

Принято на заседании
Педагогического совета
Протокол № 4
от 06 марта 2025г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор школы
М.В. Кушнир

Приказ № 34 от «06» марта 2025г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации и проведении всероссийских
проверочных работ в МОУ Корёжская средняя
школа Буйского муниципального района

1. Общие положения.

1.1. Положение об организации и проведении всероссийских проверочных работ в МОУ Корёжская средняя школа (далее–Положение) устанавливает организационные особенности проведения всероссийских проверочных работ (далее–ВПР) в Муниципальном общеобразовательном учреждении Корёжская средняя общеобразовательная школа Буйского муниципального района Костромской области (далее – Школа).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с нормативными документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- 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 Рособрнадзора от 13.05.2024 № 1008 «Об утверждении состава участников, сроков и продолжительности проведения всероссийских проверочных работ в 2024/25 учебном году»;
- Методическими рекомендациями по подготовке и проведению всероссийских проверочных работ в 2024/25 учебном году, направленными письмом Рособрнадзора от 27.06.2024 № 02-168;
- Письмом Минпросвещения России от 01.10.2021 № СК-403/08 «О ведении журналов успеваемости и выставлении отметок».

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, устанавливаются период времени или рекомендуемые даты проведения ВПР, Школа 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 Школа может провести ВПР по отдельным предметам в резервные дни.

2.4. 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.

2.5. ВПР на уровне начального общего образования проводятся не более чем по 3 учебным предметам. Всероссийские проверочные работы на уровне основного общего и среднего общего образования проводятся не более чем по 4 учебным предметам.

2.6. Этапы проведения ВПР в Школе:

- 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;
- Получение материалов ВПР в личном кабинете ФИСОКО;
- 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.

2.7. Школа осуществляет следующие функции при проведении ВПР:

- получает от муниципального координатора реквизиты доступа в ЛК ГИС ФИС ОКО с соблюдением условий конфиденциальности;
- издает приказ о проведении ВПР;
- назначает ответственных организаторов, обеспечивающих координацию работ по

организации и проведению ВПР в ОО, и передает списки муниципальным координаторам;

- назначает технических специалистов, обеспечивающих выполнение технических работ при подготовке и проведении ВПР;
- назначает организаторов в аудитории из числа учителей, не преподающих предмет, по которому проводится ВПР, обеспечивающих проведение ВПР в кабинетах и экспертов по проверке работ участников ВПР; обеспечивает проведение подготовительных мероприятий для включения Школы в списки участников ВПР, в том числе, авторизацию в ЛК ГИС ФИС ОКО (<https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/>), получение инструктивных материалов, формирует расписание ВПР в традиционной или компьютерной форме;
- создает необходимые условия для проведения ВПР в Школе;
- обеспечивает соблюдение Порядка и сроков проведения ВПР, установленных Рособrnадзором;
- руководствуется в работе инструкциями для ОО (из личного кабинета ФИС ОКО), утвержденным планом-графиком проведения ВПР в образовательных организациях Самарской области в 2024/2025 учебном году;
- содействует созданию благоприятного микроклимата среди участников образовательного процесса в период подготовки и проведения ВПР;
- организует своевременное ознакомление участников ВПР и их родителей (законных представителей) с нормативно-правовыми и распорядительными документами, регламентирующими проведение ВПР, информацией о сроках и местах их проведения, результатами;
- несет ответственность за сохранность работ участников ВПР до окончания учебного года с даты получения результатов ВПР, исключая возможность внесения изменений;
- несет ответственность за объективность результатов ВПР;
- заполняет в ЛК ГИС ФИС ОКО форму сбора информации об ОО для проведения ВПР;
- формирует расписание проведения ВПР в ЛК ГИС ФИС ОКО на бумажном носителе и с использованием компьютера;
- скачивает в ЛК ГИС ФИС ОКО бумажный протокол проведения, список кодов участников работы и протокол соответствия порядкового номера наименованию класса в ОО;
- скачивает архив с материалами для проведения ВПР в ЛК ГИС ФИС ОКО для 4-8, 10 классов;
- выдает каждому обучающемуся отдельный код участника, единый для проведения ВПР по всем предметам;
- вносит необходимые изменения в расписание занятий ОО в дни проведения ВПР;
- организует выполнение участниками работы;
- обеспечивает заполнение бумажного протокола, в котором фиксируется соответствие кода и ФИО участника;
- собирает все комплекты по окончании проведения работы;
- получает критерии оценивания ответов в ЛК ГИС ФИС ОКО;
- информирует экспертов о сроках проверки заданий проверочных работ, обеспечивает контроль за ходом проверки, принимает меры для своевременного завершения проверки;
- организует проверку ответов участников с помощью критериев по соответствующему предмету;
- получает в ЛК ГИС ФИС ОКО электронную форму сбора результатов ВПР;
- заполняет электронную форму сбора результатов выполнения ВПР, для каждого из участников вносят в форму его код, номер варианта работы и баллы за задания (соответствие ФИО и кода остается в ОО в виде бумажного протокола);
- своевременно загружает электронную форму сбора результатов, в том числе и через новую технологию программы «Адаптер», электронный протокол в ЛК ГИС ФИС ОКО;
- обеспечивает соблюдение информационной безопасности при проведении ВПР в пределах

своей компетенции;

- осуществляет взаимодействие с муниципальным и региональным координаторами, а также с общественными наблюдателями;
- получает результаты проверочных работ в разделе «Аналитика» ЛК ГИС ФИС ОКО;
- проводит анализ результатов ВПР, формирует адресные рекомендации по повышению качества обучения.

Неиспользованные и использованные материалы ВПР, а также использованные листы бумаги для черновиков хранятся до конца учебного года со дня получения результатов по итогам ВПР. По истечении указанного срока указанные материалы уничтожаются лицами в соответствии с нормативными документами Школы.

2.8. Проверка работ осуществляется в Школе. В случае организации проверки ВПР по инициативе управления образованием администрации Буйского муниципального района Костромской области проверка работ ВПР может быть организована в месте, определенном управлением образования Буйского муниципального района.

3. Сведения о региональных и муниципальных координаторах.

3.1. Регионального координатора назначает орган исполнительной власти.

3.2. Региональный координатор формирует список муниципальных координаторов.

3.3. Муниципальный координатор:

- Проводит выверку образовательных организаций, исключает из списка образовательные организации, прекратившие свое существование, и добавляет новые, которых не было в списке;
- Осуществляет мониторинг загрузки форм опросного листа в ФИСОКО, консультирует образовательные организации.

4. Ответственный организатор в Школе

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

4.2. Заполняет в ЛК ГИС ФИС ОКО форму сбора информации об Школе для проведения ВПР.

Материалы для проведения ВПР предоставляются в соответствии с информацией о Школе, 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» ([https://fioco.ru/obraztsi i opisaniya vpr 2025](https://fioco.ru/obraztsi_i_opisaniya_vpr_2025)), 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. 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.

4.4. Расписание проведения ВПР на бумажном носителе в Школе 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.

4.5. Скачивает в ЛК ГИС ФИС ОКО в разделе «ВПР» бумажный протокол проведения, список кодов участников работы и протокол соответствия порядкового номера наименованию класса в Школе. Файл с кодами для выдачи участникам представляет собой таблицу с напечатанными кодами, которые выдаются участникам перед началом работы. Перед выдачей таблица с кодами разрезается на отдельные коды. Бумажные протоколы проведения и коды участников печатаются в необходимом количестве. Список и файл с кодами передается организатору в аудитории до начала проведения работы.

4.6. Каждому участнику присваивается один и тот же код на все работы. **Каждый код является уникальным и используется во всей ОО только для одного обучающегося.**

4.7. При подготовке и проведении ВПР, а также заполнении форм сбора фактические наименования (литеры) классов не используются. Наименования классов обозначаются их порядковыми номерами (класс № 1, класс № 2 и т.д.).

4.8. Соблюдая конфиденциальность, скачивает архив с материалами для проведения ВПР - файлы для участников ВПР в ЛК ГИС ФИС ОКО в разделе «ВПР». **Если проверочная работа состоит из двух частей, каждая часть размещается в отдельном архиве.** Архив размещается в ЛК ГИС ФИС ОКО в сроки, установленные планом-графиком проведения ВПР, в соответствии с расписанием, полученным от Школы. Рекомендуется скачать архив заранее, до дня проведения работы. ОКО. Критерии оценивания ответов и формы сбора результатов размещаются в ЛК ГИС ФИС ОКО в сроки, установленные планом-графиком проведения ВПР.

4.9. Архивы с материалами проверочных работ хранятся в ЛК ГИС ФИС ОКО только в период проведения ВПР. Ответственному организатору в Школе рекомендуется скачать архивы с материалами в ЛК ГИС ФИС ОКО в период доступа. Предоставление федеральным организатором материалов ВПР по истечении периода проведения ВПР не предусмотрено.

4.10. Предоставляется два варианта работы (первый и второй), которые необходимо распечатать по количеству участников, заранее распределенных по вариантам. Варианты ВПР печатаются на всех участников с соблюдением условий конфиденциальности. В 4 классах по предмету «Русский язык» формат печати - А4, печать чёрно-белая, односторонняя. По всем остальным предметам в 4-8 и 10 классах формат печати - А4,

печать чёрно-белая, допускается печать на обеих сторонах листа. Не допускается печать двух страниц на одну сторону листа А4.

4.11. Скачивает в ЛК ГИС ФИС ОКО аудиофайл в формате .mp3 для проведения аудирования при выполнении проверочной работы по предмету «Иностранный (английский) язык» и передаёт его организатору в аудитории или техническому специалисту.

4.12. Скачивает информацию о распределении учебных предметов на основе случайного выбора. Информация о распределении конкретных предметов на основе случайного выбора по конкретным классам предоставляется Школе один раз в неделю (во вторник) на каждый день проведения следующей недели в ЛК ГИС ФИС ОКО, в соответствии с расписанием, полученным от Школы, согласно плану-графику проведения ВПР.

4.13. При проведении проверочных работ на бумажном носителе организует проверку работ участников экспертами в соответствии с критериями оценивания и с соблюдением принципов объективности и достоверности (период проверки работ определен в плане-графике проведения ВПР).

4.14. Организует выполнение работы участниками. Каждый участник переписывает код в специально отведенное поле на каждой странице работы.

4.15. Получает от организатора в аудитории все работы с ответами участников по окончании проведения ВПР.

4.16. 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 триместр/четверть/полугодие.

4.17. При проведении проверочных работ с использованием компьютера предоставляет необходимую информацию для проведения ВПР с использованием компьютера, обеспечивает логинами и паролями участников и экспертов, организует проведение ВПР с использованием компьютера и работу экспертов по проверке заданий в системе удаленной проверки заданий «Эксперт».

4.18. Информировывает экспертов о сроках проверки заданий проверочных работ. Обеспечивает контроль за ходом проверки, принимает меры для своевременного завершения проверки. Если получает информацию от эксперта о том, что он не успевает завершить проверку в указанные сроки, принимает меры для своевременного завершения проверки (привлекает дополнительно экспертов), информируя муниципального/регионального координатора о возможных рисках нарушения сроков проверки и завершения проверки работ.

4.19. Загружает электронную форму сбора результатов 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).

4.20. В электронной форме сбора результатов передаются только коды участников (логины), ФИО не указывается. Бумажный протокол проведения ВПР на бумажном носителе с соответствием ФИО и кода участника (логина) хранится в Школе до получения результатов.

4.21. Педагогические работники, преподающие учебные предметы, не привлекаются к заполнению электронных форм сбора результатов и электронных протоколов. Электронные формы сбора результатов заполняет ответственный организатор в Школе.

5. Организатор в аудитории

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

5.2. Организаторам в аудиториях и участникам ВПР во время проведения проверочной работы запрещается пользоваться гаджетами (звук мобильного телефона должен быть выключен), электронно-вычислительной техникой, фото-, аудио-, видеоаппаратурой, справочными материалами.

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

5.4. При проведении ВПР на бумажном носителе:

Получает от ответственного организатора в Школе коды участников и варианты (первый и второй) проверочных работ.

Если коды не выданы участникам заранее, выдает коды в соответствии со списком, полученным от ответственного организатора.

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

5.5. Работа может выполняться синей или черной ручками, которые обычно используются обучающимися на уроках.

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

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

5.8. В процессе проведения работы заполняет бумажный протокол, в котором фиксирует код участника, который он записал в работе, в таблице рядом с ФИО участника.

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

6. Эксперт

6.1. Список экспертов по проверке работ формирует Школа из числа педагогических работников, работающих в ней и обладающих навыками оценки образовательных достижений обучающихся.

При проведении проверки работ:

Оценивает работы в соответствии с полученными критериями оценивания;

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

6.2. После проверки каждой работы на бумажном носителе ответственный организатор в Школе или технический специалист 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.

7. Независимые наблюдатели

7.1. В целях обеспечения соблюдения правил проведения и объективности результатов ВПР привлекаются независимые наблюдатели, не имеющие личной заинтересованности, которая может повлиять на надлежащее и беспристрастное осуществление наблюдения.

7.2. В качестве независимых наблюдателей могут привлекаться представители ОИВ или органов местного самоуправления муниципальных районов, муниципальных округов и городских округов по решению вопросов местного значения в сфере образования.

7.3. Независимое наблюдение по решению ОИВ или органов местного самоуправления муниципальных районов, муниципальных округов и городских округов может быть организовано с использованием средств видеонаблюдения.

7.4. В день проведения ВПР прибывают в Школу не позднее, чем за 30 минут до начала проведения ВПР.

7.5. Осуществляют контроль за соблюдением порядка проведения ВПР в Школе и в аудиториях. Свободно передвигаются по территории Школы, задействованной при проведении ВПР, включая аудитории проведения ВПР. В случае выявления нарушений порядка проведения ВПР независимые наблюдатели составляют служебную записку в свободной форме с изложением обстоятельств выявленных нарушений порядка проведения ВПР и по окончании проведения ВПР в ОО в этот же день передают её региональному/муниципальному координатору.

8.Способ информационного обмена

Информационный обмен и сбор данных в рамках проведения ВПР осуществляется с использованием личного кабинета государственной информационной системы «Федеральная информационная система оценки качества образования» (далее – ЛК ГИС ФИС ОКО). В ЛК ГИС ФИС ОКО размещается актуальная информация о ходе проведения ВПР.

4.1. Скачивание материалов проверочных работ в ЛК ГИС ФИС ОКО проводит координатор

Школы в соответствии с доступом, который открывается в 09:00 по местному времени за два рабочих дня до проведения работы. Необходимо учитывать, что:

- архивы с материалами проверочных работ будут доступны в течение трёх рабочих дней после дня проведения.

Дни размещения архивов с материалами ВПР представлены ниже в таблице.

Открытие доступа к материалам в ЛК ГИСФИСО КОДОПРОВЕДЕНИИ	Проведение ВПР	Доступ к скачиванию материалов в ЛК ГИСФИСО после проведения ВПР

я в п р		
с 09:00 четверга	понедельник	до 18.00 четверга
с 09:00 пятницы	вторник	до 18.00 пятницы
с 09:00 понедельника	среда	до 18.00 понедельника
с 09:00 вторника	четверг	до 18.00 вторника
с 09:00 среды	пятница	до 18.00 среды
с 09:00 четверга	суббота	до 18.00 среды

4.2. Критерии оценивания и формы сбора результатов публикуются в ЛК ГИС ФИС ОКО не позднее 12:00 в день проведения ВПР.

9. Проведение ВПР в Школе.

9.1. Директор образовательной организации приказом назначает ответственного организатора ВПР в образовательной организации, организаторов в аудитории проведения ВПР, экспертов по проверке ВПР не позднее чем за две недели до проведения ВПР. В случае отсутствия работника из числа ответственных производится замена приказом директора.

9.2. Функции ответственного организатора ВПР в Школе, организаторов в аудитории проведения ВПР, экспертов по проверке ВПР определяются методическими рекомендациями по подготовке и проведению ВПР, направляемыми Рособрнадзором, и директором Школы.

9.3. Участниками ВПР являются обучающиеся по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам начального общего, основного общего образования, за исключением обучающихся 1-3-х, 9-х классов и обучающихся, указанных в пункте 13 Правил, утвержденных постановлением Правительства от 30.04.2024 № 556. Если обучающийся является участником национальных исследований или международных исследований оценки качества общего образования, то в соответствующем учебном году не принимает участие в ВПР..

9.4. При проведении ВПР Школе предоставляется альтернативная возможность выполнения участниками работ по отдельным учебным предметам в компьютерной форме. Решение о проведении ВПР по отдельным учебным предметам в компьютерной форме принимает директор Школы по согласованию с педагогическим советом и исходя из технической оснащенности Школы. По каждому учебному предмету выбирается только один формат проведения – на бумажном носителе или с использованием компьютера.

9.5. ВПР организуется на втором – четвертом уроке. На выполнение проверочной работы отводится один урок, 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 могут выполняться в один день с перерывом не менее 10 минут или в разные дни. Для обеспечения проведения ВПР лицами, отвечающими за составление расписания, производится корректировка расписания учебных занятий.

9.6. При проведении ВПР используются контрольные измерительные материалы, предоставляемые Рособрнадзором (далее – КИМ). Содержание КИМ соответствует ФГОС.

9.7. Во время ВПР рассадка обучающихся производится по одному или по два за парту. Работа проводится одним организатором в аудитории.

9.8. Для соблюдения порядка и тишины на этаже, где проводится ВПР, обеспечивается дежурство сотрудников Школы. Предусмотрено помещение для размещения участников ВПР, закончивших выполнение работы раньше отведенного времени.

9.9. Организаторам в аудиториях и участникам ВПР во время проведения проверочной работы запрещается пользоваться гаджетами (звук мобильного телефона должен быть выключен), электронно-вычислительной техникой, фото-, аудио-, видеоаппаратурой,

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

9.10. 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.

9.11. В классах с углубленным изучением предметов ВПР по данным предметам могут проводиться на углубленном уровне.

9.12. В ВПР принимают участие:

в 4 классах по предметам «Русский язык», «Математика» все обучающиеся; 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; 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; 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; 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; два предмета («История», «Обществознание», «Литература», «Иностранный (английский) язык», «География», «Биология», «Химия», «Физика» (базовая или с углубленным изучением предмета), «Информатика») распределяются федеральным организатором для каждого класса на основе случайного выбора;

в 10 классах по предметам «Русский язык», «Математика» все обучающиеся; два предмета («История», «Обществознание», «География», «Физика», «Химия», «Литература», «Иностранный (английский) язык») распределяются федеральным организатором для каждого класса на основе случайного выбора.

9.13. Для проведения ВПР по предметам на основе случайного выбора предметы распределены по группам:

«Группа №1» - проверочные работы, состоящие из одной части - один урок, не более чем 45 минут;

«Группа №2» - проверочные работы, состоящие из двух частей - два урока, не более чем 45

минут каждый.

4 классы (один предмет из группы №1 распределяется для каждого класса параллели на основе случайного выбора)	«Окружающий мир», «Литературное чтение», «Иностранный (английский) язык»	
5 классы (два предмета распределяются для каждого класса параллели на основе случайного выбора: один предмет из группы №1, второй - из группы №2)	«История», «Литература», «Иностранный (английский) язык»	«География», «Биология»
6 классы (два предмета распределяются для каждого класса параллели на основе случайного выбора: один предмет из группы №1, второй - из группы №2)	«История», «Обществознание», «Литература», «Иностранный (английский) язык»	«География», «Биология»
7 классы (два предмета распределяются для каждого класса параллели на основе случайного выбора: один предмет из группы №1, второй - из группы №2)	«История», «Обществознание», «Литература», «Иностранный (английский) язык»	«География», «Биология», «Физика», «Информатика»
8 классы (два предмета распределяются для каждого класса параллели на основе случайного выбора: один предмет из группы №1, второй - из группы №2)	«История», «Обществознание», «Литература», «Иностранный (английский) язык»	«География», «Биология», «Химия», «Физика», «Информатика»
10 классы (два предмета из группы №2 распределяются для каждого класса параллели на основе случайного выбора)		«История», «Обществознание», «География», «Физика», «Химия», «Литература», «Иностранный (английский) язык»

9.14. Распределение конкретных предметов на основе случайного выбора по конкретным классам осуществляется федеральным организатором.

9.15. Каждому участнику выдается один пятизначный код на все работы. Каждый код является уникальным и используется только для одного обучающегося все ВПР.

9.16. На ВПР допускается присутствие независимых наблюдателей. В качестве независимых наблюдателей могут привлекаться представители общественности или органов местного самоуправления, СМИ.

10. Проведение ВПР по предмету «Иностранный (английский, французский) язык»

10.1.1. ВПР по предмету «Иностранный (английский, французский) язык» проводятся на бумажном носителе.

10.1.2. При проведении проверочной работы по предмету «Иностранный (английский, французский) язык», аудитория должна быть оснащена техническим средством, обеспечивающим качественное воспроизведение аудиозаписей в формате .mp3 для

выполнения задания по аудированию.

10.1.3. Ответственный организатор в Школе скачивает в ЛК ГИС ФИС ОКО аудиофайл в формате .mp3 для проведения аудирования и архив с материалами для проведения проверочной работы и передаёт организатору в аудитории.

10. Проведение ВПР по предмету «Информатика»

10.1. 4. ВПР по предмету «Информатика» состоят из двух частей. Задания части 1 выполняются на бумажном носителе. Задания части 2 выполняются с использованием компьютера.

10.1.5. Материалы, необходимые для проведения проверочной работы по предмету «Информатика» размещаются федеральным организатором в ЛК ГИС ФИС ОКО.

10.1.6. Результатом выполнения заданий с использованием компьютера являются отдельные файлы (для одного задания – один файл), которые передаются экспертам на проверку.

10.1.7. Порядок проведения ВПР по предмету «Информатика» будет описан в инструктивных материалах по проведению проверочных работ по предмету «Информатика».

11. Меры по обеспечению объективности результатов ВПР.

11.1. В целях обеспечения контроля за проведением ВПР, достоверности внесенных в ФИСОКО сведений орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации:

- Направляет независимых наблюдателей в образовательную организацию на всех этапах ВПР от получения и тиражирования материалов ВПР до внесения результатов в ФИСОКО;
- Получает доступ к работам участников ВПР и отчетным формам по итогам проверки, проводит анализ объективности проведенной проверки в соответствии с системой оценивания отдельных заданий и проверочных работ в целом, перепроверку отдельных работ с привлечением специалистов в сфере образования, обладающих необходимыми знаниями для участия в проверке работ, не являющихся работниками образовательной организации, в которой проходили перепроверяемые ВПР;
- в случаях выявления фактов умышленного искажения результатов ВПР информирует учредителя для принятия управленческих решений в отношении должностных лиц, допустивших ненадлежащее исполнение служебных обязанностей.

11.2. Чтобы повысить объективность результатов ВПР, образовательная организация:

- Не использует результаты ВПР в административных и управленческих целях по отношению к работникам;
- Проводит ежегодные разъяснительные мероприятия с работниками, обучающимися и родителями о необходимости достижения объективных результатов ВПР в образовательной организации.

11.3. В целях обеспечения объективности организатором в аудитории не может быть педагог, который является педагогом по предмету, по которому проводится ВПР.

11.4. Проверку работ осуществляют эксперты из числа педагогов Школы, обладающие навыками оценки образовательных достижений обучающихся. Список экспертов утверждает директор Школы. Опыт преподавания соответствующего предмета у экспертов, участвующих в проверке, должен составлять не менее трех лет.

11.5. Педагогические работники, преподающие учебные предметы, не привлекаются к заполнению электронных форм сбора результатов и электронных протоколов. Электронные формы сбора результатов и электронные протоколы заполняют ответственный организатор в Школе и технические специалисты.

12. Меры по обеспечению информационной безопасности в период проведения ВПР.

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

12.2. В целях обеспечения информационной безопасности в период проведения ВПР Школа вправе организовать видеонаблюдение в учебных кабинетах, где проходит

ВПР, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

13. Особенности участия в ВПР обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

13.1. Решение об участии в ВПР обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (далее—ОВЗ) принимает директор Школы по согласованию с родителями (законными представителями) обучающегося с учетом того, что контрольные измерительные материалы для проведения проверочных работ составлены по программам начального общего, основного общего образования .

13.2. В случае принятия решения о не участии обучающегося с ОВЗ в ВПР он может выполнять задания ВПР во время его проведения с другими обучающимися. При этом его результаты не вносятся в ФИСОКО при проверке работ.

13.3. 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.

14. Использование результатов ВПР.

14.1. Школа использует результаты ВПР в качестве результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в соответствии с основной образовательной программой соответствующего уровня общего образования и локальными нормативными актами или для мониторинга качества усвоения образовательной программы обучающимися.

14.2. В случае использования результатов ВПР в качестве результатов текущего контроля успеваемости или промежуточной аттестации обучающихся оценки за ВПР выставляются в классный журнал как за контрольную работу с пометкой «ВПР» учителем по соответствующему предмету.

14.3. В случае использования результатов ВПР для мониторинга качества усвоения образовательной программы обучающимися 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.

14.4. Школа может использовать результаты ВПР для совершенствования преподавания учебных предметов на основе аналитических выводов о качестве образования.

14.5. Результаты ВПР могут быть использованы учителями в целях:

- своевременного выявления существующих проблем в обучении конкретных обучающихся;
- планирования индивидуального маршрута обучения для каждого обучающегося.

11.6. Результаты ВПР могут быть использованы родителями (законными представителями) обучающихся в целях:

- выявления проблемных зон в обучении детей;
- получения ориентиров для определения образовательной траектории детей.

11.7. Директор Школы вправе приказом изменить порядок учета результатов ВПР, установленный в пунктах 8.1–8.3 Порядка, в том числе использовать результаты ВПР в качестве результатов входной и стартовой диагностики.

15. Сроки хранения материалов ВПР.

15.1. Написанные обучающимися ВПР и протоколы хранятся в Школе три года с момента написания работы.

15.2. После истечения срока хранения документов, указанного в пункте 9.1 Порядка, документы подлежат уничтожению.

Продолжительность выполнения работ и формат печати ВПР в 2025 году

Предмет	Клас с	Продолжительность в выполнения работы	Печать вариантов ВПР <i>Не допускается печать двух страниц на одну сторону листа А4</i> формат печати - А4, чёрнобелая, односторонняя
Русский язык	4	Один урок, не более чем 45 минут	формат печати - А4, чёрнобелая, односторонняя
Математика	4	Один урок, не более чем 45 минут	
Окружающий мир	4	Один урок, не более чем 45 минут	
Литературное чтение	4	Один урок, не более чем 45 минут	формат печати - А4, чёрнобелая, допускается печать на обеих сторонах листа
Иностранный язык (английский)	4	Один урок, не более чем 45 минут	
Русский язык	5	Один урок, не более чем 45 минут	
Математика	5	Два урока, не более чем 45 минут каждый	формат печати - А4, чёрнобелая, допускается печать на обеих сторонах листа
История	5	Один урок, не более чем 45 минут	
Литература	5	Один урок, не более чем 45 минут	
Иностранный язык (английский)	5	Один урок, не более чем 45 минут	формат печати - А4, чёрнобелая, допускается печать на обеих сторонах листа
География	5	Два урока, не более чем 45 минут каждый	
Биология	5	Два урока, не более чем 45 минут каждый	
Математика	6	Два урока, не более чем 45 минут каждый	формат печати - А4, чёрнобелая, допускается печать на обеих сторонах листа
История	6	Один урок, не более чем 45 минут	
Обществознание	6	Один урок, не более чем 45 минут	
Литература	6	Один урок, не более чем 45 минут	формат печати - А4, чёрнобелая, допускается печать на обеих сторонах листа
Иностранный язык (английский)	6	Один урок, не более чем 45 минут	
География	6	Два урока, не более чем 45 минут каждый	
Биология	6	Два урока, не более чем 45 минут каждый	формат печати - А4, чёрнобелая,
Русский язык	7	Один урок, не более	

Предмет	Клас с	Продолжительность выполнения работы	Печать вариантов ВПР <i>Не допускается печать двух страниц на одну сторону листа А4</i> допускается печать на обеих сторонах листа
Математика	7	чем 45 минут Два урока, не более чем 45 минут каждый	
История	7	Один урок, не более чем 45 минут	
Обществознание	7	Один урок, не более чем 45 минут	
Литература	7	Один урок, не более чем 45 минут	
Иностранный язык (английский)	7	Один урок, не более чем 45 минут	
География	7	Два урока, не более чем 45 минут каждый	
Биология	7	Два урока, не более чем 45 минут каждый	
Физика	7	Два урока, не более чем 45 минут каждый	
Информатика	7	Два урока, не более чем 45 минут каждый	
Русский язык	8	Один урок, не более чем 45 минут	
Математика	8	Два урока, не более чем 45 минут каждый	формат печати - А4, чёрнобелая, допускается печать на обеих сторонах листа
История	8	Один урок, не более чем 45 минут	
Обществознание	8	Один урок, не более чем 45 минут	
Литература	8	Один урок, не более чем 45 минут	
Иностранный язык (английский)	8	Один урок, не более чем 45 минут	
География	8	Два урока, не более чем 45 минут каждый	
Биология	8	Два урока, не более чем 45 минут каждый	
Химия	8	Два урока, не более чем 45 минут каждый	
Физика	8	Два урока, не более чем 45 минут каждый	
Информатика	8	Два урока, не более чем 45 минут	

Предмет	Клас с	Продолжительность в выполнении работы	Печать вариантов ВПР <i>Не допускается печать двух страниц на одну сторону листа А4</i>
Русский язык	10	каждый Два урока, не более чем 45 минут	формат печати - А4, чёрнобелая, допускается печать на обеих сторонах листа
Математика	10	каждый Два урока, не более чем 45 минут	
История	10	каждый Два урока, не более чем 45 минут	
Обществознание	10	каждый Два урока, не более чем 45 минут	
География	10	каждый Два урока, не более чем 45 минут	
Физика	10	каждый Два урока, не более чем 45 минут	
Химия	10	каждый Два урока, не более чем 45 минут	
Литература	10	каждый Два урока, не более чем 45 минут	
Иностранный язык (английский)	10	каждый Два урока, не более чем 45 минут	

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Положению об организации и проведению ВПР.

СОГЛАСИЕ

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

Я, (ФИО родителя(законного представителя)) как законный представитель даю согласие на участие моего ребёнка, (ФИО обучающегося) обучающегося класса в МОУ Корёжская средняя школа 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
