

РАССМОТРЕНО На педагогическом совете МАОУ СОШ №41 (протокол № 5 от 17.03.2025	Утверждаю И.о. директора МАОУ СОШ №41 Щукин Р.А. пр.№ 168 Дата 19.03.2025
---	--

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об организации и проведении**  
**Всероссийских проверочных работ (ВПР)**  
**в муниципальном автономном общеобразовательном**  
**учреждении муниципального образования город Краснодар**  
**средней общеобразовательной школе № 41**  
**имени Михаила Шемякина**

**Общие положения**

1.1. Предметом настоящего Положения является порядок организации и проведения в МАОУ СОШ № 41 Всероссийских проверочных работ (далее - ВПР).

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства РФ от 30.04.2024 № 556, письмом Рособнадзора от 10.02.2020 № 13-35, локальными актами МАОУ СОШ №41

1.3. Всероссийские проверочные работы (ВПР) проводятся в целях:

Осуществления мониторинга системы образования МАОУ СОШ № 41, в том числе мониторинга уровня подготовки обучающихся в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральным компонентом государственного стандарта общего образования;

Совершенствования преподавания учебных предметов и повышения качества образования в МАОУ СОШ №41.

**2. Участники ВПР**

2.1. Участниками ВПР являются обучающиеся МАОУ СОШ № 41, реализующих программы начального общего, основного общего и среднего общего образования.

2.2. Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья (далее - обучающиеся с ОВЗ) могут участвовать в ВПР, при наличии соответствующих условий. Решение об участии в ВПР обучающихся с ОВЗ принимает директор МАОУ СОШ № 41 совместно с родителями (законными представителями) этих обучающихся. Согласие родителей (законных представителей) на участие обучающихся с ОВЗ в ВПР подтверждается письменно. Отказ от участия обучающихся с ОВЗ в ВПР пишется в произвольной форме

### 3. Организация проведения ВПР

#### 3.1. Руководитель МАОУ СОШ № 41:

издает приказ о проведении ВПР. Приказом проведения ВПР в МАОУ СОШ №41 назначаются: координатор (заместители директора МАОУ СОШ №41) осуществляющие организационно-методическое и технологическое сопровождение проведения работ в МАОУ СОШ №41; организаторы в аудиториях, ответственные за организацию проведения ВПР в аудиториях; технический специалист, осуществляющий техническое сопровождение ВПР в МАОУ СОШ №41 (работа в информационной системе, печать материалов, заполнение формы сбора результатов и т.п.), предметные комиссии по проверке ВПР (при организации и проверке работ участников ВПР в МАОУ СОШ №41). В предметную комиссию по проверке ВПР входят представители администрации МАОУ СОШ №41, руководители МО и педагоги с опытом преподавания предмета не менее 3-х лет (далее - эксперты). Обеспечивает устранение конфликта интересов в отношении всех специалистов, привлекаемых к проведению ВПР и проверке работ;

представляет муниципальному координатору ВПР приказы о назначении: координаторов МАОУ СОШ №41, ответственных в аудиториях, технического специалиста и членов предметных комиссий по проверке работ ВПР в МАОУ СОШ №41;

обеспечивают информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) о проведении ВПР в МАОУ СОШ №41 в соответствии с расписанием до проведения ВПР и результатах после проведения ВПР;

обеспечивает готовность помещений для проведения ВПР: необходимое количество посадочных мест в учебных кабинетах, помещение для тиражирования материалов, помещение для проверки работ;

отвечает за техническое обеспечение (наличие в достаточном количестве копировально-множительной техники, бумаги для распечатки материалов ВПР и других расходных материалов);

создает условия для проведения ВПР и проверки работ в МАОУ СОШ №41 (обеспечивает дополнительные материалы и оборудования, при необходимости, в соответствии с федеральными инструкциями);

в рамках своей компетенции обеспечивает соблюдение мер информационной безопасности при проведении ВПР в МАОУ СОШ №41;

организует сохранность бланков и работ и протоколов проведения и проверки с результатами ВПР не менее, чем до 1 января года, следующим за годом проведения работ.

При отборе кандидатов должно быть соблюдено условие отсутствия конфликта интересов, при необходимости соблюдение следующих требований: в качестве независимых наблюдателей не могут выступать родители учащихся класса, которые принимают участие в оценочной процедуре;

учитель, ведущий данный предмет и работающий в данном классе, не должен выступать организатором работы и участвовать в проверке работ; проверка работ должна осуществляться в соответствии стандартизированными критериями с предварительным коллегиальным обсуждением подходов к оцениванию.

3.2. Обучающиеся принимают участие в ВПР по месту их обучения в МАОУ СОШ №41.

3.3. Во время проведения ВПР учебный процесс в МАОУ СОШ №41 осуществляется в штатном режиме.

3.4. Во время проведения ВПР и проверки работ в МАОУ СОШ №41 могут находиться общественные наблюдатели, представители министерства, ЦОКО, МОУО.

3.5. Результаты ВПР используются для оценки уровня подготовки обучающихся по итогам окончания основных этапов обучения, совершенствования преподавания учебных предметов в МАОУ СОШ №41, анализа и развития системы образования.

#### **4 . Сроки и продолжительность проведения ВПР**

4.1. Сроки проведения работ устанавливает Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) и Министерство просвещения Российской Федерации.

4.2. Рекомендуется проведение ВПР на втором, третьем и четвертом уроках по расписанию.

4.3. ВПР на уровне начального общего образования проводятся не более чем по 3 учебным предметам. Всероссийские проверочные работы на уровне основного общего и среднего общего образования проводятся не более чем по 4 учебным предметам.

4.4. Продолжительность выполнения заданий определяется федеральной инструкцией.

#### **5 . Проведение ВПР**

5.1. Организация и проведение ВПР осуществляется в соответствии с утвержденным федеральным планом-графиком проведения ВПР.

5.2. Организация и проведение ВПР в (альтернативном) компьютерном формате осуществляется в соответствии с утвержденным федеральным планом-графиком ВПР.

5.3. Координаторы МАОУ СОШ № 41 с помощью технического специалиста получают в личных кабинетах информационной системы и тиражируют материалы ВПР в необходимом количестве, обеспечивают сохранность их в помещении, исключая доступ к ним посторонних лиц, с соблюдением информационной безопасности.

Технический специалист готовит коды участников ВПР для выдачи каждому участнику отдельного кода и передает их координатору МАОУ СОШ №41

Организатор в аудитории получает от координатора МАОУ СОШ №41 раздаточные материалы и работы, организует рассадку участников ВПР,

проводит с участниками ВПР инструктаж, заполняет бумажный протокол проведения, обеспечивает порядок и дисциплину в классе во время проведения ВПР.

5.4. Обучающиеся: выполняют работу и записывают ответы на листах с заданиями; по окончании написания работы, обучающиеся считают количество замен ошибочных ответов и на последней странице в нижней части бланка ответов ставят соответствующее цифровое значение с перечислением номеров заданий, в которые они внесены и подпись. При отсутствии исправлений в работе на последней странице ставят подпись после записи «исправлений нет»; по окончании написания ВПР сдают работы и черновики организатору в аудитории.

Во время проведения ВПР запрещается: использовать, кроме разрешенных средств обучения и воспитания, рабочие тетради, учебники, справочные материалы, а также телефоны, любые электронные устройства, имеющие выход в интернет и иные средства хранения и передачи информации; выносить из аудитории материалы ВПР на бумажном и (или) электронном носителях.

5.5. По окончании проведения работы организатор в аудитории:

проверяет бланк ответов на наличие замены ошибочных ответов или их отсутствие; фиксирует количество исправлений или их отсутствие; ставит свою подпись после записи обучающегося;

передает протокол проведения и материалы участников координатору МАОУ СОШ № 41, проверив количество работ.

5.6. Координатор МАОУ СОШ №41 до момента проверки работ обеспечивает их сохранность в условиях, исключающих доступ к ним сотрудников

МАОУ СОШ №41 и обучающихся.

## **6 . Проверка ВПР и их оценивание**

6.1. Координатор МАОУ СОШ № 41 (после получения критериев оценивания ответов участников ВПР и электронной формы сбора результатов выполнения ВПР в личных кабинетах информационной системы) обеспечивает предварительное коллегиальное обсуждение с членами предметной комиссии по проверке подходов к оцениванию по стандартизированным критериям работ участников ВПР.

6.2. Координатор МАОУ СОШ №41 организует работу предметной комиссии по проверке и оцениванию работ в соответствии с критериями оценивания в помещении для проверки ВПР:

распределяет работы участников ВПР между экспертами;

выдает экспертам критерии оценивания ответов участников ВПР и форму протокола проверки оценивания;

соблюдает меры информационной безопасности.

6.3. Проверка работ осуществляется предметными комиссиями по проверке ВПР в соответствии с полученными критериями и оформляется протоколами комиссии. Протокол проверки подписывается всеми членами предметной комиссии с указанием должности и ФИО в день его заполнения и хранится в образовательном учреждении не менее чем до 1 января года, следующего за годом проведения.

6.4. Если присутствуют темы по предметам, которые не пройдены обучающимися, в протоколе проверки указывается «не пройден».

6.5. Если задание не выполнялось, в протоколе проверки указывается символ «X».

6.6. После проверки работ координатор МАОУ СОШ №41:

заполняет электронную форму сбора результатов выполнения ВПР в полном соответствии с подписанным протоколом проверки;

загружает форму сбора результатов в личном кабинете информационной системы в сроки, установленные федеральным координатором.

## **7.Обеспечение объективности проведения ВПР**

7.1. Для обеспечения получения в рамках ВПР объективных результатов необходимо обеспечить выполнение следующих условий:

коллективное обсуждение подходов к оцениванию по стандартизированным федеральным критериям до начала проверки с членами комиссий по проверке работ;

объективное оценивание работ, без завышения и занижения результатов;

привлечение независимых наблюдателей.

## **8 . Использование результатов ВПР**

8.1. Образовательная организация использует результаты ВПР в качестве результатов **промежуточной аттестации (30 баллов)** в соответствии с основной образовательной программой соответствующего уровня общего образования и локальными нормативными актами.

8.2. Оценки за ВПР выставляются в классный журнал как за контрольную работу с пометкой «ВПР» учителем по соответствующему предмету.

8.3. Директор вправе приказом изменить порядок учета результатов ВПР, установленный в пунктах 8.1 и 8.2 Порядка, в том числе использовать результаты ВПР в качестве результатов входного контроля и стартовой диагностики.

8.4. Результаты ВПР могут быть использованы:

для самодиагностики, организации повышения квалификации педагогических работников, повышения информированности обучающихся и их родителей об уровне подготовки школьников;

родители (законные представители), обучающиеся - с целью выявления склонностей, проблемных зон, получения ориентиров для построения образовательных траекторий.

## **9. Сроки хранения материалов ВПР**

9.1. Написанные обучающимися ВПР и протоколы хранятся в образовательной организации три года с момента написания работы.

9.2. После истечения срока хранения документов, указанного в пункте 9.1 Порядка, документы подлежат уничтожению.

## **10. Заключительные положения**

10.1. Данное Положение является обязательным для исполнения всеми педагогическими работниками школы с момента его утверждения в установленном порядке.

10.2. Настоящее Положение действует до момента разработки и принятия нового нормативного локального акта, регламентирующего требования к выставлению текущих и итоговых оценок.