

УТВЕРЖДЕНО:
на заседании Управляющего совета
МБОУ «СШ № 27»
Протокол от 28.05.2021 № 5

УТВЕРЖДЕНО:
приказом директора
МБОУ «СШ № 27»
Приказ № 01-05-208 от 31.05.2021

РАССМОТРЕНО:
Педагогический совет
МБОУ «СШ № 27»
Протокол № 13 от 31.05.2021

**ПОЛОЖЕНИЕ № II -32
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИИ
ВСЕРОССИЙСКИХ ПРОВЕРОЧНЫХ РАБОТ В МБОУ «СШ № 27»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со ст. 28 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ; Правилами осуществления мониторинга системы образования, утвержденными постановлением Правительства РФ от 05.08.2013 № 662; приказами министерства образования и науки РФ о проведении Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР), распоряжений Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) в области проведения ВПР, локальными актами муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 27 имени Героя Советского Союза Ц.Л. Куникова».

1.2. Положение определяет порядок проведения ВПР в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя школа № 27 имени Героя Советского Союза Ц.Л. Куникова» (далее – Учреждение).

1.3. Цель проведения ВПР - обеспечение единства образовательного пространства в Российской Федерации и поддержки реализации федеральных государственных стандартов начального общего, основного общего и среднего общего образования посредством предоставления образовательным организациям реализующим образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, единых проверочных материалов, единых критериев оценивания учебных достижений.

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, Учреждение 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 Учреждение может провести ВПР по отдельным предметам в резервные дни. Их устанавливает директор Учреждения приказом.

2.4. Этапы проведения ВПР в Учреждении:

- назначение ответственных, организации и 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 Учреждении.

3. ПРОВЕДЕНИЕ ВПР В УЧРЕЖДЕНИИ

3.1. Ответственный организатор ВПР в школе, ответственные организаторы в аудитории и ассистенты 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 школьного координатора ВПР в Учреждении, организаторов в аудитории проведения ВПР, ассистентов, экспертов по проверке ВПР определяются Порядком проведения ВПР, размещаемым Рособрнадзором и школьным Порядком проведения, утвержденным директором Учреждения (разрабатывается и утверждается приказом директора ежегодно на основании Порядка проведения всероссийских проверочных работ Рособрнадзора).

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

3.4. Обучающиеся 11-х классов принимают участие в ВПР по решению педагогического совета школы. В случае принятия такого решения в ВПР по конкретному учебному предмету принимают участие обучающиеся Учреждения, 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 втором-четвертом уроке. Для обеспечения проведения ВПР при необходимости корректируется расписание учебных занятий.

3.6. 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, направленных Управлением общего и дошкольного образования Администрации города Норильска, общественных наблюдателей по решению Школы.

3.9. Условия и порядок проведения, правила проверки и оценивания ВПР представлены в Порядке проведения Всероссийских проверочных работ в Учреждении.

4. МЕРЫ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ОБЪЕКТИВНОСТИ РЕЗУЛЬТАТОВ ВПР

4.1. Чтобы повысить объективность результатов ВПР, Учреждение:

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

4.2. При проведении ВПР допускается присутствие членов родительского комитета, общественного совета школы или управляющего 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 принятия управленческих решений в отношении должностных лиц, допустивших ненадлежащее исполнение служебных обязанностей.
- 4.4. В целях обеспечения объективности организаторами в аудитории не могут быть учителя-предметники по предмету проведения ВПР или смежным предметам.

5. МЕРЫ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ИНФОРМАЦИОННОЙ БЕЗОПАСНОСТИ В ПЕРИОД ПРОВЕДЕНИЯ ВПР

5.1. Ответственный организатор ВПР в Учреждении 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 Учреждение 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-медико-педагогической комиссии.

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) учителем по соответствующему предмету.

7. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ВПР

7.1. Школа использует результаты ВПР для выявления индивидуальных затруднений обучающихся. Положительные оценки за ВПР выставляются в классный журнал как за контрольную работу с пометкой «ВПР» учителем по соответствующему предмету.

7.2. Результаты ВПР не влияют на годовую оценку, получение аттестата и на перевод в следующий класс.

7.3. Директор вправе приказом изменить порядок учета результатов ВПР, установленный в пунктах 7.1 и 7.2 Порядка, в том числе использовать положительные

результаты ВПР в качестве результатов итогового контроля и промежуточной аттестации.

7.4. По итогам проведения ВПР в Учреждении, не позднее шести месяцев после проведения работ, готовится аналитическая справка, которая утверждается директором Учреждения.

8. СРОКИ ХРАНЕНИЯ МАТЕРИАЛОВ ВПР

8.1. Учреждение осуществляет хранение оригиналов бланков участников ВПР до момента получения результатов, но не менее 3 месяцев со дня проведения ВПР по каждому общеобразовательному предмету, по которому обучающиеся учувствовали в ВПР.

8.2. Учреждение также осуществляет хранение: отчетных форм о проведении ВПР, протоколов, листов наблюдения независимых общественных наблюдателей за проведением и проверкой ВПР. Срок хранения 1 год.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Настоящее положение об организации и проведении Всероссийских проверочных работ является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете школы и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора Учреждения.

9.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.9.1. настоящего Положения.

9.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.