

Администрация муниципального образования
Печенгский район Мурманской области
Муниципальное бюджетное общеобразовательное
учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 9»
ПРИКАЗ
24/01/2025 № 9
г. Заполярный

**О проведении в МБОУ СОШ № 9 Всероссийских проверочных работ
в 2024/2025 учебном году**

Во исполнение приказа Министерства образования и науки Мурманской области от 25.12.2024 № 2015 «О проведении Всероссийских проверочных работ в образовательных организациях Мурманской области в 2024/2025 году», в соответствии с приказом ОО Печенгского муниципального округа Мурманской области от 23.01.2025 № 32 «О проведении Всероссийских проверочных работ в образовательных организациях Печенгского муниципального округа в 2024/2025 году»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) в 5 – 8, 10а классах в следующие сроки:

Класс	Предмет	Дата
4-е классы	Русский язык	С 11 апреля по 16 мая 2025 года
	Русский язык	
	Математика	
	Один из предметов: окружающий мир, литературное чтение, английский язык	
5-е классы	Русский язык	С 11 апреля по 16 мая 2025 года
	Математика	
	История	
	Один из предметов: география, биология	
	Биология	
6-е классы	Русский язык	С 11 апреля по 16 мая 2025 года
	Математика	
	По выбору: история, обществознание, литература, английский язык	
	По выбору: география, биология	
	По выбору: история, обществознание	
7-е классы	Русский язык	С 11 апреля по 16 мая 2025 года
	Математика	
	По выбору: история, обществознание, литература, английский язык	
	По выбору: география, биология, физика	
	По выбору: география, биология	
	По выбору: история, обществознание	
8-е классы	Русский язык	С 11 апреля по 16 мая 2025 года
	Математика	
	По выбору: история, обществознание, литература, английский язык	

	По выбору: география, биология, физика, химия, информатика	
	По выбору: география, биология	
	По выбору: история, обществознание	
10-е классы	Русский язык	С 11 апреля по 16 мая 2025 года
	Математика	
	Два из предметов: обществознание, география, история, физика, английский язык	

2. Назначить ответственным организатором проведения ВПР Козлову Е.Г., заместителя директора по УВР.

3. Организовать работу по информированию обучающихся – участников ВПР, их родителей (законных представителей) о сроках и условиях проведения ВПР. Ответственные Козлова Е.Г., заместитель директора по УВР, классные руководители.

4. Назначить кабинеты № 8, 9, 11, 12, 15, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, конференц-зал как аудитории для проведения ВПР. Данные кабинеты закреплены за классными коллективами на 1 сентября 2024, рассадку детей для проведения ВПР производить по двое за партой согласно списочному составу. При совпадении проведения ВПР по предмету с профильным кабинетом организатору в аудитории обеспечить отсутствие справочной информации. Ответственные организаторы в аудитории

5. Назначить ответственным техническим специалистом ВПР Митрофанову А.Ю., заместителя директора по информатизации.

6. Обеспечить техническое обеспечение аудиторий проведения ВПР по английскому языку в соответствии с требованиями. Ответственный Митрофанова А.Ю., заместитель директора по УВР.

7. Назначить организаторами вне аудитории Гаранину Ю.В., заместителя директора по ВР, и Кордюк Т.А., старшего вожатого, Авдюнину Ю.В., социальный педагог.

8. Считать учителей-предметников, работающих в 4-10 классах, учителями, осуществляющих проверку работ

9. Обеспечить работоспособность личного кабинета школы на закрытом технологическом портале. Ответственный Митрофанова А.Ю.

10. Обеспечить всех лиц, участвующих в организации, проведении и проверке ВПР, текстами инструкций, протоколами и вариантами ВПР. Ответственный Митрофанова А.Ю.

11. Указать всем лицам, участвующим в организации, проведении и проверке ВПР, на неукоснительное соблюдение Инструкций. Ответственный Козлова Е.Г.

12. Назначить по одному ответственному организатору в аудиторию

13. Утвердить список общественных наблюдателей для проведения ВПР в МБОУ СОШ №9: Спицына Людмила Алексеевна, Приходько Яна Павловна

14. Обеспечить своевременную загрузку форм сбора результатов ВПР в личном кабинете ФИС ОКО. Ответственный Митрофанова А.Ю.

15. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой

Директор школы

М.С. Жайлообаева

Ознакомлены:

Приложение к Приказу от 11.09.2020 №204
Утверждаю Директор МБОУ СОШ №9
_____ Шелковская Л.И.

Положение о проведении ВПР в МБОУ СОШ №9

1. Общие положения

1.1. Предметом настоящего Положения является организация и проведение в МБОУ СОШ №9 Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР).

1.2. Всероссийские проверочные работы (ВПР) –это контрольные работы, сравнимые с итоговыми контрольными работами, традиционно проводимыми в ОО, отличительными особенностями которых является единство подходов к составлению инструмента проверки, проведению самих работ и их оцениванию, а также использование современных технологий, позволяющих обеспечить практически одновременное выполнение работ обучающимися всей РФ. Проведение ВПР организуется с целью формирования единого образовательного пространства в РФ. Варианты контрольных работ и система оценивания разрабатываются на федеральном уровне и дают возможность оценить учебные результаты обучающихся по единым критериям.

1.3. Организация и проведение ВПР в образовательной организации (Далее – ОО) регламентируется:

Статьей 28 «Компетенция, права, обязанности и ответственность образовательной организации» Закона РФ от «29» декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» Приказом Министерства образования РФ от 26 ноября 2015 года №1381 «О проведении мониторинга качества образования»

Нормативно правовыми актами и инструктивными материалами Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки.

1.4. Основными задачами организации и проведения ВПР являются:

- установление фактического уровня знаний, умений, навыков по предметам базисной и инвариантной части учебного плана, соотнесение этого уровня с требованиями Госстандарта;
- осуществление диагностики достижений предметных и метапредметных результатов;
- осуществление диагностики уровня сформированности универсальных учебных действий и овладения межпредметными понятиями;
- контроль выполнения учебных программ и календарных планов изучения отдельных предметов;
- совершенствование методики преподавания в начальной и основной школе.

1.5. Проведение ВПР осуществляет образовательная организация.

1.6. Всероссийские проверочные работы (ВПР) –это итоговые контрольные работы, результаты которых не учитываются при выставлении годовых отметок по предметам или при получении аттестата о среднем общем образовании. ВПР проводятся ОО с

использованием вариантов заданий, разрабатываемых на федеральном уровне в соответствии с ФГОС. Это контрольные работы для оценки индивидуальных достижений обучающихся. Использование этой процедуры дает возможность получить объективную информацию о качестве образования не только по итогам окончания основных этапов обучения, но и на промежуточных этапах. ВПР не влекут за собой дополнительной нагрузки, так как они заменяют итоговые контрольные работы в ОО.

1.7. Проведение ВПР осуществляется в сроки, утверждаемые ежегодно Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.

1.8. Проведение ВПР в образовательной организации регламентируется приказом директора. (Прилагается)

1.9. Обязательное участие обучающихся в ВПР определяется ежегодно письмом Рособрнадзора, участие по выбору определяется образовательной организацией.

1.10. Задания ВПР выполняют выпускники, которые не выбирают данные предметы для прохождения государственной итоговой аттестации в форме ЕГЭ. Остальные обучающиеся выпускных классов выполняют ВПР по желанию. В содержание заданий ВПР включаются наиболее значимые элементы по каждому учебному предмету, важные для общего развития обучающихся и их социализации.

1.11. От участия в ВПР освобождаются учащиеся с ограниченными возможностями здоровья.

1.12. Во время проведения ВПР в каждой аудитории должно присутствовать не менее двух организаторов, в классах начального общего образования один из которых должен быть учителем, преподающим в этом классе.

1.13. Время выполнения ВПР устанавливается Письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) о проведении ВПР. Рекомендуемое время проведения работ второй-третий урок.

1.14. Для выполнения ВПР участники рассаживаются по одному за партой, каждому предоставляется отдельный вариант.

1.15. При выполнении ВПР не разрешается использование словарей и справочных материалов. Запрещено пользоваться мобильным телефоном. Можно использовать черновик.

1.16. Проверку работ осуществляет учитель, работающий в этом классе, если иное не будет предписано. Школа может привлекать экспертов для оценивания работ из числа учителей-предметников или начальной школы с опытом работы не менее 3 лет. Количество привлекаемых экспертов определяется руководителем ОО в зависимости от количества участников ВПР.

1.17. По результатам проведения ВПР в журнал выставляются отметки.

1.18. Перевод баллов в оценки по ВПР производится на основании шкалы, утвержденной Министерством образования и науки.

1.19. Результаты ВПР не влияют на итоговый результат по предметам.

2. Субъекты организации ВПР

Субъектами организации ВПР являются:

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

3. Функции субъектов организации ВПР

3.1 Образовательная организация:

назначает координатора проведения ВПР;

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

издаёт локальные правовые акты об организации и проведении ВПР;
проходит регистрацию на портале сопровождения ВПР (vpr.statgrad.org) и получает доступ в свой личный кабинет;
создаёт необходимые условия для организации и проведения ВПР: выделяет необходимое количество аудиторий, распечатывает материалы;
проводит родительские собрания с целью ознакомления и разъяснения, снятия излишней напряженности среди родительской общественности по вопросу организации и проведения ВПР;
информирует родителей (законных представителей) о порядке и условиях проведения ВПР через сайт образовательной организации;
проводит разъяснительную работу с учителями - предметниками, участвующими в ВПР; своевременно получает через личный кабинет архив с макетами индивидуальных комплектов;
обеспечивает сохранность работ, исключая возможность внесения изменений;
заполняет и отправляет в систему ВПР электронную форму сбора результатов;
информирует учителей о результатах участия класса в ВПР;
хранит работы в течение года после проведения ВПР.

3.2..Педагогические работники, осуществляющие обучение учащихся, эксперты для оценивания работ:

знакомят учащихся со сроками и процедурой написания ВПР;
организуют разъяснительную работу с родителями (законными представителями) учащихся (в том числе, в части обязательности участия в написании ВПР; процедуры написания ВПР; приближения формата проверочных работ к традиционным контрольным работам без тестовой части; соответствия содержания текстов ВПР требованиям ФГОС с учётом примерных образовательных программ и т.д.);
присваивают коды всем участникам ВПР – один и тот же код на все этапы проведения ВПР.
проводят ВПР в сроки, утверждённые приказом директора образовательной организации;
осуществляют проверку работ в своём классе по критериям оценивания в соответствии спланом-графиком проведения ВПР, опубликованном на сайте vpr.statgrad.org (Приказ прилагается);
передают результаты оценивания работ координатору для внесения их в электронную форму;
информацию о проведении ВПР вносят в классный журнал образовательной организации, в графе «Тема урока» прописывается тема «Всероссийская проверочная работа»;
информируют учащихся и родителей (законных представителей) о результатах участия в ВПР.

3.3. .Родители (законные представители):

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

4. Последовательность действия образовательной организации при проведении ВПР

- 4.1. Координатор, организующий проведение ВПР в образовательной организации, регистрируется на портале сопровождения ВПР (vpr.statgrad.org) и получает доступ в свой личный кабинет.
- 4.2. В личном кабинете координатор получает доступ к зашифрованному архиву, в котором содержатся электронный макет индивидуальных комплектов, включающих варианты

КИМ с индивидуальными метками (кодами), сопутствующие файлы (например, аудиозапись текста для диктанта).

- 4.3. В день проведения работы в установленное время (в зависимости от количества обучающихся) до начала проведения работы координатор получает в личном кабинете пароль для расшифровки архива с макетами индивидуальных комплектов.
- 4.4. Координатор распечатывает (в соответствии с инструкцией) индивидуальные комплекты по количеству учащихся и предоставляет их учителю/ассистенту перед началом проведения ВПР.
- 4.5. Обучающиеся выполняют задания и записывают ответы на листах с заданиями, в которые вносят индивидуальный код, полученный в начале выполнения работы.
- 4.6. Ассистент/учитель в аудитории фиксирует в протоколе проведения работы соответствие между кодами индивидуальных комплектов и ФИО обучающегося, который передаёт на хранение координатору.
- 4.7. После проведения работы учитель собирает все комплекты и передает координатору.
- 4.8. Учитель, работающий в классе, / эксперт осуществляет проверку работ. Проверка проходит в соответствии с критериями оценивания ответов, полученными от координатора. Проверка работ должна завершиться в сроки, указанные в плане-графике проведения ВПР, опубликованном на сайте vpr.statgrad.org.
- 4.9. Координатор вносит оценки в электронную форму через личный кабинет на портале ВПР. Электронную форму сбора результатов координатор заполняет в течение не более двух рабочих дней: для каждого из участников вносит в форму его код, номер варианта работы и баллы за задания. В электронной форме передаются только коды учеников, ФИО не указывается. Соответствие ФИО и кода остается в образовательной организации в виде бумажного протокола. После заполнения форм координатор загружает форму сбора результатов в систему ВПР.
- 4.10. Координатор получает результаты в личном кабинете на сайте в сроки, установленные планом-графиком. Распечатывает результаты и передает учителю для изучения и объявления обучающимся.
- 4.11. Приложение к Положению утверждено директором и обновляется ежегодно по мере поступления нормативно-правовых актов разных уровней.
- 4.12.

5. Учет и хранение материалов Всероссийских проверочных работ

- 5.1. Оригиналы бланков ответов обучающихся хранятся в МБОУ СОШ №9 в течение года.
- 5.2. При уничтожении бланков, по истечении срока хранения, составляется акт об уничтожении, который хранится в течение 4 лет с даты уничтожения материалов.
- 5.3. Образовательная организация также осуществляет хранение: отчетных форм о проведении ВПР копий протоколов акты об удалении участников написания ВПР.

АКТ
уничтожения бланков всероссийских проверочных работ
по МБОУ СОШ №9

№ от « _____ » 20__ г

В соответствии с Положением о проведении всероссийских проверочных работ, комиссией в составе:

- Директора школы _____
- Заместителя директора по УВР _____
- Кл.Руководитель _____

произведено уничтожение бланков всероссийских проверочных работ, выполненных в _____ 20__ года.

ПЕРЕЧЕНЬ
уничтоженных бланков всероссийских проверочных работ

№ п/п

Наименование бланка ВПР

Кол-во

1.

Бланки ВПР по

Всего уничтожено

_____(_____) шт. бланков ВПР.

Председатель комиссии: _____ Шелковская Л.И. (директор школы)

Члены комиссии _____

