



МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«НАЧАЛЬНАЯ ШКОЛА - ДЕТСКИЙ САД № 2»  
ГОРОДА-КУРОРТА КИСЛОВОДСКА

«ПРИНЯТО»

на педагогическом совете  
МБОУ «НШДС № 2»

протокол № 1

«28» 08 2020 года

«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор МБОУ «НШДС № 2»  
Л.А. Потапова  
«28» 08 2020 года



**Положение  
о проведении  
Всероссийских проверочных работ  
в муниципальном бюджетном  
общеобразовательном учреждении  
«Начальная школа – детский сад № 2»  
города – курорта Кисловодска**

**Положение**  
**о проведении Всероссийских проверочных работ**  
**в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении**  
**«Начальная школа – детский сад № 2» города – курорта Кисловодска**

**1. Общие положения**

1.1. Предметом настоящего Положения о проведении Всероссийских проверочных работ в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Начальная школа – детский сад № 2» города – курорта Кисловодска (далее – Положение) является организация и проведение в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Начальная школа – детский сад № 2» города – курорта Кисловодска (далее – ОО) Всероссийских проверочных работ.

1.2. Всероссийские проверочные работы (далее - ВПР) – это контрольные работы, сравнимые с итоговыми контрольными работами, традиционно проводимыми в ОО, отличительными особенностями которых является единство подходов к составлению инструмента проверки, проведению самих работ и их оцениванию, а также использование современных технологий, позволяющих обеспечить практически одновременное выполнение работ обучающимися всей Российской Федерации. Проведение ВПР организуется с целью формирования единого образовательного пространства в Российской Федерации. Варианты контрольных работ и система оценивания разрабатываются на федеральном уровне и дают возможность оценить учебные результаты обучающихся по единым критериям.

1.3. Организация и проведение ВПР в ОО регламентируется:

- Статьей 28 «Компетенция, права, обязанности и ответственность образовательной организации» Федерального закона Российской Федерации от «29» декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования РФ от 26 ноября 2015 года №1381 «О проведении мониторинга качества образования»;
- Нормативно правовыми актами и инструктивными материалами Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки.

1.4. Основными задачами организации и проведения ВПР являются:

- установление фактического уровня знаний, умений, навыков по предметам базисной и инвариантной части учебного плана, соотнесение этого уровня с требованиями Госстандарта;
- осуществление диагностики достижений предметных и метапредметных результатов;
- осуществление диагностики уровня сформированности универсальных учебных действий и овладения межпредметными понятиями;
- контроль выполнения учебных программ и календарных планов изучения отдельных предметов;
- совершенствование методики преподавания в начальной школе.

1.5. Проведение ВПР осуществляет ОО.

1.6. Всероссийские проверочные работы (ВПР) – это контрольные работы, результаты которых не учитываются при выставлении четвертных и годовых отметок по предметам. ВПР проводятся ОО с использованием вариантов заданий, разрабатываемых на федеральном уровне в соответствии с ФГОС. Это контрольные работы для оценки индивидуальных достижений обучающихся. Использование этой процедуры дает возможность получить объективную информацию о качестве образования не только по итогам окончания основных этапов обучения, но и на промежуточных этапах.

1.7. Проведение ВПР осуществляется в сроки, утверждаемые ежегодно Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.

1.8. Проведение ВПР в ОО регламентируется приказом директора. 1.9. Обязательное участие обучающихся в ВПР определяется ежегодно письмом Рособнадзора, участие по выбору определяется ОО.

1.9. От участия в ВПР освобождаются учащиеся с ограниченными возможностями здоровья.

1.10. Во время проведения ВПР в каждой аудитории должно присутствовать не менее одного организатора.

1.11. Время выполнения ВПР устанавливается Письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособнадзор) о проведении ВПР. Рекомендуемое время проведения работ второй-третий урок.

1.12. При выполнении ВПР не разрешается использование словарей и справочных материалов. Запрещено пользоваться мобильным телефоном. Можно использовать черновик.

1.13. Проверку работ осуществляет экспертная комиссия из числа учителей-предметников или начальной школы с опытом работы не менее 3 лет. Количество привлекаемых экспертов определяется руководителем ОО в зависимости от количества участников ВПР.

1.14. Результаты ВПР не влияют на итоговый результат по предметам.

## **2. Субъекты организации ВПР**

2.1. Субъектами организации ВПР являются:

- образовательная организация;
- педагогические работники, осуществляющие обучение учащихся и проверку работ;
- родители (законные представители);
- общественные наблюдатели.

## **3. Функции субъектов организации ВПР**

3.1. ОО:

- назначает координатора проведения ВПР из числа заместителей директора по УВР;
- обеспечивает проведение ВПР в ОО в сроки, утверждённые Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки РФ;
- издаёт локальные правовые акты об организации и проведении ВПР;
- проходит регистрацию на портале сопровождения ВПР и получает доступ в свой личный кабинет;

- создаёт необходимые условия для организации и проведения ВПР: выделяет необходимое количество аудиторий, распечатывает материалы;
- проводит родительские собрания с целью ознакомления и разъяснения, снятия излишней напряженности среди родительской общественности по вопросу организации и проведения ВПР;
- информирует родителей (законных представителей) о порядке и условиях проведения ВПР;
- проводит разъяснительную работу с учителями, участвующими в ВПР;
- своевременно получает через личный кабинет архив с макетами индивидуальных комплектов;
- обеспечивает сохранность работ, исключая возможность внесения изменений;
- заполняет и отправляет в систему ВПР электронную форму сбора результатов;
- информирует учителей о результатах участия класса в ВПР;
- хранит работы в течение года после проведения ВПР.

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

- знакомят учащихся со сроками и процедурой написания ВПР;
- организуют разъяснительную работу с родителями (законными представителями) учащихся (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.);
- присваивает коды всем участникам ВПР – один и тот же код на все этапы проведения ВПР;
- проводят ВПР в сроки, утверждённые приказом директора ОО;
- осуществляют проверку работ по критериям оценивания в соответствии с планом-графиком проведения ВПР;
- передают результаты оценивания работ координатору для внесения их в электронную форму;
- информацию о проведении ВПР вносят в классный журнал образовательной организации, в графе «Тема урока» прописывается тема «Всероссийская проверочная работа»;
- информируют учащихся и родителей (законных представителей) о результатах участия в ВПР.

3.3. Родители (законные представители):

- знакомятся со сроками и процедурой написания ВПР;
- обеспечивают явку детей в дни написания ВПР;
- знакомятся с результатами написания ВПР своего ребёнка.

#### **4. Последовательность действия образовательной организации при проведении ВПР**

4.1. Заместитель директора по УВР (далее – координатор), организующий проведение ВПР в ОО, регистрируется на портале сопровождения ВПР и

получает доступ в свой личный кабинет.

4.2. В личном кабинете координатор получает доступ к зашифрованному архиву, в котором содержатся электронный макет индивидуальных комплектов, включающих варианты КИМ с индивидуальными метками (кодами), сопутствующие файлы (например, аудиозапись текста для диктанта).

4.3. В день проведения работы в установленное время (в зависимости от количества обучающихся) до начала проведения работы координатор получает в личном кабинете пароль для расшифровки архива с макетами индивидуальных комплектов.

4.4. Координатор распечатывает (в соответствии с инструкцией) индивидуальные комплекты по количеству учащихся и предоставляет их учителю/ассистенту перед началом проведения ВПР.

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

4.6. Ассистент/учитель в аудитории фиксирует в протоколе проведения работы соответствие между кодами индивидуальных комплектов и ФИО обучающегося, который передаёт на хранение координатору.

4.7. После проведения работы учитель собирает все комплекты и передаст координатору.

4.8. Экспертная комиссия осуществляет проверку работ. Проверка проходит в соответствии с критериями оценивания ответов, полученными от координатора. Проверка работ должна завершиться в сроки, указанные в плане-графике проведения ВПР.

4.9. Координатор вносит оценки в электронную форму через личный кабинет на портале ВПР. Электронную форму сбора результатов координатор заполняет в течение не более двух рабочих дней: для каждого из участников вносит в форму его код, номер варианта работы и баллы за задания. В электронной форме передаются только коды учеников, ФИО не указывается. Соответствие ФИО и кода остается в образовательной организации в виде бумажного протокола. После заполнения форм координатор загружает форму сбора результатов в систему ВПР.

4.10. Координатор получает результаты в личном кабинете на сайте в сроки, установленные планом-графиком. Распечатывает результаты и передает учителю для изучения и объявления обучающимся.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 320871763559102820710709962820099434473656575720

Владелец Птушкина Ирина Николаевна

Действителен с 03.11.2023 по 02.11.2024