

**муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Школа № 73» городского округа Самара**  
Адрес: г. Самара, ул. Майская, д. 47, тел. 933-21-58

---

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор МБОУ Школы №73 г.о.Самара  
\_\_\_\_\_ Н.Б.Дрожджа  
Приказ № 200-од от 30.08. 2022г.

**Рассмотрено и принято**

в качестве локального правового акта МБОУ Школы №73 г.о.Самара  
на заседании Педагогического совета Школы  
«30» августа 2022 г. Протокол № 7

**Положение о проведении Всероссийских проверочных работ (ВПР)**

**1. Общие положения**

1.1. Предметом настоящего Положения является организация и проведение в МБОУ Школе № 73 г.о. Самара Всероссийских проверочных работ (далее - ВПР).

1.2. Основными задачами организации и проведения ВПР являются:

- оценка уровня общеобразовательной подготовки учащихся в соответствии с требованиями ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО;
- осуществление диагностики достижений предметных и метапредметных результатов;
- осуществление диагностики уровня сформированности универсальных учебных действий и овладения межпредметными понятиями;
- совершенствование методики преподавания.

1.3. Проведение ВПР осуществляется школой.

1.4. Проведение ВПР осуществляется в сроки, утверждённые Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки РФ.

## 2. Организация ВПР

2.1. Проведение ВПР в школе регламентируется приказом директора.

2.2. Участие учащихся школы в ВПР является обязательным. От участия освобождаются лишь ученики с ограниченными возможностями здоровья и болеющие на момент проведения. Не предусмотрено обязательное выполнение работы в другой день, если в день проведения ВПР учащийся отсутствовал по какой-либо причине. Также не предусмотрено повторное выполнение проверочной работы.

2.3. Учащиеся с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды могут участвовать в ВПР при наличии в школе соответствующих условий. Решение об участии в ВПР учащихся с ограниченными возможностями здоровья принимает школа совместно с родителями (законными представителями) ребенка. Согласие родителей на участие таких детей подтверждается письменно. (Приложение 1)

2.4. Школа:

- создаёт необходимые условия для организации и проведения ВПР: выделяет необходимое количество аудиторий для проведения ВПР (из расчёта мест - по 2 [1] учащегося за партой), проверки работ; обеспечивает необходимое число наблюдателей в аудитории; создает условия для выполнения ВПР продолжительностью 45, 60 или 90 минут;
- информирует родителей (законных представителей) учащихся: о порядке и условиях проведения ВПР через официальный сайт школы, на общешкольных, классных родительских собраниях; о результатах учебных достижений учащихся;
- проводит разъяснительную работу с педагогическими работниками, участвующими в ВПР, об обеспечении объективности результатов;
- обеспечивает участие учащихся в написании ВПР по предмету в соответствии с порядком проведения ВПР в текущем учебном году, установленном Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки;

- обеспечивает соблюдение процедуры ВПР на всех ее этапах: регистрации на портале сопровождения ВПР (ФИС ОКО) и получения доступ в личный кабинет школы; получения архива с макетами индивидуальных комплектов заданий; проверки работ; заполнения печатных отчетных документов; заполнение и отправка через личный кабинет электронной формы сбора результатов ВПР;
- осуществляет аналитическую работу с результатами ВПР с целью повышения качества образования на уровне образовательной организации;
- обеспечивает сохранность работ в течение года, исключающую возможность внесения изменений;
- создает условия и проводит мероприятия, направленные на повышение объективности оценки образовательных результатов учащихся.

2.5. ВПР проводятся на втором или третьем уроках по школьному расписанию [первой и второй смены], соблюдая продолжительность выполнения работы, определенную федеральными нормативными актами. ВПР продолжительностью 45 - 90 минут проводятся без перемены в течение всего времени.

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

2.7. ВПР проводятся в штатном режиме в классах и по предметам, закрепленным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации, регламентирующем проведение ВПР в текущем учебном году, в классах и по предметам, которые проводятся в режиме апробации - по решению педагогического коллектива, которое принимается ежегодно.

2.8. ВПР проводится педагогическими работниками, закрепленными приказом по школе.

2.9. 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.

2.10. 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: - 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; - 7001 (7002, 7003 и т.д.) для 7 класса; - 1001 (1002, 1003 и т.д.) для 11 класса; по классам в порядке следования номеров учеников в списке по алфавиту. Каждый код используется во всей школе только один раз. В процессе проведения работы заполняет бумажный протокол, в котором фиксируется соответствие кода и ФИО участника. Каждый участник переписывает код в специально отведенное поле на каждой странице работы.

2.11. Проверка работ участников ВПР по каждому предмету в каждом классе проводится группой учителей школы, состав которой закрепляется приказом директора (в состав группы учителей входят учитель, преподающий в классе предмет, по которому проводилась ВПР, учителя школы, преподающие аналогичный предмет, учителя, преподающие предметы, которые относятся к укрупненной группе предметов, в которую входит предмет, по которому проводилась ВПР);

2.12. Отметки по результатам ВПР выставляются в АСУ РСО.

2.14. Неиспользованные и использованные материалы ВПР, а также использованные листы бумаги для черновиков хранятся в течение 30 дней со дня получения результатов по итогам ВПР. Хранение материалов ВПР обеспечивают школа.

### **3. Регламент проведения ВПР**

3.1. Школьному координатору проведения ВПР:

- обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения образовательной организации в списки участников ВПР, в том числе, авторизацию в ФИС ОКО (<https://fis-oko.obrnadzor.gov.ru/> раздел «Обмен данными» или по прямой ссылке <https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/>), получение логина и пароля доступа в личный кабинет образовательной организации, заполнение опросного листа ОО - участника ВПР, получение инструктивных материалов;

- скачать в личном кабинете в ФИС ОКО протокол проведения работы и список кодов участников. Распечатать бумажный протокол и коды участников;

- скачать комплекты для проведения ВПР (зашифрованный архив) в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работы;

- распечатать варианты ВПР на всех участников;

- провести инструктаж организаторов, технических специалистов, экспертов;

- организовать выполнение участниками работы. Работа может выполняться ручками (синей или черной), которые используются учащимися на уроках;

- в личном кабинете в ФИС ОКО получить критерии оценивания ответов;

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

- получить через личный кабинет в ФИС ОКО электронную форму сбора результатов ВПР. Даты получения форм сбора результатов указаны в плане-графике проведения ВПР;

- загрузить форму сбора результатов в систему ВПР (дата загрузки формы по соответствующему предмету указана в Плане-графике проведения ВПР до 23.00 мск);

- просмотреть статистические отчеты по проведению работы в личном кабинете ФИС ОКО (раздел «Аналитика»). При необходимости экспортировать их в формат MS Excel и сохранить на свой компьютер. С помощью бумажного протокола установить соответствие между ФИО участников и их результатами. Сроки получения результатов по соответствующим предметам указаны в плане-графике проведения ВПР.

### 3.2. Ответственным за проведение ВПР в параллели:

- проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;
- получить от школьного координатора материалы для проведения проверочной работы;
- разнести материалы по аудиториям;
- по окончании проведения работы собрать все комплекты и сдать ответственному координатору.

### 3.3. Организаторам в аудиториях проведения ВПР:

- провести инструктаж по проведению ВПР для учащихся;
- выдать комплекты проверочных работ участникам;
- обеспечить порядок в кабинете во время проведения проверочной работы;
- собрать работы участников по окончании проверочной работы и передать их ответственному за проведение ВПР в соответствующей параллели классов.

3.4. Учителям предметникам заполнить форму сбора результатов выполнения ВПР, для каждого из участников внести в форму его код, номер варианта работы и баллы за задания. В электронном протоколе передаются только коды участников, ФИО не указываются. Соответствие ФИО и кода остается в ОО в виде бумажного протокола.

3.5. Классным руководителям 4, 5-8, 11 классов провести информационно-разъяснительную работу с учащимися и их родителями (законными представителями), о целях принципах, порядке и графике

проведения ВПР, порядке получения и принципах использования результатов ВПР.

#### **4. Использование результатов ВПР**

4.1. Школа использует результаты ВПР для самодиагностики, организации повышения квалификации педагогических работников, повышения информированности обучающихся и их родителей об уровне подготовки школьников.

4.2. Родители (законные представители), учащиеся использует результаты ВПР для выявления склонностей, проблемных зон, получения ориентиров для построения образовательных траекторий.

4.3. Результаты ВПР не влияют на годовую отметку, получение аттестата и на перевод в следующий класс.

**Согласие родителей (законных представителей)  
на участие в ВПР детей с ОВЗ**

Я, нижеподписавший(ая)ся \_\_\_\_\_,  
добровольно даю согласие на участие моего ребёнка  
\_\_\_\_\_,  
уч-ся \_\_\_\_\_ класса в ВПР по следующим предметам:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_

Я ознакомлен(а) с целью проведения ВПР, с условиями выполнения,  
продолжительностью работы.

Дата \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Подпись