

Принято:  
педагогический совет  
протокол № 2  
от 15.03.2018г.

Утверждено приказом  
№ 17 от 16.03.2018г.  
директор МБОУ «Романовская  
СОШ» \_\_\_\_\_ Н.П.Савченко

## **Положение о проведении Всероссийских проверочных работ в МБОУ «Романовская СОШ» Романовского района Алтайского края**

### **1. Общие положения**

Положение о проведении Всероссийских проверочных работ в МБОУ «Романовская СОШ» разработано в соответствии с Правилами осуществления мониторинга системы образования, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2013 г. N 662, Порядком проведения ВПР.

- 1.1 Всероссийские проверочные работы (ВПР) проводятся по различным предметам в единые по России сроки, по единым текстам, с едиными критериями оценивания.
- 1.2 Цель участия в ВПР: самодиагностика, повышение квалификации учителей, повышение информированности учащихся и их родителей об уровне подготовки школьников.
- 1.3 В 2017-2018 учебном году будут проведены Всероссийские проверочные работы (далее - ВПР) для обучающихся 4-х и 5-х классов в штатном режиме, 6-х и 11-х классов по выбору образовательной организации.
- 1.4 ВПР для обучающихся 6-х классов проводятся по учебным предметам: «математика», «биология», «русский язык», «география», «обществознание», «история».
- 1.5 ВПР для обучающихся 11-х классов проводятся по учебным предметам: «иностранный язык», «история», «физика», «химия», «биология», «география» для выпускников, которые не выбирают прохождения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в форме единого государственного экзамена по соответствующему предмету.
- 1.5 Решение об участии школы в ВПР и об участии каждого ученика с учётом согласия родителей (законных представителей) принимает педагогический совет.
- 1.6 Обеспечить обязательное участие школьников в ВПР, проводимых в режиме апробации в 2018г.
- 1.7 Положение о проведении Всероссийских проверочных работ в МБОУ «Романовская СОШ» разработано на основе Порядка проведения ВПР.

### **2. Организация, проведение ВПР, проверка и оценивание работ**

- 2.1. В целях организованного проведения ВПР издаётся приказ по школе.
- 2.2. Выполнением технических действий, связанных с проведением проверочных работ (работа на портале сопровождения ВПР, печать материалов, заполнение формы сбора результатов и т.п.), занимается зам. директора образовательной организации и технический специалист.
- 2.3. ВПР проводится учителями, работающими в данном классе. Контроль над проведением ВПР осуществляется представителями администрации ОО.
- 2.4. Продолжительность проведения ВПР: 45 минут, 60 минут, в 11 классах – 90 минут.

- 2.5. На листах с заданиями отведено достаточно места для записи ответов. Для записи решения задания или иного развернутого ответа выделено специальное поле. Администрация школы обеспечивает наличие не менее одного дополнительного листа под черновики со штампом школы на каждого ученика
- 2.6. При проведении ВПР, проверке работ и обработке результатов используется код участника. Коды выдаются участникам классным руководителем один раз до проведения проверочных работ. Коды представляют собой четырехзначные числа, идущие подряд, начиная с: - 4001 (4002, 4003 и т.д.) для 4 класса; - 5001 (5002, 5003 и т.д.) для 5 класса; - 6001 (6002, 6003 и т.д.) для 6 класса; - 1001 (1002, 1003 и т.д.) для 11 класса. Выдавать коды по классам в порядке следования номеров учеников в списке по алфавиту. Каждый код используется во всей школе только один раз.
- 2.7. Ответственный за проведение ВПР 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 вписываются ФИО участника).
- 2.8. Протокол может быть заполнен в бумажном или в электронном виде. Протокол хранится в школе до окончания всех процедур. Данный протокол не передается федеральным и региональным организаторам ВПР.
- 2.9. Для обработки результатов каждой из проверочных работ получить через личный кабинет на портале сопровождения ВПР электронную форму сбора результатов, в которую вносятся баллы участников (согласно инструкции для ОО по каждому классу).
- 2.10. Получить через личный кабинет на портале сопровождения ВПР зашифрованный архив с вариантами для проведения проверочной работы (архив доступен не позднее, чем за 3 дня до даты проведения работы)
- 2.11. Получить через личный кабинет на портале сопровождения ВПР электронную форму сбора результатов ВПР по соответствующему предмету. (Форма доступна в 14:00 по московскому времени в день проведения работы вместе с Критериями).
- 2.12. Получить через личный кабинет на портале сопровождения ВПР шифр к архиву в 7:30 по местному времени, шифр к тексту диктанта в 8:00 по местному времени в день проведения работы разархивировать текст диктанта и зашифрованный архив с вариантами для проведения проверочной работы.
- 2.13. Ответственный за ВПР совместно с техническим специалистом, распечатывает варианты ВПР на всех участников, формат печати – А4, чёрно- белая, односторонняя (не допускается печать двух страниц на одну сторону листа А4), варианты ВПР в достаточном количестве.
- 2.14. Непосредственное проведение ВПР в аудитории обеспечивает учитель, преподающий в данном классе. Допускается присутствие общественных наблюдателей. Присутствие других лиц в аудитории не допускается.
- 2.15. Во время проведения ВПР исключается использование любых средств связи, бумажных записей, справочной литературы, другой информации на электронных или бумажных носителях.
- 2.16. Учитель проводит инструктаж, напоминает код, выдаёт участникам распечатанные варианты проверочной работы для выполнения заданий.
- 2.17. Работа выполняется ручками с синей пастой, которые используются обучающимися на уроках.
- 2.18. Учитель в процессе проведения работы должен обеспечивать порядок в аудитории.
- 2.19. По окончании ВПР учитель должен собрать все бумажные материалы.
- 2.20. Для обработки результатов каждой из проверочных работ ОО получает через личный кабинет на портале сопровождения ВПР электронную форму, в которую вносятся

баллы участников. Заполненные формы должны быть загружены через личный кабинет на портале сопровождения ВПР. Инструкция по заполнению и загрузке формы содержится внутри формы.

2.21. В электронной форме передаются только коды участников, ФИО не указываются. Соответствие ФИО и кода остается в ОО в виде бумажного протокола.

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

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

2.24. Учебные занятия в день написания ВПР проводятся в обычном школьном режиме: с 08.00. ВПР проводятся на 3-4 уроке.

2.25. Оценки за ВПР могут быть выставлены в журнал, но не влияют на итоговую оценку за год.

2.26. Контрольные работы, предусмотренные рабочими программами по итогам четверти/года, комплексные итоговые работы, проводятся в обязательном порядке в соответствии с рабочими программами

2.27. В связи с проведением ВПР с целью выполнения рабочих программ в полном объеме проводится корректировка поурочно-тематического планирования рабочих программ

2.28. Допустима коррекция расписания учебных занятий в день написания ВПР.

2.29. Обучающиеся с ОВЗ не принимают участие в ВПР.

### **3. Результаты ВПР и их использование**

3.1. Общероссийский уровень: развитие единого образовательного пространства в Российской Федерации, формирование единых ориентиров в оценке результатов обучения, мониторинг введения федеральных государственных образовательных стандартов.

3.2. Региональный уровень: диагностика качества образования, формирование программ повышения квалификации учителей.

3.3. Школьный уровень: самодиагностика, повышение квалификации учителей, повышение информированности обучающихся и их родителей об уровне подготовки школьников.

3.4. Родители, школьники: выявление склонностей, проблемных зон, планирование повторения, получение ориентиров для построения образовательных траекторий.

3.5. Управленческие решения по низким результатам не принимаются.

3.6. По результатам ВПР не принимаются никакие обязательные решения, важные для определения дальнейшей судьбы или образовательной траектории школьника.

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

### **4. Учет и хранение материалов Всероссийских проверочных работ**

3.1. Оригиналы бланков ответов обучающихся хранятся в МБОУ «Романовская СОШ» в течение текущего учебного года.

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

3.3. Образовательная организация также осуществляет хранение:

- отчетных форм о проведении ВПР
- копий протоколов
- акты об удалении участников написания ВПР.

### **5. Заключительные положения.**

Положение является обязательным для всех участников образовательных отношений МБОУ «Романовская СОШ», касающейся их в части регламентации образовательных отношений. В случае изменения действующего законодательства, а равно иных условий, влекущих изменение, дополнение или отмену закреплённых в нем положений, настоящее Положение подлежит пересмотру на предмет соответствия действующему законодательству Российской Федерации.

Изменения и дополнения вносятся в Положение распорядительным актом директора образовательной организации.

Положение вступает в силу с момента его принятия.