Регламент
проведения Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР)
в МБОУ «Ульяновская СОШ»

Рассмотрено и рекомендовано
к утверждению
Протокол педагогического совета
от 21.03.2025 №_10_

«Утверждаю»
Директор МБОУ «Ульяновская СОШ»
_____Т.С. Дубкова
Приказ от 25.03.2025 № 47_

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: 2556BD9444[illegible]C2[illegible]
Владелец: Дубкова Татьяна Сергеевна
Действителен: с 22.10.2024 до 15.01.2026

1. Общие положения

1.1. Настоящий регламент определяет порядок проведения ВПР в общеобразовательной организации.

1.2. Настоящий регламент разработан в соответствии со статьей 28 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2013 г. № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования», приказами Министерства образования и науки Российской Федерации о проведении мониторинга качества образования, распоряжениями Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки Российской Федерации (далее – Рособрнадзор) в области проведения процедур оценки качества образования, распоряжениями Министерства образования Омской области о проведении мероприятий, направленных на исследование качества образования в образовательных организациях Омской области.

1.3. Цель ВПР – обеспечение единства образовательного пространства Российской Федерации и мониторинга результатов введения Федеральных государственных образовательных стандартов (далее – ФГОС) общего образования за счет предоставления образовательным организациям единых проверочных материалов и единых критериев оценивания проверочных работ.

1.4. Проведение ВПР в образовательной организации регламентируется приказом директора.

1.5. ВПР в 2025 году проводятся в качестве диагностики для определения уровня овладения обучающимися знаниями по предметам за прошедший учебный год и в целях определения образовательных пробелов обучающихся для выстраивания работы по их устранению.

1.6. Цель проведения ВПР:

- осуществление мониторинга системы образования, в том числе мониторинга уровня подготовки обучающихся в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральным компонентом государственного стандарта общего образования;
- совершенствование преподавания учебных предметов и повышения качества образования в образовательных организациях.
- оценка уровня общеобразовательной подготовки обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС.

1.7. ВПР по учебным предметам проводятся по образцам и описаниям проверочных работ, представленным на сайте ФГБУ «ФИОКО». На выполнение проверочной работы отводится один урок, продолжительностью не более 45 минут, или два урока, не более 45 минут каждый.

1.8. 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.

1.9. Если проверочная работа состоит из двух частей, участник должен выполнить обе части работы. Результаты работ участников, выполнивших только одну часть (первую или вторую), не учитываются при обработке и не предоставляются в разделе «Аналитика».

1.10. Контрольные измерительные материалы (далее – КИМ) ВПР позволяют осуществить диагностику достижения предметных и метапредметных результатов обучения, в том числе овладение межпредметными понятиями и способность использования универсальных учебных действий (УУД) в учебной, познавательной и социальной практике.

2 Участники ВПР

2.1. Участниками ВПР в 4 – 8,10 классах по каждому учебному предмету являются все обучающиеся соответствующих классов всех общеобразовательных организаций.

2.2. Участвовать в ВПР при наличии соответствующих условий могут обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья. Решение об участии в ВПР обучающихся с ограниченными возможностями здоровья принимает образовательная организация совместно с родителями (законными представителями) ребенка. Согласие родителей (законных представителей) на участие детей с ограниченными возможностями здоровья в ВПР подтверждается письменно.

3 Учебные предметы

3.1. Для проведения ВПР используются контрольные измерительные материалы по соответствующим учебным предметам, предоставленные Рособрнадзором.

3.2. Проведение ВПР в 4-8,10 классах предусмотрено по следующим предметам:

4 класс - русский язык, математика, окружающий мир, литературное чтение, английский язык;

5 класс - русский язык, математика, история, биология, литература, английский язык, география;

6 класс - русский язык, математика, история, биология, география, обществознание, литература, английский язык;

7 класс - русский язык, математика, история, биология, география, обществознание, литература, английский язык, физика, информатика;

8 класс - русский язык, математика, история, биология, география, литература, английский язык, информатика, обществознание, физика, химия;

10 класс - «Русский язык», «Математика», «История», «Обществознание», «География», «Физика», «Химия», «Литература», «английский язык».

ВПР в 6 – 8, 10 классах будет проходить по двум обязательным предметам:

русский язык и математика и двум предметам по выбору на основе случайного выбора ФИС ОКО

Для проведения ВПР по двум предметам на основе случайного выбора предметы распределяются по одному из каждой предметной области:

Предмет группы 1 – «История», «Обществознание», «Литература», «английский язык» (1 урок)

Предмет группы 2 – «Физика», «Химия», «Биология», «География», «Информатика» (2 урока)

В 10 классе все предметы на основе случайного выбора пишутся 2 урока.

3.3. Образовательная организация выбрала в 2025 г формат проведения проверочной работы в 5–8 классах по предметам «История», «Биология», «География», «Обществознание» на бумажном носителе.

4 Организация ВПР

4.1. При проведении ВПР, проверке работ и обработке результатов используется код участника. Коды выдаются участникам один раз на все работы в течение текущего учебного года.

4.2. Образовательная организация составляет и утверждает протокол с кодами для фиксации соответствия кода и ФИО участника. Указанный протокол хранится в образовательной организации до 31 декабря текущего года.

4.3. При проведении ВПР в аудитории могут находиться:

- организатор (учителя, не преподающие в этом классе);
- общественный наблюдатель.

4.4. Для выполнения ВПР при наличии условий рассадка обучающихся осуществляется по одному за парту. Допускается рассадка обучающихся по два человека за парту, но обязательно с разными вариантами.

4.5. При выполнении ВПР обучающимся можно использовать черновик.

4.6. По решению МБОУ «Ульяновская СОШ» ВПР считаются одной из форм промежуточной аттестации (закреплено в Положении о промежуточной и итоговой аттестации обучающихся)

4.7. Расписание ВПР размещается на сайте образовательной организации.

5. Функции субъектов организации ВПР

5.1. Руководитель образовательной организации:

5.1.1. Назначает:

- координатора проведения ВПР из числа заместителей директора по учебно-воспитательной работе, технического специалиста, ответственных за проведение ВПР;
- организаторов в каждую аудиторию, в которой находятся участники ВПР.

5.1.2. Организует рабочее место координатора, оборудованное персональным выходом в интернет.

5.1.3. Обеспечивает проведение ВПР в образовательной организации по предметам и в сроки, утвержденные Рособрнадзором.

5.1.4. Издает локальные акты об организации и проведении ВПР в образовательной организации.

5.1.5. Организует регистрацию на портале сопровождения ВПР ((lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru) и получает доступ в свой личный кабинет.

5.1.6. Создает необходимые условия для организации и проведения ВПР: выделяет необходимое количество аудиторий.

5.1.7. Проводит родительские собрания с целью ознакомления и разъяснения по вопросу организации и проведения ВПР для обучающихся.

5.1.8. Проводит разъяснительную работу с педагогами, участвующими в организации и проведении ВПР.

5.1.9. Содействует созданию благоприятного психологического микроклимата среди участников образовательных отношений в период подготовки и проведения ВПР.

5.1.10. Контролирует своевременное получение школьным координатором через личный кабинет архива с макетами индивидуальных комплектов.

5.1.11. Обеспечивает сохранность работ, исключающую возможность внесения изменений.

5.1.12. Утверждает состав комиссии по проверке и оцениванию ВПР.

5.1.13. Организует работу по загрузке данных ВПР в единую информационную систему.

5.1.14. Информирует педагогов о результатах участия обучающихся в ВПР.

5.1.15. Хранит работы и аналитические материалы до 31 декабря текущего года.

5.2. Проверка и оценивание работ (в соответствии с полученными критериями) осуществляется комиссией по проверке и оцениванию ВПР, назначенной образовательной организацией. В состав комиссий входят представители администрации образовательной

организации, педагоги, имеющие опыт преподавания по предмету или преподавания в начальных классах, но не преподающие в этих классах.

5.3. Педагогические работники, осуществляющие обучение обучающихся, эксперты для оценивания работ:

5.3.1. Знакомят учащихся со сроками и процедурой написания ВПР.

5.3.2. Организуют разъяснительную работу с родителями (законными представителями) обучающихся (в том числе, в части: обязательности участия в написании ВПР; процедуры написания ВПР; приближения формата проверочных работ к традиционным контрольным работам без тестовой части; соответствия содержания текстов ВПР требованиям ФГОС с учётом примерных образовательных программ и т.д.).

5.3.3.Коллегиально осуществляют проверку и передают результаты оценивания работ координатору для внесения их в электронную форму.

5.3.4. Информируют учащихся и родителей (законных представителей) о результатах участия в ВПР.

5.4. Школьный координатор:

5.4.1. Присваивает коды всем участникам ВПР.

5.4.2. Организует проведение ВПР в сроки, утвержденные приказом директора образовательной организации.

5.4.3. Принимает участие при коллегиальной проверке работ.

5.4.4. Вносит результаты ВПР в электронную форму на сайте ФИС ОКО (lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru).

5.5. Организаторы ВПР в аудитории:

5.5.1. Отвечают за проведение ВПР в аудитории.

5.5.2. Осуществляют допуск в аудиторию проведения ВПР с устным уведомлением о запрете иметь при себе мобильные телефоны и пользоваться ими на время проведения ВПР.

5.5.3. Выдают каждому участнику напечатанный текст работы и личный код ВПР.

5.5.4. Инструктируют участников ВПР о необходимости внесения личного кода в специально отведенное поле на каждой странице работы.

5.5.5. Выдают листы со штампом общеобразовательной организации под черновики.

5.5.6. Собирают выполненные работы и передают их школьному координатору ВПР.

6. Требования к проведению ВПР

6.1. Время проведения ВПР: второй – четвертый урок в школьном расписании.

6.2. Наличие необходимого количество посадочных мест в аудиториях (рассадка по одному участнику за партой при наличии условий или по два за парту, но с разными вариантами).

6.3. Обеспеченность каждого участника распечатанным вариантом проверочной работы.

6.4. Соответствие аудиторий, где проводятся ВПР, санитарно-гигиеническим правилам и нормам и требованиям противопожарной безопасности.

6.5. Все задания выполняются ручкой синего или черного цвета. Мобильные телефоны сдаются участниками ВПР организаторам ВПР в аудитории.

6.6. Организатор ВПР в аудитории по окончанию проведения работы собирает все комплекты в классе и передает школьному координатору.

6.7. Организаторам ВПР в аудитории и учителю иметь при себе мобильный телефон не запрещено, но пользоваться им нельзя.

6.8. Вход общественных наблюдателей в места проведения ВПР осуществляется при предъявлении паспорта и удостоверения общественного наблюдателя. Общественным наблюдателям разрешается дополнительно присутствовать в аудитории во время проведения ВПР. Общественному наблюдателю иметь при себе мобильный телефон не запрещено, но пользоваться им нельзя.

7. Проведение ВПР

5.1. Координатор получает от федерального организатора ВПР доступ в личный кабинет в ФИС ОКО. Учётная запись для входа в систему предоставляется на условиях сохранения конфиденциальности.

- Формирует заявку на участие в ВПР и загружает ее в личном кабинете в ФИС ОКО.
- Формирует расписание проведения ВПР в традиционной и в компьютерной форме в 4 – 8-х и в 10 – 11- х классах.
- Соблюдая конфиденциальность, скачивает архив с материалами для проведения ВПР – файлы для участников ВПР – в личном кабинете в ФИС ОКО по адресу: https://spo-fisoko.obrnadzor.gov.ru в разделе «ВПР».
- Школьный координатор распечатывает (в соответствии с инструкцией) индивидуальные комплекты по количеству обучающихся и предоставляет их организатору/педагогу перед началом проведения ВПР.
- Скачивает в личном кабинете в ФИС ОКО в разделе «ВПР» бумажный протокол для внесения информации по классам общеобразовательной организации и их наименованиям и список кодов участников работы. Файл с кодами для выдачи участникам представляет собой таблицу с напечатанными кодами, которые выдаются участникам перед началом работы. Варианты ВПР 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.
- Организует выполнение работы участниками. Каждому участнику выдается один и тот же код на все работы. Каждый участник переписывает код в специально отведенное поле на каждой странице работы. В процессе проведения работы заполняется бумажный протокол, в котором фиксируется соответствие кода и ФИО участника.
- По окончании проведения работы собирает все комплекты с ответами участников.
- Организует проверку ответов участников экспертами с помощью критериев (время проверки работ указано в плане-графике проведения ВПР).
- Заполняет электронную форму сбора результатов (при необходимости с помощью технического специалиста): вносит код, номер варианта работы и баллы за задания каждого из участников. При проведении проверочных работ в компьютерной форме заполняет электронный протокол: указывает соответствие логинов и кодов участников, вносит контекстную информацию (пол, класс). В электронной форме сбора результатов и в электронном протоколе передаются только коды участников (логины), ФИО не указывается. Соответствие ФИО и кода остается в общеобразовательной организации в виде бумажного протокола.
- Загружает электронную форму сбора результатов и электронный протокол в ФИС ОКО в разделе «ВПР» (период загрузки форм указан в плане-графике проведения ВПР).
- Заполняет форму сбора контекстных данных
- Получает результаты проверочных работ в разделе «Аналитика» в ФИС ОКО в соответствии с инструкцией по работе с разделом, размещенной во вкладке «Техническая поддержка».
- Хранит работы участников в соответствии с локальным актом общеобразовательной организации.
- Передает в случае запроса работы для муниципальной и региональной перепроверки ВПР

5.2. Организатор/педагог в аудитории фиксирует в протоколе проведения работы соответствие между кодами индивидуальных комплектов и ФИО обучающегося, который передает на хранение школьному координатору.

В традиционной форме:

–Получает от ответственного организатора коды и варианты (первый и второй) проверочных работ.

–В установленное время начала работы выдает каждому участнику его код.

–Раздает участникам распечатанные варианты проверочной работы для выполнения заданий.

–Проводит инструктаж.

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

–Организует выполнение работы участниками, обеспечивает порядок в аудитории.

–В процессе проведения работы заполняет бумажный протокол, в котором фиксирует код участника в таблице рядом с ФИО участника.

–По окончании проведения работы собирает все комплекты с ответами участников и передает школьному координатору.

–Рассаживает участников за рабочие места и раздает логины и пароли для проведения проверочной работы. Помогает участникам, у которых вызвало затруднение введение логина и пароля.

–Проводит инструктаж.

–В процессе проведения работы заполняет бумажный протокол, в котором фиксируется код участника в таблице рядом с логином участника.

–Во время проведения проверочной работы организатор в аудитории проводит рекомендуемый комплекс упражнений гимнастики для глаз (в течение 5 минут) (комплекс упражнений заранее скачать в личном кабинете в ФИС ОКО https://spofisoko.obrnadzor.gov.ru) в соответствии с установленными нормами Санитарных правил СП 2.4.3648-20.

- По окончании работы проверяет, что каждый участник корректно завершил работу и нажал кнопку «Завершить», фиксирует это в бумажном протоколе.

- Во время проверочной работы на рабочем столе обучающегося, помимо материалов ВПР, находятся: черновики; шариковая ручка.

- Обучающимся запрещается: использовать словари и справочные материалы; пользоваться мобильным телефоном, ручкой со стирающимися чернилами.

5.4. Комиссия осуществляет проверку и оценивание работ. Проверка проходит в соответствии с критериями оценивания ответов, полученными от школьного координатора. Проверка работ должна завершиться в сроки, указанные в требованиях к проверке.

5.5. Школьный координатор получает результаты в личном кабинете на сайте в сроки, установленные планом-графиком. Распечатывает результаты и передает для изучения, анализа, ознакомления обучающимися, их родителями (законными представителями).

6. Проверка ВПР

6.1. Проверка и оценивание работ ВПР комиссией, созданной на основании приказа руководителя общеобразовательной организации.

6.2. В состав комиссии входят представители администрации общеобразовательной организации, педагоги, имеющие опыт преподавания по предмету или преподавания в начальных классах.

6.3. Школьный координатор в личном кабинете ВПР получает критерии оценивания ответов и передает их председателю комиссии по проверке и оцениванию работ ВПР.

6.4. Время проверки составляет не более пяти суток с момента окончания ВПР по соответствующему предмету.

6.5. Школьный координатор заполняет электронную форму сбора результатов выполнения ВПР: для каждого из участников вносит в форму его код, номер варианта работы и баллы за задания. В электронной форме передаются только коды участников, ФИО не указывается.

7. Получение результатов ВПР

7.1. Образовательная организация скачивает статистические отчеты (lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru) по проведению работы. С помощью бумажного протокола школьный координатор устанавливает соответствие между ФИО участников и их результатами.
Школьный координатор, отвечающий за проведение процедуры ВПР в общеобразовательной организации:

7.2. Школьный координатор получает результаты проверочных работ в разделе «Аналитика» ФИС ОКО и с помощью бумажного протокола устанавливает соответствие между фамилиями участников и их результатами.

7.3. Обеспечивает ознакомление участников ВПР и их родителей (законных представителей) с результатами ВПР и подготовку анализа полученных результатов.

7.4. Результаты ВПР используются для диагностики уровня подготовки обучающихся, выявления их склонностей, проблемных зон, планирования повторения, получения ориентиров для построения образовательных траекторий обучающихся, а также совершенствования образовательного процесса.