|  |  |
| --- | --- |
| Рассмотрено и принято  на заседании педагогического совета МАОУ "Лицей №27"  протокол № 5  от «20» января 2023г. | УТВЕРЖДАЮ  Директор МАОУ  "Лицей № 27"  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л.П.Агафонова  Приказ № 38  от «31» января 2023г. |

**ПОРЯДОК**

**организации и проведения Всероссийских проверочных работ в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении города Ростова-на-Дону**

**«Лицей № 27 имени А.В. Суворова»**

**г.Ростов-на-Дону**

**2023**

**ПОЛОЖЕНИЕ  
об организации и проведении Всероссийских проверочных работ  
в МАОУ «Лицей №27»**

1. Общие положения

1.1. Порядок об организации и проведении Всероссийских проверочных работ в МАОУ «Лицей № 27» (далее – Порядок) устанавливает организационные особенности проведения Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) в МАОУ «Лицей № 27»  (далее – лицей).

1.2. Порядок проведения всероссийских проверочных работ в 2023 году разработан в соответствии с приказом Рособрнадзора от 23.12.2022 № 1282 «О проведении Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций в форме всероссийских проверочных работ в 2023 году»

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

2.4. Этапы проведения ВПР в лицее:

* 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 лицее.

3. Проведение ВПР в лицее

3.1. Ответственный организатор ВПР в лицее 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 лицее, организаторов в аудитории проведения ВПР, экспертов по проверке ВПР определяются Порядком проведения ВПР, направляемым Рособрнадзором, и директором лицея.

3.3. Форму проведения ВПР по учебным предметам принимает директор лицея по согласованию с педагогическим советом и исходя из технической оснащенности лицея.

3.4. ВПР организуется на втором–четвертом уроке. Для обеспечения проведения ВПР лицами, отвечающими за составление расписания, при необходимости скорректировать расписание учебных занятий.

3.5. 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.

3.6 В ходе проведения ВПР обеспечивается выполнение всех процедур проведения ВПР в соответствии с Порядком проведения работ в личном кабинете на портале ФИС ОКО;

- наличие списков кодов участников, выдача персональных кодов;

- соблюдение требований конфиденциальности КИМ в соответствии с Порядком и Регламентом обеспечения безопасности КИМ во время проведения ВПР;

- своевременное информирование родителей обучающихся о Порядке и Регламенте проведения ВПР;

- проведение поточной непрерывной видеозаписи хода проведения и проверки ВПР в 4 – 6 классах по русскому языку и математике. Видеозапись включать до начала выдачи КИМ обучающимся и до начала выдачи работ членам проверочной комиссии для проверки;

- хранение видеоматериалов хода проведения и проверки ВПР в 4-6 классах по русскому языку и математике на независимом цифровом накопителе осуществляется в течении одного года;

- своевременное получение в личном кабинете в ФИС ОКО всех необходимых материалов (КИМ, критериев оценивания, электронной формы сбора результатов и т.д.);

- загрузка выверенных форм сбора результатов на сайт ФИС ОКО не позднее трёх дней от даты проведения работы;

- распечатывание вариантов ВПР, выдача кодов каждому участнику, наличие бумажных протоколов;

- техническую готовность оборудования для проведения ВПР.

3.7. На ВПР допускается присутствие общественных наблюдателей, направленных РЦИОКО, общественных наблюдателей по решению лицея.

3.8. 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 учредителя для принятия управленческих решений в отношении должностных лиц, допустивших ненадлежащее исполнение служебных обязанностей.

4. Меры по обеспечению объективности результатов ВПР

4.1. Чтобы повысить объективность результатов ВПР, лицея :

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

4.2. При проведении ВПР допускается присутствие членов родительского комитета, общественного совета лицея или управленческого совета лицея в качестве общественных наблюдателей.

5. Меры по обеспечению информационной безопасности в период проведения ВПР:

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

5.2. 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.

6. Особенности участия в ВПР обучающихся с ограниченными возможностями здоровья:

6.1. Решение об участии в ВПР обучающихся с ОВЗ принимается директором индивидуально по каждому ребенку с учетом рекомендаций психолого-педагогического консилиума лицея.

6.2. 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.

6.3. 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.

7. Использование результатов ВПР

7.1. Лицей в праве использовать результаты ВПР в качестве результатов промежуточной аттестации в соответствии с основной образовательной программой соответствующего уровня общего образования и локальными нормативными актами. Оценки за ВПР выставляются в классный журнал как за промежуточную аттестацию с пометкой «ВПР» учителем по соответствующему предмету.

7.2. Лицей 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. Сроки хранения материалов ВПР

8.1 Хранение работ участников и видеозаписей рекомендуется обеспечить до окончания ВПР (до получения результатов). Орган исполнительной власти может принять решение об ином сроке хранения работ участников ВПР.

8.2. После истечения срока хранения документов, указанного в пункте 8.1 Порядка, документы и видеозаписи подлежат уничтожению.