

**Государственное бюджетное общеобразовательное
учреждение центр образования № 162
Кировского района Санкт-Петербурга**

РАССМОТРЕНО

Педагогическим Советом
ГБОУ ЦО № 162
Кировского района Санкт-Петербурга
протокол № 2 от 02.11.2023

УТВЕРЖДЕНО

приказом по ГБОУ ЦО № 162
Кировского района Санкт-Петербурга
№ 77.1 от 02.11.2023

Директор ГБОУ ЦО № 162

Кировского района Санкт-Петербурга

_____ Н.А.Кутепова

УЧТЕНО

мнение совета родителей
ГБОУ ЦО № 162
Кировского района Санкт-Петербурга
протокол № 2 от 02.11.2023

УЧТЕНО

мнение совета обучающихся
ГБОУ ЦО № 162
Кировского района Санкт-Петербурга
протокол № 4 от 24.10.2023

Положение

**об организации и проведении Всероссийский проверочных работ
в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении
центре образования № 162
Кировского района Санкт-Петербурга**

1. Общие положения

1.1. Положение об организации и проведении Всероссийских проверочных работ в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении центре образования № 162 Кировского района Санкт-Петербурга (далее – Положение) устанавливает организационные особенности проведения Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) в ГБОУ ЦО № 162 (далее – ЦО).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с нормативными документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Методическими рекомендациями по проведению Всероссийских проверочных работ, направленными письмом Рособрнадзора от 10.02.2020 № 13-35
- письмом Минпросвещения России от 01.10.2021 № СК-403/08 «О ведении журналов успеваемости и выставлении отметок»;
- письмом Рособрнадзора от 09.02.2023 № 08-20 «Об организации выборочного проведения ВПР с контролем объективности результатов»

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

2.4. Этапы проведения ВПР в ЦО:

- 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 ЦО. В случае организации проверки ВПР по инициативе Комитета по образованию Санкт-Петербурга, отдела образования Кировского района Санкт-Петербурга проверка работ ВПР может быть организована в месте, определенном Комитетом по образованию Санкт-Петербурга, отделом образования Кировского района Санкт-Петербурга.

3. Сведения о региональных и муниципальных координаторах

3.1. Региональным координатором проведения мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций в форме ВПР является государственное бюджетное учреждение дополнительного профессионального образования «Санкт-Петербургский центр оценки качества образования и информационных технологий» (далее - СПб ЦОКОиИТ) ([электронный адрес: http://monitoring.spbcokoit.ru](http://monitoring.spbcokoit.ru))

3.2. Региональный координатор формирует список районных координаторов, лиц, ответственных за проведение ВПР в общеобразовательных организациях, расположенных в соответствующем районе Санкт-Петербурга (далее - районный координатор ВПР).

3.3. Районный координатор ВПР:

- проводит выверку образовательных организаций, исключает из списка образовательные организации, прекратившие свое существование, и добавляет новые, которых не было в списке;
- осуществляет мониторинг загрузки форм опросного листа в ФИС ОКО, консультирует образовательные организации.

3.4. Сведения о региональном и районном координаторах можно получить в региональном центре оценки качества образования и информационных технологий Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга.

4. Проведение ВПР в ЦО

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

4.3. При проведении ВПР ЦО предоставляется альтернативная возможность выполнения участниками работ по отдельным учебным предметам в компьютерной форме. Решение о проведении ВПР по отдельным учебным предметам в компьютерной форме принимает директор ЦО по согласованию с педагогическим советом и исходя из технической оснащенности ЦО.

4.4. Участие обучающихся ЦО в ВПР является обязательным. От участия в ВПР освобождаются обучающиеся, болеющие на момент проведения ВПР.

4.5. Обучающиеся 11-х классов принимают участие в ВПР по решению педагогического совета ЦО. В случае принятия такого решения в ВПР по конкретному учебному предмету принимают участие обучающиеся ЦО, 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.

4.6. ВПР организуется на 2-3 уроке или 3-4 уроке по расписанию ЦО. Для обеспечения проведения ВПР лицами, отвечающими за составление расписания, при необходимости скорректировать расписание учебных занятий.

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 Комитетом по образованию Санкт-Петербурга, отделом образования Кировского района Санкт-Петербурга, общественных наблюдателей по решению ЦО.

5. Меры по обеспечению объективности результатов ВПР

5.1. Чтобы повысить объективность результатов ВПР, ЦО:

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

5.2. При проведении ВПР допускается присутствие членов родительского комитета, общественного совета ЦО или управленического совета ЦО в качестве общественных наблюдателей.

5.3. Общественные наблюдатели могут:

- присутствовать на всех этапах проведения 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 управлеченческих решений в отношении должностных лиц, допустивших ненадлежащее исполнение служебных обязанностей.

5.4. В целях обеспечения объективности организаторами в аудитории не могут быть учителя-предметники по предмету проведения ВПР или смежным предметам.

6. Меры по обеспечению информационной безопасности в период проведения ВПР

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

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

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 с учетом рекомендаций Службы сопровождения ЦО.

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) учителем по соответствующему

8. Использование результатов ВПР

8.1. ЦО использует результаты ВПР 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) учителем по соответствующему предмету.

8.2. Результаты ВПР не влияют на годовую оценку, получение аттестата и на перевод в следующий класс.

8.3. Директор вправе приказом изменить порядок учета результатов ВПР, установленный в пунктах 8.1 – 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 ЦО один год с момента написания работы.

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