

КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ АДМИНИСТРАЦИИ Г. МУРМАНСКА
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение г. Мурманска «Средняя общеобразовательная школа №18»

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом
Протокол № 1 от 28.08.2020 г.



**Порядок организации Всероссийских проверочных работ
МБОУ г. Мурманска СОШ №18**

1. Общие положения

- 1.1. Порядок организации и проведения Всероссийских проверочных работ в МБОУ г. Мурманска СОШ №18 (далее - Порядок) устанавливает организационные особенности проведения Всероссийских проверочных работ (далее - ВПР) в МБОУ г. Мурманска СОШ №18.
- 1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», письмом Рособрнадзора от 22.05.2020 № 14-12.

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 устанавливаются период времени или рекомендуемые даты проведения ВПР, МБОУ г. Мурманска СОШ №18 самостоятельно определяет дату проведения ВПР из рекомендуемых сроков.
- 2.3. При невозможности проведения ВПР в установленные сроки по объективным причинам по согласованию с муниципальным координатором МБОУ г. Мурманска СОШ №18 может провести ВПР по отдельным предметам в резервные дни. Их устанавливает директор МБОУ г. Мурманска СОШ №18 приказом.
- 2.4. МБОУ г. Мурманска СОШ №18 проводит следующие этапы ВПР:
 - назначение ответственных за организацию и проведение ВПР в МБОУ г. Мурманска СОШ №18, в том числе проведение инструктажа организаторов и получение материалов ВПР в личном кабинете федеральной информационной системы оценки качества образования (далее - 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 ФИСОКО;
 - ознакомление обучающихся и родителей (законных представителей) с результатами ВПР.
- 2.5. Проверка работ осуществляется коллегиально в МБОУ г. Мурманска СОШ №18. В целях обеспечения объективности проверки ВПР по инициативе органа субъекта Российской Федерации или муниципального органа проверка работ ВПР может быть организована в месте, определенном органом субъекта Российской Федерации или муниципальным органом.

3. Сведения о региональных и муниципальных координаторах.

3.1. Регионального координатора назначает орган исполнительной власти.

3.2. Региональный координатор формирует список муниципальных координаторов.

3.3. Муниципальный координатор:

- проводит выверку образовательных организаций, исключает из списка образовательные организации, прекратившие свое существование, и добавляет новые, которых не было в списке;
- осуществляет мониторинг загрузки форм опросного листа в ФИС ОКО, консультирует образовательные организации.

4. Проведение ВПР в образовательной организации

4.1. Директор МБОУ г. Мурманска СОШ №18 приказом назначает ответственного организатора ВПР в ОУ, организаторов в аудитории проведения ВПР, экспертов по проверке ВПР.

4.2. Функции ответственного организатора ВПР в лицее, организаторов в аудитории проведения ВПР, экспертов по проверке ВПР определяются Порядком проведения ВПР, размещаемым в ФИС ОКО, и директором лицея.

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

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

4.5. Во время 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.

4.6. 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.

4.7. На ВПР допускается присутствие общественных наблюдателей, направленных органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации.

5. Меры по обеспечению объективности результатов ВПР

5.1. В целях обеспечения контроля за проведением ВПР, достоверности внесенных в ФИС ОКО сведений орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации:

- направляет независимых наблюдателей в образовательную организацию на всех этапах ВПР: от получения и тиражирования материалов ВПР до внесения результатов в ФИС ОКО;
- получает доступ к работам участников ВПР и отчетным формам по итогам проверки, проводит анализ объективности проведенной проверки в соответствии с системой оценивания отдельных заданий и проверочных работ в целом, перепроверку отдельных работ с привлечением специалистов в сфере образования, обладающих необходимыми знаниями для участия в проверке работ, не являющихся работниками образовательной организации, в которой проходили ВПР;
- в случаях выявления фактов умышленного искажения результатов ВПР информирует учредителя для принятия управленческих решений в отношении должностных лиц, допустивших ненадлежащее исполнение служебных обязанностей.

5.2. Чтобы повысить объективность результатов ВПР, МБОУ г. Мурманска СОШ №18:

- 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 МБОУ г. Мурманска СОШ №18.

6. Меры по обеспечению информационной безопасности в период проведения ВПР

- 6.1. В целях обеспечения информационной безопасности в период проведения ВПР МБОУ г. Мурманска СОШ №18 вправе организовывать наблюдение в учебных кабинетах, где проходит ВПР, в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 6.2. Ответственный организатор ВПР в МБОУ г. Мурманска СОШ №18 принимает меры, чтобы задания ВПР не попали в открытый доступ до начала проведения ВПР по соответствующему предмету.

7. Сроки хранения материалов ВПР

- 7.1. Написанные обучающимися ВПР и протоколы хранятся в МБОУ г. Мурманска СОШ №18 год с момента написания работы.
- 7.2. После истечения срока хранения документов, указанных в пункте 7.1 Порядка, документы подлежат уничтожению.