

# Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Гимназия № 166 города Новоалтайска Алтайского края»

ул. Деновская, 14  
тел. (8 385 32) 3-53-20, (8 385 32)42-376  
факс (8 385 32)42-376  
e-mail: novoal\_sh166@mail.ru

Принято педагогическим советом гимназии  
протокол № 99  
от 26.01.2024

Утверждено  
приказом директора гимназии № 4/1  
от 29.01.24  
директор гимназии И.А.Кукарева



## Положение о проведении ВПР в МБОУ «Гимназия №166 города Новоалтайска Алтайского края»

### 1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение определяет организацию и проведение Всероссийских проверочных работ (далее ВПР) в МБОУ «Гимназия №166 города Новоалтайска Алтайского края» (далее Гимназия).

1.2. ВПР проводятся с целью обеспечения единого образовательного пространства РФ и поддержки реализации Федерального образовательного стандарта за счет предоставления образовательным организациям единых проверочных материалов и единых критериев оценивания учебных достижений.

1.3. Основными задачами организации и проведения ВПР являются:

- осуществление мониторинга уровня подготовки обучающихся в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами,
- совершенствование преподавания учебных предметов и повышение качества образования обучающихся.

### 2. Сроки и продолжительность проведения ВПР.

2.1. ВПР проводятся в установленные Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки (далее Рособрандзор) сроки.

2.2. Рекомендованное время начала ВПР - 2-4 уроки в расписании уроков гимназии. Время начала и объем проведения ВПР в компьютерной форме может регулироваться в соответствии с техническими возможностями гимназии.

2.3. Продолжительность выполнения заданий КИМ определяются нормативными и инструктивными материалами по проведению ВПР. В случае проведения ВПР продолжительностью более 45 минут возможно использование перемены и части урока, следующего по расписанию за уроком, отведенным на проведение ВПР. При этом учащимся предоставляется не менее 10-минутного перерыва по окончании ВПР.

### **3. Участники ВПР**

3.1. Участниками ВПР являются обучающиеся 4-8, 11 классов Гимназии.

3.2. Участие в ВПР обучающихся на дому, обучающихся, не посещающих Гимназию по состоянию здоровья и (или) находящихся на длительном лечении, а также обучающихся с ограниченными возможностями здоровья определяется индивидуально по согласованию с родителями (законными представителями) и организуется на основании заявления родителей (законных представителей) на имя директора в свободной форме с указанием конкретных предметов, по которым данные категории обучающихся будут принимать участие в ВПР в текущем учебном году.

### **4. Субъекты организации ВПР в Гимназии.**

4.1. Субъектами организации ВПР являются:

- МБОУ «Гимназия №166 города Новоалтайска Алтайского края»;
- родители (законные представители) обучающихся.

4.2. Функции субъектов организации ВПР

4.2.1. Администрация гимназии: – назначает координатора и ответственных за подготовку и проведение ВПР, за ведение информационных баз данных школьного уровня;

– обеспечивает проведение ВПР в Гимназии в сроки, утверждённые Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки РФ;

– издаёт приказы об организации и проведении ВПР, утверждает состав комиссий по проверке/перепроверке ВПР и организует ее работу;

– проходит регистрацию на портале сопровождения ВПР (ФИС ОКО) и получает доступ в свой личный кабинет;

– создаёт необходимые материально-технические условия для организации и проведения ВПР (обеспечивает необходимое количество посадочных мест в кабинетах, обеспечивает каждого участника индивидуальными комплектами, черновиками, готовит инструктивные материалы для организаторов в аудиториях, технических специалистов, общественных наблюдателей и экспертов, организует методическую работу по подготовке к анализу результатов ВПР и т.д.);

– создаёт необходимые условия, направленные на обеспечение объективности результатов, в том числе обеспечивает видеонаблюдение или участие общественных наблюдателей;

– организует информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) с нормативными правовыми и распорядительными документами, регламентирующими проведение ВПР, с информацией о сроках и местах их проведения, результатах ВПР, в том числе через сайт Гимназии;

– проводит родительские собрания с целью ознакомления и разъяснения, снятия излишней напряженности среди родительской общественности по вопросу организации и проведения ВПР;

– проводит разъяснительную работу с педагогами, участвующими в ВПР;

– своевременно получает через личный кабинет варианты проверочной работы;

– обеспечивает сохранность работ, исключая возможность внесения изменений;

– заполняет и отправляет в систему ВПР электронную форму сбора результатов;

- информирует педагогов о результатах участия класса в ВПР;
- хранит работы и аналитические материалы в течение года.

#### 4.2.2. Педагогические работники:

- знакомят обучающихся со сроками и процедурой написания ВПР;
- организуют разъяснительную работу с родителями (законными представителями) обучающихся;
- присваивают коды всем участникам ВПР – один и тот же код на все этапы проведения ВПР;
- проводят ВПР в сроки, утверждённые приказом директора;
- осуществляют проверку работ по критериям оценивания в соответствии с план-графиком проведения ВПР, утвержденным приказом;
- передают результаты оценивания работ координатору для внесения их в электронную форму;
- информацию о проведении ВПР вносят в классный журнал (тема урока в этот день «Всероссийская проверочная работа» в случае совпадения урока в расписании с проведением ВПР; отметки за ВПР выставляются на предметную страницу);
- проводят корректировку рабочих программ;
- информируют обучающихся и родителей (законных представителей) о результатах участия в ВПР.

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

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

### 5. Проведение ВПР

5.1. Проведение ВПР осуществляется в сроки, утверждённые Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки РФ и регламентируется приказом директора.

В ВПР принимают участие обучающиеся 4-8 и 11 классов Гимназии. Предметы ВПР определяются Порядком проведения ВПР, который ежегодно разрабатывается в соответствии с приказом Рособнадзора и утверждается приказом директора гимназии.

5.2. Заместитель директора, отвечающий за проведения ВПР в гимназии, формирует расписание проведения ВПР, в том числе в компьютерной форме; в личном кабинете ФИС ОКО получает пароль для распаковки архива и распечатывает индивидуальные комплекты по числу участников ВПР. Формат печати - А4, черно-белая, односторонняя (возможна двусторонняя печать, если это указано в инструкции).

5.3. Во время проведения ВПР в каждой аудитории присутствует организатор, возможно присутствие ответственного за проведение ВПР в гимназии. Учитель, ведущий данный предмет и работающий в данном классе, не может выступать организатором работы. С целью обеспечения объективности проведения ВПР в аудиториях организуется видеонаблюдение или присутствие общественных наблюдателей из числа родителей (законных представителей) обучающихся,

представителей других общественных организаций. В качестве наблюдателей не могут выступать родители учащихся класса, который участвует в оценочной процедуре.

5.4. Организатор обеспечивает порядок и дисциплину в классе при проведении всероссийских проверочных работ. Рассадка учащихся проводится по два участника за партой. Для создания максимально благоприятных условий выполнения ВПР обучающиеся могут быть посажены по одному.

5.5. Во время проверочной работы на рабочем столе обучающегося, помимо материалов проверочной работы, находятся:

- черновики;

- ручка;

-разрешенные по конкретному предмету средства обучения и воспитания. Запрещается наличие на парте и использование мобильного телефона, смарт-часов, аудио- и видео- аппаратуры.

5.6. Перед началом работы организатор выдает каждому участнику код (один и тот же на все работы), если это не было сделано классным руководителем заранее и следит, чтобы обучающиеся правильно переписали выданные им коды в специально отведенное поле в верхней правой части каждого листа с заданиями.

5.7. Организатор в классе фиксирует в протоколе проведения работы соответствие между кодами индивидуальных комплектов и фамилиями участников.

5.8. Обучающиеся выполняют задания и записывают ответы на листах с заданиями в специально отведенных местах для ответов.

5.9. По окончании проведения работы организатор в классе собирают все комплекты и передают их координатору (заместителю директора), отвечающему за проведение процедуры ВПР в гимназии.

5.10. Ответственный, отвечающий за проведение процедуры ВПР в Гимназии, до момента проверки работ обеспечивает их сохранность в помещении, исключая доступ к ним сотрудников гимназии и обучающихся.

5.11. При проведении ВПР в компьютерной форме:

- перед началом проведения ВПР проверяет подключение компьютеров к сети Интернет (с помощью технического специалиста), открывает на каждом компьютере страницу для входа <https://edutest.obrnadzor.gov.ru/login>,

- получает от ответственного организатора бумажные протоколы проведения,

- рассаживает участников за рабочие места и раздает логины и пароли для проведения проверочной работы. Помогает участникам, у которых возникло затруднение при вводе логина и пароля,

- проводит инструктаж (не более 5мин.) (текст размещен в инструктивных материалах),

- в процессе проведения проверочной работы заполняет бумажный протокол проведения, в котором фиксирует ФИО, порядковый номер класса и код участника в таблице рядом с логином участника,

- через каждые 10 минут проведения проверочной работы проводит рекомендуемый комплекс упражнений гимнастики глаз (в течение 5 мин.),

- по окончании проверочной работы проверяет, чтобы каждый участник корректно завершил работу и нажал кнопку «Подтвердить ответ и завершить работу», фиксирует это в бумажном протоколе проведения. Участники, не завершившие работу нажатием на данную кнопку, не получают результаты в

разделе «Аналитика».

Организатору в аудитории запрещается пользоваться мобильным телефоном, покидать аудиторию и заниматься посторонними делами: читать, работать на компьютере, разговаривать на посторонние темы и т.п.

## **6. Проверка ВПР и их оценивание**

6.1. Ответственный, отвечающий за проведение процедуры ВПР в Гимназии, в личном кабинете на портале сопровождения ВПР (ФИС ОКО) получает доступ к зашифрованному архиву, в котором содержатся:

электронный макет индивидуальных комплектов, включающих варианты КИМ с индивидуальными метками (кодами), сопутствующие файлы (например, аудиозапись текста) и критерии оценивания ответов.

6.2. Проверку работ осуществляет эксперт(ы). В качестве экспертов для проверки работ могут привлекаться учителя, работающие в этом классе, и другие педагоги из числа учителей-предметников или начальной школы.

6.3. Проверка и оценивание проверочных работ осуществляется в соответствии с полученными критериями в сроки, установленные Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки. Работы проверяются ручкой с красной пастой, баллы за каждое задание выставляются в специально отведенном месте на бланке и переносятся на титульный лист работы. Перевод баллов в отметки осуществляется в соответствии со шкалой перевода, указанной в критериях оценивания по конкретному предмету.

6.4. Ответственный, отвечающий за проведение процедуры ВПР в Гимназии, в сроки, установленные Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки, заполняет электронную форму сбора результатов ВПР: для каждого из участников вносит в форму его код, номер варианта работы и баллы, полученные за выполнение заданий. В электронной форме передаются только коды участников, ФИО не указывается. Соответствие ФИО участника и кода остается в Гимназии в виде бумажного протокола.

6.5. Ответственный, отвечающий за проведение процедуры ВПР в Гимназии, загружает форму сбора результатов на портале сопровождения ВПР (ФИС ОКО) не позднее сроков, установленных Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.

## **7. Перепроверка результатов ВПР**

7.1. По решению Министерства образования и науки Алтайского края в целях обеспечения объективности и получения достоверных результатов индивидуальных учебных достижений обучающихся общеобразовательных организаций может быть организована региональная перепроверка работ участников ВПР.

7.2. Порядок осуществления региональной проверки и количество работ участников ВПР, которые будут проверяться повторно, определяет Министерство образования и науки Алтайского края.

## **8. Получение результатов ВПР**

8.1. Координатор ВПР в личном кабинете на портале сопровождения ВПР (ФИС ОКО) получает статистические отчеты о результатах выполнения работ и с помощью бумажного протокола устанавливает соответствие между фамилиями участников и их результатами.

8.2. Классные руководители и учителя-предметники обеспечивают ознакомление участников ВПР с результатами ВПР и подготовку анализа полученных результатов.

8.3. Классные руководители обеспечивают ознакомление родителей (законных представителей) с результатами ВПР.

## **9. Использование результатов ВПР**

9.1 Результаты ВПР могут быть использованы для диагностики уровня подготовки учеников и совершенствования учебного процесса.

9.2. Оценки выставляются учащимся в классный журнал на урок проведения ВПР как оценки за контрольную работу.