

ПРИНЯТО
на заседании педагогического совета
(протокол от 28 ноября 2022 г. № 3)

УТВЕРЖДЕНО
приказом от 07.03.22 № 286
Директор Т.А. Максакова



Положение об организации и проведении Всероссийских проверочных работ в МБОУ «СШ № 39»

1. Общие положения

1.1. Данное Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Правилами осуществления мониторинга системы образования, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 05.08.2013 № 662.

1.2. Положение об организации и проведении Всероссийских проверочных работ в МБОУ «СШ № 39» (далее – Положение) устанавливает организационные особенности проведения Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) в МБОУ «СШ № 39» (далее – Школа).

2. Сроки и этапы проведения ВПР

2.1. Проведение ВПР осуществляется в сроки, утвержденные Рособрнадзором.

2.2. Школа самостоятельно определяет дату проведения ВПР для каждого класса и учебного предмета из рекомендуемых сроков.

2.3. При невозможности проведения ВПР в установленные сроки по объективным причинам по согласованию с региональным координатором Школа может провести ВПР по отдельным предметам в резервные дни. Их устанавливает приказом директор Школы.

2.4. Проведение ВПР в Школе регламентируется приказом директора, который издается на основании приказов Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки, Министерства просвещения Российской Федерации, муниципального органа управления образованием, порядка проведения ВПР, регламентирующих процедуру организации и проведения.

2.5. Этапы проведения ВПР в Школе:

- внесение информации о классах в федеральную информационную систему оценки качества образования (далее – ФИС ОКО) для распределения Рособрнадзором предметных работ по конкретным классам параллелей;

- получение материалов ВПР в личном кабинете ФИС ОКО;
 - проведение ВПР;
 - проверка работ, выполненных обучающимися при проведении ВПР;
 - направление сведений о результатах ВПР по каждому классу по каждому учебному предмету в виде заполненных форм в ФИС ОКО;
 - ознакомление обучающихся и родителей (законных представителей) с результатами ВПР;
 - анализ результатов ВПР с подготовкой статистико-аналитического отчета.
- 2.6. Проверка работ осуществляется коллегиально в Школе.

3. Участники ВПР

- 3.1. Форму проведения ВПР по учебным предметам (традиционная или компьютерная) принимает Администрация Школы исходя из технической оснащенности образовательной организации.
- 3.2. Участниками ВПР по каждому учебному предмету являются все обучающиеся соответствующих классов образовательной организации, реализующих программы начального общего, основного общего и/или среднего общего образования.
- 3.3. Решение об участии в ВПР для детей с ограниченными возможностями здоровья принимают сами обучающиеся и их родители (законные представители).
- 3.4. Обучающиеся 11-х классов принимают участие в ВПР по решению Администрации образовательной организации. В случае принятия такого решения в ВПР по конкретному учебному предмету принимают участие обучающиеся школы, не планирующие проходить государственную итоговую аттестацию в форме единого государственного экзамена (далее – ЕГЭ) по данному учебному предмету. Обучающиеся 11-х классов, планирующие сдавать ЕГЭ по конкретному учебному предмету, принимают участие в ВПР по данному предмету по своему выбору.
- 3.5. С целью обеспечения объективности образовательных результатов на ВПР присутствуют общественные наблюдатели.

4. Порядок проведения ВПР

- 4.1. Ответственный организатор (координатор) ВПР в школе, и ответственные организаторы в аудитории, эксперты, технические специалисты назначаются приказом директора не позднее чем за две недели до проведения ВПР. В случае отсутствия педагога из числа ответственных работников производится замена приказом директора.
- 4.2. Функции ответственного организатора ВПР в Школе, организаторов в аудитории проведения ВПР, технических специалистов, экспертов по проверке ВПР определяются Порядком проведения ВПР, направляемым Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки Российской Федерации.

4.3. ВПР организуются на 2–3 уроке. Для обеспечения проведения ВПР лицам, отвечающим за составление расписания, необходимо скорректировать расписание учебных занятий.

4.4. ВПР проводится в течение времени, установленного материалами ВПР по соответствующему предмету для каждого класса. В случае необходимости выхода из учебного кабинета, где проводится ВПР, обучающийся оставляет все материалы на своем рабочем столе: задания, черновики, дополнительные разрешенные материалы и инструменты, письменные принадлежности.

4.5. С целью обеспечения объективности образовательных результатов и информационной безопасности в период проведения ВПР ответственный организатор ВПР в Школе принимает меры, чтобы задания ВПР не попали в открытый доступ до начала проведения ВПР по соответствующему учебному предмету.

4.6. Чтобы повысить объективность результатов ВПР, организация:

- не использует результаты ВПР как основание для мер финансового поощрения/наказания работников школы;
- проводит ежегодные разъяснительные мероприятия с работниками, обучающимися и родителями о необходимости достижения объективных результатов ВПР в Школе.

4.7. При проведении ВПР допускается присутствие членов родительского комитета, Совета школы в качестве общественных наблюдателей.

4.8. Общественные наблюдатели могут:

- присутствовать на всех этапах ВПР: от получения и тиражирования материалов ВПР до внесения результатов в ФИС ОКО;
- в случаях выявления фактов умышленного искажения результатов ВПР информировать учредителя для принятия управленческих решений в отношении должностных лиц, допустивших ненадлежащее исполнение служебных обязанностей.

4.9. Образовательная организация использует результаты ВПР для выявления и диагностики индивидуальных затруднений обучающихся. Положительные оценки по предметам, по которым проводятся ВПР, могут быть выставлены в журнал только по просьбе обучающегося или его родителей (законных представителей) с пометкой «ВПР» учителем по соответствующему предмету.

5. Сроки хранения материалов ВПР

5.1. Написанные обучающимися ВПР хранятся в Школе один год с момента написания работы.

5.2. Протоколы ВПР хранятся в Школе три года с момента написания работы.

5.3. После истечения срока хранения документы подлежат уничтожению.

6. Заключительные положения

8.1. Положение вступает в силу с момента его утверждения.

8.2. Положение может быть изменено, дополнено. В случае изменения действующего законодательства, а равно иных условий, влекущих изменение, дополнение или отмену закреплённых в нём положений, настоящее Положение подлежит пересмотру на предмет соответствия действующему законодательству Российской Федерации. Изменения и дополнения вносятся в Положение приказом директора образовательной организации по согласованию с Педагогическим Советом.