

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
РОДИОНОВО-НЕСВЕТАЙСКОГО РАЙОНА
«БАРИЛО-КРЕПИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»
(МБОУ «БАРИЛО-КРЕПИНСКАЯ СОШ»)**

СОГЛАСОВАНО
протокол заседания
педагогического совета
от 27.02.2020 г. № 8

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
МБОУ «Барило-Крепинская СОШ»
от 28.02.2020 г. №

**ПОРЯДОК
ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ВСЕРОССИЙСКИХ ПРОВЕРОЧНЫХ РАБОТ
В МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ
РОДИОНОВО-НЕСВЕТАЙСКОГО РАЙОНА
«БАРИЛО-КРЕПИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»**

1. Общие положения

1.1. Порядок организации и проведения Всероссийских проверочных работ в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении Родионово-Несветайского района «Барило-Крепинская средняя общеобразовательная школа» (далее – Порядок) устанавливает организационные особенности проведения Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении Родионово-Несветайского района «Барило-Крепинская средняя общеобразовательная школа» (далее – образовательная организация).

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»:-

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, образовательная организация 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 образовательная организация может провести ВПР по отдельным предметам в резервные дни. Их устанавливает директор образовательной организации приказом.

Документ подписан электронной подписью.

2.4. Образовательная организация проводит следующие этапы ВПР:

- 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 образовательной организации. В целях обеспечения объективности проверки ВПР по инициативе органа Ростовской области или муниципального органа проверка работ ВПР может быть организована в месте, определенном органом Ростовской области 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.

3.4. Сведения о региональном и муниципальном координаторах можно получить в Управления образования Родионово-Несветайского района.

4. Проведение ВПР в образовательной организации

4.1. Директор образовательной организации назначает:

- школьного координатора, отвечающего за подготовку и проведение процедуры ВПР;

Документ подписан электронной подписью.

- технического специалиста, отвечающего за техническое обеспечение процедуры ВПР;
- организаторов в аудитории проведения ВПР;
- экспертов по проверке ВПР.

Ответственный организатор ВПР в образовательной организации 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 школьного координатора, отвечающего за подготовку и проведение процедуры ВПР, технического специалиста, отвечающего за техническое обеспечение процедуры ВПР, организаторов в аудитории проведения ВПР, экспертов по проверке ВПР определяются Порядком проведения ВПР, размещаемым в ФИС ОКО, и директором образовательной организации.

4.3. Форму проведения ВПР по учебным предметам, в том числе в классах, для которых предусмотрели режим апробации, принимает директор образовательной организации по согласованию с педагогическим советом и исходя из технической оснащенности Школы.

4.4. Обучающиеся 11-х классов принимают участие в ВПР по решению образовательной организации. В случае принятия образовательной организацией такого решения в ВПР по конкретному учебному предмету принимают участие все обучающиеся этой образовательной организации, не планирующие проходить государственную итоговую аттестацию в форме единого государственного экзамена (далее – ЕГЭ) по данному учебному предмету. Обучающиеся 11-го класса, 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 обучающихся производится по одному за партой. Работа проводится одним или двумя организаторами в аудитории. Количество организаторов в аудитории определяется директором образовательной организации.

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.

Документ подписан электронной подписью.

4.8. На ВПР допускается присутствие общественных наблюдателей, направленных органом исполнительной власти Ростовской области.

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 Ростовской области:

- 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 перепроверяемые 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, образовательная организация:

- 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 образовательной организации;

- обеспечивает рабочее место на период проведения проверки;

- обеспечивает проведение ВПР учителем-организатором, работающим в данном классе, но не являющимся предметником по данному предмету;

- обеспечивает конфиденциальность в процессе проверки;

- организует проверку и оценивание проверочных работ коллегиально учителями с участием представителей администрации образовательной организации в соответствии с полученными критериями. Работы участников не должны проверяться учителями, работающими с данным классом.

Документ подписан электронной подписью.

5.3. При проведении ВПР допускается присутствие членов родительского комитета, общественного совета или управляющего совета образовательной организации в качестве общественных наблюдателей.

5.4. 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.

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

6. Меры по обеспечению информационной безопасности в период проведения ВПР

6.1. В целях обеспечения информационной безопасности в период проведения ВПР образовательная организация вправе организовать видеонаблюдение в учебных кабинетах, где проходит ВПР, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Ответственный организатор ВПР в образовательной организации 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 образовательной организации.

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.

Документ подписан электронной подписью.

8. Использование результатов ВПР

8.1. Образовательная организация использует результаты ВПР 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 классный журнал как за контрольную работу с пометкой «ВПР» учителем по соответствующему предмету.

Решение о выставлении оценок по результатам ВПР обучающимся принимается образовательной организацией.

9. Сроки хранения материалов ВПР

9.1. Написанные обучающимися ВПР и протоколы хранятся в образовательной организации три года с момента написания работы.

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

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ



ПОДЛИННОСТЬ ДОКУМЕНТА ПОДТВЕРЖДЕНА.
ПРОВЕРЕНО В ПРОГРАММЕ КРИПТОАРМ.

ПОДПИСЬ

Общий статус подписи:	Подпись верна
Сертификат:	4F60F258454F7C31CD167F37AE85D5DD
Владелец:	RU, Ростовская область, ул. Ленина, 4, сл. Барило-Крепинская, Директор, МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РОДИОНОВО-НЕСВЕТАЙСКОГО РАЙОНА "БАРИЛО-КРЕПИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА", 1026101549715, 03755228764, 6130004303, 613000517686, bkrepsschool@yandex.ru, Сергей Александрович, Астапенко, МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РОДИОНОВО-НЕСВЕТАЙСКОГО РАЙОНА "БАРИЛО-КРЕПИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА"
Издатель:	Казначейство России, Казначейство России, RU, г. Москва, Большой Златоустинский переулок, д. 6, строение 1, 1047797019830, 7710568760, 77 Москва, uc_fk@roskazna.ru
Срок действия:	Действителен с: 18.02.2022 15:20:00 UTC+03 Действителен до: 14.05.2023 15:20:00 UTC+03
Дата и время создания ЭП:	14.03.2022 13:44:49 UTC+03