

ПРИНЯТО:
Педагогический совет
МБОУ «СОШ №99»
Протокол № 2 от
19 февраля 2025 года

УТВЕРЖДЕНО:
Директор МБОУ «СОШ №99»
М.В. Антропова
Приказ № 7/4 от
21 февраля 2025 года

ПОРЯДОК проведения всероссийских проверочных работ в МБОУ «СОШ №99»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящий Порядок проведения всероссийских проверочных работ МБОУ «СОШ №99» (далее — Порядок) устанавливает требования к организации и проведению всероссийских проверочных работ (далее — ВПР) в МБОУ «СОШ №99» в 2025 году.
- 1.2. Порядок разработан в соответствии с:
- приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзора) 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, приказом Министерства образования и науки Алтайского края от 20.02.2025 №244 «О мониторинге качества подготовки обучающихся образовательных организаций Алтайского края в форме всероссийских проверочных работ в 2025 году».
- 1.3. ВПР проводится с целью мониторинга качества подготовки обучающихся МБОУ «СОШ №99» и не требует специальной подготовки.
- 1.4. В МБОУ «СОШ №99» ВПР проводится с 11 апреля по 06 мая 2025 года по предметам, установленным Рособрнадзором.
- 1.5. В 2025 году ВПР по учебным предметам в 4-8 и 10 классах проводится по образцам и описаниям контрольно-измерительных материалов, представленным на сайте ФГБУ «Федеральный институт оценки качества образования» (https://fioco.ru/obraztsi_i_opisaniya_vpr_2023).
- 1.6. ВПР может проводиться в двух формах, традиционной или компьютерной. Форма проведения на конкретный год принимается решением Педагогического совета.
- 1.7. ВПР проводится в соответствии с расписанием, утвержденным директором МБОУ «СОШ №99».
- 1.8. Участниками ВПР в 4-8, 10 классах по каждому учебному предмету являются все обучающиеся соответствующих классов.
- 1.9. Учащиеся, обучающиеся индивидуально на дому на момент проведения ВПР, не принимают участия в ВПР. Участие в ВПР обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется по желанию самих обучающихся и (или) их родителей (законных представителей).
- 1.10. Порядком проведения ВПР не предусмотрено обязательное выполнение работы в другой день, если в день проведения ВПР обучающийся отсутствовал по какой-либо причине. Также не предусмотрено повторное выполнение проверочной работы.
- 1.11. Контрольные измерительные материалы для проведения ВПР составлены по программам начального общего, основного общего и /или среднего общего образования.

Перевод баллов в отметки осуществляется в соответствии со шкалой перевода, указанной в критериях оценивания по каждому предмету. Отметка выставляется в электронный журнал АИС «Сетевой город. Образование» в соответствии с Положением о периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся МБОУ «СОШ №99». Отметка за ВПР по математике в 7-8-х, 10 классах выставляется в предмет «Алгебра».

1.12. В 4 классах по предмету «Русский язык» диктовать текст диктанта может только учитель начальных классов или учитель русского языка и литературы из основной школы, имеющий соответствующие навыки и владеющий методикой проведения диктанта в начальной школе.

1.13. Наименования классов обозначаются их порядковыми номерами (фактические наименования (литеры) классов не используются).

1.14. Проверка работ, выполненных обучающимися, при проведении ВПР осуществляется МБОУ «СОШ №99» самостоятельно.

При направлении сведений о результатах ВПР для каждого обучающегося по каждому заданию указывается балл, выставленный за выполнение данным обучающимся этого задания.

1.15. Пользоваться мобильной связью во время проведения ВПР обучающимся и организаторам в аудитории запрещено.

1.16. Информационный обмен и сбор данных в рамках проведения ВПР осуществляется с использованием Федеральной информационной системы оценки качества образования <https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/> (далее – ФИС ОКО) посредством внесения данных через личный кабинет МБОУ «СОШ №99», в котором размещается актуальная информация о проведении ВПР, инструктивные и методические материалы. Информационный обмен включает:

- сбор необходимых сведений о МБОУ «СОШ №99» для проведения ВПР;
- публикацию инструктивных и методических материалов по проведению ВПР;
- предоставление МБОУ «СОШ №99» комплектов заданий для проведения ВПР;
- предоставление МБОУ «СОШ №99» ответов и критериев оценивания выполнения заданий ВПР;
- предоставление МБОУ «СОШ №99» форм для сбора результатов ВПР;
- направление МБОУ «СОШ №99» сведений о результатах ВПР по каждому классу по каждому учебному предмету в виде заполненных форм в ФИС ОКО;
- предоставление МБОУ «СОШ №99» результатов по итогам проведения ВПР;
- форум технической поддержки ВПР.

2. Организация ВПР

2.1. Руководитель МБОУ «СОШ №99»

- назначает лицо, обеспечивающее координацию работ по проведению ВПР (далее – школьный координатор);
- издает локальные правовые акты об организации и проведении ВПР;
- назначает ответственных за проведение ВПР, организаторов в аудиториях, экспертов по проверке работ, технических специалистов для выполнения технических работ при подготовке и проведении ВПР;
- утверждает состав комиссии по проверке/перепроверке ВПР;
- обеспечивает благоприятный микроклимат в период подготовки и проведения ВПР;
- организует адресную методическую помощь педагогическим работникам, обучающиеся которых показывают по итогам ВПР низкие образовательные результаты.

2.2. Школьный координатор:

- получает от регионального/муниципального координатора реквизиты доступа в ЛК ФИС ОКО с соблюдением условий конфиденциальности;

- обеспечивает проведение подготовительных мероприятий для включения МБОУ «СОШ №99» в списки участников ВПР, в том числе подает в установленные сроки заявку на участие в ВПР через ФИС ОКО;
- формирует расписание ВПР в 4-8, 10 классах;
- создает необходимые материально-технические и методические условия для проведения ВПР (обеспечивает необходимое количество посадочных мест в кабинетах, обеспечивает каждого участника индивидуальными комплектами (далее – ИК), черновиками; готовит инструктивные материалы на бумажных носителях для организаторов в аудиториях, технических специалистов, общественных наблюдателей и экспертов, обеспечивает видеонаблюдение в аудиториях, организует методическую работу по подготовке и анализу результатов ВПР через различные формы работы (педсовет по результатам ВПР, заседания методических объединений, семинары - практикумы, открытые уроки и т.п.);
- проводит инструктаж организаторов, технических специалистов и общественных наблюдателей по организации и проведению ВПР;
- организует работу комиссии по проверке/перепроверке ВПР;
- заполняет и загружает в установленные сроки электронную форму сбора результатов ВПР;
- организует ознакомление обучающихся и их родителей с нормативными правовыми и распорядительными документами, регламентирующими проведение ВПР, с информацией о сроках и местах их проведения, результатах ВПР;
- обеспечивает соблюдение порядка и объективности результатов ВПР;
- взаимодействует с муниципальным и региональным координаторами по вопросам организации и проведения ВПР;
- обеспечивает сохранность бумажных протоколов, работ и результатов ВПР в течение календарного года;
- обеспечивает соблюдение информационной безопасности при проведении ВПР в пределах своей компетенции.

2.3. Педагогические работники – классные руководители, организаторы проведения ВПР, эксперты:

- знакомят обучающихся и их родителей (законных представителей) со сроками и процедурой написания ВПР;
- проводят ВПР в сроки, утвержденные приказом руководителя МБОУ «СОШ №99»;
- присваивают коды обучающимся-участникам ВПР;
- заполняют протокол проведения ВПР;
- осуществляют проверку ВПР по единым критериям оценивания;
- передают проверенные работы и результаты оценивания работ школьному координатору проведения ВПР для внесения их в электронную форму;
- доводят до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей) результаты ВПР (баллы и отметки).

2.4. Родители (законные представители):

- знакомятся со сроками, местом и процедурой написания ВПР;
- обеспечивают явку детей в соответствии с графиком проведения ВПР;
- знакомятся с результатами ВПР своего ребенка.

2.5. Для выполнения технических действий, связанных с проведением ВПР (обеспечение видеонаблюдения, печать материалов, заполнение электронной формы сбора результатов), привлекаются технические специалисты из числа работников МБОУ «СОШ №99».

2.6. МБОУ «СОШ №99» обеспечивает порядок и дисциплину в классах при проведении ВПР. Рассадка обучающихся проводится по два участника за партой (при условии, что сидящие за одной партой выполняют работы разных вариантов). Проведение работы в аудитории осуществляется одним или двумя организаторами. Учитель, ведущий предмет ВПР, не может выступать организатором работы по данному предмету.

2.7. Учебные занятия в день написания ВПР проводятся в обычном режиме. ВПР проводятся на 2-4 уроках соответствующей смены, без перерыва.

С целью выполнения рабочих программ в полном объеме проводится корректировка рабочих программ, допускается корректировка расписания учебных занятий в день написания ВПР.

3. Порядок проведения и получения результатов ВПР

3.1. Проведение ВПР осуществляется в 3 этапа:

- а) подготовительный;
- б) основной;
- в) заключительный.

3.2. На подготовительном этапе:

- осуществляется информационно-разъяснительная работа школьным координатором;
- формируется заявка на участие в ВПР;
- формируется расписание проведения ВПР.

3.2.1. Формирование заявки на участие в ВПР:

- школьный координатор формирует заявку на участие в ВПР в личном кабинете в ФИС ОКО.

3.2.2. Школьный координатор формирует расписание проведения ВПР в традиционной и(или) компьютерной форме в 4-8,10 классах.

3.2.3. Для проведения в параллелях 6-8 классов ВПР по двум предметам на основе случайного выбора и распределения предметов по классам школьный координатор предоставляет следующую информацию через личные кабинеты в ФИС ОКО:

- количество классов в каждой параллели;
- наименование классов;
- дату проведения ВПР по каждому из двух предметов на основе случайного выбора.

3.3. На основном этапе:

3.3.1. Проведение ВПР в 4-8, 10 классах.

3.3.1.1. В ВПР:

- в 4 классе по предметам: «Русский язык», «Математика» принимают участие все обучающиеся параллели, по предметам «Окружающий мир», «Английский язык», «Литературное чтение» ВПР проводятся для каждого класса по одному предмету на основе случайного выбора;
- в 5 классе по предметам «Русский язык», «Математика», принимают участие все обучающиеся параллели, по предметам «История», «Литература», «Английский язык», «Биология», «География» ВПР проводятся для каждого класса по двум предметам на основе случайного выбора;
- в 6 классе по предметам «Русский язык», «Математика» принимают участие все обучающиеся параллели; по предметам «История», «Биология», «География», «Обществознание», «Литература», «Английский язык» ВПР проводятся для каждого класса по двум предметам на основе случайного выбора;
- в 7 классе по предметам «Русский язык», «Математика» принимают участие все обучающиеся параллели; по предметам «История», «Биология», «География», «Обществознание», «Физика», «Информатика», «Литература», «Английский язык» ВПР проводятся для каждого класса по двум предметам на основе случайного выбора.
- в 8 классе по предметам «Русский язык», «Математика» принимают участие все обучающиеся параллели; по предметам «История», «Биология», «География», «Обществознание», «Физика», «Химия», «Литература», «Иностранный язык»,

«Информатика» ВПР проводятся для каждого класса по двум предметам на основе случайного выбора.

- в 10 классе по предметам «Русский язык», «Математика» принимают участие все обучающиеся класса; «География», «Физика», «Химия», «История», «Обществознание», «Литература», «Английский язык» ВПР проводятся по двум предметам на основе случайного выбора.

3.3.1.2. ВПР проводится в любой день периода, указанного в плане-графике проведения ВПР в 2025 году (далее - «План-график проведения ВПР»).

Каждому участнику выдается один и тот же код на все работы.

Инструктивные материалы, разработанные в соответствии с Порядком проведения ВПР для школьных координаторов, организаторов в аудитории, экспертов по проверке работ, предоставляются федеральным организатором в соответствии с Планом-графиком проведения ВПР.

Продолжительность выполнения работ и формат печати вариантов ВПР представлены в таблице:

Предмет	Класс	Время выполнения работы	Печать вариантов ВПР <i>Не допускается печать двух страниц на одну сторону листа А4</i>
Русский язык	4	45 минут	формат печати - А4, чёрно-белая, односторонняя
Математика	4	45 минут	формат печати - А4, чёрно-белая, допускается печать на обеих сторонах листа
Окружающий мир Литературное чтение Английский язык	4	45 минут	
Математика	5	90 минут	формат печати - А4, чёрно-белая, допускается печать на обеих сторонах листа
Русский язык	5	45 минут	
История Литература Английский язык	5	45 минут	
География Биология	5	90 минут	
Математика	6	90 минут	формат печати - А4, чёрно-белая, допускается печать на обеих сторонах листа
Русский язык	6	45 минут	
История Литература Английский язык Обществознание	6	45 минут	
География Биология	6	90 минут	
Математика	7	90 минут	формат печати - А4, чёрно-белая, допускается печать на обеих сторонах листа
Русский язык	7	45 минут	
История Обществознание Литература Английский язык	7	45 минут	
География Биология Физика Информатика	7	90 минут	

Математика	8	90 минут	формат печати - А4, чёрно-белая, допускается печать на обеих сторонах листа
Русский язык	8	45 минут	
История Обществознание Литература Английский язык	8	45 минут	
География Биология Физика Химия Информатика	8	90 минут	
Математика	10	90 минут	
Русский язык	10	90 минут	формат печати - А4, чёрно-белая, допускается печать на обеих сторонах листа
История Обществознание Литература Английский язык География Физика Химия	11	90 минут	

3.4. Школьный координатор:

3.4.1. Соблюдая конфиденциальность, скачивает архив с материалами для проведения ВПР (файлы для участников ВПР) в личном кабинете ФИС ОКО (<https://lkfisoko.obrnadzor.gov.ru/>) в разделе «ВПР». Архив размещается в ФИС ОКО в соответствии с Планом-графиком проведения ВПР. Критерии оценивания ответов и форма сбора результатов размещаются в ФИС ОКО в соответствии с Планом-графиком проведения ВПР.

Информация о распределении конкретных предметов на основе случайного выбора по конкретным классам будет предоставляться не ранее чем за 7 дней до дня проведения в личном кабинете ФИС ОКО в соответствии с расписанием, полученным от МБОУ «СОШ №99» согласно Плану-графику проведения ВПР. Распределение предметов на основе случайного выбора осуществляет федеральный организатор.

3.4.2. Скачивает в личном кабинете ФИС ОКО в разделе «ВПР» бумажный протокол, список кодов участников работы и протокол соответствия порядкового номера наименованию класса. Файл с кодами для выдачи участникам представляет собой таблицу с напечатанными кодами, которые выдаются участникам перед началом работы. Каждому участнику выдается один и тот же код на все работы. Коды выдаются участникам один раз до проведения проверочных работ. При выдаче кодов используется правило: выдавать коды по классам в порядке следования номеров обучающихся в списке.

Варианты ВПР (первый и второй) печатаются на всех участников с соблюдением условий конфиденциальности. Бумажные протоколы и коды участников печатаются в необходимом количестве. Таблица с кодами участников разрезается на отдельные коды для выдачи каждому участнику.

3.4.3. Организует выполнение работы участниками.

3.4.3.1. Организатор в аудитории:

- получает от ответственного организатора варианты (первый и второй) проверочных работ, выдает каждому участнику. При выдаче вариантов следит за тем, чтобы у двух участников, сидящих за одной партой, были разные варианты;
- проводит инструктаж;
- контролируют, чтобы каждый участник переписал выданный ему код в специально отведенное поле в верхней правой части на каждой странице работы;

- обеспечивает порядок в аудитории и объективность выполнения проверочной работы;
- по окончании проведения работы собирает все комплекты с ответами участников и передает ответственному организатору.

3.4.4. Задания выполняются синими или черными чернилами. Во время выполнения проверочной работы обучающиеся могут пользоваться черновиками. Не допускается использование словарей и справочных материалов, не разрешенных федеральным организатором.

3.4.5. По каждому предмету заполняется бумажный протокол, в котором фиксируется соответствие кода и ФИО участника. Протокол может быть заполнен в рукописном или печатном виде.

3.4.6. Организует проверку ответов участников экспертами с помощью критериев в течение семи рабочих дней со дня проведения проверочной работы по конкретному учебному предмету, но не позднее периода проверки, указанного в Плане-графике проведения ВПР. Обеспечивает контроль за ходом проверки, принимает меры для своевременного завершения проверки.

Организует перепроверку ВПР по отдельным предметам, классам.

Список экспертов по проверке работ формируется из числа педагогических работников, работающих в МБОУ «СОШ №99» и обладающих навыками оценки образовательных достижений обучающихся.

3.4.6.1. Эксперт:

- оценивает работы в соответствии с полученными критериями оценивания;
- вписывает баллы за каждое задание в специальное квадратное поле с пунктирной границей слева от соответствующего задания:

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

б) если какие-либо задания не могли быть выполнены целым классом по причинам, связанным с отсутствием соответствующей темы в реализуемой МБОУ «СОШ №99» образовательной программе, всем обучающимся класса за данное задание вместо балла выставляется значение «н/п» («тема не пройдена»);

- после проверки работ вносит баллы в таблицу на титульном листе работы «Таблица для внесения баллов участника».

Работы проверяются красными чернилами.

3.4.7. Заполняет электронную форму сбора результатов (при необходимости с помощью технического специалиста): вносит код, номер варианта работы и баллы за задания каждого из участников, контекстную информацию (пол, класс) и отметку за предыдущую четверть/полугодие. В электронной форме сбора результатов передаются только коды участников, ФИО не указывается. Соответствие ФИО и кода остается в МБОУ «СОШ №99» в виде бумажного протокола.

3.4.8. Загружает электронную форму сбора результатов и электронный протокол в ФИС ОКО в разделе «ВПР» (период загрузки формы указана в Плане-графике проведения ВПР).

3.5. Особенности проведения ВПР в 6-8 классах по предметам на основе случайного выбора.

3.5.1. В 6-8 классах распределение конкретных предметов на основе случайного выбора по конкретным классам осуществляется федеральным организатором.

3.5.2. Распределение конкретных предметов на основе случайного выбора по конкретным классам предоставляется МБОУ «СОШ №99» не ранее чем за семь дней до дня проведения.

3.5.3. Распределение конкретных предметов по конкретным классам публикуется в личном кабинете МБОУ «СОШ №99» в ФИС ОКО в соответствии с информацией, полученной от МБОУ «СОШ №99».