

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом
Протокол №4 от 21.02.2020



И.о. директора МОУ «Лицей №43»
Лобанова О.Е.
приказ № 21 от 21.02.2020

Порядок организации и проведения Всероссийских проверочных работ в МОУ «Лицей №43»

1. Общие положения

1.1. Порядок организации и проведения Всероссийских проверочных работ в МОУ «Лицей №43» (далее – Порядок) устанавливает организационные особенности проведения Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) в МОУ «Лицей №43» (далее – лицей).

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», письмом Рособрнадзора от 10.02.2020 № 13-35, приказом Министерства образования Республики Мордовия №159 от 13.02.2020 «Об утверждении Порядка проведения Всероссийских проверочных работ в Республике Мордовия».

2. Сроки и участники 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, лицей самостоятельно определяет дату проведения ВПР из рекомендуемых сроков. Дата проведения закрепляется приказом по лицейю.

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 лицейя приказом.

2.4. Участниками ВПР по каждому учебному предмету являются обучающиеся лицейя, осваивающие образовательную программу в образовательной организации, в т.ч. обучающиеся с ОВЗ. Обучающиеся, осваивающие образовательную программу вне образовательной организации, могут принять участие в ВПР по желанию.

3. Организация и проведение ВПР

3.1. Лицей проводит следующие этапы ВПР:

- назначение ответственных, организация проведения ВПР в лицее, 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.

3.2. Директор лицея назначает ответственного организатора ВПР в лицее, организаторов в аудитории проведения ВПР, экспертов по проверке ВПР.

3.3. 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 приказом Министерства образования Республики Мордовия №159 от 13.02.2020.

3.4. ВПР организуется на 2–4-м уроке. Для обеспечения проведения ВПР при необходимости корректируется расписание учебных занятий.

3.5. Во время ВПР рассаживание обучающихся производится по одному или по два за партой. Работа проводится одним или двумя организаторами в аудитории. Количество организаторов в аудитории определяется директором лицея.

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.

3.8. При выполнении работ обучающиеся не вправе пользоваться средствами связи, а также неустановленными справочными материалами.

3.9. Проверка работ осуществляется коллегиально в лицее с участием представителей администрации лицея.

4. Меры по обеспечению информационной безопасности в период проведения ВПР

4.1. 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.

4.2. Ответственный организатор ВПР в образовательной организации принимает меры, чтобы задания ВПР не попали в открытый доступ до начала проведения ВПР по соответствующему учебному предмету.

5. Использование результатов ВПР

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

5.2. Чтобы повысить объективность результатов ВПР, лицей:

- 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.

5.3. Заместитель директора по учебной работе проводит анализ результатов ВПР, прежде всего, в части достижения планируемых результатов в соответствии с ФГОС

6. Сроки хранения материалов ВПР

6.1. Написанные обучающимися ВПР и протоколы хранятся в лицее до окончания учебного года.

6.2. После истечения срока хранения документов, указанного в пункте 6.1 Порядка, документы подлежат уничтожению.