

СОГЛАСОВАНО  
Педагогическим советом  
МБОУ «СОШ №6»  
(протокол от 12.01.2021г. № 4)

УТВЕРЖДЕНО  
приказом МБОУ «СОШ №6»  
от 15.01.2021г. №31о

## **Положение об организации и проведении Всероссийских проверочных работ в МБОУ «СОШ №6»**

### **1. Общие положения**

1.1. Положение об организации и проведении Всероссийских проверочных работ в МБОУ «СОШ №6» (далее – Порядок) устанавливает организационные особенности проведения Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) в МБОУ «СОШ №6» (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 № 13-35 с разъяснениями и дополнениями, письмом Минпросвещения РФ от 01.10.2021 г № СК-403/08 «О ведении журналов успеваемости и выставлении отметок», является локальным нормативным актом МБОУ «СОШ №6», обязательным для исполнения всеми работниками школы.

1.3. Положение принимается на педагогическом совете школы, утверждается приказом директора МБОУ «СОШ №6». Изменения и дополнения принимаются в том же порядке. Действует до принятия нового.

### **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 устанавливается период времени или рекомендуемые Рособрнадзором 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. Школа проводит следующие этапы ВПР:

- назначение ответственных, организация проведения ВПР в школе, в том числе проведение инструктажа ответственных и получение материалов ВПР в личном кабинете федеральной информационной системы оценки качества образования (далее – ФИС ОКО);
- проведение ВПР;
- проверка работ, выполненных учениками при проведении ВПР;
- направление сведений о результатах ВПР по каждому классу по каждому учебному предмету в виде заполненных форм в ФИС ОКО;
- ознакомление учеников и родителей (законных представителей) с результатами ВПР.

2.5. Проверка работ, выполненных учащимися, при проведении ВПР осуществляется МБОУ «СОШ №6» самостоятельно. По инициативе управления образования администрации Мариинского муниципального округа может быть организована «перекрестная» проверка учителями школ Мариинского муниципального округа

### **3. Сведения о региональных и муниципальных координаторах**

3.1. Регионального координатора назначает орган исполнительной власти Кузбасса.

3.2. Сведения о региональном и муниципальном координаторах можно получить в управлении образования администрации Мариинского муниципального округа

### **4. Проведение ВПР в школе**

4.1. Директор школы назначает ответственного организатора ВПР в школе, организаторов в аудитории проведения ВПР, экспертов по проверке ВПР.

4.2. Функции ответственного организатора ВПР в школе, организаторов в аудитории проведения ВПР, экспертов по проверке ВПР определяются порядком проведения ВПР (Методические рекомендации. Письмо Рособрнадзора от 10.02.2020г. № 13-35), директором школы.

4.3. Решение о проведении ВПР по учебным предметам в классах, для которых предусмотрели режим апробации, принимает директор школы по согласованию с педагогическим советом.

4.4. Ученики 11-х классов принимают участие в ВПР по решению школы. В случае принятия школой такого решения в ВПР по конкретному учебному предмету принимают участие все ученики этой школы, не планирующие проходить государственную итоговую аттестацию в форме единого государственного экзамена (далее – ЕГЭ) по данному учебному предмету. Ученики 11-х классов, планирующие сдавать ЕГЭ по конкретному учебному предмету, принимают участие в ВПР по данному предмету по своему выбору.

4.5. ВПР организуется на 2–4-м уроке. Для обеспечения проведения ВПР при необходимости корректируется расписание учебных занятий.

4.6. Во время ВПР рассаживание учеников производится по одному или по два за партой (зависит от количества вариантов и наличия свободных учебных кабинетов). Работа проводится одним или двумя организаторами в аудитории. Количество организаторов в аудитории определяется директором школы.

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, ученик оставляет все материалы на своем рабочем столе: задания, черновики, дополнительные разрешенные материалы и инструменты, письменные принадлежности.

4.8. На ВПР допускается присутствие общественных наблюдателей, направленных управлением образования администрация Мариинского муниципального округа.

## **5. Меры по обеспечению объективности результатов ВПР**

5.1. Чтобы повысить объективность результатов ВПР, школа обязана:

- привлечь независимых наблюдателей
- проверку проводить коллегиально, привлечь опытных педагогов
- проверка может быть организована в месте, определенном управлением образования, или управлением включаются в комиссию по проверке специалисты из других школ.
- наставники (более опытные педагоги) могут проверить несколько работ по критериям оценивания ответов, разобрать с остальными экспертами ошибки и проговорить с ними подходы к оцениванию.
- школа не использует результаты ВПР в административных и управленческих целях по отношению к работникам;
- проводит ежегодные разъяснительные мероприятия с работниками, учениками и родителями (законными представителями) о необходимости достижения объективных результатов ВПР в школе.

## **6. Меры по обеспечению информационной безопасности в период проведения ВПР**

6.1. 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.

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

- В целях обеспечения качественной обработки бланков учащих учителя-организаторы контролируют каждого ученика: должен быть один код на все ВПР, которые он напишет; участник должен проставить его в специальном поле на каждой странице работы. В электронном протоколе обязаны заполнить на каждого участника четыре позиции – его код, номер варианта работы, баллы за задания, букву или цифру класса.

## **7. Особенности участия в ВПР учеников с ограниченными возможностями здоровья**

7.1. Решение об участии в ВПР учащихся с ОВЗ, дети-инвалиды принимается директором индивидуально по каждому ребенку с учетом мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, совершеннолетних учащихся и рекомендаций психолого-педагогического консилиума школы.

## **8. Использование результатов ВПР**

8.1. Школа использует результаты ВПР в качестве результатов промежуточной аттестации в соответствии с основной образовательной программой соответствующего уровня общего образования и локальными нормативными актами – настоящим положением, Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся в МБОУ "СОШ №6.

8.2. Оценки за ВПР выставляются в электронный журнал как за контрольную работу с пометкой «ВПР» учителем по соответствующему предмету.

8.3. Директор вправе приказом изменить порядок учета результатов ВПР, установленный в пунктах 8.1 и 8.2 Порядка.

## **9. Сроки хранения материалов ВПР**

9.1. Написанные учениками 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.

Положение действует до принятия нового.