

СОГЛАСОВАНО  
Советом учреждения  
Протокол № 1  
от « 9 » февраля 2024 г.



УТВЕРЖДАЮ  
Директор БОУ г. Омска «Гимназия № 118»  
Т.В. Плэмэдялэ  
Приказ № 50 от « 13 » февраля 2024 г.

**Положение  
о проведении Всероссийских проверочных работах  
в бюджетном общеобразовательном учреждении города Омска «Гимназия № 118»**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о проведении Всероссийских проверочных работах (ВПР) в бюджетном общеобразовательном учреждении города Омска «Гимназия № 118» (далее-Положение) разработано на основании Письма Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) от 17.01.2018 № 05-11 «Всероссийские проверочные работы-2018», Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 октября 2017 года № 1025 «О проведении мониторинга качества образования».

1.2. Предметом настоящего Положения является организация и проведение в БОУ г. Омска «Гимназия № 118» Всероссийских проверочных работ (ВПР).

1.3. Цель проведения ВПР- обеспечение единства образовательного пространства за счет использования единых проверочных материалов и единых критериев оценивания учебных достижений обучающихся.

1.4. ВПР могут заменять текущие или итоговые контрольные работы по предмету.

1.5. БОУ г. Омска «Гимназия № 118» самостоятельно осуществляет проведение ВПР.

1.6. Проведение ВПР осуществляется в сроки, утвержденные Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки в РФ.

1.7. проведение ВПР в образовательной организации регламентируется приказом директора БОУ г. Омска «Гимназия № 118».

1.8. Участие обучающихся БОУ г. Омска «Гимназия № 118» в ВПР является обязательным. От участия в ВПР могут освобождаться обучающиеся с ОВЗ по заявлению родителей (законных представителей), а так же обучающиеся, отсутствующие по уважительным причинам в день проведения ВПР.

**2. Субъекты организации и проведения ВПР**

2.1. Субъектами организации и проведения ВПР в БОУ г. Омска «Гимназия № 118» являются:

- педагогические работники
- обучающиеся
- родители (законные представители).

**3. Функции субъектов организации проведения ВПР**

3.1. БОУ г. Омска «Гимназия № 118»:

- назначает координатора проведения ВПР из числа заместителей директора на курирующей параллели;
- обеспечивает проведение ВПР в образовательной организации по предметам и в сроки, утвержденные Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки РФ;
- издает приказы об организации и проведении ВПР в задействованных в ВПР классах;
- проходит регистрацию на портале сопровождения ВПР ([vpr.statgrad.org](http://vpr.statgrad.org)) и получает доступ в личный кабинет;
- создает необходимые условия для организации и проведения ВПР: выделяет необходимое количество кабинетов, назначает необходимое количество наблюдателей);
- проводит родительское собрание с целью ознакомления родителей (законных представителей) с особенностями проведения ВПР, снятия излишней напряженности среди родительской общественности по вопросу организации и проведения ВПР для обучающихся;

- информирует родителей (законных представителей) о порядке и условиях проведения ВПР через сайт гимназии;

- проводит разъяснительную работу с учителями, участвующими в проведении ВПР;

- своевременно получает через личный кабинет архив с макетами индивидуальных комплектов;

- присваивает коды всем участникам ВПР (один и тот же код на все этапы проведения ВПР);

- обеспечивает сохранность работ;

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

- информирует субъектов о результатах ВПР;

- хранит работы и аналитические материалы в течение одного года.

3.2. Педагогические работники БОУ г. Омска «Гимназия № 118»:

- знакомят обучающихся со сроками и процедурой проведения ВПР;

- организуют разъяснительную работу с родителями (законными представителями) обучающихся;

- участвуют в проведении ВПР в сроки, утвержденные приказом директора БОУ г. Омска «Гимназия № 118», осуществляют проверку работ в качестве экспертов по критериям оценивания;

- передают результаты оценивания работ координатору для внесения их в электронную форму;

- вносят информацию о проведении ВПР и отметки в классные журналы;

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

3.3. В ВПР могут принимать участие дети с ОВЗ с письменного заявления родителей (законных представителей).

3.4. Родители (законные представители) могут знакомиться со сроками и процедурой написания ВПР, обеспечивают явку детей в дни написания ВПР, знакомятся с результатами ВПР своего ребенка.

#### 4. Подготовка проведения ВПР

4.1. Для координации проведения ВПР и обеспечения графика подготовительных работ приказом директора БОУ г. Омска «Гимназия № 118» назначаются:

- координатор (из числа заместителей директора) на курирующую параллель, отвечающий за организацию и проведение процедуры ВПР;

- технический специалист, отвечающий за техническое обеспечение процедуры проведения ВПР;

- организаторы в каждой аудитории (не менее двух), в которой находятся участники ВПР;

- эксперты для проверки ВПР;

- дежурные на этажах, для обеспечения порядка в день проведения ВПР.

4.2. В целях информирования родителей (законных представителей) обучающихся о проведении ВПР организуется проведение родительских собраний, материалы об организации и проведении ВПР размещаются на сайте гимназии.

4.3. ВПР проводятся с использованием АИС СтатГрад ([vpr.statgrad.org](http://vpr.statgrad.org)).

4.4. Координатор, отвечающий за проведение процедуры ВПР, не позднее чем за три дня до начала ВПР получает зашифрованный архив, содержащий электронный макет индивидуальных комплектов (далее ИК), включающих варианты контрольно-измерительных материалов (далее КИМ) с индивидуальными метками (кодами), сопутствующие файлы, а также инструкцию по проведению работы, коды участников, форму протокола проведения работы и электронную форму сбора результатов; присваивает коды всем участникам ВПР (один и тот же код на всех этапах ВПР).

## **5. Сроки и продолжительность проведения ВПР**

5.1. Сроки, перечень предметов, классы, участвующие в ВПР, устанавливаются Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки РФ.

5.2. Рекомендуемое время проведения ВПР- 3-4 урок.

## **6. Проведение ВПР**

6.1. Координатор, отвечающий за проведение процедуры ВПР, за 1,5 часа до начала процедуры в личном кабинете получает пароль для распаковки архива и распечатывает индивидуальные комплекты по числу участников ВПР. Формат печати А4, черно-белая, возможна двусторонняя печать. Не допускается печать двух страниц на одну сторону листа А4.

6.2. Во время проведения ВПР в каждой аудитории присутствуют два организатора.

6.3. Рассадка участников ВПР проводится исходя из условий, по 1-2 человека за партой.

6.4. Во время проверочной работы на рабочем столе обучающегося, помимо материалов ВПР, находятся: черновики, черная либо синяя гелиевая ручка. Запрещается использовать словари, справочные материалы, пользоваться мобильным телефоном.

6.5. Перед началом работы организатор в аудитории выдает каждому участнику код и следит, чтобы обучающийся правильно перенес код в специально отведенное поле в верхней правой части каждого листа с заданием.

6.6. Организатор в аудитории фиксирует в протоколе проведения работы соответствие между кодами индивидуальных комплектов и фамилиями участников ВПР.

6.7. Обучающиеся выполняют задания и записывают ответы на листах с заданиями. Организатор в процессе проведения ВПР обеспечивает порядок в аудитории.

6.8. По окончании проведения ВПР организаторы в аудитории собирают все комплекты и передают их координатору.

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

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

7.1. Координатор, отвечающий за проведение процедуры ВПР, в день проведения ВПР через личный кабинет на портале сопровождения ВПР скачивает и обеспечивает распечатку критериев оценивания ответов участников ВПР.

7.2. Проверка и оценивание проверочных работ осуществляется экспертом по проверке и оцениванию ВПР, назначенный приказом директора БОУ г. Омска «Гимназия № 118» в соответствии с полученными критериями.

7.3. Оценка за каждое задание вписывается в специальное поле слева от задания. Номер варианта и баллы каждого участника переносятся в форму сбора результатов (код участника рекомендовано вписать заранее). Эксперту изучить инструкцию по заполнению формы сбора результатов.

## **8. Получение и использование результатов ВПР**

8.1. Координатор, отвечающий за проведение процедуры ВПР, в личном кабинете получает статистические отчеты о результатах проведения ВПР. Распечатывает результаты, устанавливает соответствие между фамилией участника, его кодом и его результатом.

8.2. Координатор, отвечающий за проведение процедуры ВПР обеспечивает ознакомление участников ВПР, их родителей (законных представителей) с результатами ВПР.

8.3. Отметка за ВПР переносится в класный, электронный журнал.

8.4. Результаты ВПР используются для анализа текущего состояния качества образования по отдельным предметам и учитываются при выставлении итоговых отметок за учебный год. Анализ результатов ВПР зачитывается на заседаниях предметных методических объединений и педагогического совета гимназии.

8.5.С целью проведения работы по улучшению образовательных результатов обучающихся учителем – предметником проводится анализ индивидуальных результатов выполнения ВПР.