

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Ставропольского края  
«Гимназия № 25»  
(ГБОУ СК «Гимназия № 25»)

СОГЛАСОВАНО  
Педагогическим советом  
государственного бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
Ставропольского края «Гимназия № 25»  
(протокол от 28.08.2020 г. №1)

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом  
государственного бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
Ставропольского края «Гимназия № 25»  
от 28.08.2020 г. № 314/1-ОД

**ПОРЯДОК  
ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ  
ВСЕРОССИЙСКИХ ПРОВЕРОЧНЫХ РАБОТ  
В ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ  
УЧРЕЖДЕНИИ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ «ГИМНАЗИЯ № 25»**

**1. Общие положения**

1.1. Порядок организации и проведения Всероссийских проверочных работ в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении Ставропольского края «Гимназия № 25» (далее – Порядок) устанавливает организационные особенности проведения Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении Ставропольского края «Гимназия № 25» (далее – гимназия).

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», письмом Рособрандзора от 10.02.2020 №13-35.

1.3. ВПР проводятся в целях мониторинга уровня подготовки обучающихся в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральным компонентом государственного стандарта общего образования, а также совершенствования преподавания учебных предметов и повышения качества образования в гимназии.

**2. Сроки и этапы проведения ВПР**

2.1. Сроки проведения ВПР утверждаются Рособрандзором.

2.2. Для каждого класса и учебного предмета, по которому проводится ВПР, устанавливается период времени или рекомендуемые даты проведения ВПР, гимназия 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 гимназия может провести ВПР по отдельным предметам в резервные дни. Их устанавливает директор и утверждает приказом.

2.4. В гимназии проводятся следующие этапы ВПР:

- назначение ответственных за организацию проведения ВПР в образовательной организации, 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 гимназии комиссией, утвержденной приказом директора.

### **3. Сведения о школьных (ом) координаторах (е)**

3.1. Школьного координатора по организации ВПР назначает директор гимназии.

### **4. Проведение ВПР в образовательной организации**

4.1. Директор гимназии назначает ответственного организатора ВПР в гимназии, организаторов в аудитории проведения ВПР, экспертов по проверке ВПР.

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

4.3. Решение о проведении ВПР по учебным предметам в классах, для которых предусмотрели режим апробации, принимает директор гимназии по согласованию с педагогическим советом.

4.4. Обучающиеся 11-х классов принимают участие в ВПР по решению гимназии. В случае принятия гимназией такого решения в ВПР по конкретному учебному предмету принимают участие все обучающиеся гимназии, 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 2–4-м уроке. Для обеспечения проведения ВПР при необходимости корректируется расписание учебных занятий.

4.6. Во время ВПР рассаживание обучающихся производится по одному (при наличии такой возможности) или по два человека за партой. Работа проводится одним или двумя (при наличии такой возможности) организаторами в аудитории. Количество организаторов в аудитории определяется приказом директором гимназии.

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. ВПР по иностранным языкам (английский) в 7 и 11 классах выполняется в компьютерной форме в специально оборудованной для этого аудитории.

4.9. На ВПР допускается присутствие общественных наблюдателей, направленных органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации.

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

5.1. В целях обеспечения контроля за проведением ВПР, достоверности внесенных в ФИС ОКО сведений орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации:

- направляет независимых наблюдателей в образовательную организацию на всех этапах ВПР: от получения и тиражирования материалов ВПР до внесения результатов в ФИС ОКО;

- получает доступ к работам участников ВПР и отчетным формам по итогам проверки, проводит анализ объективности проведенной проверки в соответствии с системой оценивания отдельных заданий и проверочных работ в целом, перепроверку отдельных работ с привлечением специалистов в сфере образования, обладающих необходимыми знаниями для участия в проверке работ, не являющихся работниками образовательной организации, в которой проходили перепроверяемые ВПР;

- в случаях выявления фактов умышленного искажения результатов ВПР информирует учредителя для принятия управленческих решений в отношении должностных лиц, допустивших ненадлежащее исполнение служебных обязанностей.

5.2. Чтобы повысить объективность результатов ВПР, гимназия:

- 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 гимназии.

#### **6. Меры по обеспечению информационной безопасности в период проведения ВПР**

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

6.2. Ответственный организатор ВПР в гимназии 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 ОВЗ принимается директором индивидуально по каждому ребенку с учетом рекомендаций психолого-педагогического консилиума гимназии.

#### **8. Использование результатов ВПР**

8.1. Гимназия не использует результаты ВПР в качестве результатов промежуточной аттестации в соответствии с основной образовательной программой соответствующего уровня общего образования.

8.2. Гимназия использует результаты ВПР с целью проведения самодиагностики качества образования и оказания индивидуальной помощи педагогам через курсы повышения квалификации; принимает решение по корректировке образовательной деятельности.

8.2. Оценки за ВПР в классный журнал не выставляются.

#### **9. Сроки хранения материалов ВПР**

9.1. Написанные обучающимися ВПР хранятся в гимназии один год, протоколы с результатами хранятся в гимназии три года с момента написания работы.

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