

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ЧАЛТЫРСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №2

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом  
МБОУ СОШ № 2  
(протокол от 22.12.2022 №3)



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об организации и проведения Всероссийских проверочных работ**  
**в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении**  
**Чалтырской средней общеобразовательной школе №2**

**1. Общие положения**

1.1. Положение об организации и проведения Всероссийских проверочных работ в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении Чалтырской средней общеобразовательной школе №2 (далее МБОУ СОШ №2 – Положение) устанавливает организационные особенности проведения Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР в МБОУ СОШ №2).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», письмами Рособрнадзора от 21.01.2022 № 02-12, от 09.08.2022 №08-197, от 11.02.2022 №02-31, письмом минпросвещения Российской Федерации от 01.10.2021 № СК-403-08, приказами министерства общего и профессионального образования Ростовской области от 27.01.2022 №59 «О проведении Всероссийских проверочных работ весной 2022 года в Ростовской области» с изменениями от 09.02.2022г. №113, локальными актами МБОУ СОШ №2.

**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 даты проведения ВПР, МБОУ СОШ №2 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 МБОУ СОШ №2 может провести ВПР по отдельным предметам в резервные дни.

2.4. Этапы ВПР в МБОУ СОШ №2

- 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 МБОУ СОШ №2.

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

Сведения о региональном и муниципальном координаторах размещены на сайте МУ «Отдел образования» в разделе «ВПР».

### **4. Организация и проведение ВПР**

4.1. Ответственный организатор ВПР в МБОУ СОШ №2 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 в МБОУ СОШ №2, организаторов в аудитории проведения ВПР, экспертов по проверке ВПР определяются Порядком проведения ВПР, направляемым Рособрнадзором, и приказом директора МБОУ СОШ №2.

4.3. Форму проведения ВПР по учебным предметам утверждает директор МБОУ СОШ №2 по согласованию с педагогическим советом и исходя из технической оснащенности МБОУ СОШ №2.

4.4. Участниками ВПР являются все обучающиеся обучающихся 4-х, 5-х, 6-х, 7-х, 8-х классов.

Обучающиеся 10-11-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.

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

4.6. Во время проведения ВПР рассаживание обучающихся производится по два за партой. Работа проводится одним 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.

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

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

5.2. Чтобы повысить объективность результатов ВПР, МБОУ СОШ №2:

- 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 МБОУ СОШ №2.

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 МБОУ СОШ №2 для принятия управленческих решений в отношении должностных лиц, допустивших ненадлежащее исполнение служебных обязанностей.

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

6.1. В целях обеспечения информационной безопасности в период проведения ВПР, МБОУ СОШ №2 вправе организовать видеонаблюдение в учебных кабинетах, где проходит ВПР, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Ответственный организатор ВПР в МБОУ СОШ №2 принимает меры, чтобы задания ВПР не попали в открытый доступ до начала проведения ВПР по соответствующему учебному предмету.

## **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 МБОУ СОШ №2.

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) с пометкой «ВПР» учителем по соответствующему предмету.

## **8. Использование результатов ВПР**

8.1. Школа использует результаты ВПР в 4-8-ых классах в качестве проверочных работ в соответствии с основной образовательной программой соответствующего уровня общего образования и локальными нормативными актами.

8.2. Оценки за ВПР выставляются в классный журнал с пометкой «ВПР» учителем по соответствующему предмету с учетом мнения обучающегося.

8.3. Результаты ВПР анализируются учителем, обсуждаются на заседании методических объединения учителей, педагогического совета.

8.4. По итогам проведения ВПР и на основании методических объединений учителей заместители директора составляют аналитические справки с рекомендациями по внесению изменений в рабочие программы учебных предметов, календарно-тематические планы учителей, план контрольно-оценочной деятельности школы, планы методической работы педагогического коллектива, организацию повышения квалификации учителей, систему наставничества и работы с молодыми педагогами.

8.5. На основании итогов проведения ВПР, аналитических справок директор школы готовит приказ о мерах повышения качества образования в образовательной организации.

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

9.1. Написанные обучающимися ВПР и протоколы хранятся в МБОУ СОШ №2 один год с момента написания работы.

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