

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Шварцевский центр образования»
муниципального образования Киреевский район**

Согласовано на общешкольном
родительском собрании МКОУ
«Шварцевский центр образования»
Протокол №2 от 19.01.2024

УТВЕРЖДАЮ
Директор МКОУ
«Шварцевский центр образования»

А.Н. Абрамова
Приказ №23 «О»
от 16.01.2024г.



Согласовано советом учащихся МКОУ
«Шварцевский центр образования»
Протокол № 1

**ПОЛОЖЕНИЕ
об организации и проведении
Всероссийских проверочных работ
в МКОУ «Шварцевский центр образования»**

п. Шварцевский, 2024 год

1. Общие положения

1.1. Положение об организации и проведении Всероссийских проверочных работ в «МКОУ «Шварцевский центр образования» (далее – Положение, Школа) устанавливает организационные особенности проведения Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) в Школе.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии:

- Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
- Письмом Рособрнадзора от 10.02.2020 года № 13-35 «Методические рекомендации по проведению Всероссийских проверочных работ».
- Письмом Минпросвещения России и Рособрнадзора от 6 августа 2021 г. N СК-228/03 / 01.16/08-01.

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 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. 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

3.3. ВПР, направляемым Рособрнадзором, и директором Школы.

3.4. Форму проведения ВПР по учебным предметам принимает директор Школы исходя из технической оснащенности школы.

3.5. 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 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.

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

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.

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.

4.2. При проведении ВПР допускается присутствие членов родительского комитета, Совета школы.

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.

5. Меры по обеспечению информационной безопасности в период 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 проводить ВПР в тех учебных кабинетах, где установлено видеонаблюдение 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 психолога - 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 административных контрольных работ в соответствии с основной образовательной программой соответствующего уровня общего образования. Оценки за ВПР выставляются в классный журнал как за контрольную работу с пометкой «ВПР» учителем по соответствующему предмету. (Письмо Рособрнадзора от 10.02.2020 года № 13-35).
- 7.2. Школа вправе использовать результаты ВПР в качестве результатов входной и/или стартовой диагностики, также рекомендуется использовать как форму промежуточной аттестации в качестве итоговых контрольных работ.

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.

Принято на заседании педагогического совета протокол № 4 от 11.01.2024

Прошнуровано, пронумеровано и
скреплено печатью

5 листов листов

«16» ср 2020 г.

Директор А.Н.Абрамова

