

<p>Согласовано на заседании УС МОУ «Лицей №3 им. П.А. Столыпина г. Ртищево Саратовской области»</p> <p>Протокол № 1 от 30.08.2022 г.</p>	<p>Рассмотрено на заседании Совета родителей МОУ «Лицей №3 им. П.А. Столыпина г. Ртищево Саратовской области»</p> <p>Протокол № 1 от 30.08.2022 г.</p>	<p>Рассмотрено На заседании Совета обучающихся МОУ «Лицей №3 им. П.А. Столыпина г. Ртищево Саратовской области»</p> <p>Протокол № 1 от 30.08.2022 г.</p>	<p>Утверждено Директор МОУ «Лицей №3 им. П.А. Столыпина г. Ртищево Саратовской области» /_____/ Семина Т.В. Приказ № 428 от 31.08.2022 г.</p>
--	--	--	--

**Положение
об организации и проведении Всероссийских проверочных работ в
МОУ «Лицей №3 им. П.А. Столыпина г. Ртищево Саратовской области»**

Принято педагогическим советом
МОУ «Лицей № 3 им. П.А. Столыпина
г. Ртищево Саратовской области»
Протокол № 1 от 31.08.2022 г.

1. Общие положения

1.1. Положение об организации и проведении Всероссийских проверочных работ в МОУ «Лицей № 3 им. П.А. Столыпина г. Ртищево Саратовской области» (далее – Положение) устанавливает организационные особенности проведения Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) в МОУ «Лицей № 3 им. П.А. Столыпина г. Ртищево Саратовской области» (далее – Лицей).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

и нормативно – правовыми актами, инструктивными письмами, регламентирующими процедуру проведения ВПР в текущем учебном году.

1.3. Цель организации и проведения ВПР – повышение качества предметной подготовки обучающихся в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами (далее - «ФГОС») начального, основного и среднего общего образования.

1.4. Основные задачи организации и проведения ВПР:

1.4.1. оценка индивидуальных учебных достижений обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС;

1.4.2. совершенствование методик преподавания в Лицее;

1.4.3. информирование всех участников образовательных отношений о состоянии качества образования;

1.4.4. формирование среди участников образовательных отношений устойчивых ориентиров на методы и инструменты объективной оценки образовательных результатов обучающихся;

1.4.5. использование результатов оценочных процедур для повышения качества образования, в том числе повышения квалификации педагогических работников.

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, Лицей 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 Лицей может провести ВПР по отдельным предметам в резервные дни. Их устанавливает директор Лицея приказом.

2.4. Этапы проведения ВПР в Лицее:

- 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 *коллективно в Лицее*. В случае организации проверки ВПР по инициативе Управления общего образования администрации Ртищевского муниципального района Саратовской области проверка работ ВПР может быть организована в месте, определенном Управлением общего образования администрации Ртищевского муниципального района Саратовской области.

3. Сведения о региональных и муниципальных координаторах

Сведения о региональном и муниципальном координаторах размещены на сайте государственного автономного учреждения Саратовской области «Региональный центр оценки качества образования» в разделе «Всероссийские проверочные работы» (<http://sarrcoko.ru/page/id/93>).

4. Проведение ВПР в Лицее

4.1. Ответственный организатор ВПР в лицее 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 Лицее, организаторов в аудитории проведения ВПР, экспертов по проверке ВПР определяются Порядком проведения ВПР, направляемым Рособрнадзором, и директором Лицея.

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

4.4. Обучающиеся 11-х классов принимают участие в ВПР по решению педагогического коллектива лицея. В случае принятия такого решения в ВПР по конкретному учебному предмету принимают участие обучающиеся лицея, 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* уроках. Для обеспечения проведения ВПР лицами, отвечающими за составление расписания, при необходимости скорректировать расписание учебных занятий.

4.6. Во время ВПР рассадка обучающихся производится по *два обучающихся* за парту. Работа проводится *двумя организаторами* в аудитории.

4.7. В кабинете должны быть:

- размещены в поле зрения участников ВПР функционирующие часы;
- закрыты стенды, плакаты и иные материалы со справочно-познавательной информацией по соответствующему предмету ВПР;
- подготовлены рабочие места для участников, организаторов, общественного и (или) независимого наблюдателя;
- подготовлены ножницы для вскрытия доставочного пакета с материалами ВПР, скотч для упаковки материалов после окончания ВПР;
- установлены видеорекамеры, работающие в режиме онлайн.

4.8. 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.

4.9. На ВПР допускается присутствие общественных наблюдателей из числа представителей органа исполнительной власти, муниципального органа управления образованием, родительской общественности, общественных организаций. Присутствие наблюдателей закрепляется приказом МОУ «Лицей № 3 им. П.А. Столыпина г. Ртищево Саратовской области».

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, лицей:

- не использует результаты ВПР как основание для мер финансового поощрения/наказания работников лицея;
- проводит ежегодные разъяснительные мероприятия с работниками, обучающимися и родителями о необходимости достижения объективных результатов ВПР в Лицее.

5.3. При проведении ВПР допускается присутствие членов родительского комитета, общественного совета лицея или управленческого совета лицея 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.

6. Меры по обеспечению информационной безопасности в период проведения ВПР

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

6.2. Ответственный организатор ВПР в Лицее 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 совместно с родителями (законными представителями) обучающегося. Согласие родителей (законных представителей) на участие обучающихся с ОВЗ в ВПР подтверждается письменно.

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. Лицей использует результаты ВПР *в 4-х классах по окружающему миру и в 5-х классах по истории и биологии* в качестве результатов промежуточной аттестации 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.

8.2. Лицей использует результаты ВПР *в 4–8-х классах по русскому языку и математике* для выявления индивидуальных затруднений обучающихся. Оценки за ВПР по данным предметам выставляются в журнал с пометкой «ВПР» учителем по соответствующему предмету.

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

9. Сроки хранения материалов ВПР

9.1. Написанные обучающимися ВПР и протоколы хранятся в Лицее *один год* с момента написания работы.

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