

Принято решением  
Педагогического совета  
МОУ СОШ №14  
№4 от 28.03.2024



УТВЕРЖДАЮ:  
Директор МОУ СОШ № 14  
Н.Б. Шикунова  
« 28 » марта 2024 г.

**Положение  
о проведении всероссийских проверочных работ  
в муниципальном общеобразовательном учреждении  
средней общеобразовательной школе № 14 города Твери**

**1. Общие положения**

1.1. Предметом настоящего Положения является организация и проведение в муниципальном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 14 (далее — МОУ СОШ № 14) всероссийских проверочных работ (далее - ВПР). Положение разработано в соответствии со статьей 97 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказами Министерства просвещения Российской Федерации, распоряжениями Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) в области проведения ВПР.

**2. Субъекты организации ВПР**

2.1. Субъектами организации ВПР являются:

- образовательная организация;
- педагогические работники, осуществляющие обучение и проверку работ;
- родители (законные представители).

**3. Функции субъектов организации ВПР**

3.1. Образовательная организация:

3.1.2. Обеспечивает проведение ВПР в образовательной организации по предметам в сроки, утверждённые Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки РФ.

3.1.3 Издаёт локальные правовые акты об организации и проведении ВПР.

3.1.4. Создает необходимые условия для организации и проведения ВПР: выделяет необходимое количество аудиторий; по 1 организатору в каждую аудиторию для проведения ВПР и наблюдателей из числа родителей обучающихся.

3.1.5. Информировывает родителей (законных представителей) о порядке и условиях проведения ВПР через сайт образовательной организации <https://school.tver.ru/school/14>

3.2. Родители (законные представители):

- знакомятся со сроками и процедурой написания ВПР;
- обеспечивают явку детей в дни написания ВПР;
- знакомятся с результатами написания ВПР своего ребёнка;
- принимают участие в качестве наблюдателей при согласовании с администрацией школы.

#### **4. Порядок проведения ВПР**

- 4.1. Сроки проведения ВПР утверждаются Рособрнадзором.
- 4.2. Проведение ВПР в образовательной организации регламентируется приказом директора.
- 4.3. Для каждого класса и учебного предмета, по которому проводится ВПР и устанавливается период времени или рекомендуемые даты проведения ВПР, образовательная организация самостоятельно определяет дату проведения ВПР из рекомендуемых сроков.
- 4.4. Участие учащихся в ВПР является обязательным (письмо Рособрнадзора от 21.12.2023 № 2160). Учащиеся, пропустившие процедуру выполнения ВПР, обязаны предоставить документы, официально подтверждающие уважительную причину пропуска.
- 4.5. Решение об участии в выполнении ВПР обучающихся с ОВЗ принимается индивидуально по каждому ребенку с учетом рекомендаций психолого-педагогического консилиума образовательной организации.
- 4.6. Учебные занятия в день написания ВПР проводятся в обычном режиме.
- 4.7. ВПР выполняются в рамках отведённого регламентом времени (45 мин, 60 мин, 90 мин) на 2-4 уроках (в течение непрерывного времени), учитывая, что продолжительность урока — 40 мин, а перемены 20 мин, то на проведение - ВПР (45 мин) заимствуется 5 мин от паузы между уроками,
- 4.8. ВПР (60 мин) складывается из времени урока (40 мин) + перемена (20 мин), кроме этого, необходимо сохранить паузу между окончанием ВПР и следующим уроком в течение 10 мин.
- 4.9. ВПР (90 мин) складывается из времени урока (40 мин) + перемена (20 мин) + 30 мин (следующего урока).
- 4.10. ВПР проводится учителем, не преподающим данный предмет в этом классе, закрепленным приказом по школе.
- 4.11. Контроль за проведением ВПР осуществляется представителями администрации школы, школьным координатором.
- 4.12. В случае необходимости выхода из аудитории ученик оставляет все материалы на своем рабочем столе: задания, черновики, дополнительные материалы (при наличии) и письменные принадлежности.
- 4.13. В день проведения ВПР в классном журнале в графе «Тип задания» выставляется ВПР, при этом тема этого урока сохраняется и оптимизируется со следующим занятием;
- 4.14. Во время проведения ВПР рассаживание обучающихся производится по одному или по два человека за партой.
- 4.15. При выполнении ВПР не разрешается использование словарей и справочных материалов. Можно использовать черновик.
- 4.16. Проверку работ осуществляют эксперты из числа учителей-предметников и учителя начальной школы, с опытом работы не менее 3 лет.

## **5. Использование результатов ВПР**

- 5.1. Отметки за выполнение ВПР в 4, 5, 6, 7, 8-х классах выставляются в классный журнал.
- 5.2. Перевод баллов в отметки, осуществляется в соответствии со шкалой перевода, указанной в критериях оценивания работ, по каждому классу и предмету.
- 5.3. По решению Педагогического совета, результаты ВПР могут приравниваться к промежуточной (годовой) аттестации.
- 5.4. Результаты ВПР могут быть использованы для мониторинга качества усвоения образовательной программы обучающимися по каждому предмету.
- 5.5. Результаты ВПР не влияют: на итоговый результат по предметам, на годовую отметку, получение аттестата и перевод в следующий класс.
- 5.6. Результаты ВПР могут быть использованы в качестве итоговых контрольных работ, предусмотренных рабочими программами по итогам четверти/года на основании решения Педагогического совета школы.
- 5.7. Образовательная организация использует результаты ВПР для самодиагностики, организации повышения квалификации педагогических работников, повышения информированности обучающихся и их родителей, об уровне подготовки школьников.
- 5.8. Родители (законные представители), учащиеся, используют результаты ВПР для выявления склонностей, проблемных зон, получения ориентиров для построения образовательных траекторий.

## **6. Обеспечение объективности результатов ВПР**

- 6.1. Проведение проверки работ осуществляется исключительно по стандартизированным критериям с предварительным коллегиальным обсуждением подходов к оцениванию (выработку критериев оценивания) на школьном методическом объединении.
- 6.2. При проведении ВПР могут присутствовать должностные лица, определяемые органов управления образования.
- 6.3. Организуется выборочная перепроверка, в т.ч. перекрестная и коллегиальная, результатов ВПР с привлечением методической службы.
- 6.4. Проводится внутренний мониторинг объективности проведения ВПР и оценивания работ. В случае выявления фактов умышленного искажения результатов ВПР информируются заместитель директора по УВР и директор школы.
- 6.5. Методической службой проводится анализ результатов ВПР (в т.ч. по видам заданий и в сравнении с результатами текущей успеваемости обучающихся), выявление типичных затруднений у обучающихся и планирование корректирующих мероприятий.
- 6.6. Результаты ВПР обсуждаются на заседаниях педагогического совета и используются при планировании комплекса мер, направленных на повышение качества образования ( в т.ч. включение в план внутришкольного контроля мероприятий по повышению качества преподавания отдельных предметов; осуществление адресной методической поддержки учителей; корректировка программ и календарно-тематических планов; организация работы с обучающимися по устранению индивидуальных затруднений и их психологическая поддержка).

6.7. Организуется проведение информационно-разъяснительной работы с обучающимися и их родителями (законными представителями) о цели проведения и использования результатов ВПР.

### **7. Сроки хранения материалов ВПР**

7.1. Написанные учащимися ВПР и протоколы хранятся в образовательной организации: 1 год со срока проведения ВПР.

7.2. После истечения срока хранения документов, указанного в пункте 7.1 Положения, документы подлежат уничтожению.