

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«НАУРСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №3»
(МБОУ «Наурская СОШ №3»)**

РАССМОТРЕНО
Педагогическим советом
Протокол №1 от 30.08.2025

УТВЕРЖДЕНО
Директор МБОУ
«Наурская СОШ №3»
_____ М.М. Ирбаиева

**ПОЛОЖЕНИЕ
об организации и проведении Всероссийских проверочных работ
в МБОУ «Наурская СОШ №3»**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение регламентирует организацию и проведение Всероссийских проверочных работ (далее – «ВПР») в МБОУ «Наурская СОШ №3» (далее - «школа»).
- 1.2. Цель организации и проведения ВПР – осуществление мониторинга системы образования, в том числе, мониторинга уровня подготовки обучающихся, в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральным компонентом государственного стандарта общего образования; совершенствование преподавания учебных предметов и повышения качества образования.
- 1.3. Основные задачи организации и проведения ВПР:
 - оценка индивидуальных учебных достижений, обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС;
 - совершенствование методик преподавания в общеобразовательной организации;
 - информирование всех участников образовательных отношений о состоянии качества образования;
 - формирование среди участников образовательных отношений устойчивых ориентиров на методы и инструменты объективной оценки образовательных результатов, обучающихся;
 - использование результатов оценочных процедур для повышения качества образования, в том числе повышения квалификации педагогических работников.
- 1.4. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и нормативно-правовыми актами, инструктивными письмами, регламентирующими процедуру проведения ВПР в текущем 2024- 2025 учебном году.

2. Организация проведения ВПР

2.1. Проведение ВПР:

- осуществляет школа в рамках внутренней системы оценки качества образования;
- регламентируется приказом директора, который издается на основании приказов Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства образования и науки Чеченской Республики, Федеральным порядком проведения ВПР в текущем 2024-2025 учебном году, регламентирующих процедуру организации и проведения ВПР.

2.2. ВПР проводятся в сроки, утверждённые приказом Министерства образования и науки Российской Федерации на текущий 2024-2025 учебный год.

2.3. В школе **создаются:**

необходимые условия для организации и проведения ВПР: выделяется необходимое количество аудиторий для проведения ВПР (из расчета мест – по 2 или 1 обучающегося за партой), проверки работ; обеспечивается необходимое число организаторов в аудиториях; создаются условия для выполнения ВПР продолжительностью не более 45 минут, или два урока, не более 45 минут каждый.

Школой проводится разъяснительная работа с педагогическими работниками, участвующими в ВПР по обеспечению объективности результатов.

2.4. Школа **осуществляет:**

- информирование родителей (законных представителей) обучающихся: о порядке и условиях проведения ВПР через официальный сайт школы, классные родительские собрания;
- о результатах учебных достижений обучающихся;
- аналитическую работу с результатами ВПР с целью повышения качества образования на уровне методических объединений;
- перевод баллов в оценки в соответствии со шкалой перевода, указанной в критериях оценивания работ по каждому классу и предмету;
- корректировку расписания (педагоги – предметники, у которых ВПР, вносят в электронный журнал в тему урока «ВПР» в соответствующую дату проведения. Педагоги-предметники, во время урока, которого проходит ВПР, обеспечивают полное прохождение учебного материала по своим предметам выполняя корректирующие мероприятия учебного материала уроков, на которых проводятся ВПР.

2.5. Школа **обеспечивает:**

- участие обучающихся в написании ВПР по предмету, в соответствии с **порядком проведения ВПР в текущем 2024-2025 учебном году**, установленном Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки;

- соблюдение процедуры ВПР на всех ее этапах: регистрации на портале сопровождения ВПР (ФИС ОКО) и получения доступа в личный кабинет;
- получения архива с макетами индивидуальных комплектов заданий;
- проверки работ;
- заполнения печатных отчетных документов;
- заполнение и отправка через личный кабинет электронной формы сбора результатов ВПР;
- сохранность работ до окончания ВПР (до получения результатов), исключающую возможность внесения изменений;
- проведение на 2-4 уроке по школьному расписанию (первой и второй смены), соблюдая продолжительность выполнения работы, определенную федеральными нормативными актами. ВПР продолжительностью 45 минут проводятся без перемены в течение всего времени в традиционной форме; работы, состоящие из двух частей продолжительностью не более 45 минут каждая часть, проводятся 2 урока. На выполнение заданий каждой части отводится не более 45 минут. Задания первой и второй части могут выполняться в один день с перерывом не менее 10 минут или в разные дни.
- исключение использования любых средств связи, бумажных записей, учебной литературы, словарей, справочных материалов, во время проведения ВПР не предусмотренных Порядком проведения ВПР;
- обезличивание работ обучающихся (при проведении ВПР, проверке работ и обработке результатов использование кодов участника). Коды выдаются участникам один раз до проведения проверочных работ. Коды представляют собой пятизначные числа, идущие подряд, начиная с:
 - 40001 (40002, 40003 и т.д.) для 4 класса;
 - 50001 (50002, 50003 и т.д.) для 5 класса;
 - 60001 (60002, 60003 и т.д.) для 6 класса;
 - 70001 (70002, 70003 и т.д.) для 7 класса;
 - 80001 (80002, 80003 и т.д.) для 8 класса;
 - четырехзначный код - 1001 (1002, 1003 и т.д.) для 10 класса;
 по классам в порядке следования номеров учеников в списке по алфавиту. Каждый код используется во всей школе только один раз;
- проведение ВПР в штатном режиме в классах и по предметам, закрепленным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации, регламентирующем проведение ВПР в текущем учебном году;
- контроль посещаемости ВПР - обучающиеся, пропустившие процедуру выполнения ВПР, обязаны представить документы, официально подтверждающие уважительную причину пропуск;
- проверку работ участников ВПР по каждому предмету. Проверку в каждом классе, проводит коллегиально группа учителей, состав которой закрепляется приказом директора. В состав группы учителей входят: учитель, преподающий в классе предмет, по которому проводилась ВПР; учителя, преподающие аналогичный предмет; учителя, преподающие предметы, относящиеся к укрупненной группе предметов, в которую входит предмет, по которому проводилась ВПР;

- объективность проверки результатов ВПР: школа имеет право привлекать к проверке ВПР педагогических работников других образовательных организаций района/города; осуществлять перепроверку 3-4 работ, обучающихся в случайном порядке (один предмет в параллели); выборочно организовывать коллегиальную проверку работ учащихся с привлечением общественных наблюдателей из числа родительской общности (один предмет в параллели).

2.6. Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья и обучающиеся, не посещающие школу по состоянию здоровья и (или) находящиеся на длительном лечении в учреждениях здравоохранения

на момент проведения ВПР, не принимают участие в ВПР. В случае, если родители принимают решение об участии обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (обучающихся, не посещающих школу по состоянию здоровья) в ВПР, ими подается заявление на имя директора учреждения в свободной форме в срок не менее чем за неделю.

2.7. ВПР может проводить как учитель, работающий в данном классе, так и учитель, не преподающий в этом классе, закрепленный приказом по школе. Контроль над проведением ВПР осуществляется представителями администрации, координаторами процедуры.

2.8. На ВПР допускается присутствие сторонних наблюдателей из числа представителей органа исполнительной власти, муниципального органа управления образованием, родительской общности. Присутствие наблюдателей закрепляется приказом по школе, в том числе в соответствии с приказами исполнительных органов власти в области образования.

3. Регламент проведения ВПР

3.1. Проведение ВПР в школе регламентируется приказом директора.

3.2. Технический специалист, отвечающий за техническое сопровождение процедуры проведения ВПР:

- соблюдая конфиденциальность, скачивает заранее для печати архив с материалами для проведения ВПР – файлы для участников ВПР - в личном кабинете в ФИС ОКО в разделе «ВПР». Архив размещается в ФИС ОКО в соответствии с Планом- графиком проведения ВПР;

- скачивает в личном кабинете системы ФИС ОКО в разделе «ВПР» макет бумажного протокола и список кодов участников работы, которые разрезаются на отдельные части и выдаются участникам перед началом работы;

- по параллели в общеобразовательной организации заполняет электронную форму сбора результатов выполнения ВПР: для каждого из участников вносит в форму его код, номер варианта работы, баллы за задания, букву/цифру класса (соответствие ФИО и кода остается в общеобразовательной организации в виде бумажного протокола);

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

- скачивает через личный кабинет на портале ФИС ОКО в разделе «ВПР» статистические отчеты по проведению ВПР в общеобразовательной организации, совместно с учителем предметником, осуществляющим обучение по предмету, по которому проводится ВПР: с помощью бумажного протокола устанавливает соответствие между ФИО участников и их результатами (сроки публикации результатов представлены в Плане- графике проведения ВПР);

- в день проведения работы в личном кабинете системы ФИС ОКО в разделе «ВПР» получает критерии оценивания ответов участников ВПР и электронную форму сбора результатов выполнения ВПР в соответствии с установленным временем.

3.3. Классный руководитель:

- организуют разъяснительную работу с родителями (законными представителями) обучающихся (в том числе, в части: обязательности участия в написании ВПР) процедуры написания ВПР (посредством родительского собрания или информирование родителей через мессенджеры);

- распечатывает варианты ВПР на всех участников, бумажный протокол и коды участников. Формат печати – А 4, черно-белая, односторонняя (возможна двусторонняя печать),

- информирует обучающихся и родителей (законных представителей) о результатах ВПР.

3.4. Организатор в аудитории:

- организует выполнение участниками работы;

- выдает каждому участнику код (каждому участнику выдается один и тот же код на все работы);

- проводит инструктаж для обучающихся (5 мин);

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

- по окончании проведения работы собирает все комплекты, подписывает сопроводительный лист (дата, класс, предмет ВПР, количество комплектов), передает их в секретариат общеобразовательной организации, для обеспечения хранения;

3.5. Учитель, осуществляющий обучение по предмету, по которому проводится ВПР:

- знакомит обучающихся со сроками и процедурой написания ВПР, запрещенными и разрешенными средствами обучения и воспитания, правилами поведения во время проведения ВПР;

- имеет право участвовать в коллегиальной проверке ВПР обучающихся;

- информирует классных руководителей о результатах ВПР.

3.6. Эксперт, осуществляющий проверку работ ВПР из числа педагогических работников, работающих в общеобразовательной организации и обладающих навыками оценки образовательных достижений обучающихся.

-оценивает работы в соответствии с полученными критериями оценивания.
- вписывает баллы за каждое задание в специальное квадратное поле с пунктирной границей слева от соответствующего задания:

- если участник не приступал к выполнению заданий, то в квадратное поле с пунктирной границей слева от соответствующего задания вносится «X» (решение и ответ отсутствуют).

если какие-либо задания не могли быть выполнены целым классом по причинам, связанным с отсутствием соответствующей темы в реализуемой школой образовательной программе, всем обучающимся класса за данное задание вместо балла выставляется значение «н/п» («тема не пройдена»).

- после проверки каждой работы необходимо внести баллы в таблицу на титульном листе работы «Таблица для внесения баллов участника» и таблицу соответствия кода участника и первичного балла (сумма баллов) за работу каждого участника. Таблица соответствия кода участника и первичного балла (сумма баллов) за работу каждого участника может быть заполнена с помощью технического специалиста.

- в случае принятия решения о проведении проверочных работ в компьютерной форме эксперты для проверки заданий получают доступ к системе электронной проверки заданий «Эксперт».

3.7. Независимый наблюдатель (не являющийся работником школы)

- при проведении ВПР с контролем объективности результатов по предметам «Русский язык», «Математика» обеспечивает контроль объективности проведения ВПР путем присутствия в аудитории, в которой проводится проверочная работа с контролем объективности результатов (по одному на каждую аудиторию).

- независимый наблюдатель следит за соблюдением процедуры проведения ВПР в аудитории.

3.8. Обучающиеся:

- выполняют задания ВПР, записывая ответы на листах с заданиями с указанием индивидуального кода.

4. Использование результатов ВПР

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

4.2. Родители (законные представители), обучающиеся – с целью выявления склонностей, проблемных зон, получения ориентиров для построения образовательных траекторий.

4.3. Результаты ВПР используются как форма промежуточной аттестации обучающихся в качестве итоговых контрольных работ, проводимых в рамках реализации образовательной программы; оценки вносятся в ЭЖД по предметам ВПР.

4.4. Хранение работ участников школа обеспечивает до окончания ВПР (до получения результатов).

5. Заключительные положения

- 5.1. Данное Положение рассматривается педагогическим советом и действует бессрочно. Все изменения вносятся приказом директора и рассматриваются педагогическим советом.