

Принято
педагогическим советом
МАОУ «Доваторовская СОШ»
Протокол №1 от 31.08.2022 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МАОУ «Доваторовская СОШ»
_____/Е.И. Пикалова/
Приказ №86/5 от « 30 » 08 2022 г.

Положение о проведении ВПР в МАОУ «Доваторовская СОШ»

Общие положения

- 1.1. Положение о проведении Всероссийских проверочных работ в МАОУ «Доваторовская СОШ» разработано на основе Порядка проведения ВПР.
- 1.2. Для выполнения технических действий, связанных с проведением проверочных работ (работа на портале сопровождения ВПР, печать материалов, заполнение формы сбора результатов и т.п.), привлекаются технические специалисты школы.
- 1.3. МАОУ «Доваторовская СОШ» в лице организаторов в аудиториях обеспечивает порядок и дисциплину в классах при проведении всероссийских проверочных работ. Рассадка учащихся проводится по два участника за партой, в классах с небольшой наполняемостью- по одному. Проведение работы осуществляется не менее чем двумя организаторами в классе.
- 1.4. На листах с заданиями отведено достаточно места для записи ответов. Для записи решения задания или иного развернутого ответа выделено специальное поле. Организаторы проведения ВПР имеют право выдать дополнительные листы под черновики.
- 1.5. При проведении ВПР, проверке работ и обработке результатов используется код участника. Коды выдаются участникам один раз до проведения проверочных работ. Коды представляют собой четырехзначные числа, идущие подряд, начиная с 40001 (40002, 40003 и т.д.). При выдаче кодов используется правило: выдавать коды по классам в порядке следования номеров учеников в списке.
- 1.6. МАОУ «Доваторовская СОШ» получает через личный кабинет на портале сопровождения ВПР:
 - коды для выдачи участникам (листы с напечатанными кодами, которые разрезаются на отдельные части и выдаются участникам перед началом каждой работы, причём каждому участнику – один и тот же код на все работы);
 - протокол с кодами для фиксации соответствия кода и ФИО (таблица, в первом столбце которой указаны коды, а во втором столбце вписывается ФИО участника).
- 1.7. Протокол, указанный в п.1.6, может быть заполнен в бумажном или в электронном виде. Протокол хранится в МАОУ «Доваторовская СОШ» до окончания всех процедур. Данный протокол не передается федеральным и региональным организаторам ВПР.
- 1.8. Для обработки результатов каждой из проверочных работ координатор ВПР получает через личный кабинет на портале сопровождения ВПР электронную форму, в которую вносятся баллы участников. Инструкция по заполнению и загрузке формы содержится внутри формы.
- 1.9. Даты проведения проверочных работ соответствуют общеустановленному утвержденному графику ВПР.

- 1.10. Учебные занятия в день написания ВПР проводятся в обычном школьном режиме: с 08.20. ВПР проводятся на 2-3 уроке.
- 1.11. Отметки за ВПР в 4, 5, 6,7,8,11 классах выставляются в классный журнал в соответствии с критериями оценивания ответов.
- 1.12. Перевод баллов осуществляется в соответствии со шкалой перевода, указанной в критериях оценивания работ по каждому классу и предмету.
- 1.13. Контрольные работы по русскому языку, математике и другим учебным предметам, предусмотренные рабочими программами по итогам четверти/года, комплексные итоговые работы, проводятся в обязательном порядке в соответствии с требованиями ООП НОО и ООП ООО, ООП ФГОС.
- 1.14. В связи с проведением ВПР с целью выполнения рабочих программ в полном объеме проводится корректировка рабочих программ, допустима коррекция расписания учебных занятий в день написания ВПР.
- 1.15. Решение об участии в выполнении ВПР обучающимися с ОВЗ принимается индивидуально по каждому ребенку.
- 1.16. Иметь при себе мобильный телефон не запрещено, однако пользоваться им нельзя.
- 1.17. Учащиеся, пропустившие процедуру выполнения ВПР, обязаны предоставить документы, официально подтверждающие уважительную причину пропуска.
- 1.18. Проверка работ осуществляется коллегиально в Школе. В случае организации проверки ВПР по инициативе Управления образования МО «Черняховский городской округ» проверка работ ВПР может быть организована в месте, определенном Управлением образования МО «Черняховский городской округ».

2. Проведение работы по учебному предмету

- 2.1. На предварительном этапе организатор ВПР присваивает коды всем участникам ВПР (см. п.п. 1.5-1.6). Для каждого участника используется один и тот же код на всех этапах проведения ВПР. Напечатанные на листах коды предназначаются для выдачи участникам.
- 2.2. Через личный кабинет на портале сопровождения ВПР организатор ВПР получает зашифрованный архив с вариантами для проведения проверочной работы (архив доступен не позднее, чем за 3 дня до даты проведения работы) и текстом задания.
- 2.3. Через личный кабинет на портале сопровождения ВПР организатор ВПР получает электронную форму сбора результатов ВПР по учебному предмету.
- 2.4. Через личный кабинет на портале сопровождения ВПР организатор ВПР получает шифр к архиву в 7:30 по местному времени и зашифрованный архив с вариантами для проведения проверочной работы.
- 2.5. Варианты ВПР распечатываются на всех участников, формат печати – А4, чёрно-белая, односторонняя. Не допускается двусторонняя печать, а также печать двух страниц на одну сторону листа А4.
- 2.6. В установленное время начала работы выдается каждому участнику его код (см. п.п. 1.5-1.6).
- 2.7. Словарь и справочные материалы использовать нельзя. Инструктаж на основе приведённого ниже текста проводится в течение 5 минут.
- 2.8. Организовывается выдача участникам распечатанных вариантов проверочной работы для выполнения заданий.
- 2.9. Организаторы проведения ВПР в соответствующих кабинетах контролируют, чтобы каждый участник переписал выданный ему код в специально отведенное поле в верхней правой части каждого листа с заданиями.

- 2.10. В целях обеспечения информационной безопасности в период проведения ВПР Школа вправе организовать видеонаблюдение в учебных кабинетах, где проходит ВПР, в соответствии с законодательством Российской Федерации. Проведение ВПР в аудитории сопровождается видеонаблюдением в режиме off-line. Записи хранятся в ОО в течение 1 года.
- 2.11. Для обеспечения прозрачности и объективности проведения ВПР на процедуру могут быть приглашены общественные наблюдатели из числа родителей, дети которых не обучаются в данном классе или педагогических работников образовательной организации, не являющихся преподавателями по соответствующему учебному предмету и не обучающихся участников ВПР, участвующих в указанных процедурах.
- 2.12. Организатор ВПР собирает все бумажные материалы. В процессе проведения работы обеспечивается порядок в аудитории.
- 2.13. Через личный кабинет на портале сопровождения ВПР организатор ВПР скачивает и обеспечивает распечатку критериев оценивания ответов.
- 2.14. Для оценивания работ привлекаются эксперты. Решение о привлечении экспертов принимает ОО. Проверка работ учащихся осуществляется комиссией ОО, состоящей из педагогов, не работающих в классе, работы которого проверяются. Дополнительно, для обеспечения объективности проведения ВПР, рекомендуется организовать видеонаблюдение при проведении ВПР и проверки выполненных работ участников ВПР.
- 2.15. Работы оцениваются в соответствии с полученными критериями. Оценка за каждое задание вписывается в специальное квадратное поле с пунктирной границей слева от соответствующего задания.
- 2.16. Номер варианта и баллы каждого участника переносятся в форму сбора результатов (п.2.3). Номер варианта и баллы каждого участника вносятся в строчку с кодом данного участника (коды выставлены в форме заранее). Перед внесением данных в форму рекомендуется разложить работы в порядке возрастания кодов, чтобы при внесении данных можно было последовательно заполнять строки таблицы. Для переноса данных требуются навыки работы на компьютере, в частности – работы с электронными таблицами. К заполнению формы сбора результатов может быть привлечён любой специалист ОО, обладающий соответствующими навыками.
- 2.17. В столбце с номером варианта при заполнении каждой ячейки можно выбрать либо номер варианта, либо значение «Часть 1 не выполнялась» для первой части или «Часть 2 не выполнялась» для второй части. Указанные значения выбираются в том случае, если участник выполнял одну из частей и не выполнял другую.
- 2.18. При вводе баллов за задания необходимо в каждой ячейке выбрать значение из списка, который включает допустимые баллы, а также «X» (решение и ответ отсутствуют)
- 2.19. После выполнения и проверки работы вносятся баллы за задания с сохранением формы, следуя инструкции внутри формы.
- 2.20. Форма сбора результатов загружается через личный кабинет на портале сопровождения ВПР.
- 2.21. Срок хранения работ в течение текущего учебного года