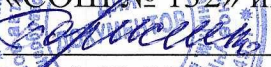



«Утверждаю»
Приказ директора МАОУ
«СОШ № 132» им. Н.М. Малахова
 /И.В. Борисенко/
от 20.03.2025 № 164



ПОРЯДОК
проведения Всероссийских проверочных работ (ВПР)
в МАОУ «СОШ № 132» им. Н.М. Малахова

Барнаул, 2025

ПОРЯДОК
проведения Всероссийских проверочных работ (ВПР)
в МАОУ «СОШ № 132» им. Н.М. Малахова

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок проведения Всероссийских проверочных работ (ВПР) в МАОУ «СОШ №132» им. Н.М. Малахова (далее Порядок) разработан в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 30.04.2024 № 556 «Об утверждении перечня мероприятий по оценке качества образования и Правил проведения мероприятий по оценке качества образования», Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 13.05.2024 № 1008 "Об утверждении состава участников, сроков и продолжительности проведения всероссийских проверочных работ в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также перечня учебных предметов, по которым проводятся всероссийские проверочные работы в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования, в 2024/2025 учебном году».

1.2. Порядок проведения ВПР разработан на основе Методических рекомендаций по подготовке и проведению ВПР (Приложение №2 к письму Рособрнадзора от 27.06.2024 №02-168) с целью обеспечения единого подхода к организации, проведению и проверке Всероссийских проверочных работ.

1.3. ВПР проводятся в целях осуществления мониторинга уровня и качества подготовки обучающихся в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и федеральными основными общеобразовательными программами.

1.4. Результаты ВПР могут быть использованы для выявления пробелов в освоении учащимися образовательной программы, диагностики уровня подготовки обучающихся, для совершенствования преподавания учебных предметов на основе аналитических выводов о качестве образования.

1.5. Выполнение ВПР не требуют специальной подготовки обучающихся.

1.6. ВПР по учебным предметам проводятся по образцам и описаниям проверочных работ, представленным на сайте ФГБУ «ФИОКО».

1.7. Отметки за ВПР выставляются в классный журнал в соответствии с критериями оценивания. Отметке за ВПР присваивается коэффициент (вес отметки) – 15, что соответствует весу самостоятельной, проверочной работы.

1.8. Контроль за объективностью проведения ВПР в Школе осуществляется с использованием системы видеонаблюдения, которая охватывает 100% учебных кабинетов. Возможно привлечение общественных наблюдателей за проведением ВПР (по согласованию) из числа родителей (законных представителей), представителей Учредителя.

2. Участники ВПР

2.1. В соответствии с пунктом 11 Правил проведения мероприятий по оценке качества образования, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 30.04.2024 № 556, участниками ВПР являются обучающиеся 4 – 8-х, 10 классов.

2.2. В соответствии с пунктом 16 Правил обучающиеся образовательных организаций, указанных в пункте 7 Правил, в течение одного учебного года принимают участие не более чем в одном исследовании – ВПР, национальных сопоставительных исследованиях качества общего образования или международных исследованиях.

2.3. Обучающиеся:

- знакомятся с порядком, процедурой, сроками и продолжительностью проведения ВПР;
- принимают участие во всероссийских проверочных работах в соответствии с утвержденным графиком по предметам, определенным федеральным организатором;
- знакомятся с результатами ВПР.

2.4. Решение об участии в ВПР обучающихся с ограниченными возможностями здоровья принимается индивидуально, с учетом особенностей их состояния здоровья и психофизического развития, с учетом мнения их родителей (законных представителей), и оформляется в виде заявления родителей о согласии, либо отказе от участия в проверочных работах.

2.5. При проведении ВПР не используются персональные данные участников. Каждому участнику выдается один пятизначный код на все работы. Каждый код является уникальным и используется во всей ОО только для одного обучающегося.

3. Проведение ВПР

3.1. Всероссийские проверочные работы проводятся в устанавливаемые Федеральным организатором сроки по графику, утвержденному приказом Учреждения.

3.2. Обучающиеся принимают участие в следующих работах по классам:

- **в 4 классах** по предметам «Русский язык», «Математика» все обучающиеся параллели; один предмет («Окружающий мир», «Литературное чтение», «Иностранный (английский) язык») распределяется федеральным организатором для каждого класса на основе случайного выбора;

- **в 5 классах** по предметам «Русский язык», «Математика» все обучающиеся параллели; два предмета («История», «Литература», «Иностранный (английский) язык», «География», «Биология») распределяются федеральным организатором для каждого класса на основе случайного выбора;

- **в 6 классах** по предметам «Русский язык», «Математика» все обучающиеся параллели; два предмета («История», «Обществознание», «Литература», «Иностранный (английский) язык», «География», «Биология») распределяются федеральным организатором для каждого класса на основе случайного выбора;

- **в 7 классах** по предметам «Русский язык», «Математика» все обучающиеся параллели; два предмета («История», «Обществознание», «Литература», «Иностранный (английский) язык», «География», «Биология», «Физика», «Информатика») распределяются федеральным организатором для каждого класса на основе случайного выбора;

- в 8 классах по предметам «Русский язык», «Математика» все обучающиеся параллели; два предмета («История», «Обществознание», «Литература», «Иностранный (английский) язык», «География», «Биология», «Химия», «Физика», «Информатика») распределяются федеральным организатором для каждого класса на основе случайного выбора (за исключением обучающихся ОО, участвующих в национальных сопоставительных исследованиях качества общего образования, утвержденных приказом Рособрнадзора от 13.05.2024 № 1006);

- в 10 классах по предметам «Русский язык», «Математика» все обучающиеся параллели; два предмета («История», «Обществознание», «География», «Физика», «Химия», «Литература», «Иностранный (английский) язык») распределяются федеральным организатором для каждого класса на основе случайного выбора (за исключением обучающихся ОО, участвующих в национальных сопоставительных исследованиях качества общего образования, утвержденных приказом Рособрнадзора от 13.05.2024 №1006).

3.3. ВПР проводятся на 2-3 уроках в 1 смене, на 1-2 уроках во 2 смене.

3.4. На выполнение проверочных работ отводится один урок, продолжительностью не более 45 минут, или два урока, не более 45 минут каждый. Работы, рассчитанные на 2 урока, состоят из двух частей. На выполнение заданий каждой части отводится не более 45 минут. Задания первой и второй части выполняются в один день с перерывом не менее 10 минут.

3.5. При выполнении работы участники ВПР могут использовать дополнительные материалы, перечень которых указан в инструкции на титульном листе проверочной работы по соответствующему предмету.

3.6. Учащиеся выполняют работу ручкой с синими или черными чернилами. Использование ручек с чернилами другого цвета, карандашей, резинок, корректора не допускается.

3.7. При проведении ВПР **запрещено** использование мобильных телефонов письменных заметок, справочных материалов, запрещена фото - и видеофиксация заданий, пользование устройствами, поддерживающими фото - и видеофиксацию.

4. Субъекты организации ВПР

4.1. Учреждение:

- определяет форму проведения ВПР с учетом имеющихся условий и ресурсов;
- назначает координатора (далее – Координатор) и ответственных организаторов проведения ВПР из числа заместителей директора по учебно-воспитательной работе, технического специалиста, педагогов организаторов проведения ВПР;
- издает локальные акты, регламентирующие организацию и проведение ВПР;
- информирует родителей (законных представителей) о порядке организации и особенностях проведения ВПР в текущем году, в том числе через официальный сайт Учреждения в сети «Интернет»;
- своевременно получает через личный кабинет на сайте ФГБУ «ФИОКО» архивы с материалами для проведения ВПР;
- обеспечивает сохранность материалов ВПР, исключая возможность внесения изменений, а так же сохранность работ учащихся в течение года, следующего за годом выполнения работ;
- заполняет и загружает в систему мониторинга «ФИОКО» электронные формы сбора результатов;

- информирует всех участников образовательных отношений о результатах ВПР.

4.2. Педагогические работники – организаторы проведения ВПР

- организуют подготовку обучающихся к ВПР;
- знакомят обучающихся с порядком, сроками и процедурой написания ВПР;
- проводят ВПР в соответствии с графиком, утвержденным приказом Учреждения.

4.3. Координатор и ответственный организатор в ОО:

4.3.1. Получает от регионального и/или муниципального координатора реквизиты доступа в ЛК ГИС ФИС ОКО с соблюдением условий конфиденциальности.

4.3.2. Заполняет в ЛК ГИС ФИС ОКО форму сбора информации об ОО для проведения ВПР. Материалы для проведения ВПР предоставляются в соответствии с информацией об ОО, предоставленной ответственным организатором. Решение о проведении проверочной работы на бумажном носителе или с использованием компьютера по тем предметам, по которым предусмотрен этот формат, каждая ОО принимает самостоятельно с учетом технических возможностей, предварительно ознакомившись с описаниями и образцами проверочных работ, размещенными на официальном сайте ФГБУ «ФИОКО», демонстрационными вариантами проверочных работ с использованием компьютера. Демонстрационные варианты проверочных работ с использованием компьютера размещены в системе тестирования по ссылке <https://demo.fioco.ru>.

4.3.3. Формирует расписание проведения ВПР в ЛК ГИС ФИС ОКО на бумажном носителе и с использованием компьютера. Расписание должно быть заполнено так, чтобы даты проведения ВПР не совпадали с выходными днями, каникулами, общероссийскими и региональными праздниками и были определены с учетом изученных тем по каждому предмету и в соответствии с Приказом.

Расписание проведения ВПР на бумажном носителе в ОО должно быть сформировано таким образом, чтобы все классы параллели выполняли проверочную работу по предметам из одной группы в один день. Если работа состоит из двух частей и их выполнение запланировано на два дня, то все классы параллели одновременно выполняют сначала первую часть, затем вторую.

4.3.4. Скачивает в ЛК ГИС ФИС ОКО в разделе «ВПР» бумажный протокол проведения, список кодов участников работы и протокол соответствия порядкового номера наименованию класса в ОО. Файл с кодами для выдачи участникам представляет собой таблицу с напечатанными кодами, которые выдаются участникам перед началом работы. Бумажные протоколы проведения и коды участников печатаются в необходимом количестве. Каждому участнику присваивается один и тот же код на все работы, составляется список, в котором указывается соответствие кода и ФИО участника. Протокол проведения ВПР с кодами обучающихся передается организатору в аудитории до начала проведения работы.

4.3.5. Соблюдая конфиденциальность, скачивает архивы с материалами для проведения ВПР – файлы для участников ВПР в ЛК ГИС ФИС ОКО в разделе «ВПР», а так же критерии оценивания ответов и формы сбора результатов в сроки, установленные планом-графиком проведения ВПР.

4.3.6. Скачивает информацию и информирует участников образовательного процесса о распределении учебных предметов на основе случайного выбора.

4.3.7. При проведении проверочных работ на бумажном носителе организует

проверку и выборочную перепроверку работ участников экспертами в соответствии с критериями оценивания и с соблюдением принципов объективности и достоверности (период проверки работ определен в плане – графике проведения ВПР).

4.3.8. Заполняет электронную форму сбора результатов (при необходимости с помощью технического специалиста): вносит код, номер варианта работы, баллы за задания каждого из участников, контекстную информацию (пол, класс) и отметку за предыдущий учебный период.

4.3.9. Информировывает экспертов о сроках проверки заданий проверочных работ. Обеспечивает контроль за ходом проверки, принимает меры для своевременного завершения проверки.

4.3.10. Загружает электронную форму сбора результатов и электронный протокол в ЛК ГИС ФИС ОКО в разделе «ВПР» строго до даты окончания периода загрузки (период загрузки форм сбора и электронных протоколов указан в плане-графике проведения ВПР).

4.4. Организаторы в аудитории

4.4.1. Организатором в аудитории назначается педагогический работник, не являющийся педагогом по предмету, по которому проводится проверочная работа. На каждую аудиторию, в которой проводятся проверочные работы, назначается один организатор.

4.4.2. Организаторам в аудиториях во время проведения проверочной работы запрещается пользоваться гаджетами (звук мобильного телефона должен быть выключен).

4.4.3. При проведении ВПР организатор в аудитории:

4.4.3.1. Получает от ответственного организатора в ОО протокол проведения ВПР в классе с кодами участников и варианты (первый и второй) проверочных работ, бумагу для черновиков.

4.4.3.2. Выдает участникам распечатанные варианты проверочной работы для выполнения заданий, черновики. При выдаче вариантов следит за тем, чтобы у двух участников, сидящих рядом, были разные варианты.

4.4.3.3. Проводит инструктаж (не более 5 мин.) (текст размещен в инструктивных материалах).

4.4.4.4. Проверяет, чтобы каждый участник записал выданный ему код в специально отведенное поле в верхней правой части каждого листа с заданиями.

4.4.3.5. В процессе проведения работы заполняет бумажный протокол, в котором фиксирует соответствие между кодами участников и ФИО участника, отмечают отсутствующих учащихся.

4.4.3.6. Обеспечивает порядок в аудитории во время выполнения работы, не допускает списывания, использования запрещенных предметов.

4.4.3.7. По окончании проведения проверочной работы собирает работы участников и передает их ответственному организатору в ОО.

4.5. Эксперты

4.5.1. Список экспертов по проверке работ формируется Школой из числа педагогических работников, обладающих навыками оценки образовательных достижений обучающихся.

4.5.2. При проверке работ эксперт:

4.5.2.1. Оценивает работы в соответствии с полученными критериями оценивания;

4.5.2.2. Вносит баллы за каждое задание в специальное квадратное поле с пунктирной границей слева от соответствующего задания:

- если участник не приступал к выполнению заданий, то в квадратное поле с пунктирной границей слева от соответствующего задания вносится «X» (решение и ответ отсутствуют);

- если какие-либо задания не могли быть выполнены целым классом по причинам, связанным с не прохождением соответствующей темы на момент написания ВПР, всем обучающимся класса за данное задание вместо балла выставляется значение «н/п» («тема не пройдена») (в 4 классах непройденных тем быть не может);

4.5.2.3. После проверки каждой работы эксперт вносит баллы за каждое задание в таблицу на титульном листе работы «Таблица для внесения баллов участника». Если проверочная работа состоит из двух частей, баллы за обе части вносит в таблицу на титульном листе первой части работы.

Проверка заданий осуществляется в сроки, указанные в плане-графике проведения ВПР.

5. Получение результатов ВПР

5.1. Работы участников ВПР текущего года хранятся до окончания ВПР (до получения результатов).

5.2. Информация о результатах ВПР ежегодно вносится в личное дело учащегося, и доводится до сведения родителей (законных представителей) под подпись.

5.3. Обработку и анализ результатов ВПР осуществляет Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки не позднее 2 месяцев со дня завершения соответствующих мероприятий в соответствии с пунктом 20 Правил.

5.4. Ответственный организатор в ОО получает результаты ВПР в разделе «Аналитика» ЛК ГИС ФИС ОКО в соответствии с инструкцией по работе с разделом, размещенной во вкладке «Техническая поддержка» в ЛК ГИС ФИС ОКО.

5.5. Обобщенные результаты ВПР используются для анализа качества реализации образовательных программ в ОО, для принятия управленческих решений по развитию учебно-воспитательного процесса.