

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Основная общеобразовательная школа № 21»



УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ «ООШ № 21»  
А.А. Бочкарева  
Приказ № 64 от «10» марта 2020 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

- о порядке организации и проведении Всероссийских проверочных работ

ПРИНЯТО  
Педагогическим советом  
протокол № 4  
«10» марта 2020 г.

Осинники, 2020 г.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Основная общеобразовательная школа № 21»

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ «ООШ № 21»  
\_\_\_\_\_ А.А. Бочкарева  
Приказ № 64 от «10» марта 2020 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

- о порядке организации и проведении Всероссийских проверочных работ**

**ПРИНЯТО**  
Педагогическим советом  
протокол № \_\_\_\_\_  
«10» марта 2020 г.

Осинники, 2020 г.

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение о порядке организации и проведении Всероссийских проверочных работ обучающихся (далее - Положение) является локальным нормативным актом образовательного учреждения (далее – МБОУ «ООШ № 21»), регламентирующим порядок проведения Всероссийских проверочных работ (далее - ВПР).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 10.02.2020 г. № 13-35 «Методические рекомендации по проведению Всероссийских проверочных работ».
- Уставом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа № 21».

1.3. Цели проведения ВПР:

-осуществление мониторинга системы образования, в том числе мониторинга уровня подготовки обучающихся в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;  
-совершенствование преподавания учебных предметов и повышения качества образования.

1.4. Особенность Всероссийских проверочных работ – единство подходов к составлению вариантов, проведению самих работ и их оцениванию, а также использование современных технологий, позволяющих обеспечить практически одновременное выполнение работ школьниками всей страны.

1.5. Участниками ВПР по каждому учебному предмету являются все обучающиеся соответствующих классов МБОУ «ООШ № 21».

1.6. От участия в ВПР освобождаются обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья.

1.7. Сроки проведения ВПР, перечень учебных предметов и классов, обучающиеся которых в обязательном порядке являются участниками ВПР, а также перечень учебных предметов и классов, по которым решение об участии в ВПР принимает МБОУ «ООШ № 21, ежегодно утверждается Рособрнадзором».

## **2. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ВСЕРОССИЙСКИХ ПРОВЕРОЧНЫХ РАБОТ**

2.2. Проведение ВПР осуществляет МБОУ «ООШ № 21».

2.3. Проведение ВПР в МБОУ «ООШ № 21» регламентируется приказом директора.

2.4. Последовательность действия МБОУ «ООШ № 21» при проведении ВПР:

2.4.1. Ответственный организатор скачивает архив с материалами для проведения ВПР – файлы для распечатывания участникам ВПР (варианты работ, макет бумажного протокола, список кодов участников) в личном кабинете в ФИС ОКО;

2.4.2. Ответственный организатор совместно с техническим специалистом распечатывает варианты ВПР на всех участников, бумажный протокол, коды участников и передает их организатору (не является учителем данного предмета) в аудитории перед началом проведения ВПР.

2.4.3. Организатор в аудитории организует выполнение участниками работы в соответствии с инструкцией. В процессе проведения работы заполняет бумажный протокол, в котором фиксируется соответствие кода и ФИО участника.

2.4.4. Каждый участник ВПР переписывает код в специально отведенное поле на каждой странице.

2.4.5. Организатор в аудитории по окончании проведения работы собирает все комплекты с ответами участников, протоколы и передает ответственному организатору на хранение.

2.5. Ответственный организатор передает работы участников ВПР эксперту для осуществления проверки работ. Проверка проходит в соответствии с критериями оценивания ответов, полученными от ответственного организатора. Проверка работ должна завершиться в сроки, указанные в плане-графике проведения ВПР, опубликованном на сайте ФИС ОКО.

- 2.6. Для обеспечения объективности результатов ВПР во время проведения и во время проверки работ организуется общественное наблюдение, не более одного человека в аудитории.
- 2.7. По результатам проверки ответственный организатор совместно с техническим специалистом заполняют электронную форму сбора результатов выполнения ВПР.
- 2.8. Ответственный организатор загружает форму сбора результатов в ФИС ОКО в разделе «Ход ВПР» в соответствии с планом-графиком.
- 2.9. Педагогические работники, осуществляющие обучение, эксперты для оценивания работ:
- 2.9.1. Знакомят обучающихся с демонстрационными вариантами, со сроками и процедурой написания ВПР.
- 2.9.2. Организуют разъяснительную работу с родителями (законными представителями) обучающихся (в том числе, в части обязательности участия в написании ВПР; процедуры написания ВПР; приближения формата проверочных работ к традиционным контрольным работам без тестовой части; соответствия содержания текстов ВПР требованиям ФГОС с учётом примерных образовательных программ и т.д.).
- 2.9.3. Информацию о проведении ВПР вносят в классный журнал МБОУ «ООШ № 21», в графе «Тема урока» прописывается тема «Всероссийская проверочная работа» и выставляются только положительные отметки. Отметка, полученная за выполнение ВПР по предмету, не учитывается при выставлении отметки за 4 четверть.
- 2.9.4. Проводят коррекцию календарно-тематического планирования.
- 2.9.5. Информировать обучающихся и их родителей (законных представителей) о результатах участия в ВПР.
- 2.10. Родители (законные представители):
- 2.10.1. Знакомятся со сроками и процедурой написания ВПР;
- 2.10.2. Обеспечивают явку детей в дни написания ВПР;
- 2.10.3. Знакомятся с результатами написания ВПР своего ребёнка.

### **3. УЧЕТ И ХРАНЕНИЕ МАТЕРИАЛОВ ВПР**

- 3.1. Учет и хранение материалов Всероссийских проверочных работ:
- 3.1.1. Оригиналы бланков ответов обучающихся хранятся в МБОУ «ООШ № 21» до 31 марта следующего года.
- 3.2. При уничтожении бланков, по истечении срока хранения, составляется акт об уничтожении, который хранится в течение 3 лет с даты уничтожения материалов.
- 3.3. МБОУ «ООШ № 21» осуществляет хранение: отчетных форм о проведении ВПР, копий протоколов актов об удалении участников написания ВПР.

### **4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 4.1. Положение вступает в силу с момента его подписания.  
В данное положение могут быть внесены изменения решением Педагогического совета.