МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ТУРОВЕРОВСКАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА

Принято
на заседании педагогического совета
протокол от 10.06.2022 г. № 13
Председатель педсовета
_____ В.И. Лаптуров

Утверждаю
приказ от 16.06.2022г. №82
Директор школы
_____ В.И. Лаптуров

Порядок организации и проведения всероссийских проверочных работ

х.Туроверов
2022 г

1. Общие положения

1.1. Порядок об организации и проведении всероссийских проверочных работ в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении Туроверовская основная общеобразовательная школа (далее - порядок) устанавливает организационные особенности проведения всероссийских проверочных работ (далее ВПР) в МБОУ Туроверовская ООШ (далее - Школа).

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативно-правовыми актами, инструктивными письмами, регламентирующими процедуру проведения ВПР в текущем учебном году.

2. Сроки и этапы проведения ВПР

2.1. Сроки проведения ВПР утверждаются Рособрнадзором.

2.2. Для каждого класса и учебного предмета, по которому проводятся 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 координатором Школа может провести ВПР по отдельным предметам в резервные дни. Их устанавливает директор Школы приказом.

2.4.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 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.

2.4. Проверка работ осуществляется коллегиально в Школе.

3. Проведение ВПР в Школе

3.1. 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.

3.2. Функции ответственного организатора ВПР в Школе, организаторов в аудитории проведения ВПР, экспертов по проверке ВПР определяются Порядком проведения ВПР, направляемым Рособрнадзором и директором Школы.

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

3.4. ВПР организуется на втором-четвертом уроках. Для обеспечения проведения ВПР лицами, отвечающими за составление расписания, при необходимости скорректировать расписание учебных занятий.

3.5. Во время ВПР рассадка обучающихся производится по одному за парту. Работа проводится одним организатором в аудитории (из числа учителей, не ведущих предмет проведения ВПР в данном классе).

3.6. 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. ,

3.7. На ВПР допускается присутствие общественных наблюдателей, аккредитованных Министерством образования Ростовской области.

4. Меры по обеспечению объективности результатов ВПР

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

4.2. 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.

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

4.4. 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. 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 индивидуально по каждому ребенку с учетом рекомендаций психолого--педагогического консилиума Школы.

6.2. 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.

6.3. 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.

7. Использование результатов ВПР

7.1. Школа может использовать результаты ВПР в качестве результатов итоговых контрольных работ в соответствии с основной образовательной программой соответствующего уровня общего образования и локальными нормативными актами. Оценки за ВПР выставляются в классный журнал как за контрольную работу с пометкой «ВПР» учителем по соответствующему предмету.

7.2. Директор вправе приказом изменить порядок учета результатов ВПР, установленный в пункте 7.1 Порядка, в том числе использовать результаты ВПР в качестве результатов входной и стартовой 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 Порядка, документы подлежат уничтожению.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящий Порядок является локальным нормативным актом школы, рассматривается и принимается на заседаниях педагогического совета и утверждается приказом директора.

9.2. Все изменения и дополнения, вносимые в Порядок, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.3. Порядок об организации и проведении всероссийских проверочных работ принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Порядку принимаются в порядке, предусмотренном п. 9.1. настоящего Порядка.

9.4. После принятия Порядка в новой редакции настоящий Порядок автоматически утрачивает силу.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 652185396560566351996131268363309912619724340239

Владелец Рябцева Ирина Ивановна

Действителен С 02.12.2025 по 02.12.2026