

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Школа № 98» городского округа Самара

ПРИНЯТО
На заседании
Педагогического совета
Протокол № 1
от «29» августа 2025г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МБОУ «Школа № 98» г. о. Самара

В. К. Пономарев
Приказ № 156-од от «29» августа 2025 г.



**Порядок
проведения всероссийских проверочных работ
в МБОУ «Школа № 98» г. о. Самара**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок проведения всероссийских проверочных работ в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Школа № 98» городского округа Самара (далее – Школа) разработан в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации №662 от 5.08.2013 «Об осуществлении мониторинга системы образования»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации №657 от 25.05.2019 «О внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 5 августа 2013 г. N 662»;
- Уставом Школы.

1.2. Всероссийские проверочные работы (далее - ВПР) – это контрольные работы, сравнимые с итоговыми контрольными работами, отличительными особенностями которых является единство

подходов к составлению инструмента проверки, проведению самих работ и их оцениванию. 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 критериям.

- 1.3. Основными задачами организации ВПР являются:
 - установление фактического уровня достижения планируемых результатов основной образовательной программы, соотнесение этого уровня с требованиями ФГОС;
 - осуществление диагностики достижений предметных и метапредметных результатов;
 - осуществление уровня сформированности универсальных учебных действий и овладения межпредметными понятиями;
 - контроль выполнения учебных программ и календарных планов изучения отдельных предметов;
 - совершенствование методики преподавания на уровне начального общего, основного общего и среднего общего образования.
- 1.4. Проведение ВПР осуществляется Школой и регламентируется приказом директора.
- 1.5. ВПР проводятся Школой с использованием вариантов заданий, разрабатываемых на федеральном уровне в соответствии с ФГОС.
- 1.6. Проведение ВПР осуществляется в сроки, утверждаемые ежегодно Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.
- 1.7. Обязательное участие обучающихся в ВПР определяется ежегодно письмом Рособнадзора, участие по выбору определяется Школой.
- 1.8. Школа:
 - создает необходимые условия для проведения ВПР;

- обеспечивает соблюдение Порядка и сроков проведения ВПР, установленных Рособрнадзором;
- руководствуется в работе инструкциями для ОО;
- содействует созданию благоприятного микроклимата среди участников образовательного 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 месте их проведения;
- несет ответственность за сохранность работ участников ВПР в течение 30 дней с даты получения результатов ВПР, исключая возможность внесения изменений;
- несет ответственность за объективность результатов ВПР;
- обеспечивает соблюдение информационной безопасности при проведении ВПР в пределах своей компетенции;
- осуществляет взаимодействие с муниципальными и региональными координаторами, а также с общественными наблюдателями;

2. Порядок проведения ВПР

- 2.1. Директор Школы назначает приказом ответственного за проведение ВПР, организаторов в аудитории из числа учителей, не преподающих предмет, по которому проводится ВПР – обеспечивающих проведение ВПР в кабинетах; экспертов по проверке работ участников ВПР; организаторов вне аудитории.
- 2.2. Ответственный организатор обеспечивает координацию работ по организации и проведению ВПР в Школе.

2.3. Формирование заявки на участие в ВПР: Ответственный организатор в личном кабинете в ФИС ОКО на сайте <https://lkfisoko.obrnadzor.gov.ru/>:

2.3.1. скачивает форму-заявку на участие в ВПР в разделе «Ход ВПР»;

2.3.2. заполняет форму-заявку согласно инструкции (инструкция по заполнению находится на первом листе формы);

2.3.3. загружает подготовленный файл в ФИС ОКО в разделе «Ход ВПР».

2.4. Проведение ВПР.

2.4.1. ВПР проводится в соответствии с утвержденным директором Школы расписанием (в соответствии с расписанием, утвержденным Рособнадзором).

2.4.2. Ответственный организатор совместно с техническим специалистом:

- заранее, до дня проведения работы скачивает архив с материалами для проведения ВПР - файлы для распечатывания участникам ВПР в личном кабинете ФИС ОКО в разделе «Ход ВПР»;
- скачивает в личном кабинете ФИС ОКО в разделе «Ход ВПР» макет бумажного протокола и список кодов участников проведения работы, файл с кодами для выдачи участникам составляет отдельную таблицу с напечатанными кодами, которые разрезаются на отдельные части и выдаются участникам перед началом работы;
- распечатывает варианты ВПР на всех участников, при этом недопустимы печать двух страниц на одну сторону листа А4 и/или полосы и пятна от печати на листах с заданиями;
- распечатывает бумажный протокол и коды участников. Разрезает лист с кодами участников для выдачи каждому участнику отдельного кода.

2.4.3. Организатор в аудитории проведения ВПР:

- в соответствии с инструкцией организует выполнение участниками работы;
- осуществляет произвольную рассадку обучающихся в аудитории (1-2 человека за партой);
- выдает каждому участнику черновик (1-2 листа со штампом Школы) и индивидуальный комплект, содержащий листы с заданиями и полями для записи ответов (все ответы записываются в листах с заданиями);
- выдает каждому участнику код. Каждому участнику выдается один и тот же код на ВПР по всем учебным предметам. Участник переписывает код в специально отведенное поле на каждой странице работы;
- в процессе проведения работы черной гелевой ручкой заполняет бумажный протокол проведения ВПР, в котором фиксирует соответствие кода комплекта и ФИО участника;
- обеспечивает порядок и дисциплину в классе при проведении ВПР;
- имеет право отвечать на вопросы учеников, касающиеся только технической стороны работы (как заполнить бланк, оформить ответ и т.д.);
- по окончании проведения работы собирает все листы работ, обеспечивая сохранность данных и передает их ответственному организатору вместе с бумажным протоколом.

2.5. Проверка материалов ВПР.

2.5.1. Ответственный организатор в день проведения ВПР не ранее чем через час после проведения ВПР распечатывает критерии оценивания ответов и электронную форму для сбора результатов.

2.5.2. Ответственный организатор передает критерии оценивания ответов, электронную форму для сбора результатов и все листы экспертам по проверке.

2.5.3. Эксперты по проверке работ участников ВПР:

- проверяют ответы участников с помощью критериев;
- заполняют электронную форму сбора результатов ВПР: вносят код, номер варианта работы и баллы за задания каждого из участников; передают заполненную электронную форму сбора результатов выполнения ВПР ответственному организатору.

2.5.4. Ответственный организатор и/или технический специалист загружает форму сбора результатов в ФИС ОКО в разделе «Ход ВПР».

2.5.5. В электронной форме передаются только коды участников, ФИО не указывается. Соответствие ФИО и кода остается в Школе в виде бумажного протокола.

2.6. Проведение ВПР по иностранным языкам.

2.6.1. ВПР по иностранным языкам выполняется в компьютерной форме в специально оборудованной для этого аудитории, с помощью специального программного обеспечения, размещенного в ФИС ОКО в разделе «Ход ВПР». При приеме на обучение в школу выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик Российской Федерации осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) обучающихся.

2.6.2. Ознакомление с ПО и проведение тренировки по иностранным языкам на примере английского языка проводится не позднее, чем за 7 дней до проведения ВПР по иностранному языку.

2.6.3. ВПР по иностранному языку могут проводиться в объеме, соответствующем техническим возможностям Школы.

2.7. Обучающиеся 11 классов принимают участие в ВПР по предметам в соответствии с решением Школы. В случае принятия такого решения в ВПР по конкретному предмету принимают участие все учащиеся

Школы, не планирующие проходить государственную итоговую аттестацию в форме единого государственного экзамена (далее – ЕГЭ) по данному учебному предмету. Обучающиеся 11 классов, планирующие сдавать ЕГЭ по конкретному учебному предмету, принимают участие в ВПР по данному предмету по своему выбору.

- 2.8. Решение об участии в ВПР обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и обучающихся, находящихся на длительном лечении в медицинской организации на момент проведения ВПР, принимает администрация Школы с учетом состояния здоровья детей данной категории, особенностей их психофизического развития и индивидуальных возможностей совместно с родителями (законными представителями) ребенка.
- 2.9. Время выполнения ВПР устанавливается Письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) о проведении ВПР. Рекомендуемое время проведения работ – второй-третий урок.
- 2.10. Во время проведения ВПР участникам категорически запрещается:
- использовать линейку (исключение: ВПР по учебному предмету «биология» в 5,6 классах);
 - использовать карандаш, цветные ручки вместо черной, средства для исправления внесенной в листы с заданиями информации («корректор», «ластик» и др.);
 - пользоваться учебником, рабочими тетрадями, справочниками по грамматике, орфографическими словарями, другими справочными материалами (исключение: при проведении ВПР по учебному предмету «география» в 10 и 11 классах разрешено использовать школьные географические атласы 8-10 классов; при проведении ВПР по предмету «химия» разрешено использовать периодическую систему химических элементов Д.И. Менделеева, таблицу растворимости солей,

кислот и оснований в воде, электрохимический ряд напряжения металлов);

- использовать калькулятор (исключение: непрограммируемый калькулятор при проведении ВПР в 11 классах по учебным предметам «биология», «физика», «химия», в 7 классах – география);
- пользоваться мобильным телефоном;
- делать какие-либо записи и (или) пометки вне полей листов с заданиями.

3. Хранение материалов

- 3.1. Школа обеспечивает хранение выполненных работ участников ВПР в течение 30 дней с момента получения результатов, по истечении срока хранения производит уничтожение вышеуказанных материалов.
- 3.2. Ответственный организатор скачивает в личном кабинете в системе ВПР статистические отчеты по проведению работы и с помощью бумажного протокола устанавливает соответствие между ФИО участников и их результатами.
- 3.3. По результатам проведения ВПР не выставляются отметки в классный журнал.
- 3.4. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе совместно с председателями методических объединений анализирует полученные результаты с целью корректировки образовательного процесса, совершенствования преподавания учебных предметов с учетом особенностей отдельных категорий обучающихся.