

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 8»**

СОГЛАСОВАНО:  
Педагогическим советом  
МБОУ «Средняя  
общеобразовательная  
школа № 8»  
протокол № 1 от 18.02.2025г.

Принято с учетом мнения:  
совета родителей  
совета обучающихся

УТВЕЖДАЮ  
Директор МБОУ «Средняя  
общеобразовательная школа № 8»  
\_\_\_\_\_  
О.В. Волкова-  
Лубьяницкая  
Приказ №17/1 от 18.02.2025г.

**Положение  
об организации, проведении и учете результатов  
всероссийских проверочных работ  
МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 8»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЕ**

1.1. Настоящее Положение об организации, проведении и учете результатов всероссийских проверочных работ 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»;
- ✓ Постановление Правительства Российской Федерации от 05.08.2013 № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования»;
- ✓ Приказ Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) 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» (зарегистрирован Минюстом России регистрационный № 78327 от 29 мая 2024);
- ✓ 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».

1.2. Всероссийские проверочные работы (далее - ВПР) в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 8» осуществляющим образовательную деятельность по основным образовательным программам проводятся в целях осуществления мониторинга уровня и качества подготовки обучающихся в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и федеральными основными общеобразовательными программами.

1.3. ВПР включают в расписание учебных занятий.

1.4. Информационный обмен и передача данных в рамках проведения ВПР осуществляется с использованием Федеральной информационной системы оценки качества образования <https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/lk/> (далее - ФИС ОКО) посредством внесения

данных через личный кабинет образовательной организации, в котором размещается актуальная информация о проведении ВПР, инструктивные и методические материалы.

1.5. Проведение ВПР в образовательной организации регламентируется приказами Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки, Федеральном Порядком проведения всероссийских проверочных работ (утвержденным на текущий год), региональными и муниципальными нормативными документами (при наличии), приказом директора МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 8».

## 2. УЧАСТНИКИ ВПР

2.1. Участниками ВПР являются все обучающиеся МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 8», за исключением обучающихся 1—3, 9, 11 классов.

2.2. Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья (далее – обучающиеся с ОВЗ) могут участвовать в ВПР, при наличии соответствующих условий.

Решение об участии в ВПР лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей инвалидов и обучающихся, не посещающих ОО по состоянию здоровья на момент проведения ВПР, принимает руководитель ОО совместно с родителями (законными представителями) ребенка, с учетом состояния здоровья детей данной категории, особенностей их психофизического развития и индивидуальных возможностей при наличии письменного согласия от родителей.

2.3. Обучающиеся, находящиеся на длительном лечении на дому и/или в медицинских организациях, освобождаются от участия в ВПР.

## 3. ФУНКЦИИ УЧАСТНИКОВ ВСЕРОССИЙСКИХ ПРОВЕРОЧНЫХ РАБОТ.

3.1. Образовательная организация:

- назначает лицо, обеспечивающее координацию работ по проведению ВПР (далее — школьный координатор ВПР);
- обеспечивает написание ВПР в сроки, утвержденные Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки;
- издает приказ об организации и проведении ВПР в образовательной организации;
- создает необходимые условия для организации и проведения ВПР;
- проводит информирование всех участников образовательных отношений по вопросам, касающимся организации и проведения ВПР, в том числе с целью снятия излишней напряженности среди общественности;
- информирует родителей (законных представителей) о порядке и условиях проведения ВПР через официальный сайт образовательной организации ;

3.2. Школьный координатор ВПР:

- осуществляет информационный обмен и обмен данными с использованием Федеральной информационной системы оценки качества образования <https://lk-fisoko.obrznadzor.gov.ru/> (далее - ФИС ОКО) (<https://lk-fisoko.obrznadzor.gov.ru/lk/>) и получает доступ в личный кабинет; формирует заявку на участие в ВПР;
- формирует расписание ВПР в компьютерной и традиционной форме;
- заполняет необходимые формы сбора информации;
- соблюдая конфиденциальность, скачивает архив с материалами для проведения ВПР;
- скачивает в личном кабинете в ФИС ОКО в разделе «ВПР» бумажный протокол для внесения информации по классам ОО и их наименованиям и список кодов участников работы;
- обеспечивает присвоение кодов участникам ВПР;
- организует выполнение работы участниками;
- по окончании проведения работы собирает все комплекты с ответами участников;
- организует проверку ответов участников экспертами с помощью критериев оценивания;
- организует заполнение электронной формы сбора результатов и обеспечивает ее отправку в необходимые сроки;
- информирует о результатах ВПР;
- хранит работы обучающихся в соответствии с рекомендованными сроками федеральных и региональных документов;

— хранит аналитические материалы в течение 1 календарного года, после окончания проведения ВПР.

3.3. Классные руководители, педагоги ведущие предметы, по которым обучающиеся пишут ВПР:

знакомят обучающихся со сроками и процедурой написания работ;

— организуют разъяснительную работу с родителями (законными представителями) обучающихся (в том числе в части: обязательности участия в написании ВПР; процедуры написания; соответствия содержания текстов ВПР требованиям ФГОС и т.д.);

— информируют обучающихся и родителей (законных представителей) о результатах ВПР.

3.4. Эксперты ВПР:

— оценивает работы в соответствии с полученными критериями оценивания;

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

— после проверки каждой работы вносит баллы в таблицу на титульном листе работы;

— в случае проведения проверочных работ в компьютерной форме получают доступ к системе электронной проверки заданий «Эксперт» и осуществляют в ней проверку по инструкции.

3.5. Технические специалисты:

— оказывают помощь школьному координатору ВПР при работе с Федеральной информационной системой оценки качества образования <https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/lk/> (далее ФИС ОКО);

— осуществляют тиражирование работ обучающихся, соблюдая конфиденциальность;

— осуществляют заполнение электронной формы сбора результатов и обеспечивают ее нагрузку в систему ФИС ОКО;

— выполняют указания школьного координатора ВПР для обеспечения организации проведения ВПР;

— при компьютерной форме проведения ВПР обеспечивает подключение компьютеров к сети Интернет, открывают на каждом компьютере страницу для входа в систему;

3.6. Организаторы в аудитории (педагоги образовательной организации):

3.6.1. В традиционной форме:

— получают от школьного координатора ВПР коды и варианты;

— проводят инструктаж обучающихся;

— проверяют, чтобы каждый участник переписал выданный ему код в специально отведенное поле в верхней правой части каждого листа с заданиями;

по окончании проведения работы собирает все комплексы с ответами участников и передает ответственному организатору.

3.6.2. В компьютерной форме:

— перед началом проведения ВПР проверяют подключение компьютеров к сети Интернет (с помощью технического специалиста), открывают на каждом компьютере страницу для входа в систему;

— рассаживают участников за рабочие места и раздают логины и пароли для проведения проверочной работы. Помогают участникам, у которых вызвало затруднение введение логина и пароля;

— проводят инструктаж обучающихся;

— через каждые 10 минут проведения проверочной работы проводят рекомендуемый комплекс упражнений гимнастики для глаз;

— по окончании проверочной работы проверяет, что каждый участник корректно завершил работу и нажал кнопку «Завершить».

3.7. Обучающиеся участвующие в ВПР:

— являются в аудиторию для написания работы без опозданий;

— с собой имеют две ручки, принадлежности, разрешенные для использования при выполнении данного вида работы (зависит от предмета ВПР);

— выполняют работу в соответствии с инструкцией;

— после выполнения работы покидают аудиторию по согласованию с организатором в

аудитории;

3.8. Родители (законные представители):

- знакомятся со сроками и процедурой написания ВПР; обеспечивают явку детей в дни написания ВПР;
- знакомятся с результатами ВПР своего ребенка.

#### 4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЕ И ПОЛУЧЕНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ВПР

4.1. Ежегодно до начала Всероссийских проверочных работ в образовательной организации назначается лицо, обеспечивающее координацию работ по проведению ВПР (далее — школьный координатор ВПР).

4.2. Школьный координатор обеспечивает проведение подготовительных мероприятий для включения образовательной организации в списки участников ВПР, в том числе подают в установленные сроки заявку на участие в ВПР через ФИС ОКО;

4.3. Школьный координатор формирует расписание проведения ВПР в традиционной и компьютерной форме в соответствии с федеральным (региональным, муниципальным — при наличии) графиком.

4.4. Школьный координатор формирует списки организаторов и экспертов проверки ВПР, руководитель утверждает приказом.

4.5. В личном кабинете школьный координатор получает доступ к зашифрованному архиву, в котором содержатся: электронный макет индивидуальных комплектов, включающих варианты КИМ с индивидуальными метками (кодами), сопутствующие файлы.

4.6. В установленное время до начала работы, координатор получает в личном кабинете пароль для расшифровки архива с макетами индивидуальных комплексов.

4.7. Технические специалисты под контролем школьного координатора ВПР тиражируют (в соответствии с инструкцией) индивидуальные комплекты по количеству обучающихся.

4.8. Школьный координатор ВПР предоставляет организатору перед началом проведения ВПР индивидуальные комплекты с заданиями по количеству обучающихся.

4.9. Обучающиеся выполняют задания и записывают ответы на листах с заданиями, в которые вносят индивидуальный код, полученный в начале выполнения работы.

4.10. Организатор в аудитории фиксирует в протоколе проведения работы соответствие между кодами индивидуальных комплектов и ФИО обучающегося, и передает протокол на хранение координатору.

4.11. Рекомендуемое время проведения ВПР: второй-третий урок в расписании образовательной организации, продолжительность определяется указанным временем в инструкции к индивидуальным комплектам.

4.12. По окончании работы организатор собирает все комплекты и передает школьному координатору ВПР.

4.13. Школьный координатор ВПР обеспечивает конфиденциальное хранение работ и затем передает на проверку экспертам, осуществляющим проверку работ.

4.14. Проверка работ проходит в соответствии с критериями оценивания ответов, полученными от школьного координатора ВПР, и в сроки, указанные в требованиях к проверке. Проверенные работы передаются техническим специалистам.

4.15. Технические специалисты вносят обезличенные (вносятся только коды, без указания ФИО) результаты проверки в электронную форму и в сроки, установленные федеральными требованиями, загружают форму сбора результатов в систему ФИС ОКО.

4.16. Школьный координатор ВПР получает статистические отчеты по результатам проведения работы в сроки, установленный федеральным планом -графиком.

4.17. Технический специалист дешифрует их в соответствии с протоколами кодировки обучающихся.

4.18. Школьный координатор ВПР передает результаты ВПР педагогическим работникам для первичного анализа и ознакомления с ними обучающихся и родителей (законных представителей).

4.19. Школьный координатор ВПР формирует аналитическую справку по результатам ВПР.

## 5. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБЪЕКТИВНОСТИ РЕЗУЛЬТАТОВ ВПР

5.1. До начала всероссийских проверочных работ заместитель директора или школьный координатор ВПР проводит инструктаж с педагогами, привлекаемыми к проведению и проверке работ, по соблюдению порядка проведения ВПР и требований объективности.

5.2. Образовательная организация обеспечивает по возможности (исходя из условий образовательной организации) проведение и проверку ВПР в кабинетах с видеонаблюдением.

5.3. Все лица (школьный координатор ВПР, технические специалисты), имеющие доступ к материалам всероссийских проверочных работ, протоколам кодирования обучающихся обязаны соблюдать конфиденциальность.

5.4. Работы до начала ВПР хранятся в сейфе образовательной организации.

5.5. Проверка работ осуществляется в строгом соответствии с критериями и инструкциями (после обсуждения экспертами критериев оценивания).

5.6. При проведении ВПР могут присутствовать общественные наблюдатели;

5.7. Техническим специалистом обеспечивается сохранность видеоматериала из кабинетов, где проводились ВПР до получения результатов, если иное не указано в федеральных документах.

5.8. Написанные обучающимися ВПР и протоколы хранятся в школе один год, если более длительный срок хранения не указан в федеральных или региональных нормативных документах.

5.9. После истечения срока хранения документов, указанных в пункте 5.8. настоящего Положения, документы подлежат уничтожению.

## 6. УЧЕТ РЕЗУЛЬТАТОВ ВПР

6.1. Учет результатов ВПР как форму промежуточной аттестации в качестве итоговых контрольных работ за текущий учебный год:

6.1.1. ВПР по всем предметам определены педагогическим советом образовательной организации как форма промежуточной аттестации в качестве итоговых контрольных работ за текущий учебный год.

6.1.2. Оценка за ВПР выставляется в электронный журнал по соответствующим предметам.

## 7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Настоящее Положение об организации, проведении и учете результатов всероссийских проверочных работ является локальным нормативным актом школы, который согласовывается на Педагогическом совете, принято с учетом мнения: совета родителей и совета обучающихся и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора организации, осуществляющей образовательную деятельность.

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

7.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.7.1 настоящего Положения.

7.4. После принятия настоящего локального акта (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая его редакция автоматически утрачивает силу.