

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
«Школа № 22»**

**РАСМОТРЕНО И РЕКОМЕНДОВАНО  
К УТВЕРЖДЕНИЮ**

на заседании педагогического совета  
(протокол от 18.09.2024 № 5)

**УТВЕРЖДЕНО**

Директор МАОУ «Школа № 22»

Н.В. Домрачева

приказ от 19.09.2024 № 01-10-п-1090



**ПОЛОЖЕНИЕ  
об организации и проведении Всероссийских проверочных работ  
в МАОУ «Школа № 22»**

**1. Общие положения**

1.1. Положение об организации и проведении Всероссийских проверочных работ в МАОУ «Школа № 22» (далее – Положение) устанавливает организационные особенности проведения Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) в МАОУ «Школа № 22» (далее – Школа).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 30.04.2024 № 556 «Об утверждении перечня мероприятий по оценке качества образования и Правил проведения мероприятий по оценке качества образования».

**2. Сроки и этапы проведения ВПР**

2.1. Состав участников, сроки и продолжительность проведения ВПР, перечень учебных предметов, по которым проводятся ВПР, утверждаются Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки (далее – Рособрнадзор).

2.2. Для каждого класса и учебного предмета, по которому проводится ВПР и устанавливаются период времени или рекомендуемые даты проведения ВПР, Школа самостоятельно определяет дату проведения ВПР, исходя из рекомендуемых сроков.

2.3. При невозможности проведения ВПР в установленные даты по объективным причинам по согласованию с региональным координатором Школа может провести ВПР по отдельным предметам в резервные дни.

2.4. Этапы проведения ВПР в Школе:

- назначение ответственных, организация проведения ВПР, в том числе проведение инструктажа ответственных;
- внесение обобщенной информации об участниках ВПР в личный кабинет государственной информационной системы «Федеральная информационная система оценки качества образования (далее – ЛК ГИС ФИС ОКО) для распределения предметных работ по конкретным классам параллелей;
- получение материалов ВПР в ЛК ГИС ФИС ОКО;
- проведение ВПР;
- проверка работ, выполненных обучающимися во время проведения ВПР;

- заполнение форм сбора результатов в ЛК ГИС ФИС ОКО;
- ознакомление обучающихся и родителей (законных представителей) с результатами ВПР.

2.5. При проведении ВПР не используются персональные данные участников. Каждому участнику выдается уникальный цифровой код, который используется на все работы ВПР в текущем году.

### **3. Проведение ВПР в Школе**

3.1. Ответственный организатор ВПР в школе 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.

3.2. Функции ответственного организатора ВПР в Школе, организаторов в аудитории проведения ВПР, экспертов по проверке ВПР определяются в соответствии с Порядком проведения ВПР, который разрабатывает ежегодно Рособрнадзор.

3.3. Формат проведения ВПР по учебным предметам (на бумажном носителе или с использованием компьютера) утверждает директор Школы по согласованию с Педагогическим советом, исходя из технической оснащенности Школы.

3.4. ВПР организуется на втором – четвертом уроке по расписанию учебных занятий.

3.5. Для обеспечения проведения ВПР лицам, отвечающим за составление расписания, необходимо провести корректировку расписания уроков.

3.6. Во время ВПР рассадка обучающихся производится по два обучающегося за парту. Работа проводится одним организатором в аудитории.

3.7. 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.

3.8. На ВПР могут привлекаться независимые наблюдатели, не имеющие личной заинтересованности, которая может повлиять на надлежащее и беспристрастное осуществление наблюдения.

### **4. Меры по обеспечению объективности результатов ВПР**

4.1. Школа для повышения объективности результатов ВПР:

- не использует результаты ВПР как основание для мер финансового поощрения/наказания работников Школы;
- проводит информирование педагогов, обучающихся и родителей (законных представителей) о процедуре ВПР.

4.2. При проведении ВПР в качестве независимых наблюдателей могут привлекаться представители Управления образования г. Березники.

4.3. Независимое наблюдение по решению органов исполнительной власти может быть организовано с использованием средств видеонаблюдения.

4.4. Независимые наблюдатели:

- свободно передвигаются по территории Школы, задействованной при проведении ВПР, включая аудитории проведения ВПР;

- в случаях выявления нарушений порядка проведения ВПР составляют служебную записку в свободной форме с изложением обстоятельств выявленных нарушений порядка проведения ВПР и по окончании проведения ВПР в Школе в этот же день передают ее муниципальному координатору.

4.5. Ответственный организатор ВПР в Школе соблюдает конфиденциальность при скачивании архива с материалами для проведения ВПР, исключая попадание заданий ВПР в открытый доступ до начала проведения ВПР по соответствующему учебному предмету.

## **5. Особенности участия в ВПР обучающихся с ограниченными возможностями здоровья**

5.1. Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья принимают участие в ВПР по решению Школы, с письменного согласия родителей (законных представителей), подтвержденного личным заявлением, с учетом особенностей состояния здоровья и психофизического развития.

## **6. Использование результатов ВПР**

6.1. Школа может использовать проведение ВПР в качестве мероприятий текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, проводимых в рамках реализации образовательной программы.

Положительные оценки по результатам ВПР в качестве поддержки и стимулирования обучающихся могут фиксироваться учителем в электронном (бумажном) журнале с пометкой «ВПР» по соответствующему предмету. Результаты ВПР не могут снижать успеваемость обучающихся.

6.2. Результаты ВПР не учитываются при выставлении годовых отметок по учебным предметам и не влияют на перевод в следующий класс, на получение аттестата об основном общем и среднем общем образовании.

6.3. Педагогический совет вправе изменить порядок учета результатов ВПР.

## **7. Сроки хранения материалов ВПР**

7.1. Использованные бланки участников ВПР, протоколы проведения ВПР в бумажном варианте хранятся в Школе один год с момента написания работы.

7.2. Протоколы о результатах ВПР в бумажном варианте хранятся в Школе пять лет.

7.3. После истечения срока хранения документы подлежат уничтожению. Списание к уничтожению производится по акту об уничтожении, составляемому по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

7.4. Дальнейшее использование материалов и документов ВПР в практических целях не допускается.

Утверждаю  
 Директор МАОУ «Школа № 22»  
 \_\_\_\_\_/Н.В. Домрачева/

**АКТ  
 об уничтожении материалов, использованных при проведении  
 Всероссийских проверочных работ**

\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
 (наименование населенного пункта)

Мы, нижеподписавшаяся комиссия в составе:

Председатель комиссии \_\_\_\_\_,  
 Фамилия, имя, отчество, должность

**члены комиссии:**

1. \_\_\_\_\_,  
 Фамилия, имя, отчество, должность

2. \_\_\_\_\_,  
 Фамилия, имя, отчество, должность

3. \_\_\_\_\_,  
 Фамилия, имя, отчество, должность

составили настоящий акт об уничтожении путем \_\_\_\_\_ следующих  
 использованных материалов ВПР 20\_\_ года:

№ п/п	Наименование использованных материалов	Количество единиц уничтожения
1	Использованные бланки участников ВПР	
2	Протоколы проведения ВПР	
3	Протоколы о результатах ВПР	

Председатель комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Члены комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /