

РАССМОТРЕНО
Педагогическим советом
Протокол №10 от 09.04.2025г

УТВЕРЖДЕНО
Директор МАОУ «Манчажская СОШ»
Н.И. Кузнецова
Приказ №150 от 10.04.2025г



Положение о проведении Выпускных проверочных работ в МАОУ «Манчажская СОШ»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение регламентирует организацию и проведение Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) в МАОУ «Манчажская СОШ».
- 1.2. Цель организации и проведения ВПР – повышение качества предметной подготовки обучающихся в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами (далее ФГОС) начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования.
- 1.3. Основными задачами организации и проведения ВПР являются:
- 1.3.1. оценка индивидуальных учебных достижений обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС;
 - 1.3.2. совершенствование методики преподавания предметов в общеобразовательной 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. Настоящее Положение об организации и проведении ВПР в МАОУ «Манчажская СОШ» (далее – Организация) разработано в соответствии с приказом Рособрнадзора от 13.05.2024 №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 » 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 Организация в рамках внутренней системы оценки качества образования;
- 2.1.2. регламентируется приказом директора, который издается на основании приказов Министерства образования и науки Российской Федерации, приказов

уроках), соблюдая продолжительность выполнения работы, определенную федеральными нормативными актами.

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

2.9. ВПР в 4-8 классах проводятся в штатном режиме в традиционной форме и по предметам, закрепленным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации, регламентирующем проведение ВПР в текущем учебном году.

2.10. Классные руководители обеспечивают участие учащихся своего класса в ВПР. Обучающиеся, пропустившие процедуру выполнения ВПР, обязаны предоставить документы, официально подтверждающие уважительную причину пропуска.

2.11. ВПР проводится ответственным организатором, закрепленным приказом директора. Контроль за проведением ВПР осуществляется представителями администрации Организации, координаторами процедуры.

2.12. На ВПР допускается присутствие сторонних наблюдателей из числа представителей органа исполнительной власти, муниципального органа управления образованием, других общеобразовательных организаций, родительской общественности, общественных организаций и объединений края и района (города). Присутствие наблюдателей закрепляется приказом по Организации, в том числе в соответствии с приказами исполнительных органов.

2.13. 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: - 40001 (40002, 40003 и т.д.) для 4 класса; - 50001 (50002, 50003 и т.д.) для 5

класса; - 60001 (60002, 60003 и т.д.) для 6 класса; - 70001 (70002, 70003 и т.д.) для 7 класса; 80001 (80002, 80003 и т.д.) для 8 класса; - 10001 (10002, 10003 и т.д.) для 10 класса; по классам в порядке следования номеров учеников в списке по алфавиту. Каждый код используется во всей Организации только один раз.

2.14. Проверка работ участников ВПР по каждому предмету в каждом классе проводится экспертной группой учителей Организации, состав которой закрепляется приказом директора. В состав экспертной 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 Организация вправе привлекать педагогических работников других образовательных организаций района/города, представителей родительской общественности.

2.15. Эксперт проверяет ответы участников с помощью критериев (время проверки по соответствующему предмету указано в Плане-графике проведения ВПР) в специально отведенном для проверки помещении.

2.16. Работы проверяются ручкой с красной пастой, баллы выставляются в специально отведенное место на бланке и переносятся на титульный лист работы.

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

предмету.

2.18. Отметки за ВПР выставляются учащимся 4-8,10 классов в классный журнал в соответствии с критериями оценивания ответов. Перевод баллов в оценки по ВПР осуществляется в соответствии со шкалой перевода, указанной в критериях оценивания работ по каждому классу и предмету. В графе «Тема урока» прописывается тема «Всероссийская проверочная работа». Результаты ВПР сообщаются родителям для выстраивания образовательной траектории ребенка.

2.19. ВПР рекомендуется использовать как форму промежуточной аттестации в качестве контрольной работы. В случае, если какие-либо задания не могли быть выполнены по причинам, связанным с существенными отличиями образовательной программы образовательной организации, в форме сбора результатов ВПР предусмотрена возможность выставления значения «Тема не пройдена».

2.18 В связи с проведением ВПР, с целью выполнения рабочих программ в полном объеме проводится корректировка рабочих программ.

3. Регламент проведения ВПР

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

3.1.1. скачивает архив с вариантами для проведения ВПР - файлы для распечатывания участникам ВПР в личном кабинете системы ВПР;

3.1.2. скачивает в личном кабинете системы ВПР макет бумажного протокола и список кодов участников проведения работы, которые разрезаются на отдельные части и выдаются участникам перед началом работы;

3.1.3. распечатывает варианты ВПР на всех участников, бумажный протокол и коды участников;

3.1.4. выдает коды для выдачи каждому участнику (причем выдается один и тот же код на все работы) и проводит инструктаж;

3.1.5. организует выполнение участниками работы;

3.1.6. организует в процессе проведения работы заполнение бумажных протоколов, в которых фиксируется соответствие кода и ФИО участника;

3.1.7. по окончании проведения работы собирает все комплекты и обеспечивает их хранение до проверки;

3.1.8. в личном кабинете системы ВПР получает критерии оценивания ответов участников ВПР и электронную форму сбора результатов выполнения ВПР;

3.1.9. организует коллегиальную проверку работ участников в соответствии с критериями оценивания (время проверки по соответствующему предмету указано в Плане-графике проведения ВПР);

3.1.10. организует заполнение электронной формы сбора результатов выполнения ВПР: для каждого из участников вносится в форму его код, номер варианта работы, баллы за задания, букву/цифру класса (соответствие ФИО и кода остается в общеобразовательной организации в виде бумажного протокола);

3.1.11. Технический специалист загружает форму сбора результатов в систему ВПР (дата загрузки формы по соответствующему предмету указана в Плане-графике проведения ВПР до 23.00 мск);

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

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

3.2.1. знакомит учащихся со сроками и процедурой написания ВПР;

3.2.2. 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 учётом примерных образовательных программ и т.д.;

3.2.3. участвует в коллегиальной проверке ВПР обучающихся;

3.2.4. информирует учащихся и родителей (законных представителей) о результатах ВПР.

3.3. Обучающиеся:

3.3.1. пишут ВПР в Организации, в которой проходят обучение;

3.3.2. выполняют задания и записывают ответы на листах с заданиями, в которые вносят индивидуальный код, полученный в начале выполнения работы.

4. Использование результатов ВПР

4.1. Организация использует результаты ВПР в качестве мероприятий текущего контроля, для повышения квалификации педагогических работников, повышения информированности обучающихся и их родителей об уровне подготовки школьников.

4.2. Результаты ВПР используются администрацией для совершенствования преподавания учебных предметов.

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

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