

**Министерство здравоохранения Ростовской области  
государственное бюджетное профессиональное образовательное  
учреждение Ростовской области «Таганрогский медицинский колледж»  
(ГБПОУ РО «ТМК»)**

РАССМОТРЕНО  
на заседании Совета колледжа  
Протокол № 1  
от «30» 08 2025 г.



УТВЕРЖДАЮ  
И.о. директора ГБПОУ РО «ТМК»  
А.В. Вязьмитина  
Приказ № 59А  
от «09» 09 20 25 г.

СОГЛАСОВАНО  
Юрисконсульт ГБПОУ РО «ТМК»  
А.Е. Камышанова  
«30» 08 20 25 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

«01» 09 2025 г.

**о проведении всероссийских проверочных работ  
в ГБПОУ РО «ТМК»**

Экз. 1

г.Таганрог, 2025 г.

## ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Общие положения	стр. 3
2. Подготовка к проведению ВПР	4
3. Формы и сроки проведения ВПР	6
4. Процедура проведения ВПР	7
5. Результаты ВПР	9

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о проведении всероссийских проверочных работ (далее – Положение) определяет порядок организации и проведения всероссийских проверочных работ (далее - ВПР) в ГБПОУ РО «ТМК».

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 7 мая 2025 г. № 991 «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 2025/2026 учебном году»;
- приказом Министерства просвещения РФ от 24 августа 2022 г. №762 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки, Министерства просвещения Российской Федерации и Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 18 декабря 2019 г. № 1684/694/1377 «Об осуществлении Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки, Министерством просвещения Российской Федерации и Министерством науки и высшего образования Российской Федерации мониторинга системы образования в части результатов национальных и международных исследований качества образования и иных аналогичных оценочных мероприятий, а также результатов участия обучающихся в указанных исследованиях и мероприятиях»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 30.04.2024 №556 «Об утверждении перечня мероприятий по оценке качества образования и Правил проведения мероприятий по оценке качества образования»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 05.08.2013 № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования»;
- Уставом колледжа и иными ЛНА ГБПОУ РО «ТМК».

1.3. Всероссийские проверочные работы в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования, относятся к мероприятиям по оценке качества образования и проводятся в целях осуществления мониторинга уровня и качества подготовки обучающихся в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и федеральными основными общеобразовательными программами.

1.4. В ВПР принимают участие образовательные организации, реализующие образовательные программы среднего профессионального образования.

1.5. Участниками ВПР являются обучающиеся по очной форме обучения по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам среднего профессионального образования на базе основного общего образования, а именно:

- обучающиеся первых курсов по образовательным программам среднего профессионального образования;
- обучающиеся, завершившие среднее общее образование (далее – СОО).

1.6. Обучающиеся, получающие среднее профессиональное образование по программам подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ), выполняют две проверочные работы:

- проверочную работу по профильному для осваиваемой специальности учебному предмету «Биология». Для одной и той же специальности (для 1 курса и завершивших СОО) ВПР выполняется всеми обучающимися данной специальности по одному и тому же учебному предмету;
- проверочную работу с оценкой метапредметных результатов обучения (Метапредмет), которая включает в себя задания по учебным предметам: «История», «География», «Обществознание» и «Основы безопасности и защиты Родины».

1.7. Используемые в проверочных работах тексты заданий в целом соответствуют формулировкам, принятым в учебниках, включённых в федеральный перечень учебников, рекомендуемых Министерством просвещения Российской Федерации к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ основного общего и среднего общего образования (на учебный год, предшествующий году проведения проверочных работ).

## 2. ПОДГОТОВКА К ПРОВЕДЕНИЮ ВПР

2.1. Проведение ВПР регламентируется приказом руководителя колледжа об участии в проведении ВПР. Приказ готовится в соответствии с учетом методических рекомендаций Министерства просвещения Российской Федерации и плана-графика и порядка проведения всероссийских проверочных работ для обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования в текущем учебном году.

2.2. Выбор профильного учебного предмета для каждой специальности закрепляется приказом руководителя образовательной организации.

2.3. ВПР проводится для первых курсов по очной форме обучения по образовательным программам среднего профессионального образования на базе основного общего образования и обучающихся по очной форме обучения по образовательным программам среднего профессионального образования на базе основного общего образования, завершивших освоение основных общеобразовательных программ среднего общего образования в предыдущем учебном году.

В ВПР не участвуют лица с инвалидностью и (или) с ограниченными возможностями здоровья, обучающиеся в образовательной организации.

2.4. Каждому из обучающихся 1-го курса, участвующем в ВПР, присваивается уникальный код участника (далее – код участника), начиная с 10001 (10002, 10003 и т. д.), идущие последовательно.

Для участников ВПР, завершивших освоение образовательных программ СОО в предыдущем году, присваиваются коды, начиная с 20001 (20002, 20003 и т. д.), также идущие последовательно.

Коды выдаются участникам один раз до начала проведения проверочных работ.

2.5. Для взаимодействия с региональным координатором и общей координации проведения ВПР приказом руководителя колледжа назначается ответственный организатор за проведение ВПР.

Сведения об ответственном организаторе предоставляются ГБПОУ РО «ТМК» региональному координатору.

2.6. Ответственный организатор осуществляет подготовку ГБПОУ РО «ТМК» к процедуре проведения ВПР:

- определяет необходимое количество аудиторий и организаторов в аудитории с учётом количества участников;
- накануне проведения ВПР ответственный организатор обеспечивает готовность мест проведения ВПР (аудитории, удостоверившись, что в аудиториях есть всё необходимое);
- скачивает материалы по предмету в личном кабинете государственной информационной системе «Федеральная информационная система оценки качества образования» (далее – ФИС ОКО) и обеспечивает печать материалов самостоятельно (или с привлечением технического специалиста) или получает от регионального координатора печатные материалы в бумажном виде (при условии централизованной печати);
- обеспечивает соблюдение условий конфиденциальности материалов до начала проведения проверочной работы;
- скачивает в личном кабинете ФИС ОКО и передаёт организатору в аудитории или техническому специалисту материалы необходимые для проведения ВПР;
- скачивает из личного кабинета ФИС ОКО реквизиты доступа (логин и пароль) участников для проведения проверочной работы с оценкой метапредметных результатов (Метапредмет) с использованием компьютера и передаёт организаторам в аудитории;
- распределяет организаторов по аудиториям и проводит для них инструктаж;
- выдаёт организаторам в аудитории в день проведения ВПР необходимые материалы (индивидуальные комплекты, бумажные протоколы, списки, таблицу с кодами для выдачи участникам и др.).

2.7. Для выполнения технических действий, связанных с проведением ВПР (работа в личном кабинете ФИС ОКО, печать материалов, заполнение и загрузка

форм сбора данных и электронных протоколов по предметам в ФИС ОКО), колледжем привлекаются технические специалисты.

2.8. Для проведения ВПР в каждую аудиторию приказом руководителя колледжа назначается организатор, не являющийся специалистом по соответствующему предмету и отвечающий за порядок и дисциплину в аудиториях при проведении ВПР.

Ответственный организатор обеспечивает организаторов в аудитории соответствующими инструкциями по проведению ВПР.

### 3. ФОРМЫ И СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ ВПР

3.1. Проверочная работа по учебному предмету, выбранному по решению образовательной организации из числа общеобразовательных учебных предметов, которые являются профильными для осваиваемой специальности, выполняется на бумажном носителе.

Проверочная работа по предмету, выполняемая на бумажном носителе, должна проводиться в один день для всех обучающихся курса независимо от получаемой специальности. Для 1 курса и завершивших СОО могут быть назначены два разных дня для одного предмета (один для 1 курса, второй для завершивших СОО).

Возможно проведение ВПР по нескольким профильным предметам в течение одного дня в пределах обозначенного периода.

3.2. Проверочная работа с оценкой метапредметных результатов обучения (Метапредмет) выполняется на бумажном носителе. Решение о форме проведения проверочной работы с оценкой метапредметных результатов обучения (Метапредмет) образовательная организация принимает самостоятельно.

3.3. В образовательной организации обучающиеся 1 курса и завершившие СОО могут выполнять проверочную работу с оценкой метапредметных результатов (Метапредмет) в единой форме на бумажном носителе.

3.4. Даты проведения проверочных работ определяются образовательной организацией самостоятельно либо устанавливаются ОИВ. Сбор расписания осуществляется Федеральным организатором через личный кабинет образовательной организации в ФИС ОКО.

3.5. Ответственный организатор до процедуры проведения ВПР в личном кабинете ФИС ОКО заполняет расписание проведения ВПР по форме, в соответствии со сроками проведения ВПР, установленными приказом руководителя колледжа.

В расписании указывается количество обучающихся, зачисленных в ГБПОУ РО «ТМК» по состоянию на дату его предоставления Федеральному организатору.

3.6. ГБПОУ РО «ТМК» предоставляет федеральному организатору сведения об организации и обучающихся – участниках ВПР (исключая персональные данные) путем заполнения и загрузки форм сбора в электронном виде через ФИС ОКО.

3.7. Доступ к проверочной работе в системе тестирования обеспечивается в заявленный день проведения (предоставленные логины и пароли участников действительны только в заявленный день проведения).

Доступ к выполнению проверочной работы предоставляется с 8:00 до 20:00 по местному времени. Результаты работ, выполненных после 20:00 по местному времени, не учитываются при обработке результатов и предоставляются в разделе «Аналитика».

3.8. В день проведения ВПР возможна корректировка распределения обязанностей сотрудников, участвующих в проведении ВПР, с учётом состояния их здоровья и других объективных обстоятельств.

#### 4. ПРОЦЕДУРА ПРОВЕДЕНИЯ ВПР

4.1. Каждая аудитория для ВПР должна быть обеспечена:

- рабочими местами в соответствии с количеством участников;
- рабочим местом для организатора в аудитории;
- местом для личных вещей участников ВПР.

4.2. На рабочем месте участника ВПР должна находиться ручка (гелиевая, чёрная), листы для черновиков.

4.3. Не позднее, чем за час до начала процедуры ВПР, все сотрудники колледжа, участвующие в проведении ВПР, должны прибыть в колледж.

4.4. За 45 минут до начала процедуры ВПР организаторы в аудиториях должны убедиться в готовности аудиторий к проведению ВПР.

4.5. Организатор в аудиториях проставляет в комплектах материалов логин, присвоенный образовательной организации, проводящей ВПР (далее – логин образовательной организации), после чего раздаёт участникам комплекты с материалом проверочных работ.

4.6. За 20 минут до начала ВПР участники должны прибыть в колледж.

4.7. За 15-20 минут до начала процедуры ВПР ответственный организатор выдаёт организаторам в аудиториях материалы для проведения ВПР.

4.8. За 10 минут до начала процедуры участники занимают места в аудиториях.

4.9. Во время проведения процедуры ВПР в каждой аудитории должны находиться не более 26 участников.

4.10. Процедура ВПР начинается по звонку на учебное занятие. С этого момента и до окончания процедуры ВПР посторонние и опоздавшие в аудиторию не допускаются.

4.11. Организатор в аудитории проводит инструктаж участникам ВПР (не более пяти минут) и организует выполнение участниками проверочной работы.

4.12. Каждый участник ВПР переписывает свой уникальный код на листы своей проверочной работы в специально отведенное поле на каждой странице работы.

4.13. Организатор в аудитории осуществляет проверку записи кода участниками ВПР.

4.14. Участники в аудитории после прохождения инструктажа приступают к выполнению работ. Работа выполняется черной гелиевой ручкой.

4.15. Организатор в аудитории следит за соблюдением тишины и порядком в аудитории во время процедуры ВПР.

4.16. Организаторы в аудиториях и участники обязаны отключить звук своих мобильных телефонов. Мобильными телефонами во время проведения проверочной работы пользоваться запрещено. Справочными материалами во время проверочной работы пользоваться запрещается (если иное не предусмотрено в комплектах заданий).

4.17. В процессе проведения ВПР организатор в аудитории корректирует бумажный протокол, в соответствии с фактическим присутствием участников ВПР.

4.18. В случае неявки обучающегося его код и фамилия вычёркиваются из протокола и напротив его фамилии в строке ставится пометка «не явился».

4.19. Организатор в аудитории собирает работы по завершению времени, отведённого на выполнение работы.

4.20. По окончании ВПР внизу бумажного протокола ставится подпись организатора в аудитории.

4.21. Ответственный организатор:

- принимает от организаторов в аудитории после проведения проверочной работы:

- а) все заполненные индивидуальные комплекты - бланки с ответами участников ВПР СПО (бланки ответов № 1, бланки ответов № 2, инструкции по выполнению работы);

- б) заполненные бумажные протоколы проведения ВПР СПО, полученные вместе с материалами для проведения ВПР СПО;

- в) неиспользованные индивидуальные комплекты (при наличии);

- г) черновики участников ВПР СПО.

- проверяет наличие на титульной странице работы участника записи логина образовательной организации;

- передает комплекты участников ВПР в бумажном виде техническому специалисту образовательной организации или в места сканирования (в случае централизованного сканирования комплектов участников ВПР или сканирования в другой образовательной организации);

- организует хранение бланков ответов и черновиков в образовательной организации до получения результатов (по решению органа исполнительной власти, осуществляющего государственное управление в сфере образования (далее – ОИВ)).

- передает ответственному за организацию работы с экспертами, специалистами, осуществляющими сканирование и верификацию материалов ВПР носителю информации (CD, DVD, SSD, USB-накопители и др.) с ответами участников на задания по информатике (часть заданий, 1 курс) для дальнейшей передачи экспертам на проверку;

- вносит в форму сбора результатов и электронный протокол уникальный код участника, номер варианта работы и другие сведения о каждом участнике согласно инструкции по заполнению; номера индивидуальных комплектов,



полученных образовательной организацией, предварительно заполнены в электронном протоколе по предмету;

– осуществляет загрузку (самостоятельно или с помощью технического специалиста) формы сбора результатов и электронных протоколов в ФИС ОКО в разделе «ВПР СПО».

В электронном виде передаются только коды участников.

Соответствие ФИО и кода остается в колледже в виде бумажного протокола. Персональные данные участников ВПР в электронные протоколы проведения и формы сбора результатов не вносятся.

## 5. РЕЗУЛЬТАТЫ ВПР

5.1. Обработку результатов обеспечивает федеральный организатор.

5.2. ОИВ проводит распознавание и верификацию ответов.

5.3. Проверка работ проводится дистанционно.

5.4. Ответственный организатор образовательной организации получает результаты ВПР в личном кабинете ФИС ОКО в разделе «Аналитика».

5.5. Результаты ВПР доступны в личных кабинетах регионального координатора и ГБПОУ РО «ТМК» ФИС ОКО. Региональный координатор передает результаты в ОИВ.

5.6. Ответственный организатор сопоставляет уникальные коды с ФИО обучающихся и передаёт данные преподавателям по учебным предметам, по которым проводилась проверочная работа. На усмотрение преподавателя оценка обучающихся за ВПР выставляется как текущая оценка успеваемости.

5.7. Образовательная организация использует результаты ВПР для самодиагностики, организации, повышения квалификации педагогических работников, повышения информированности обучающихся и их родителей об уровне подготовки обучающихся, а также для работы в рамках внутренней системы оценки качества образования.