года.

5.2. При уничтожении бланков, по истечении срока хранения, составляется акт об уничтожении, который хранится в течение 4 лет с даты уничтожения материалов.

5.3. Образовательная организация также осуществляет хранение отчетных форм о проведении ВПР, копий протоколов, актов об удалении участников написания ВПР.