

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 5»**

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
протокол №1 от 29.08.2022 года

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МОУ СОШ № 5
 Г.В. Журило
Приказ № 336/1 от 30.08.2022 года



**ПОЛОЖЕНИЕ
о проведении Всероссийских проверочных работ
В МОУ «СОШ №5»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со ст. 28,97 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Правил осуществления мониторинга системы образования, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 05.08.2013 № 662, подпункта 5.21 Положения о Федеральной службе по надзору в сфере образования и науки, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 28.07.2018 № 885, приказа Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки, Министерства просвещения Российской Федерации и Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 18.12.2019 № 1684/694/1377 «Об осуществлении Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки, Министерством просвещения Российской Федерации и Министерством науки и высшего образования Российской Федерации мониторинга системы образования в части результатов национальных и международных исследований качества образования и иных аналогичны оценочных мероприятий, а также результатов участия обучающихся в указанных исследованиях и мероприятиях», Письма Минпросвещения России от 01.10.2021 № СК-403/08 «О ведении журналов успеваемости и выставлении отметок по результатам проведения промежуточной аттестации в форме ВПР»

1.2. Положение определяет порядок проведения Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) в МОУ «СОШ №5» (далее – школа).

1.3. ВПР проводятся в целях:

осуществления мониторинга системы образования, в том числе мониторинга уровня подготовки обучающихся в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральным компонентом государственного стандарта общего образования;

совершенствования преподавания учебных предметов и повышения качества образования в МОУ «СОШ №5».

1.4. Перечень учебных предметов и классов, обучающиеся которых в обязательном порядке являются участниками ВПР, а также перечень учебных предметов и классов, по которым решение об участии в ВПР принимает школа, ежегодно утверждается Рособнадзором.

1.5. Проведение ВПР осуществляет школа в рамках внутренней системы оценки качества образования и регламентируется приказом директора.

2. Участники ВПР

2.1. Участниками ВПР по каждому учебному предмету являются все обучающиеся соответствующих классов по программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.

2.2. Обучающиеся 11 классов принимают участие в ВПР по решению педагогического совета школы. В случае принятия такого решения в ВПР по конкретному учебному предмету принимают участие все обучающиеся 11 класса.

3. Сроки и этапы проведения ВПР

3.1. Сроки проведения ВПР утверждаются Рособнадзором.

3.2. Для каждого класса и учебного предмета, по которому проводится ВПР устанавливаются период времени или рекомендуемые даты проведения ВПР, школа самостоятельно определяет дату проведения ВПР из рекомендуемых сроков, указанных в графике проведения Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций в форме ВПР (далее – график проведения ВПР).

3.3. 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.

3.4. ВПР по иностранным языкам могут проводиться в объеме, соответствующем техническим возможностям образовательной организации.

3.5. 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 Рособнадзором 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.

3.6. Проверка работ осуществляется коллегиально в школе. В случае организации проверки ВПР по инициативе Управления образования администрации МО «Гусевский городской округ» проверка работ ВПР может быть организована в месте, определенном Управлением образования администрации МО «Гусевский городской округ».

4. Проведение ВПР в школе

4.1. Школа создает необходимые условия для организации и проведения ВПР:

– выделяет необходимое количество аудиторий для проведения ВПР (из расчета мест - по 2 обучающихся за партой), проверки работ;

– информирует родителей (законные представители) обучающихся о порядке проведения ВПР и результатах учебных достижений обучающихся через официальный сайт, информационный стенд, родительские собрания;

– проводит разъяснительную работу с педагогическими работниками, участвующими в ВПР, об обеспечении объективности результатов;

– обеспечивает соблюдение процедуры ВПР на всех ее этапах

– осуществляет аналитическую работу с результатами ВПР с целью повышения качества образования на уровне школы;

– создает условия и проводит мероприятия, направленные на повышение объективности оценки образовательных результатов обучающихся.

4.2. 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.

4.3. Функции ответственного организатора ВПР в школе, организаторов в аудитории проведения ВПР, экспертов по проверке ВПР определяются Порядком проведения ВПР, направляемым Рособрнадзором, и директором школы.

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

4.5. ВПР организуется на втором – четвертом уроке. Для обеспечения проведения ВПР при необходимости корректируется расписание учебных занятий.

4.6. ВПР проводится организатором в аудитории.

4.7. 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.

4.8. На ВПР допускается присутствие общественных наблюдателей по решению школы.

5. Меры по обеспечению объективности результатов ВПР

5.1. 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.

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

5.3. 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.

5.4. В целях обеспечения объективности организаторами в аудитории не могут быть учителя-предметники по предмету проведения ВПР или смежным предметам.

5.5. ВПР используется как форма промежуточной аттестации в качестве итоговых контрольных работ.

5.6. В день проведения ВПР в классном журнале записывается «Всероссийская проверочная работа».

5.7. При направлении сведений о результатах ВПР для каждого обучающегося по каждому заданию указывается балл, выставленный за выполнение данным обучающимся этого задания. В случае если какие-либо задания не могли быть выполнены по причинам, связанным с существенными отличиями образовательной программы образовательной организации, в форме сбора результатов ВПР предусмотрена возможность выставления значения «Тема не пройдена».

6. Меры по обеспечению информационной безопасности в период проведения ВПР

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

6.2. 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.

7. Особенности участия в ВПР обучающихся с ограниченными возможностями здоровья

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

7.2. 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.

7.3. 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.

9. Сроки хранения материалов ВПР

9.1. Написанные обучающимися ВПР и протоколы хранятся в школе один год с момента написания работы.

9.2. После истечения срока хранения документов, указанного в пункте 9.1 Порядка, документы подлежат уничтожению.

10. Заключительные положения

10.1. 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 МОУ «СОШ №5».

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

10.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.10.1. настоящего Положения.

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