


Принято решением педагогического совета
МБОУ ПГО «СОШ №18»
протокол № 7 от 09.01.2023 г.
Принято с учетом мнения
Совета родителей (законных представителей)
обучающихся МБОУ ПГО «СОШ №18»
протокол № 2 от 11.01.2023 г.
Принято с учетом мнения Управляющего
совета МБОУ ПГО «СОШ №18»
протокол № 2 от 11.01.2023 г.

УТВЕРЖДАЮ:  Гарасова Т.Г.,
директор МБОУ ПГО «Средняя
общеобразовательная школа №18»

Приказ от 12.01.2023 г. № 26-Д



Положение о порядке организации и проведения Всероссийских проверочных работ

в МБОУ ПГО «Средняя общеобразовательная школа № 18»

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке организации и проведения Всероссийских проверочных работ в МБОУ ПГО «Средняя общеобразовательная школа № 18» (далее – Положение) устанавливает организационные особенности проведения Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) в МБОУ ПГО «Средняя общеобразовательная школа № 18» (далее – Школа).

1.2. Настоящее Положение разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», письмом Рособрнадзора от 10.02.2020 № 13-35, Письмом Рособрнадзора от 10.02.2020 г. «О направлении методических рекомендаций по проведению Всероссийских проверочных работ), локальными актами МБОУ ПГО «Средняя общеобразовательная школа № 18».

2. Сроки и этапы проведения ВПР

2.1. Сроки проведения ВПР утверждаются Рособрнадзором.

2.2. Для каждого класса и учебного предмета, по которому проводится ВПР и устанавливается период времени или рекомендуемые даты проведения ВПР, школа самостоятельно определяет дату проведения ВПР 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 директор Школы приказом.

2.4. Школа проводит следующие этапы ВПР:

- назначение ответственных, организация проведения ВПР в Школе, в том числе проведение инструктажа ответственных и получение материалов ВПР в личном кабинете федеральной информационной системы оценки качества образования (далее – 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.

2.5. Проверка работ осуществляется коллегиально в Школе. В целях обеспечения объективности проверки ВПР по инициативе органа субъекта Российской Федерации или ОМС Управление образованием ПГО работ ВПР может быть организована в месте, определенном органом субъекта Российской Федерации или ОМС Управление образованием ПГО.

3. Проведение ВПР в МБОУ ПГО «Средняя общеобразовательная школа № 8»

3.1. Директор Школы назначает ответственного организатора ВПР в Школе, организаторов в аудитории проведения ВПР, экспертов по проверке ВПР.

3.2. Функции ответственного организатора ВПР в Школе, организаторов в аудитории проведения ВПР, экспертов по проверке ВПР определяются Порядком проведения ВПР, размещаемым Рособрнадзором, и директором Школы.

3.3. Решение о проведении ВПР по учебным предметам в классах, для которых предусмотрели режим апробации, принимает директор Школы по согласованию с педагогическим советом.

3.4. Обучающиеся 11-х классов принимают участие в ВПР по решению Школы. В случае принятия Школой такого решения в ВПР по конкретному учебному предмету принимают участие все обучающиеся этой Школой, 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. ВПР организуется на 2–4-м уроке. Для обеспечения проведения ВПР при необходимости корректируется расписание учебных занятий.

3.6. Во время ВПР рассаживание обучающихся производится по одному или по два за партой. Работа проводится одним или двумя организаторами в аудитории. Количество организаторов в аудитории определяется директором Школы.

3.7. ВПР проводится в течение времени, установленного материалами ВПР по соответствующему предмету для каждого класса, рекомендациями Рособрнадзора. 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.

3.8. На ВПР допускается присутствие общественных наблюдателей.

4. Меры по обеспечению объективности результатов ВПР

4.1. В целях повышения объективности результатов ВПР, образовательная организация:

- обеспечивает процедуру общественного наблюдения (видеонаблюдения);

- не использует результаты ВПР в административных и управленческих целях по отношению к работникам;
- проводит ежегодные разъяснительные мероприятия с работниками, обучающимися и родителями о необходимости достижения объективных результатов ВПР в образовательной организации.

5. Меры по обеспечению информационной безопасности в период проведения ВПР

5.1. В целях обеспечения информационной безопасности в период проведения ВПР Школа вправе организовать видеонаблюдение в учебных кабинетах, где проходит ВПР, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Ответственный организатор ВПР в Школе принимает меры, чтобы задания ВПР не попали в открытый доступ до начала проведения ВПР по соответствующему учебному предмету.

6. Особенности участия в ВПР обучающихся с ограниченными возможностями здоровья

6.1. Решение об участии в ВПР обучающихся с ОВЗ принимается на заседании психолого-педагогического консилиума Школы индивидуально по каждому ребенку с учетом мнения учителей-предметников и рекомендаций ТППМК.

6.2. Решение ППК школы оформляется протоколом заседания, список обучающихся участвующих / не участвующих в ВПР закрепляется приказом директора образовательного учреждения.

7. Использование результатов ВПР

7.1. Школа использует результаты ВПР в качестве результатов промежуточной аттестации в соответствии с основной образовательной программой соответствующего уровня общего образования и локальными нормативными актами.

7.2. Оценки за ВПР выставляются в классный журнал как за контрольную работу с пометкой «ВПР» учителем по соответствующему предмету.

7.3. Директор вправе приказом изменить порядок учета результатов ВПР, установленный в пунктах 7.1 и 7.2 Положения, в том числе использовать результаты ВПР в качестве результатов входного контроля и стартовой диагностики.

8. Сроки хранения материалов ВПР

8.1. Написанные обучающимися ВПР и протоколы хранятся в Школе три года с момента написания работы.

8.2. После истечения срока хранения документов, указанного в пункте 8.1 Положения, документы подлежат уничтожению.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 504707717602515670935380417862998762092077159080

Владелец Тарасова Тамара Георгиевна

Действителен с 07.03.2023 по 06.03.2024