

ПРИНЯТО  
на заседании педагогического совета  
ГКОУ Новороссийского  
казачьего кадетского корпуса  
Краснодарского края  
протокол № 1  
от «30» августа 2021 г.

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом № 267 от 30.08.2021 г.  
Директора ГКОУ Новороссийского  
казачьего кадетского корпуса  
Краснодарского края  
Ю.П. Поетников



## **О ПОРЯДКЕ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ВСЕРОССИЙСКИХ ПРОВЕРОЧНЫХ РАБОТ**

### **в ГКОУ Новороссийском казачьем кадетском корпусе Краснодарского края**

#### **1. Общие положения**

1.1. Положение о порядке организации и проведения Всероссийских проверочных работ в ГКОУ Новороссийском казачьем кадетском корпусе Краснодарского края (далее - Положение) разработано в соответствии:

- со ст. 28 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;
- Приказами министерства образования и науки РФ о проведении Всероссийских проверочных работ (далее - ВПР),
- распоряжениями Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) в области проведения ВПР.

1.2. Цель проведения ВПР - обеспечение единства образовательного пространства Российской Федерации и поддержка реализации ФГОС НОО, ООО, СОО за счет предоставления единых проверочных материалов и единых критериев оценивания учебных достижений.

1.3. Проведение ВПР осуществляется в сроки, утвержденные Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки Российской Федерации.

1.4. Проведение ВПР в ГКОУ НККК регламентируется приказом директора корпуса.

1.5. ВПР не является государственной итоговой аттестацией, проводятся школой самостоятельно, с использованием единых вариантов заданий для всей Российской Федерации, разрабатываемых на федеральном уровне в строгом соответствии с ФГОС ООО, СОО, обновленным ФГОС ООО и должны оценить учебные результаты обучающихся по единым критериям.

1.6. Участие кадет корпуса в ВПР является обязательным. От участия в ВПР освобождаются кадеты болеющие на момент проведения ВПР.

1.7. Результаты учащихся по ВПР могут быть использованы как форма промежуточной аттестации в качестве итоговых контрольных работ. Образовательной организации при проведении промежуточной аттестации обучающихся необходимо избегать дублирования оценочных процедур (контрольных работ) в классах по тем учебным предметам, по которым проводится ВПР и выставляются оценки.

## **2. Функции участников ВПР**

### **2.1. Администрация ГКОУ НККК:**

- назначает координатора проведения ВПР;
- обеспечивает проведение ВПР в сроки, утвержденные Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки РФ;
- издает приказ об организации и проведении ВПР;
- проходит регистрацию на портале сопровождения ВПР ФИОКО (<https://lkfisoko.obrnadzor.gov.ru>) и получает доступ в свой личный кабинет;
- создает необходимые условия для организации и проведения ВПР: выделяет необходимое количество аудиторий;
- информирует родителей (законных представителей) о порядке и условиях проведения ВПР через сайт образовательной организации, через родительские собрания;
- проводит разъяснительную работу с учителями классов, участвующими в ВПР;
- своевременно получает через личный кабинет архив с КИМами по предметам; 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 и аналитические материалы в течение года.

### **2.2. Педагогические работники, классные руководители, учителя-предметники, эксперты для оценивания работ:**

- знакомят обучающихся со сроками и процедурой написания ВПР;
- организуют разъяснительную работу с родителями (законными представителями) кадет (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 учетом примерных образовательных программ и т.д.);
- присваивают коды всем участникам ВПР;
- осуществляют проверку работ по критериям оценивания в соответствии с планом графиком проведения ВПР, опубликованном на сайте ФИОКО ВПР
- передают результаты оценивания работ координатору для внесения их в электронную форму;
- информируют учащихся и родителей (законных представителей) о результатах участия в ВПР.

### **2.3. Родители (законные представители):**

- знакомятся со сроками и процедурой написания ВПР;
- обеспечивают явку кадет в дни написания ВПР;
- знакомятся с результатами написания ВПР своего ребенка.

### **3. Последовательность действия корпуса при проведении ВПР**

3.1. Заместитель директора по УР (далее - координатор), организующий проведение ВПР в образовательной организации, регистрируется на портале сопровождения ВПР ФИОКО сайте <https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru> и получает доступ в свой личный кабинет.

3.2. В личном кабинете координатор формирует заявку на участие корпуса в ВПР и загружает ее в личном кабинете в ФИОКО.

3.3. Координатор составляет приказ о проведении ВПР, формирует расписание проведения ВПР с учетом требований и рекомендаций Рособнадзора и загружает его в личный кабинет в ФИОКО. Координатор информирует педагогический состав, родителей и учащихся о графике проведения ВПР.

3.4. Координатор получает доступ к зашифрованному архиву, в котором содержатся: электронный макет индивидуальных комплектов, включающих варианты КИМ с индивидуальными метками (кодами), сопутствующие файлы. Координатор скачивает архив с вариантами для проведения ВПР - файлы для распечатывания участникам ВПР (зашифрованный архив) в личном кабинете системы ВПР не позднее, чем за 3 дня до начала ВПР;

3.5. Координатор скачивает в личном кабинете ФИОКО в разделе «ВПР» макет бумажного протокола и список кодов участников работы. Файл с кодами для выдачи представляет собой таблицу с напечатанными кодами, которые выдаются участникам перед началом работы.

3.6. В день проведения работы, в установленное время до начала проведения работы, координатор получает в личном кабинете пароль для расшифровки архива с макетами индивидуальных комплектов.

3.7. Координатор самостоятельно распечатывает (в соответствии с инструкцией) индивидуальные комплекты по количеству учащихся и предоставляет их учителю перед началом проведения ВПР.

3.8. Обучающиеся выполняют задания и записывают ответы на листах с заданиями, в которые вносят индивидуальный код, полученный в начале выполнения работы.

3.9. Организатор в аудитории:

- организует выполнение участниками работы; выдает каждому участнику код (каждому участнику выдается один и тот же код на все работы) и проводит инструктаж для обучающихся;
- в процессе проведения работы заполняет бумажный протокол, в котором фиксируется соответствие кода и ФИО участника;
- по окончании проведения работы собирает все комплекты и передает координатору, который обеспечивает их хранение до проверки;

3.10. Рекомендуемое время проведения ВПР: 2-3 урок или 3-4 урок в расписании корпуса. Продолжительность проведения ВПР: от 45 минут до 90 минут в зависимости от предмета.

3.11. 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 требованиях к проверке.

3.12. Координатор вносит отметки 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 кадет, ФИО не указывается. Соответствие ФИО и кода остается в образовательной организации в виде бумажного протокола. После заполнения форм организатор загружает форму сбора результатов в систему ФИОКО ВПР.

3.13. Координатор получает статистические отчеты по проведению работы 00 в личном кабинете на сайте ФИОКО в сроки, установленные планом-графиком. Распечатывает результаты и передает учителю для изучения и объявления обучающимся.

#### **4. Использование результатов ВПР**

4.1. Результаты ВПР учитываются при выставлении итоговых отметок по предметам за учебный период, в рамках которого они были проведены.

4.2. ВПР проводятся в качестве контрольных работ федерального уровня и в обязательном порядке вносятся в график оценочных процедур во втором полугодии учебного года.

4.3. Результаты ВПР могут быть использованы для проведения самодиагностики, выявления проблем с преподаванием отдельных предметов, для совершенствования методики преподавания различных предметов.

4.4. Оценки за ВПР выставляются в классный журнал с пометкой «Всероссийская проверочная работа» учителем по соответствующему предмету.

4.5. Не допускается дублирование проведения итоговых оценочных процедур и ВПР. информированности обучающихся и их родителей об уровне подготовки кадет.