СОГЛАСОВАНО
Председатель
Управляющего Совета
_____ Е.А. Хожаинова
«31» августа 2023г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 5514B7C003112C6994B5A4348E87DF78
Владелец: Григорьева Светлана Сергеевна
Действителен: с 19.04.2023 до 12.07.2024

УТВЕРЖДЕНО
Решением педагогического совета
протокол № 1 от 31 августа 2023г.
Директор МАОУ СОШ № 5
_____ С.С. Григорьева

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации и проведении Всероссийских проверочных работ и мерах по обеспечению объективности их результатов в МАОУ СОШ №5

1. Общие положения

1.1.Положение об организации и проведении Всероссийских проверочных работ в МАОУ СОШ №5 (далее – Положение) устанавливает организационные особенности проведения и меры по обеспечению объективности результатов Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) в МАОУ СОШ №5 (далее – Школа).

1.2.Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», письмом Рособрнадзора от 10.02.2020 №13-5, рекомендациями Рособрнадзора по повышению объективности оценки образовательных результатов (письмо Рособрнадзора от 16.03.2018 №05- 71), а также приказом МОНиМП КК от 25.03.2020 № 1163 «Об утверждении регламента организации и проведения всероссийских и проверочных работ в образовательных организациях Краснодарского края», другими нормативными федеральными, региональными и муниципальными документами.

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 устанавливаются период времени или рекомендуемые даты проведения ВПР, Школа самостоятельно определяет дату проведенияВПР 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.Этапы проведения ВПР в Школе:

- назначение ответственных, организация проведения ВПР, в том числе проведение инструктажа ответственных;
- 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.

2.5.Проверка работ осуществляется коллегиально в Школе.

3. Проведение ВПР в Школе

3.1.Ответственный организатор ВПР в школе и ответственные организаторы в аудитории назначаются не позднее чем за две недели до проведения ВПР. В случае отсутствия педагога из числа ответственных работников производится замена приказом директора.

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

3.3.Форму проведения ВПР по учебным предметам принимает директор Школы по согласованию с педагогическим советом и исходя из технической оснащенности Школы.

3.4.Обучающиеся 11-х классов принимают участие в ВПР по приказу директора школы.

3.5.ВПР организуется на втором–четвертом уроке. Для обеспечения проведения ВПР лицами, отвечающими за составление расписания, при необходимости скорректировать расписание учебных занятий.

3.6.Во время ВПР рассадка обучающихся производится по одному за парту. Работа проводится двумя организаторами в аудитории.

3.7.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.

3.8.На ВПР допускается присутствие общественных наблюдателей.

4. Меры по обеспечению объективности результатов ВПР

4.1.Чтобы повысить объективность результатов ВПР, школа:

- 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.

4.2.При проведении ВПР допускается присутствие членов родительского комитета, общественного совета школы или управленческого совета школы в качестве общественных наблюдателей.

4.3.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 принятияуправленческих решений в отношении должностных лиц, допустивших ненадлежащее исполнение служебных обязанностей.

4.4.В целях обеспечения объективности организаторами ваудитории не могут быть учителя-предметники по предмету проведения ВПР или смежным предметам.

5. Меры по обеспечению информационной безопасности впериод проведения ВПР

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

5.2.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.

6. Особенности участия в ВПР обучающихся с ограниченными возможностями здоровья

6.1.Решение об участии в ВПР обучающихся с ОВЗ принимается директором индивидуально по каждому ребенку с учетом рекомендаций психолого-педагогического консилиума Школы.

6.2.В случае принятия решения о неучастии обучающегося с ОВЗ в ВПР он может выполнять задания ВПР во время его проведения с другими обучающимися. При этом его результаты не вносятся в ФИС ОКО при проверке работ.

6.3.В случае получения обучающимся с ОВЗ положительной отметки по итогам выполнения ВПР она может быть выставлена в журнал по просьбе обучающегося или его родителей (законных представителей) с пометкой «ВПР» учителем по соответствующему предмету.

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 МАОУ СОШ №5. Оценки за ВПР выставляются в

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

7.2.Школа использует результаты ВПР для выявления индивидуальных затруднений обучающихся. Оценки за ВПР могут быть выставлены в журнал в соответствии с приказом директора ОО о проведении ВПР с пометой «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 входной 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 Порядка, документы подлежат уничтожению.