

Муниципальное общеобразовательное автономное учреждение средняя
общеобразовательная школа №7 городского округа город Нефтекамск
Республики Башкортостан

Рассмотрено
на заседании Совета родителей
Протокол №1 от 28.08. 2019г
на заседании Совета обучающихся
Протокол №1 от 28.08.2019г.

Утверждаю
Директор МОАУ СОШ№7



Байрузова Н.Л.

Приказ № 606 от «30» августа 2019г

Положение
об организации и проведении всероссийских
проверочных работ
в Муниципальном общеобразовательном
автономном учреждении средняя
общеобразовательная школа №7 городского
округа город Нефтекамск Республики
Башкортостан

РАССМОТРЕНО и ПРИНЯТО
на педагогическом совете
Протокол № 1 от «30» августа 2019

1. Общие положения

1.1. Положение об организации и проведении Всероссийских проверочных работ в Муниципальном общеобразовательном автономном учреждении средняя общеобразовательная школа №7 городского округа город Нефтекамск Республики Башкортостан (далее – Положение) устанавливает организационные особенности проведения Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) в Муниципальном общеобразовательном автономном учреждении средняя общеобразовательная школа №7 городского округа город Нефтекамск Республики Башкортостан (далее – МОАУ СОШ№7).

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, МОАУ СОШ№7 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.

2.4. МОАУ СОШ№7 проводит следующие этапы ВПР:

- назначение ответственных, организация проведения ВПР в МОАУ СОШ№7, в том числе проведение инструктажа ответственных 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 ФИС ОКО;
- ознакомление обучающихся и родителей (законных представителей) с результатами ВПР.

2.5. Проверка работ осуществляется коллегиально в МОАУ СОШ№7. 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. Проведение ВПР в образовательной организации

3.1. Директор МОАУ СОШ№7 назначает ответственного организатора ВПР в образовательной организации, организаторов в аудитории проведения ВПР, экспертов по проверке ВПР.

3.2. Функции ответственного организатора ВПР в образовательной организации, организаторов в аудитории проведения ВПР, экспертов по проверке ВПР определяются Порядком проведения ВПР, размещаемым в ФИС ОКО, и директором образовательной организации.

3.3. Решение о проведении ВПР по учебным предметам в классах, для которых предусмотрели режим апробации, принимает директор МОАУ СОШ№7 по согласованию с педагогическим советом.

3.4. Для обеспечения проведения ВПР при необходимости корректируется расписание учебных занятий.

3.5. 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 образовательной организации.

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, направленных органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации.

4. Меры по обеспечению объективности результатов ВПР

4.1. 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.

5. Меры по обеспечению информационной безопасности в период проведения ВПР

5.1. Ответственный организатор ВПР в образовательной организации 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

7.1. Решение об участии в ВПР обучающихся с ОВЗ принимается *директором индивидуально по каждому ребенку с учетом рекомендаций психолого-медицинского педагогического консилиума*.

7. Использование результатов ВПР

7.1. Образовательная организация использует результаты ВПР *в качестве результатов промежуточной аттестации в соответствии с основной образовательной программой соответствующего уровня общего образования и локальными нормативными актами.*

7.2. *Оценки за ВПР выставляются в классный журнал как за контрольную работу учителем по соответствующему предмету.*

7.3. *Директор вправе приказом изменить порядок учета результатов ВПР, установленный в пунктах 7.1 и 7.2 Положения, 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 образовательной организации один год с момента написания работы.

8.2. После истечения срока хранения документов, указанного в пункте 8.1 Порядка, документы подлежат уничтожению.