



Волгоградская область, Даниловский муниципальный район,  
МКОУ Березовская кадетская (казацкая) средняя школа-интернат

403385, Волгоградская область, Даниловский район, станция Березовская, улица Центральная, 7, телефон 5 – 41 – 39, факс 8 (844 61) 5 – 41 –

39,

E-mail: [ber\\_school2007@mail.ru](mailto:ber_school2007@mail.ru)

**ПРИНЯТО**

на заседании педагогического совета  
Протокол №8 от 26.02. 2024года

Директор МКОУ Березовской КСШ-интерната

**УТВЕРЖДАЮ:**

Ю.С. Зименкова

Приказ № 1/51 от 26.02. 2024 года



**Положение о порядке организации и проведения  
Всероссийских проверочных работ в муниципальном общеобразовательном учреждении  
Березовской кадетской (казацкой) средней школе-интернате  
(МКОУ Березовская КСШ-интернат)**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок организации и проведения Всероссийских проверочных работ в МКОУ Березовской КСШ-интернате (далее – Положение) разработано в соответствии с нормативно-правовыми документами:

- ст. 28 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;
- приказом Рособрнадзора от 21.12.2023 № 2160 «О проведении Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций в форме всероссийских проверочных работ в 2024 году», порядком проведения ВПР в образовательных учреждениях;
- приказами министерства образования и науки РФ о проведении Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР).

1.2. Цель проведения ВПР:

- осуществление мониторинга системы образования, обеспечение единства образовательного пространства Российской Федерации и поддержка реализации ФГОС НОО, ООО, СОО за счет предоставления единых проверочных материалов и единых критериев оценивания учебных достижений.

1.3. Проведение ВПР осуществляется в сроки, утвержденные Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки Российской Федерации.

1.4. Проведение ВПР в школе регламентируется приказом директора школы.

1.5. ВПР не является государственной итоговой аттестацией, проводятся школой самостоятельно, с использованием единых вариантов заданий для всей Российской Федерации, разрабатываемых на федеральном уровне в строгом соответствии с ФГОС НОО, ООО, СОО, обновленным ФГОС НОО, ООО и должны оценить учебные результаты обучающихся по единым критериям.

1.6. Участие обучающихся школы в ВПР является обязательным.

1.7. Обучающиеся с ОВЗ, дети-инвалиды, а также лица, обучающиеся по состоянию здоровья на дому, в том числе санаторно-курортных, в которых проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия, участвуют в ВПР по решению МКОУ Березовской КСП-интерната по согласованию с родителями (законными представителями) При проведении ВПР для указанных обучающихся школа создает условия, учитывающие состояние их здоровья, особенности психофизического развития.

1.8. Результаты учащихся по ВПР могут быть использоваться как форма промежуточной аттестации в качестве итоговых контрольных работ. В этом случае учащимся могут быть выставлены положительные оценки («3», «4», «5») за ВПР в электронный журнал. Тем, кто получил неудовлетворительную оценку, дается возможность повторно написать плановую контрольную работу в рамках промежуточной аттестации. Образовательной организацией при проведении промежуточной аттестации обучающихся необходимо избегать дублирования оценочных процедур (контрольных работ) в классах по тем учебным предметам, по которым проводится ВПР и выставляются оценки.

1.9. ВПР не проводится в каникулярные дни.

1.10. Если в день проведения ВПР обучающийся отсутствовал по какой-либо причине, он выполняет ВПР в другой день по желанию. Повторное выполнение ВПР не предусмотрено.

1.11. В целях обеспечения объективности результатов ВПР организуется независимое наблюдение, которое осуществляется независимыми общественными наблюдателями, не имеющими личный заинтересованности (прямой или косвенной), которая может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное осуществление наблюдения в целях обеспечения порядка проведения ВПР. Независимыми общественными наблюдателями не могут быть родители (законные представители) обучающихся, принимающих участие в ВПР, а также, учителя ведущие данный учебный предмет и работающие в данном классе.

1.12. В случае выявления нарушений порядка проведения ВПР независимые наблюдатели информируют директора школы о факте нарушения. Директор школы принимает все меры для устранения нарушения.

## **1. Функции участников ВПР**

### **2.1. Администрация школы:**

- назначает координатора проведения ВПР из числа старшего методиста ;
- обеспечивает проведение ВПР в сроки, утвержденные Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки РФ;
- издает приказ об организации и проведении ВПР;
- проходит регистрацию на портале сопровождения ВПР ФИОКО (<https://lkfisoko.obrnadzor.gov.ru>) и получает доступ в свой личный кабинет;
- создает необходимые условия для организации и проведения ВПР: выделяет необходимое количество аудиторий;
- информирует родителей (законных представителей) о порядке и условиях проведения ВПР через сайт образовательной организации, через родительские собрания;

- проводит разъяснительную работу с учителями классов, участвующими в ВПР;
- своевременно получает через личный кабинет архив с КИМами по предметам; 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 и аналитические материалы в срок до 01 декабря года проведения ВПР.

2.2. Педагогические работники, классные руководители, учителя-предметники, эксперты для оценивания работ:

- знакомят обучающихся 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; приближения формата проверочных работ к традиционным контрольным работам без тестовой части; соответствия содержания текстов ВПР требованиям ФГОС с учетом примерных образовательных программ и т.д.);
- присваивают коды всем участникам ВПР;
- осуществляют проверку работ по критериям оценивания в соответствии с планом графиком проведения ВПР, опубликованном на сайте ФИОКО ВПР;
- передают результаты оценивания работ координатору для внесения их в электронную форму;
- информируют учащихся и родителей (законных представителей) о результатах участия в ВПР.

Родители (законные представители):

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

## 2. Последовательность действия школы при проведении ВПР

3.1. Старший методист по УВР организующий проведение ВПР в образовательной организации, регистрируется на портале сопровождения ВПР ФИОКО сайте <https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru> и получает доступ в свой личный кабинет.

3.2. В личном кабинете координатор формирует заявку на участие школы в ВПР и загружает ее в личном кабинете в ФИОКО.

3.3 Координатор составляет приказ о проведении ВПР, формирует расписание проведения ВПР с учетом требований и рекомендаций Росособнадзора и загружает его в личный кабинет в ФИОКО. Координатор информирует педагогический состав, родителей и учащихся о графике проведения ВПР.

3.4. Координатор получает доступ к зашифрованному архиву, в котором содержатся: электронный макет индивидуальных комплектов, включающих варианты КИМ с индивидуальными метками (кодами), сопутствующие файлы. Координатор скачивает архив с вариантами для проведения ВПР – файлы для распечатывания участникам ВПР (зашифрованный архив) в личном кабинете системы ВПР не позднее, чем за 3 дня до начала ВПР;

3.5. Координатор скачивает в личном кабинете ФИОКО в разделе «ВПР» макет бумажного протокола и список кодов участников работы. Файл с кодами для выдачи представляет собой таблицу с напечатанными кодами, которые выдаются участникам перед началом работы.

3.6. В день проведения работы, в установленное время до начала проведения работы, координатор получает в личном кабинете пароль для расшифровки архива с макетами индивидуальных комплектов.

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

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

3.9. Организатор в аудитории:

- организует выполнение участниками работы; выдает каждому участнику код (каждому участнику выдается один и тот же код на все работы) и проводит инструктаж для обучающихся;

- в процессе проведения работы заполняет бумажный протокол, в котором фиксируется соответствие кода и ФИО участника;

- по окончании проведения работы собирает все комплекты и передает координатору, который обеспечивает их хранение до проверки;

3.10. ВПР проводится на 2,3 уроках в рамках расписания учебных занятий. Продолжительность проведения ВПР: от 45 минут до 90 минут в зависимости от предмета.

Учитель, работающий в классе/эксперт осуществляет проверку работ. Проверка проходит в соответствии с критериями оценивания ответов, полученными от координатора. Проверка работ должна завершиться в сроки, указанные в требованиях к проверке.

3.11. Координатор вносит отметки в электронную форму через личный кабинет на портале ВПР. Электронную форму сбора результатов координатор заполняет в течение установленного срока графика ВПР. 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 организатор загружает форму сбора результатов в систему ФИОКО ВПР.

3.12. Координатор получает статистические отчеты по проведению работы ОО в личном кабинете на сайте ФИОКО в сроки, установленные планом-графиком. Распечатывает результаты и передает учителю для изучения и объявления обучающимся.

### **3. Использование результатов ВПР**

4.1. Образовательная организация 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), обучающихся – с целью выявления склонностей, проблемных зон, получения ориентиров для построения образовательных траекторий.

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

