

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 4  
имени Героя Советского Союза М.П.Хвостанцева»**

662601, Красноярский край, г. Минусинск, ул. Подсвинская, дом 41, телефон/факс/8(391-32)2-01-44, E-mail: shkola4sekretar@mail.ru

**ПРИНЯТО**  
на Педагогическом  
совете МОБУ «СОШ № 4»  
Протокол № 7  
от «13» 01 2022 г.

**ПРИНЯТО**  
на Управляющем  
совете МОБУ «СОШ № 4»  
Протокол № 2  
от «16» 12 2021 г.

**УТВЕРЖДАЮ:**  
Директор МОБУ «СОШ № 4»  
Е.Ю. Истомин  
Приказ № 01-10-42  
от «14» 01 2022 г.

4-16

## ПОЛОЖЕНИЕ

### ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ВСЕРОССИЙСКИХ ПРОВЕРОЧНЫХ РАБОТ

#### 1. Общие положения

1.1. Положение об организации и проведении Всероссийских проверочных работ в муниципальном общеобразовательном бюджетном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 4 имени Героя Советского Союза М.П.Хвостанцева» (далее - Учреждение), устанавливает организационные особенности проведения Всероссийских проверочных работ (далее - ВПР).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Письмом Рособрнадзора от 21.01.2022 № 02-12.

#### 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, Учреждение 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 Учреждение может провести ВПР по отдельным предметам в резервные дни. Их устанавливает директор Учреждения приказом.

2.4. Этапы проведения ВПР в Учреждении:

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 Учреждении. В случае организации проверки ВПР по инициативе Управления образования администрации города Минусинска проверка работ ВПР может быть организована в месте, определенном Управлением образования администрации города Минусинска.

### **3. Сведения о региональных и муниципальных координаторах**

Сведения о региональном и муниципальном координаторах размещены на сайте Управления образования администрации города Минусинска в разделе «ВПР».

### **4. Проведение ВПР в Учреждении**

4.1. Ответственный организатор ВПР в Учреждении, 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 Учреждения.

4.2. Функции ответственного организатора ВПР в Учреждении, организаторов в аудитории проведения ВПР, экспертов по проверке ВПР определяются Порядком проведения ВПР, направляемым Рособнадзором, и директором Учреждения.

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

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

4.6. Вовремя ВПР рассадка обучающихся производится по одному за парту. Работа проводится двумя организаторами в аудитории.

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.

4.8. На ВПР допускается присутствие общественных наблюдателей, направленных РЦИОКО или Управлением образования администрации города Минусинска, общественных наблюдателей по решению Учреждения.

## **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, Учреждение: не использует результаты ВПР как основание для мер финансового поощрения/наказания работников Учреждения;

проводит ежегодные разъяснительные мероприятия с работниками, обучающимися и родителями (законными представителями) о необходимости достижения объективных результатов ВПР в Учреждении.

5.3. При проведении ВПР допускается присутствие членов родительского комитета, Управленческого совета Учреждения 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 Управление образования администрации города Минусинска 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 Учреждение вправе организовать видеонаблюдение в учебных кабинетах, где проходит ВПР, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Ответственный организатор ВПР в Учреждении 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 ограниченными возможностями здоровья (далее - ОВЗ) принимается директором Учреждения

индивидуально по каждому обучающемуся с учетом рекомендаций психолого-педагогического консилиума Учреждения.

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. Учреждение 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 Учреждения.

Оценки за ВПР выставляются в классный журнал как за контрольную работу с пометкой «ВПР» учителем по соответствующему предмету.

8.2. Учреждение использует результаты ВПР в 4 - 8-х классах по русскому языку и математике для выявления индивидуальных затруднений обучающихся. Положительные оценки за ВПР по данным предметам могут быть выставлены в журнал только по просьбе обучающегося или его родителей (законных представителей) с пометкой «ВПР» учителем по соответствующему предмету.

8.3. Директор Учреждения 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 Учреждении три года с момента написания работы.

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