

УТВЕРЖДЕНО
приказ от 24.02.2021 г. № 38-О
директор МБОУ СОШ № 20 г. Минеральные Воды

Дегтярева Н.М.



Порядок организации и проведения Всероссийских проверочных работ в МБОУ СОШ № 20 г. Минеральные Воды

1. Общие положения

1.1. Порядок организации и проведения Всероссийских проверочных работ в МБОУ СОШ № 20 г. Минеральные Воды (далее – Порядок) устанавливает организационные особенности проведения Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) в МБОУ СОШ № 20 г. Минеральные Воды (далее – Школа).

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», письмом Рособрнадзора от 11.02.2021 № 119, приказом министерства образования Ставропольского края от 20 февраля 2021 года № 320-пр «О проведении ВПР в 2021 году».

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 и муниципальным координаторами Школа может провести ВПР по отдельным предметам в резервные дни. Даты резервных дней устанавливаются приказом директором Школы.

2.4. Школа проводит следующие этапы Всероссийских проверочных работ:

- назначение ответственных лиц за организацию и проведение ВПР в образовательной организации;
- проведение инструктажа ответственных лиц 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 школьными комиссиями. В целях обеспечения объективности проверки ВПР по инициативе органа субъекта Российской Федерации или муниципального органа проверка работ ВПР может быть организована в месте, определенном муниципальным органом.

3. Проведение ВПР в образовательной организации

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

3.2. Функции ответственного организатора ВПР в образовательной организации, организаторов в аудитории проведения ВПР, экспертов по проверке ВПР определяются Порядком проведения ВПР, размещаемым в ФИС ОКО и директором Школы.

3.3. Решение о проведении ВПР по учебным предметам в классах, для которых предусмотрены 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 такого решения об участии в ВПР по конкретному учебному предмету, то в ВПР по данному предмету принимают учащиеся 11-х классов 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 только по своему выбору (желанию).

3.5. ВПР проводится на втором – четвертом уроке. Для обеспечения проведения ВПР при необходимости корректируется расписание учебных занятий на данный день.

3.6. Вовремя проведения ВПР рассадка обучающихся производится по два человека за партой. Работа проводится одним или двумя организаторами в аудитории. Количество организаторов в аудитории определяется директором Школы исходя из возможностей учебного расписания и занятости педагогических работников на данный день.

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 органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации.

4. Меры по обеспечению объективности результатов ВПР

4.1. Чтобы повысить объективность результатов ВПР, Школа:

- не использует результаты ВПР в административных и управленческих целях по отношению к работникам;
- проводит ежегодные разъяснительные мероприятия с работниками, обучающимися и родителями (законными представителями) обучающихся 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 директором Школа индивидуально по каждому ребенку с учетом рекомендаций психолого-педагогического консилиума образовательной организации.

7. Использование результатов ВПР

7.1. Школа не 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 **не выставляются** в классный журнал как за контрольную работу с пометкой «ВПР» учителем по соответствующему предмету.

7.3. Директор Школы вправе приказом изменить порядок учета результатов ВПР, установленный в пунктах 7.1. и 7.2. настоящего Порядка, в том числе использовать результаты ВПР в качестве результатов входной диагностики.

8. Сроки хранения материалов ВПР

8.1. Написанные обучающимися ВПР и протоколы хранятся в Школе один год с момента написания работы.

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

Исполнитель: заместитель директора по УВР Е.Н. Кищук