

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом
МОБУ гимназии №15 им. Н.Н. Белоусова

протокол от 31.08.2023 № 1

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
МБОУ СОШ № 1

от 01.09.2023 №325/1

В.В. Панькова

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИИ ВСЕРОССИЙСКИХ
ПРОВЕРОЧНЫХ РАБОТ В МУНИЦИПАЛЬНОМ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ УЧРЕЖДЕНИИ
ГИМНАЗИИ № 15 Г. СОЧИ ИМ. Н.Н. БЕЛОУСОВА**

1. Общие положения

1.1. Положение об организации и проведении Всероссийских проверочных работ в муниципальном общеобразовательном бюджетном учреждении гимназии № 15 г. Сочи им. Н.Н. Белоусова (далее – Положение) устанавливает организационные особенности проведения Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) в муниципальном общеобразовательном бюджетном учреждении гимназии № 15 г. Сочи им. Н.Н. Белоусова (далее – гимназия).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Правилами осуществления мониторинга системы образования, утвержденными постановлением Правительства РФ от 05.08.2013 № 662 (с изменениями 21 марта, 25 мая 2019 г., 12 марта 2020 г., 24 марта 2022 г.) ; 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.

2. Сроки и этапы проведения

2.1. Сроки проведения ВПР утверждаются Рособрнадзором.

2.2. Для каждого класса и учебного предмета, по которому проводится ВПР и устанавливаются период времени и рекомендуемые даты проведения ВПР, гимназия 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 гимназия может провести ВПР по отдельным предметам в резервные дни. Их устанавливает директор гимназии приказом.

2.4. Этапы проведения ВПР в гимназии:

- 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 Рособнадзора 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 гимназии. В случае организации проверки ВПР по инициативе УОН администрации муниципального образования городского округа города-курорта Сочи Краснодарского края проверка (далее – УОН) работ ВПР может быть организована в месте, определенном УОН.

3. Сведения о региональных и муниципальных координаторах

Сведения о региональном и муниципальном координаторах размещены на сайте УОН администрации муниципального образования городского округа города-курорта Сочи Краснодарского края в разделе «ВПР».

4. Проведение ВПР в гимназии

4.1. Ответственный организатор ВПР в гимназии 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.

4.2. Функции ответственного организатора ВПР гимназии, организаторов в аудитории проведения ВПР, экспертов по проверке ВПР определяются

Порядком проведения ВПР, размещаемым в ФИС ОКО, и директором гимназии.

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

4.4. Обучающиеся 11-х классов принимают участие в ВПР по решению образовательной организации. В случае принятия гимназией такого решения в ВПР по конкретному учебному предмету принимают участие обучающиеся гимназии, 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.

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

4.6. Вовремя ВПР рассадка обучающихся производится по одному или по два за партой. Работа проводится одним или двумя организаторами в аудитории. Количество организаторов в аудитории определяется директором гимназии.

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, направленных УОН администрации муниципального образования городского округа города-курорта Сочи Краснодарского края, общественных наблюдателей по решению директора.

5. Меры по обеспечению объективности результатов ВПР

5.1. Чтобы повысить объективность результатов ВПР, гимназия:

- не использует результаты ВПР в административных и управленческих целях по отношению к работникам;
- проводит ежегодные разъяснительные мероприятия с работниками, обучающимися и родителями о необходимости достижения объективных результатов ВПР в гимназии.

5.2. При проведении ВПР допускается присутствие членов родительского комитета, общественного совета гимназии или управленческого совета гимназии 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 смежных предметов.

6. Меры по обеспечению информационной безопасности в период проведения ВПР

6.1. Ответственный организатор ВПР в гимназии 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 гимназии 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

7.1. Решение об участии в ВПР обучающихся с ОВЗ принимается директором гимназии совместно с родителями (законными представителями) индивидуально по каждому ребенку с учетом рекомендаций психолого-педагогического консилиума гимназии.

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. Использование результатов работ

8.1. Гимназия использует результаты ВПР в 4-8-х и 11-х классах по всем предметам в качестве результатов промежуточной аттестации в соответствии с основной образовательной программой соответствующего уровня общего образования и локальными нормативными актами.

8.2. Оценки за ВПР выставляются в электронный журнал «Сетевой город. Образование». Как за контрольную работу с пометкой «ВПР» учителем по соответствующему предмету.

8.3. Директор гимназии вправе приказом изменить порядок учета результатов ВПР, установленный в пункте 8.1. и 8.2., в том числе использовать результаты ВПР в качестве результатов входной и стартовой диагностики.

8. Сроки хранения материалов ВПР

9.1. Написанные обучающимися работы хранятся до 31 декабря текущего года. Аналитические справки, протоколы хранятся в гимназии 3 года с момента написания работы.

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