

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение лицей №64
Приморского района Санкт-Петербурга**

ПРИНЯТО

педагогическим советом
ГБОУ лицей №64
Протокол № 4
От 25 января 2022г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор лицей № 64

Т.М.Прокофьева
Приказ № 39/А-Д
от 25 января 2022 г.

ПОРЯДОК

проведения всероссийских проверочных работ

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», правилами осуществления мониторинга системы образования, утверждённых постановлением Правительства РФ от 05.08.2013 № 662 и приказом Рособнадзора от 16.08.2021 № 1139 «О проведении Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций в форме всероссийских проверочных работ в 2022 году»
2. Всероссийские проверочные работы (ВПР) – это контрольные работы, сравнимые с итоговыми контрольными работами, традиционно проводимыми в ОУ, отличительными особенностями которых является единство подходов к составлению инструмента проверки, проведению самих работ и их оцениванию, а также использованию современных технологий, позволяющих обеспечить практически одновременное выполнение работы всей РФ. Проведение ВПР организуется с целью формирования единого образовательного пространства в РФ. Варианты контрольных работ и система оценивания разрабатываются на федеральном уровне и дают возможность оценить учебные результаты обучающихся по единым критериями.
3. ВПР проводятся образовательной организации с использованием вариантов заданий, разрабатываемых на федеральном уровне в соответствии с ФГОС в классической(бумажной) или компьютерной формах.
4. Проведение ВПР осуществляется в сроки, утверждаемые Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.
5. Перечень учебных предметов и классов, которые являются участниками ВПР утверждается Рособнадзором.
6. Проведение ВПР в образовательной организации регламентируется приказом директора.
7. Субъектами организации ВПР являются: образовательная организация, педагогические работники, общественные наблюдатели (при необходимости), родители.
8. Функции субъектов организации ВПР
Образовательная организация:
 - Назначает координатора проведения ВПР на уровне ОУ;
 - Обеспечивает проведение ВПР в образовательной организации в сроки, утверждаемые Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки;

- Осуществляет координацию проведения ВПР с использованием портала сопровождения ВПР (ФИС ОКО);
 - Информировывает родителей (законных представителей) о порядке и условиях проведения ВПР через сайт образовательной организации;
 - Организует деятельность педагогов по проведению и объективной проверке работ;
 - Обеспечивает хранение работ в течение календарного года после проведения ВПР;
- Педагогические работники:
- Знакомят обучающихся со сроками и процедурой написания ВПР;
 - Информировывают родителей об особенностях, порядке проведения и результатах ВПР;
 - Проводят ВПР в сроки, установленные приказом директора;
 - Осуществляют своевременную проверку работ по критериям оценивания с сайта ФИС ОКО, передают результаты работ школьному координатору;
- Родители
- Знакомятся со сроками и процедурой написания ВПР;
 - Знакомятся с результатами написания ВПР своего ребёнка.

II. Порядок действий образовательной организации при проведении ВПР

1. Школьный координатор ВПР получает от районного координатора логин и пароль для доступа на портал сопровождения ВПР (ФИС ОКО)
2. На этапе подготовки к проведению ВПР, школьный координатор осуществляет сбор контекстных данных участников ВПР и подает заявку на портале ФИС ОКО
3. Школьный координатор назначает организаторов в аудиториях проведения ВПР и осуществляет корректировку расписания.
4. Технический специалист проводит подготовку оборудования и установку программного обеспечения для проведения ВПР по иностранному языку и ВПР в компьютерной форме.
5. В личном кабинете ОУ школьный координатор скачивает архив заданий и передает техническому специалисту для распечатки индивидуальных комплектов. В день проведения работы школьный координатор передает индивидуальные комплекты организаторам в аудитории.
6. Организатор в аудитории заполняет протокол проведения ВПР, вносит индивидуальный код в бланки учащихся, фиксирует соответствие кода и ФИО в протоколе.
7. Проверка работ осуществляется педагогом, ведущим данный предмет в данном классе, с соблюдением конфиденциальности (без дешифровки кодов учащихся) по критериям, опубликованным на сайте ФИС ОКО. В случае необходимости, администрация ОУ и школьный координатор ВПР может организовать перекрёстную проверку работ.
8. Школьный координатор вносит результаты проверки работ в электронную форму и загружает на сайт ФИС ОКО, получает результаты в сроки, установленные планом-графиком. После получения результатов, педагог по предмету проводит анализ выполнения работы и оформляет аналитическую справку по результатам ВПР. В случае необходимости, осуществляет корректировку рабочей программы с учетом тех тем, которые вызвали наибольшее затруднение у обучающихся.

III. Учет результатов и хранение материалов ВПР

1. Рекомендуется не выставлять отметки за ВПР в журнал, однако педагог имеет право на выставление отметки, в случае если это имеет педагогическую целесообразность.
2. Результаты ВПР не влияют на итоговые отметки по предметам, не учитываются при выставлении годовых отметок. Результаты используются только для оценки индивидуальных достижений обучающихся.
3. Классный руководитель доводит результаты ВПР до сведения родителей обучающихся.
4. Образовательная организация осуществляет хранение оригиналов бланков ВПР в течение одного учебного года. По истечению срока хранения банки ответов уничтожаются.