



Волгоградская область, Даниловский муниципальный район,  
МКОУ Березовская кадетская (казачья) 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

**ПРИНЯТО:**

Педагогическим советом  
протокол № 06 от 03 марта 2020 года



**УТВЕРЖДАЮ:**

директор школы: *Ю.С. Зименкова* Ю.С. Зименкова

03 марта 2020 года

**ПОЛОЖЕНИЕ**

о проведении всероссийских проверочных работ  
в МКОУ Березовской кадетской казачьей средней школе-интернате  
Даниловского муниципального района Волгоградской области

## 1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со ст. 28 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ; Правилами осуществления мониторинга системы образования, утвержденными постановлениями Правительства Российской Федерации от 05.08.2013 № 662; приказами министерства образования и науки РФ о проведении всероссийских проверочных работ (далее – ВПР), распоряжений Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) в области проведения ВПР.
- 1.2. Положение определяет порядок проведения ВПР в МКОУ «Березовской кадетской (казачьей) средней школе-интернате» (далее – школа).
- 1.3. ВПР проводится с целью обеспечения единства образовательного пространства Российской Федерации и поддержки реализации федеральных государственных образовательных стандартов НОО, ООО, СОО за счет предоставления единых проверочных материалов и единых критериев оценивания учебных достижений.
- 1.4. ВПР не является государственной итоговой аттестацией, проводятся Общеобразовательной школой самостоятельно, с использованием единых вариантов заданий для всей Российской Федерации, разрабатываемых на федеральном уровне, которые обеспечивают возможность оценить учебные результаты обучающихся по единым критериям. Варианты заданий соответствуют ФГОС по соответствующим учебным предметам.
- 1.5. Проведение ВПР осуществляется в сроки, утвержденные Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки Российской Федерации (далее именуется Рособрнадзор).
- 1.6. Проведение ВПР в школе регламентируется приказом директора школы.
- 1.7. Результаты ВПР не учитываются при выставлении годовых отметок по предметам или при получении документов об основном общем или среднем образовании. Результаты ВПР могут быть использованы для оценки уровня подготовки обучающихся по итогам окончания основных этапов обучения, для совершенствования методик преподавания учебных предметов.
- 1.8. ВПР не проводятся в каникулярные дни.
- 1.9. Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды, а также лица с ограниченными возможностями обучающиеся по состоянию здоровья на дому, в том числе которые проходят необходимое лечение, реабилитационные и оздоровительные мероприятия участвуют в ВПР по решению МКОУ Березовской КСШ-интерната и по согласованию с родителями (законными представителями). И создает условия, учитывающие состояние их здоровья, особенности психофизического развития.
- 1.10. ВПР проводятся на 2,3 уроках в рамках расписания учебных занятий. Рекомендуется рассадка по одному участнику за партой и присутствие организатора в учебном кабинете.
- 1.11. В целях обеспечения объективности результатов ВПР: организуется привлечение независимых общественных наблюдателей, которые не являются родителями (законными представителями) обучающихся, принимающих участие в ВПР, а также учителями, ведущими данный предмет и работающими в данном классе.
- 1.12. Независимые общественные наблюдатели осуществляют наблюдение за процедурой проведения ВПР. В случае выявления нарушений порядка проведения ВПР независимые наблюдатели информируют руководителя МКОУ Березовской КСШ-интерната о факте нарушения. Руководитель принимает меры для устранения нарушения.
- 1.13. Участие обучающихся школы в ВПР является обязательным. От участия освобождаются обучающиеся болеющие на момент проведения ВПР.

1.14. В день проведения ВПР в классном журнале записывается «Всероссийская проверочная работа»

## 2. Организация и проведение ВПР.

2.1. Руководитель:

- назначает координатора проведения ВПР из числа ответственных за УВР;
- проводит мероприятия по информированию обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам организации и проведения ВПР (родительские собрания, сайт школы, классные часы);
- 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 (<https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru>) и получает доступ в свой личный кабинет.

2.2. Педагогические работники МКОУ Березовской КСШ-интерната:

- проводят работу по ознакомлению с обучающимися со сроками и процедурой проведения ВПР;
- организуют работу с родителями (законными представителями) обучающихся в части разъяснения особенностей процедуры проведения ВПР, соответствия содержания текстов ВПР требованиям ФГОС, использования результатов ВПР;

2.3. Педагог, ведущий предмет в данном классе, является организатором ВПР по данному предмету.

2.4. Педагог, ведущий предмет в данном классе, не участвует в проверке работ обучающихся по данному предмету.

2.5. Проверка работ проводится в МКОУ Березовской КСШ-интернате по стандартизированным критериям после предварительного коллективного обсуждения подходов к оцениванию в сроки установленные графиком проведения ВПР:

- Ознакомление обучающихся и родителей (законных представителей) результатами ВПР осуществляется в МКОУ Березовской КСШ-интернате создает необходимые условия для организации и проведения ВПР: выделяет необходимое количество аудиторий;
- проводит родительские собрания с целью ознакомления и разъяснения, снятия излишней напряженности среди родительской общественности по вопросу организации и проведения 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 и аналитические материалы в срок до 01 декабря года проведения ВПР.

2.6. Педагогические работники, осуществляющие обучение, 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 <https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru>;
- передают результаты оценивания работ координатору для внесения их в электронную форму;

- информацию о проведении ВПР вносят в классный журнал и выставляют отметки;
- информируют учащихся и родителей (законных представителей) о результатах участия в ВПР.

#### 2.7. Родители (законные представители):

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