

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №11»
Г. БОЛОГОЕ ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ**

УТВЕРЖДЕНО:

Приказ № 316 от 31.08.2026 г.

Директор МБОУ «СОШ №11»

В.С.Мищенко

Подпись



**ПОЛОЖЕНИЕ
о всероссийских проверочных работах (ВПР),
региональных проверочных работах (РПР),
региональном исследовании качества образования (РИКО)
В МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №11»**

1. Общие положения

1.1. Предметом настоящего Положения является организация и проведение в МБОУ «СОШ № 11» Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР), региональных проверочных работ (далее – РПР), регионально исследовании качества образования (далее – РИКО).

1.2. ВПР, РПР и РИКО – 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, РПР и РИКО 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, РПР и РИКО в образовательной организации (Далее – ОО) регламентируется:

1.3.1. Статьей 28 «Компетенция, права, обязанности и ответственность образовательной организации» Закона РФ от «29» декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»

1.3.2. Приказом Министерства образования РФ от 26 ноября 2015 года №1381 «О проведении мониторинга качества образования»

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

1.4. Основными задачами организации и проведения ВПР, РПР и РИКО являются:

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

1.5. Проведение ВПР, РПР и РИКО осуществляет образовательная организация.

1.6. ВПР, РПР и РИКО – это контрольные работы, результаты которых учитываются при выставлении четвертных отметок по предметам.

1.7. ВПР, РПР и РИКО 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, РПР и РИКО не влекут за собой дополнительной нагрузки, так как они могут заменять итоговые контрольные работы в ОО.

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

1.9. Проведение ВПР, РПР и РИКО в образовательной организации регламентируется приказом директора.

1.10. Обязательное участие обучающихся в ВПР, РПР и РИКО определяется ежегодно письмом Рособрнадзора, участие по выбору определяется образовательной организацией.

1.11. При проведении ВПР Школе предоставляется альтернативная возможность выполнения участниками работ по отдельным учебным предметам в компьютерной форме. Решение о проведении ВПР по отдельным учебным предметам в компьютерной форме принимает директор Школы по согласованию с педагогическим советом и исходя из технической оснащенности Школы. В каждой параллели по каждому учебному предмету выбирается только один формат проведения (для всей параллели по выбранному учебному предмету) – на бумажном носителе или с использованием компьютера. (если проведение в компьютерном формате не установлено обязательно)

1.12. Задания РПР и РИКО выполняют участники, перечисленные в перечне министерского распоряжения или выбранные образовательной организацией.

1.13. От участия в ВПР, РПР и РИКО освобождаются учащиеся с ограниченными возможностями здоровья.

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

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

1.16. Для выполнения ВПР, РПР и РИКО каждому участнику предоставляется отдельный вариант.

1.17. При выполнении ВПР, РПР и РИКО не разрешается использование словарей и справочных материалов. Запрещено пользоваться мобильным телефоном. Можно использовать черновик.

1.18. В целях обеспечения объективности организатором в аудитории не может быть педагог, работающий в данном классе и являющийся педагогом по предмету, по которому проводится ВПР.

1.19. Проверку работ осуществляют эксперты из числа педагогов Школы, обладающие навыками оценки образовательных достижений обучающихся. Список экспертов утверждает директор Школы. Опыт преподавания соответствующего предмета у экспертов, участвующих в проверке, должен составлять не менее трех лет.

1.20. Педагогические работники, преподающие учебные предметы, не привлекаются к заполнению электронных форм сбора результатов и электронных протоколов.

1.21. По результатам проведения ВПР, РПР и РИКО в журнале выставляются отметки.

1.22. Перевод баллов в оценки по ВПР, РПР и РИКО производится на основании шкалы, утвержденной Министерством образования и науки РФ.

1.23. Результаты ВПР, РПР и РИКО не влияют на итоговый результат по предметам, рассматриваются как промежуточный контроль, контрольная работа.

2. Субъекты организации ВПР, РПР и РИКО

Субъектами организации ВПР являются:

1. образовательная организация;
2. педагогические работники, осуществляющие обучение учащихся и проверку работ;

3. родители (законные представители);
4. общественные наблюдатели.

3. Функции субъектов организации ВПР, РПР и РИКО

3.1. Образовательная организация:

1. назначает координатора проведения ВПР, РПР и РИКО;
2. обеспечивает проведение ВПР, РПР и РИКО в образовательной организации в сроки, утверждённые Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки РФ;
3. издаёт локальные правовые акты об организации и проведении ВПР, РПР и РИКО;
4. проходит регистрацию на портале сопровождения ВПР (vpr.statgrad.org) и получает доступ в свой личный кабинет; РПР и РИКО курирует ОО МО Администрации Бологовский район
5. создаёт необходимые условия для организации и проведения ВПР, РПР и РИКО: выделяет необходимое количество аудиторий, распечатывает материалы;
6. проводит родительские собрания с целью ознакомления и разъяснения, снятия излишней напряжённости среди родительской общественности по вопросу организации и проведения ВПР, РПР и РИКО;
7. информирует родителей (законных представителей) о порядке и условиях проведения ВПР, РПР и РИКО через сайт образовательной организации;
8. проводит разъяснительную работу с учителями - предметниками, участвующими в ВПР, РПР и РИКО;
9. своевременно получает через личный кабинет архив с макетами индивидуальных комплектов, либо по электронной почте (РПР и РИКО);
10. обеспечивает сохранность работ, исключая возможность внесения изменений;
11. собирает и отправляет в систему ВПР, РПР и РИКО электронную форму сбора результатов;
12. информирует учителей о результатах участия класса в ВПР, РПР и РИКО;
- 13. хранит работы в течение года после проведения ВПР, РПР и РИКО, если в приказах по проведению не оговорены сроки хранения.**

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

1. знакомят учащихся со сроками и процедурой написания ВПР, РПР и РИКО;
2. организуют разъяснительную работу с родителями (законными представителями) учащихся (в том числе, в части обязательности участия в написании ВПР, РПР и РИКО; процедуры написания ВПР, РПР и РИКО; приближения формата проверочных работ к традиционным контрольным работам без тестовой части; соответствия содержания текстов ВПР, РПР и РИКО требованиям ФГОС с учётом примерных образовательных программ и т.д.);
3. присваивает коды всем участникам ВПР, РПР и РИКО – один и тот же код на все этапы проведения ВПР, РПР и РИКО.
4. проводят ВПР, РПР и РИКО в сроки, утверждённые приказом директора образовательной организации;
5. осуществляют проверку работ в своём классе по критериям оценивания в соответствии с планом-графиком проведения ВПР, опубликованном на сайте vpr.statgrad.org (Приказ прилагается), РПР и РИКО с приказом МО Администрации Бологовский район ;
6. информацию о проведении ВПР, РПР и РИКО вносят в классный журнал образовательной организации, на ближайшую дату ко дню проведения работы. В графе «Тема урока» прописывается тема «Всероссийская проверочная работа», «Региональная проверочная работа», «Региональное исследование качества образования». Если в КТП включена ВПР в раздел «Темы урока», то оценка выставляется на число запланированное на данную тему;
7. информируют учащихся и родителей (законных представителей) о результатах участия в ВПР, РПР и РИКО.

3.3. Родители (законные представители):

- 1) знакомятся со сроками и процедурой написания ВПР, РПР и РИКО;
- 2) обеспечивают явку детей в дни написания ВПР, РПР и РИКО;
- 3) знакомятся с результатами написания ВПР, РПР и РИКО своего ребёнка.

4. Последовательность действия образовательной организации при проведении ВПР, РПР и РИКО

4.1. Координатор, организующий проведение ВПР, РПР и РИКО 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, РПР и РИКО.

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, РПР и РИКО, опубликованном на сайте vpr.statgrad.org или указанном в приказе.

4.9. Координатор вносит оценки в электронную форму через личный кабинет на портале ВПР или присланную форму для РПР и РИКО. Электронную форму сбора результатов заполняют 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, РПР и РИКО.

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.

5. Учет и хранение материалов ВПР, РПР и РИКО

5.1. По истечении года с момента написания или срока указанного в распоряжении (в соответствии с п. 3.1.13 данного положения) бланки ответов учащихся и оригиналы работ уничтожаются.

5.2. При уничтожении бланков и самих работ, 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, РПР и РИКО, копий протоколов, акты об удалении участников написания ВПР, РПР и РИКО.

6. Заключительные положения

6.1. Положение о всероссийских проверочных работах является нормативным локальным актом школы.

6.2. Положение принимается на неопределенный срок.

6.3. Изменения и (или) дополнения в Положение принимаются в составе новой редакции Положения в установленном порядке.

6.4. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

АКТ
уничтожения бланков ВПР, РПР и РИКО
по МБОУ «СОШ №11» г. Бологое, Тверской области

№ от «_____» 20__ г

В соответствии с Положением о проведении ВПР, РПР и РИКО, комиссией в составе:

- Директора школы _____
- Заместитель директора по УВР _____
- Учитель - методист _____

произведено уничтожение бланков ВПР, РПР и РИКО, выполненных в _____
20__ года.

ПЕРЕЧЕНЬ
уничтоженных ВПР, РПР и РИКО

№ п/п	Наименование бланка ВПР, РПР и РИКО	Кол-во
1.	Бланки ВПР, РПР и РИКО по	

Всего уничтожено

_____(_____) шт. бланков ВПР, РПР и РИКО.

Председатель комиссии: _____ (директор школы)

Члены комиссии _____

Приложение

к Положению об организации и
проведении всероссийских проверочных
работ в МБОУ «СОШ №11»»

СОГЛАСИЕ

родителей (законных представителей) на участие детей с ОВЗ во всероссийских
проверочных работах

Я,

(ФИО родителя / законного представителя)

как законный представитель даю согласие на участие моего ребёнка

(ФИО обучающегося)

обучающегося _____ класса МБОУ «СОШ № 11» во
всероссийских проверочных работах.

☐

Я ознакомлен(а) с целью проведения ВПР, с
условиями выполнения, продолжительностью
работы.

☐

Данное согласие может быть отозвано в любой
момент по моему письменному заявлению.

☐

В случае получения положительной отметки по
итогам выполнения ВПР прошу выставить
отметку в журнал по предмету с пометкой
«ВПР»

Дата

Подпись

(расшифровка подписи)