

**Положение  
о проведении всероссийских проверочных работ  
в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении  
Полевского муниципального округа Свердловской области «Средняя общеобразовательная  
школа № 16» имени Заслуженного учителя РСФСР Г.И. Чебыкина**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о проведении всероссийских проверочных работ (далее – Положение) определяет порядок проведения всероссийских проверочных работ в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении Полевского муниципального округа Свердловской области «Средняя общеобразовательная школа № 16» имени Заслуженного учителя РСФСР Г.И. Чебыкина (далее – МБОУ ПМО СО «СОШ № 16», школа, образовательная организация), разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБОУ ПМО СО «СОШ № 16», другими нормативно-правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

1.2. Цель организации и проведения всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) – повышение качества предметной подготовки обучающихся в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами (далее – «ФГОС») начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования.

1.3. Основные задачи организации и проведения ВПР:

- оценка индивидуальных учебных достижений, обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС;
- совершенствование методик преподавания в школе;
- информирование всех участников образовательных отношений о состоянии качества образования;
- формирование среди участников образовательных отношений устойчивых ориентиров на методы и инструменты объективной оценки образовательных результатов обучающихся;
- использование результатов оценочных процедур для повышения качества образования, в том числе повышения квалификации педагогических работников.

**2. Организация проведения ВПР**

2.1. Проведение ВПР осуществляется в школе в рамках внешней и внутренней системы оценки качества образования и регламентируется приказом директора, который издается на основании ежегодных приказов, регламентирующих процедуру организации и проведения ВПР в текущем учебном году федерального, регионального, муниципального уровней.

2.2. ВПР проводятся в сроки, утвержденные Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки РФ на текущий год.

2.3. Образовательная организация:

– создает необходимые условия для организации и проведения ВПР: выделяет необходимое количество аудиторий для проведения ВПР (из расчета мест по 1 - 2 обучающихся за партой), проверки работ; назначает организаторов в аудитории; создает условия для выполнения ВПР продолжительностью 45, 60 или 90 минут.

– информирует родителей (законных представителей) обучающихся: о порядке и условиях проведения ВПР через официальный сайт школы, на общешкольных, классных родительских собраниях; о результатах учебных достижений обучающихся;

– проводит разъяснительную работу с педагогическими работниками, участвующими в ВПР, об обеспечении объективности результатов;

– обеспечивает участие обучающихся в написании ВПР по предмету в соответствии с порядком

проведения ВПР в текущем учебном году, установленном Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки;

– обеспечивает соблюдение процедуры ВПР на всех ее этапах: регистрации на портале сопровождения ВПР (<https://spo-fisoko.obrnadzor.gov.ru>) и получения доступа в личный кабинет образовательной организации; получения архива с макетами индивидуальных комплектов заданий;

– обеспечивает проверку работ; заполнение печатных отчетных документов; заполнение и отправку через личный кабинет электронной формы сбора результатов ВПР;

– осуществляет аналитическую работу с результатами ВПР с целью повышения качества образования на уровне школы;

– обеспечивает сохранность работ в течение 1 года;

– создает условия и проводит мероприятия, направленные на повышение объективности оценки образовательных результатов обучающихся.

2.4. ВПР проводятся на втором - четвертом уроках по школьному расписанию с соблюдением продолжительности выполнения работы, определенной федеральными нормативными актами.

2.5. ВПР продолжительностью 45, 60 и 90 минут проводятся без перемены в течение всего времени.

2.6. Во время проведения ВПР исключается использование любых средств связи, бумажных записей, учебной литературы, словарей, справочных материалов, за исключением тех, которые предусмотрены инструкциями по проведению ВПР.

2.7. ВПР проводятся в штатном режиме в классах и по предметам, закрепленным приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор), регламентирующим проведение ВПР в текущем учебном году.

2.8. ВПР проводится учителем, назначенным организатором проведения ВПР в аудитории (учитель, ведущий данный предмет в данном классе не может быть назначен организатором проведения ВПР). Контроль за проведением ВПР осуществляется представителями администрации школы, координаторами процедуры.

2.9. На ВПР допускается присутствие сторонних наблюдателей из числа представителей органа исполнительной власти, муниципального органа управления образованием, других общеобразовательных организаций, родительской общественности, общественных и профессиональных объединений и организаций.

2.10. При проведении ВПР, проверке работ и обработке результатов используется код участника. Коды выдаются участникам один раз до проведения проверочных работ. Коды представляют собой для 10-ого класса четырехзначные числа, идущие подряд, начиная с 1001 (1002, 1003 и т.д.), для 4 - 8-х классов четырехзначные числа, первая цифра соответствует номеру класса (например: для 4 кл. – 001), по классам в порядке следования номеров учеников в списке по алфавиту. Каждый код используется во всей школе только один раз.

2.11. Проверку работ участников ВПР по каждому предмету в каждом классе проводит группа учителей-экспертов школы, состав которой закрепляется приказом директора.

2.12. Перевод баллов в отметки осуществляется в соответствии со шкалой перевода, указанной в критериях оценивания работ по каждому классу и предмету.

2.13. В электронный журнал отметки по ВПР по предметам выставляются в качестве мероприятия промежуточного итогового контроля (в соответствии с учебным планом) успеваемости обучающихся с пометкой «ВПР».

2.14. В связи с проведением ВПР допустима коррекция расписания учебных занятий в день написания ВПР.

### **3. Участники ВПР**

3.1. Участниками ВПР являются обучающиеся 4-8-х и 10-ых классов.

3.2. Решение об участии в ВПР обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов принимается индивидуально по каждому обучающемуся по согласованию с родителями (законными представителями) и с учетом особенностей состояния здоровья и психофизического развития. Согласие родителей (законных представителей) на участие обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и детей- инвалидов в ВПР подтверждается письменно (Приложение).

### **4. Регламент проведения ВПР**

4.1. Ответственный организатор, назначенный приказом директора школы, формирует заявку на участие в ВПР и загружает ее в личном кабинете ФИС ОКО.

4.2. Для проведения в параллелях 6-8-х классов ВПР по двум предметам на основе случайного

выбора и распределения предметов по классам предоставляет следующую информацию через личные кабинеты ОО в ФИС ОКО: количество классов в каждой параллели; наименование классов; неделя, на которой планируется проведение ВПР по двум предметам на основе случайного выбора.

4.3. Соблюдая конфиденциальность, ответственный организатор скачивает для печати архив с материалами для проведения ВПР файлы для участников ВПР, в личном кабинете в ФИС ОКО <https://lkfisoko.obrnadzor.gov.ru/>, организует выполнение участниками работы, организует коллегиальную проверку ответов участников с помощью критериев (время проверки работ указано в Плане-графике проведения ВПР), заполняет электронную форму сбора результатов выполнения ВПР (при необходимости с помощью технического специалиста), загружает форму сбора результатов в ФИС ОКО согласно Плану-графику проведения ВПР.

4.4. Организатор в аудитории: организует выполнение участниками работы; выдает каждому участнику код (каждому участнику выдается один и тот же код на все работы) и проводит инструктаж для обучающихся; в процессе проведения работы заполняет бумажный протокол, в котором фиксируется соответствие кода и ФИО участника; по окончании проведения работы собирает все комплекты и передает координатору, который обеспечивает их хранение до проверки;

4.5. Учитель-эксперт, осуществляющий проверку: знакомит обучающихся со сроками и процедурой написания ВПР; участвует в коллегиальной проверке ВПР обучающихся; заполняет электронную форму сбора результатов выполнения ВПР: для каждого из участников вносит в форму его код, номер варианта работы, баллы за задания, букву/цифру класса (соответствие ФИО и кода остается в общеобразовательной организации в виде бумажного протокола); передает заполненную электронную форму сбора результатов выполнения ВПР координатору (время проверки по соответствующему предмету указано в Плане-графике проведения ВПР)

4.6. Классный руководитель: организуют разъяснительную работу с родителями (законными представителями) обучающихся (в том числе, в части: обязательности участия в написании ВПР) процедуры написания ВПР; соответствия содержания текстов ВПР требованиям ФГОС с учетом образовательных программ и т.д.; информирует обучающихся и родителей (законных представителей) о результатах ВПР.

4.7. Обучающиеся: пишут ВПР в образовательной организации, в которой проходят обучение; выполняют задания и записывают ответы на листах с заданиями, в которые вносят индивидуальный код, полученный в начале выполнения работы, при условии, что ВПР проходят в традиционной форме; выполняют задания и записывают ответы в форму на сайте, куда заходят по логину и паролю, полученному в начале выполнения работы, при условии, что ВПР проходят в компьютерной форме.

## **5. Использование результатов ВПР**

5.1. Образовательная организация использует результаты ВПР в качестве мероприятий промежуточного контроля успеваемости обучающихся в рамках реализации образовательных программ, а также для самодиагностики, организации повышения квалификации педагогических работников, повышения информированности обучающихся и их родителей (законных представителей) об уровне подготовки школьников.

5.2. Согласно пунктам 7, 8 Правил проведения мероприятий по оценке качества образования, принятых Постановлением Правительства Российской Федерации от 30 апреля 2024 года №556 «Об утверждении перечня мероприятий по оценке качества образования и правил проведения мероприятий по оценке качества образования», результаты ВПР включаются в график оценочных процедур на текущий учебный год и расписание учебных занятий. Результаты ВПР могут быть учтены в качестве результатов промежуточной итоговой аттестации обучающихся.

5.3. Отметки за выполнение ВПР заносятся в классный журнал с пометкой «ВПР» по соответствующему предмету.

5.4. Перевод баллов в отметки, осуществляется в соответствии со шкалой перевода, указанной в критериях оценивания работ, по каждому классу и предмету.

## **6. Заключительные положения**

6.1 Настоящее Положение является локальным нормативным актом МБОУ ПМО СО «СОШ № 16».

6.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Положение принимается на неопределенный срок. В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения, вызванные изменением законодательства и вступлением в действие новых нормативно-правовых документов.

6.4. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения и действует до внесения в него в установленном порядке изменений или замены новым.

Приложение

СОГЛАСИЕ  
родителей (законных представителей) на участие детей с ОВЗ  
во всероссийских проверочных работах

Я, \_\_\_\_\_

(ФИО родителя (законного представителя))

как законный представитель даю согласие на участие моего ребёнка

\_\_\_\_\_ (ФИО обучающегося)

обучающегося \_\_\_\_\_ класса в МБОУ ПМО СО «СОШ № 16», во Всероссийских проверочных работах (далее – ВПР).

Я ознакомлен(а) с целью проведения ВПР, с условиями выполнения, продолжительностью работы.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 151325621799860972593249704829105498913750279292

Владелец Трушкова Юлия Сергеевна

Действителен С 20.03.2025 по 20.03.2026