

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Чернопятовская основная общеобразовательная школа»**

659014, Алтайский край, Павловский район, с. Чернопятово, ул. Молодежная, 28, ИНН 2261006226

ПРИКАЗ

Номер документа	Дата составления
31-о	05.03.2025

О проведении Всероссийских
проверочных работ в 2025 году

Во исполнение приказа Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки 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», приказа комитета по образованию и молодежной политике Администрации Павловского района Алтайского края от 04.05.2025 г. №202 «Об утверждении графика проведения Всероссийских проверочных работ в общеобразовательных организациях Павловского района в 2025 году», в соответствии с приказом комитета по образованию и молодежной политике Администрации Павловского района от 05.03.2025 года № 205 «О проведении всероссийских проверочных работ в общеобразовательных организациях Павловского района в 2025 году» и на основании решения педагогического совета (протокол от 05.03.2025 № 17), п р и к а з ы в а ю:

1. Провести Всероссийские проверочные работы (далее - ВПР) в МБОУ «Чернопятовская ООШ» в соответствии с графиком проведения ВПР, утвержденным приказом.

2. Назначить школьным координатором Всероссийских проверочных работ, ответственным за проведение ВПР, техническим специалистом для выполнения технических работ при подготовке и проведении ВПР и ответственным за своевременную замену пароля для входа на ФИС ОКО и его сохранность Дулепину Т.А.

3. Утвердить План-график формирования организационных и информационных ресурсов для проведения ВПР в 2025 году (Приложение 1).

4. Утвердить План-график подготовки к проведению всероссийских проверочных работ в МБОУ «Чернопятовская ООШ» в 2025 году (Приложение 2).

5. Утвердить график присутствия наблюдателей из числа родительской общественности на ВПР в 2025 году (Приложение 3) с целью обеспечения объективности результатов ВПР. Организовать присутствие общественных наблюдателей в МБОУ «Чернопятовская ООШ» в день проведения ВПР на протяжении всего периода проведения проверочной работы.

6. Утвердить инструкции (Приложение 4):

- Инструкцию для организатора в аудитории при проведении ВПР;
- Инструкцию для технического специалиста в период проведения ВПР;
- Инструкцию для организатора вне аудитории в период проведения ВПР;
- Инструкцию для общественного наблюдателя при проведении ВПР.
- Инструкцию для экспертов по проверке Всероссийских проверочных работ.

7. Дулепиной Т.А.:

7.1. обеспечить заполнение и загрузку в установленные сроки электронной формы сбора результатов ВПР;

7.2. разработать и рассмотреть на педагогическом совете план-график формирования организационных и информационных ресурсов для проведения ВПР в образовательной организации в 2025 году;

7.3. внести необходимые изменения в расписание занятий в дни проведения ВПР;

7.4. обеспечить участие обучающихся 4, 5, 6, 7 и 8 классов в ВПР в 2025 году:

в 4 классе по каждому из учебных предметов: «Русский язык», «Математика», принимают участие все обучающиеся, кроме обучающихся с ОВЗ; один предмет: «Окружающий мир», «Литературное чтение», «Иностранный язык (немецкий)» распределяются федеральным организатором на основе случайного выбора, принимают участие все обучающиеся, кроме обучающихся с ОВЗ. Информация о распределении предметов предоставляется через личный кабинет в федеральной информационной системе оценки качества образования (далее-ФИС ОКО);

в 5 классе по каждому из учебных предметов: «Русский язык», «Математика», принимают участие все обучающиеся, кроме обучающихся с ОВЗ; два предмета: «История», «Литература», «Иностранный язык (немецкий)», «География», «Биология» распределяются федеральным организатором на основе случайного выбора, принимают участие все обучающиеся, кроме обучающихся с ОВЗ;

в 6 классе по каждому из учебных предметов: «Русский язык», «Математика» принимают участие все обучающиеся, кроме обучающихся с ОВЗ; два предмета: «История», «Обществознание», «Литература», «Иностранный язык (немецкий)», «Биология», «География» распределяются федеральным организатором на основе случайного выбора, принимают участие все обучающиеся, кроме обучающихся с ОВЗ;

в 7 классе по каждому из учебных предметов: «Русский язык», «Математика» принимают участие все обучающиеся, кроме обучающихся с ОВЗ; два предмета: «История», «Обществознание», «Литература», «Иностранный язык (немецкий)», «Биология», «География», «Физика» (базовая), «Информатика» распределяются федеральным организатором на основе случайного выбора, принимают участие все обучающиеся, кроме обучающихся с ОВЗ;

в 8 классе по каждому из учебных предметов: «Русский язык», «Математика» принимают участие все обучающиеся, кроме обучающихся с ОВЗ; два предмета: «История», «Обществознание», «Литература», «Иностранный язык (немецкий)», «Биология», «География», «Физика»

(базовая), «Химия», «Информатика» распределяются федеральным организатором на основе случайного выбора, принимают участие все обучающиеся, кроме обучающихся с ОВЗ.

7.5. обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения общеобразовательной организации в списки участников ВПР, в том числе, подать в установленные сроки заявку на участие в ВПР в традиционной или компьютерной форме через ФИС ОКО;

7.6. создать необходимые материально-технические и методические условия для проведения ВПР (обеспечить необходимое количество посадочных мест в кабинетах, обеспечить каждого участника индивидуальными комплектами, черновиками; подготовить инструктивные материалы на бумажных носителях для организаторов в аудиториях, технических специалистов, общественных наблюдателей и экспертов, организовать методическую работу по подготовке и анализу результатов ВПР через различные формы работы в образовательной организации (педсовет по результатам ВПР, заседания методического объединения, семинары-практикумы, открытые уроки и т.п.);

7.7. содействовать созданию благоприятного микроклимата среди участников образовательных отношений в период подготовки и проведения ВПР;

7.8. обеспечить соблюдение настоящего порядка и объективность результатов ВПР;

7.9. обеспечить ответственность за сохранность работ и результатов ВПР в течение календарного года.;

7.10. обеспечить соблюдение информационной безопасности при проведении ВПР в пределах своей компетенции;

7.11. организовать адресную методическую помощь педагогическим работникам, обучающиеся которых показывают по итогам ВПР низкие образовательные результаты;

7.12. обеспечить в дни проведения ВПР присутствие в образовательной организации общественных наблюдателей;

7.13. соблюдать сроки на каждом этапе проведения ВПР в соответствии с графиком и Порядком Рособнадзора;

7.14. спланировать дальнейшую работу по повышению качества образования с использованием результатов ВПР;

7.15. организовать проведение инструктажей организаторов, технических специалистов и общественных наблюдателей по организации и проведению ВПР (Приложение 4).

8. Сидоренко И.Г., ответственной за ведение сайта ОО, разместить расписание проведения ВПР в 4-8 классах с указанием конкретной даты по каждому предмету в срок до 10.03.2025 года.

9. Классным руководителям организовать ознакомление обучающихся и их родителей (законных представителей) с нормативными правовыми и распорядительными документами, регламентирующими проведение ВПР, с информацией о сроках и местах проведения, результатах ВПР.

10. Учителям-предметникам и учителю начальных классов внести изменения в Рабочие программы в соответствии с количеством часов, отведенных на выполнение Всероссийских проверочных работ.

11. Назначить организаторами в аудитории:

№ п/п	ФИО учителя-организатора	Предметы	Классы	Номер кабинета
1	Зулина Л.А., учитель немецкого языка	«Русский язык», «Математика»	6	2
		«История», «Обществознание», «Литература»,	6	2
		«Биология», «География»	6	2
2	Серпеева К.А., учитель физической культуры	«Иностранный язык (немецкий)»	5, 6	2
		«Окружающий мир», «Литературное чтение», «Иностранный язык (немецкий)»	4	2
		«История», «Литература»	5	2
		«География», «Биология»	5	2
		«Математика»	5, 7, 8	2
3	Речкунова А.А., учитель истории	«Русский язык»	7	2
		«Русский язык»	5, 8	4
4	Омарова А.С., учитель начальных классов	«История», «Обществознание», «Литература», «Иностранный язык (немецкий)»	7	2
		«Биология», «География», «Физика» (базовая), «Информатика»	7	2
		«Русский язык», «Математика»	4	2
		«История», «Обществознание», «Литература», «Иностранный язык (немецкий)»	8	2
5	Лоренц Т.К.	«Биология», «География», «Физика» (базовая), «Химия», «Информатика»	8	2

12. Сформировать экспертные комиссии из числа учителей, для проверки и перепроверки работ обучающихся 4, 5, 6, 7, 8 классов по вышеперечисленным учебным предметам, с включением в состав комиссии учителя, работающего в классе и организовать ее работу:

для проверки работ обучающихся 4-ого класса:

по русскому языку – Омарова А.С., учитель начальных классов; Ющенко Ж.В., учитель начальных классов, Лоренц Т.К., учитель русского языка и литературы;

по математике - Омарова А.С., учитель начальных классов; Сидоренко И.Г., учитель математики; Ющенко Ж.В., учитель начальных классов;

по окружающему миру – Омарова А.С., учитель начальных классов; Дулепина Т.А., учитель биологии и географии; Ющенко Ж.В., учитель начальных классов;

по литературному чтению – Омарова А.С., учитель начальных классов; Ющенко Ж.В., учитель начальных классов, Лоренц Т.К., учитель русского языка и литературы;

по иностранному языку (немецкий) – Зулина Л.А., учитель немецкого языка; Омарова А.С., учитель начальных классов; Ющенко Ж.В., учитель начальных классов.

для проверки работ обучающихся 5-ого класса:

по русскому языку – Зулина Л.А., учитель русского языка в 5 классе; Лоренц Т.К., учитель русского языка и литературы, Ющенко Ж.В., учитель начальных классов;

по математике – Сидоренко И.Г., учитель математики; Омарова А.С., учитель начальных классов, Дулепина Т.А., учитель биологии и географии;

по истории – Речкунова А.А., учитель истории; Дулепина Т.А., учитель биологии и географии, Зулина Л.А., учитель немецкого языка;

по литературе – Зулина Л.А., учитель русского языка и литературы в 5 классе; Лоренц Т.К., учитель русского языка и литературы, Ющенко Ж.В., учитель начальных классов;

по иностранному языку (немецкий) – Зулина Л.А., учитель немецкого языка; Омарова А.С., учитель начальных классов; Дулепина Т.А., учитель биологии и географии;

по географии – Дулепина Т.А., учитель биологии и географии, Зулина Л.А., учитель немецкого языка, Ющенко Ж.В., учитель начальных классов;

по биологии – Дулепина Т.А., учитель биологии и географии, Зулина Л.А., учитель немецкого языка, Ющенко Ж.В., учитель начальных классов.

для проверки работ обучающихся 6-ого класса:

по русскому языку – Лоренц Т.К., учитель русского языка и литературы, Зулина Л.А., учитель немецкого языка, Ющенко Ж.В., учитель начальных классов;

по математике – Сидоренко И.Г., учитель математики; Омарова А.С., учитель начальных классов, Дулепина Т.А., учитель биологии и географии;

по истории – Речкунова А.А., учитель истории; Дулепина Т.А., учитель биологии и географии, Зулина Л.А., учитель немецкого языка;

по обществознанию – Дулепина Т.А., учитель обществознания, Зулина Л.А., учитель немецкого языка, Омарова А.С., учитель начальных классов;

по литературе – Лоренц Т.К., учитель русского языка и литературы, Ющенко Ж.В., учитель начальных классов, Зулина Л.А., учитель немецкого языка;

по иностранному языку (немецкий) – Зулина Л.А., учитель, работающий в 6 классе; Омарова А.С., учитель начальных классов; Дулепина Т.А., учитель биологии и географии;

по географии – Дулепина Т.А., учитель биологии и географии, Зулина Л.А., учитель немецкого языка, Ющенко Ж.В., учитель начальных классов;

по биологии – Дулепина Т.А., учитель биологии и географии, Зулина Л.А., учитель немецкого языка, Ющенко Ж.В., учитель начальных классов.

для проверки работ обучающихся 7-ого класса:

по русскому языку – Лоренц Т.К., учитель русского языка и литературы, Ющенко Ж.В., учитель начальных классов, Зулина Л.А., учитель немецкого языка;

по математике – Сидоренко И.Г., учитель математики; Омарова А.С., учитель начальных классов, Дулепина Т.А., учитель биологии и географии;

по истории – Речкунова А.А., учитель истории; Дулепина Т.А., учитель биологии и географии, Зулина Л.А., учитель немецкого языка;

по обществознанию – Дулепина Т.А., учитель обществознания, Зулина Л.А., учитель немецкого языка, Омарова А.С., учитель начальных классов;

по литературе – Лоренц Т.К., учитель русского языка и литературы, Ющенко Ж.В., учитель начальных классов, Зулина Л.А., учитель немецкого языка;

по иностранному языку (немецкий) – Зулина Л.А., учитель немецкого языка; Омарова А.С., учитель начальных классов; Дулепина Т.А., учитель биологии и географии;

по географии – Дулепина Т.А., учитель биологии и географии, Зулина Л.А., учитель немецкого языка, Ющенко Ж.В., учитель начальных классов;

по биологии – Дулепина Т.А., учитель биологии и географии, Зулина Л.А., учитель немецкого языка, Ющенко Ж.В., учитель начальных классов;

по физике – Речкунова А.А., учитель физики; Дулепина Т.А., учитель биологии и географии, Зулина Л.А., учитель немецкого языка;

по информатике – Речкунова А.А., учитель информатики; Дулепина Т.А., учитель биологии и географии, Зулина Л.А., учитель немецкого языка.

для проверки работ обучающихся 8-ого класса:

по русскому языку – Лоренц Т.К., учитель русского языка и литературы, Зулина Л.А., учитель немецкого языка, Ющенко Ж.В., учитель начальных классов;

по математике – Сидоренко И.Г., учитель математики; Омарова А.С., учитель начальных классов, Дулепина Т.А., учитель биологии и географии;

по истории – Речкунова А.А., учитель истории; Дулепина Т.А., учитель биологии и географии, Зулина Л.А., учитель немецкого языка;

по обществознанию – Дулепина Т.А., учитель обществознания, Зулина Л.А., учитель немецкого языка, Омарова А.С., учитель начальных классов;

по литературе – Лоренц Т.К., учитель русского языка и литературы, Ющенко Ж.В., учитель начальных классов, Зулина Л.А., учитель немецкого языка;

по иностранному языку (немецкий) – Зулина Л.А., учитель немецкого языка; Омарова А.С., учитель начальных классов; Дулепина Т.А., учитель биологии и географии;

по географии – Дулепина Т.А., учитель биологии и географии, Зулина Л.А., учитель немецкого языка, Ющенко Ж.В., учитель начальных классов;

по биологии – Дулепина Т.А., учитель биологии и географии, Зулина Л.А., учитель немецкого языка, Ющенко Ж.В., учитель начальных классов;

по химии – Дулепина Т.А., учитель биологии и географии, Зулина Л.А., учитель немецкого языка, Ющенко Ж.В., учитель начальных классов;

по физике – Речкунова А.А., учитель физики; Дулепина Т.А., учитель биологии и географии, Зулина Л.А., учитель немецкого языка;

по информатике – Речкунова А.А., учитель информатики; Дулепина Т.А., учитель биологии и географии, Зулина Л.А., учитель немецкого языка.

для перепроверки работ обучающихся 4- 8 классов:

Дулепина Т.А., Сидоренко И.Г., Лоренц Т.К.

13. Экспертным комиссиям обеспечить максимальную объективность результатов ВПР (осуществление проверки и перепроверки работ в отдельном кабинете, использование критериев оценивания) и проводить проверку и перепроверку работ ВПР согласно графика проверки и перепроверки работ ВПР (Приложение 5).

14. Назначить организатором вне аудитории в период проведения ВПР Финевич К.Л. Организатору вне аудитории обеспечить соблюдение порядка всеми обучающимися вовремя ВПР.

15. Определить места проведения ВПР - кабинеты №2 и №5; кабинет для размещения участников ВПР, закончивших выполнение работы раньше отведенного времени – кабинет музыки.

16. Утвердить Положение об организации и проведении Всероссийских проверочных работ в МБОУ «Чернопятковская ООШ» (Приложение 6).

17. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

И. о. директора МБОУ «Чернопятковская ООШ»

И.Г. Сидоренко

С приказом ознакомлены:

Дулепина Т.А.	
Речкунова А.А.	
Ющенко Ж.В.	
Лоренц Т.К.	
Зулина Л.А.	
Сидоренко И.Г.	
Омарова А.С.	
Серпеева К.А.	
Финевич К.Л.	

Приложение 1
к приказу МБОУ «Чернопятковская ООШ»
от 05.03.2025 г. № 31-о

**План-график
формирования организационных и информационных ресурсов
для проведения ВПР в 2025 году**

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственный
1	Формирование сведений о школьном координаторе	28.02.2025	Руководитель ОО
2	Сбор информации об ОО в ЛК ГИС ФИС ОКО для проведения ВПР	25.02.2025	Школьный координатор
3	Участие в консультациях школьных координаторов	весь период проведения ВПР	Руководитель ОО, школьный координатор
4	Сбор расписания проведения ВПР на бумажном носителе в 4-8 классах	до 21.03.2025	Школьный координатор
5	Проведение работ	11.04.2025- 16.05.2025	Школьный координатор
6	Проверка работ и загрузка форм сбора результатов	11.04.2025- 20.05.2025	Школьный координатор
7	Получение результатов	16.06.2025	Школьный координатор
8	Участие в совещаниях с руководителями по вопросам подготовки и проведения ВПР	февраль- сентябрь 2025	Руководитель ОО
9	Организация работы «горячей линии» по вопросам подготовки и проведения ВПР	постоянно	Руководитель ОО, ответственный за ведение сайта
10	Осуществление контроля за соблюдением ОО сроков и порядка проведения ВПР	февраль- май 2025	Школьный координатор
11	Актуализация информации на сайте по проведению ВПР	февраль- март 2025	Руководитель ОО, ответственный за ведение сайта
12	Проведение родительских собраний в классах о целях, порядке проведения ВПР, подготовке и участии обучающихся в ВПР	март 2025	Руководитель ОО, классные руководители 4- 8 классов

Приложение 2
к приказу МБОУ «Чернопятовская ООШ»
от 05.03.2025 г. №31-о

План-график
подготовки к проведению всероссийских проверочных работ
в МБОУ «Чернопятовская ООШ»
в 2025 году

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Планируемый результат
Мероприятия со специалистами по информатизации				
1	Участие в формировании реестра общеобразовательных организаций (далее - «ОО») для проведения Всероссийских проверочных работ (далее - «ВПР»)	январь-май 2025	Дулупина Т.А.	Реестр общеобразовательных организаций
2	Создание на сайте ОО «горячей линии» по вопросам подготовки к ВПР	до 05.03.2025	Сидоренко И.Г.	Наличие на сайте баннера «горячая линия» по вопросам ВПР
3	Работа с разделом на сайте ОО по вопросам подготовки к ВПР	постоянно	Сидоренко И.Г.	Актуальная информация на сайте ОО
Мероприятия с руководителем общеобразовательной организации				
4	Формирование плана-графика по подготовке обучающихся к ВПР	до 05.03.2025	Администрация ОО	План-график, размещённый на сайте ОО
5	Участие в совещаниях с руководителями ОО по вопросам подготовки, проведения, анализа результатов ВПР	Февраль-сентябрь 2025	Руководитель ОО	Протоколы совещаний, информация о выполнении протоколов, размещенные на сайте МОУО
6	Внутриучрежденческий контроль: - состояния качества преподавания учебных предметов, включённых в ВПР; отработка типичных затруднений, выявленных в ходе ВПР в 2024 году	до 01.04.2025	Администрация ОО	План-график внутриучрежденческого контроля, информация о его результатах, размещённая на сайте ОО
8	Разработка и принятие плана повышения качества образования на основе результатов оценочных процедур (проведение анализа результатов, рассмотрение результатов на педагогическом (методическом) совете, составление графика проведения дополнительных групповых и индивидуальных занятий с	до 02.09.2024; до 12.01.2025	Администрация ОО	План повышения качества образования на основе результатов оценочных процедур График консультаций

	учащимися и другие мероприятия)			
Мероприятия с педагогами				
9	Участие в районных методических объединениях, семинарах и др., направленных на повышение качества предметного образования и подготовку к ВПР	до 31.03.2025	Руководитель ОО	План муниципальных мероприятий, информация о результатах проведения, размещённые на сайте комитета по образованию и молодежной политике
11	Проведение совместных заседаний школьных МО учителей начальных классов, русского языка, математики по вопросу разбора заданий, вызывающих у учащихся наибольшие затруднения	до 31.05.2025	Руководитель ШМО	Протокол заседания ШМО
12	Включение дат проведения ВПР в календарно-тематические планы рабочих программ по предметам	до 07.05.2025	Руководитель ОО	Корректировка КТП, утвержденная приказом ОО
13	Выявление учителями собственных профессиональных достижений и затруднений в части формирования/ развития умений обучающихся, проверяемых в ВПР	В течение года	Администрация ОО	Обмен опытом или повышение квалификации
14	Актуализация планов индивидуального профессионального развития, позволяющая устранить профессиональные дефициты	до 31.03.2025	Учителя-предметники	Планы индивидуального профессионального развития
Мероприятия с родителями учащихся				
15	Проведение родительских собраний в 4,5,6,7,8 классах ОО по вопросам подготовки и участия в ВПР	март 2025	Учителя - классные руководители	График родительских собраний, информация об итогах их проведения, размещённые на сайте ОО
16	информационное сопровождение подготовки и проведения ВПР	март - май	Администрация ОО	Размещение информации о ВПР на сайте ОО
17	Организация работы «горячей линии» по вопросам подготовки и проведения ВПР	постоянно	Руководитель ОО	Информация об итогах работы «горячей линии»

18	Размещение информации на информационных стендах школы, посвященных оценочным процедурам	в течение учебного года	Учителя - предметники	Размещение информации о ВПР (график, информационные ресурсы по подготовке и др.) на информационных стендах
Мероприятия с учащимися				
19	Проведение дополнительных групповых и индивидуальных занятий с учащимися по подготовке к ВПР	октябрь - апрель	Администрация ОО	График проведения индивидуальных консультаций, размещённый на сайте ОО
20	Проведение пробных проверочных работ с использованием заданий, размещённых на сайте ФИС ОКО	до 11.04.2025	Администрация ОО	Определение уровня подготовки обучающихся

Приложение 3
к приказу МБОУ «Чернопятовская ООШ»
от 05.03.2025 г. №31-о

График присутствия наблюдателей из числа родительской общественности
на ВПР в МБОУ «Чернопятовская ООШ» в 2025 году

Дата	Класс	Учебный предмет	Кол-во времени для написания	Номер урока	Время начала ВПР	Номер кабинета	ФИО общественного наблюдателя
17.04.2025, четверг	4	Окружающий мир/литературное чтение/ иностранный язык (немецкий)	45 мин.	2	09:50	2	Васенина С.В.
22.04.2025, вторник	4	Русский язык	45 мин.	2	09:50	2	Волобуева О.Н.
29.04.2025, вторник	4	Математика	45 мин.	2	09:50	2	Дремина Н.Н.
15.04.2025, вторник	5	Русский язык	45 мин.	2	09:50	4	Шемякова М.С.
18.04.2025, пятница	5	Математика	2 урока по 45 минут	2,3	09:50	2	Сучкова Н.В.
24.04.2025, четверг	5	История/ литература/ иностранный язык (немецкий)	45 мин.	2	09:50	2	Горохова А.И.
30.04.2025, среда	5	Биология/география	2 урока по 45 минут	2,3	09:50	2	Волобуева О.Н.
15.04.2025, вторник	6	Русский язык	45 мин.	2	09:50	2	Егерь А.А.
18.04.2025, пятница	6	Математика	2 урока по 45 минут	2,3	09:50	2	Грекова Л.Ю.
25.04.2025, пятница	6	История, обществознание/ литература/ иностранный язык (немецкий)	45 мин.	2	09:50	2	Вострова В.С.
06.05.2025, вторник	6	География/ биология	2 урока по 45 минут	2,3	09:50	2	Шемякова М.С.
11.04.2025, пятница	7	Русский язык	45 мин.	2	09:50	2	Дремина Н.Н.
16.04.2025, среда	7	Математика	2 урока по 45 минут	2,3	09:50	2	Васенина С.В.
23.04.2025, среда	7	История, обществознание/ литература/ иностранный язык (немецкий)	45 мин.	2	09:50	2	Грекова Л.Ю.
07.05.2025, среда	7	География/ биология/ физика/ информатика	2 урока по 45 минут	2,3	09:50	2	Грекова Л.Ю.

14.04.2025, понедельник	8	Математика	2 урока по 45 минут	2,3	09:50	2	Горохова А.И.
17.04.2025, четверг	8	Русский язык	45 мин.	2	09:50	4	Вострова В.С.
21.04.2025, понедельник	8	История, обществознание/ литература/ иностранный язык (немецкий)	45 мин.	2	09:50	2	Дремина Н.Н.
28.04.2025, понедельник	8	География биология/ химия/ физика/ информатика	2 урока по 45 минут	2,3	09:50	2	Сучкова Н.В.

Инструкция для организатора в аудитории при проведении ВПР

1. Общие положения

Настоящая инструкция разработана для лиц, обеспечивающих организацию и проведение ВПР в аудитории (далее – организатор в аудитории). Руководитель образовательной организации назначает организатора в аудитории из числа учителей, не преподающих предмет, по которому проводится ВПР.

Организатор в аудитории обязан:

- изучить Порядок проведения ВПР и четко его соблюдать;
- ознакомиться с инструктивными материалами.

Организатору в аудитории запрещается:

- изменять ход подготовки и проведения ВПР;
- использовать самому и обучающимся средства мобильной связи, фото- и видеоаппаратуру, в том числе портативные и карманные компьютеры, в кабинетах, предназначенных для выполнения заданий ВПР;
- разрешать обучающимся во время выполнения работы пользоваться словарями, справочной литературой, учебниками;
- выходить из кабинета, заниматься посторонними делами во время проведения ВПР: читать, работать на компьютере, разговаривать и т.п.;
- допускать свободное перемещение по классу участников ВПР во время проведения оценочной процедуры;
- подсказывать участникам ВПР;
- выносить из аудитории материалы ВПР на бумажном и (или) электронном носителе;
- разрешать присутствие посторонних лиц (исключение составляют представители администрации ОО и МОУО) в аудитории.

При несоблюдении вышеуказанных требований организатор в аудитории удаляется школьным координатором из кабинета, в котором он исполняет свои обязанности.

2. Порядок действий организатора в аудитории при подготовке и проведении ВПР

На подготовительном этапе организатор в аудитории должен:

- явиться в учреждение не позднее, чем за 30 минут до начала ВПР;
- зарегистрироваться у школьного координатора;
- пройти инструктаж по процедуре проведения ВПР;
- проверить готовность кабинета к проведению ВПР. В кабинете должны быть подготовлены: рабочие места для участников; рабочее место для

организатора в аудитории; рабочее место для общественного наблюдателя (при наличии независимого контроля); место для личных вещей участников;

- не позднее, чем за 15 минут обеспечить вход общественного наблюдателя в кабинет (при наличии независимого контроля), указав отведенное для него рабочее место в кабинете;

- не позднее, чем за 10 минут до начала ВПР в присутствии общественного наблюдателя получить у школьного координатора материалы ВПР (первый и второй варианты проверочных работ);

- не позднее, чем за 5 минут до начала ВПР обеспечить организованный вход участников в кабинет;

- указать участникам специально отведенное для личных вещей место;

- сообщить о необходимости выключить и убрать средства мобильной связи;

На этапе проведения организатор в аудитории должен:

- объявить о проведении ВПР в начале 2-3 уроков;

- раздать участникам варианты проверочных работ и коды участников (код обучающиеся получают на первой проверочной работе и сохраняют его на все работы);

- провести инструктаж по проведению ВПР (на основе текста, приведенного в инструкции, размещенной на информационном портале ВПР) (не более 5 минут);

- проверить наличие пишущих принадлежностей (разрешается использовать ручки с чёрными или синими чернилами);

- проверить, чтобы участники проставили код на каждой странице проверочной работы;

- дать указание участникам приступить к выполнению заданий ВПР;

- зафиксировать на доске время начала и окончания ВПР;

- заполнить протокол, записывая ФИО участника и соответствующий код участника;

- обеспечить организованный выход из кабинета участников, досрочно завершивших выполнение заданий ВПР;

- оперативно реагировать на возможные замечания общественного наблюдателя, выявленные нарушения и своевременно их устраняет;

- за 5 минут до окончания выполнения ВПР сообщить, что до окончания работы осталось 5 минут;

- по окончании времени, отведенного для выполнения заданий ВПР, объявить участникам о завершении работы;

- дать указание участникам отложить работы на край стола, отдельно положить черновики;

- собрать проверочные работы и черновики;

- обеспечить организованный выход участников из кабинета;

- проверочные работы и заполненный протокол передать школьному координатору;
- ознакомиться с актом общественного наблюдения за проведением ВПР;
- завершить исполнение своих обязанностей и покидает учреждение с разрешения школьного координатора.

С инструкцией ознакомлен(а):

Инструкция для технического специалиста

Порядок действий технического специалиста до проведения ВПР:

1. Пройти инструктаж у ответственного организатора ВПР ОО по процедуре проведения ВПР в ОО.
2. Получить у координатора ОО логин, пароль и инструкции по подключению к ФИС ОКО.
3. Принять меры для конфиденциального хранения информации, полученной у координатора ОО, в том числе не допускать пересылки логина и пароля по открытым каналам связи (электронная почта и т. д.).
4. Консультировать координатора ОО по рискам, связанным с использованием логина и пароля.
5. Провести аудит хранения конфиденциальной информации.
6. Осуществить авторизацию в ФИС ОКО (<https://fis-oko.obrnadzor.gov.ru/>).
7. Сформировать заявку на участие ОО в ВПР:
 - скачать форму-заявку на участие в ВПР в личном кабинете ФИС ОКО в формате .xls;
 - заполнить форму-заявку согласно инструкции (инструкция по заполнению находится на первом листе формы);
 - загрузить подготовленный файл в личный кабинет ФИС ОКО.
8. Заполнить анкету (контекстные данные) ОО:
 - скачать форму-анкету ОО, участвующей в ВПР, размещенную в личном кабинете ФИС ОКО в формате .xls;
 - заполнить форму-анкету согласно инструкции (инструкция по заполнению находится на первом листе формы);
 - загрузить заполненную форму-анкету в личный кабинет ФИС ОКО;
 - скачать в личном кабинете ФИС ОКО макет бумажного протокола и список кодов участников проведения работы. Файл с кодами участников представляет собой таблицу с напечатанными кодами, которые разрезаются на отдельные части и выдаются участникам перед началом работы;
 - скачать инструкции по проведению ВПР по каждому учебному предмету, размещенные в личном кабинете ФИС ОКО;
 - скачать архив с вариантами заданий для проведения ВПР по каждому учебному предмету – файлы для распечатывания участникам ВПР (зашифрованный архив) в личном кабинете ФИС ОКО.

Порядок действий технического специалиста в период проведения ВПР:

1. Не позднее 07:30 по местному времени приступить к своим обязанностям и нести ответственность за информационно-техническую помощь координатору ОО.
2. Скачать файл с шифром от архива с вариантами в личном кабинете ФИС ОКО.
3. Осуществить тиражирование ИК по учебному предмету для каждого обучающегося, принимающего участие в ВПР, коды участников, текст инструктажа для участников ВПР, проводимого организаторами перед

началом выполнения ВПР, и бумажные протоколы проведения ВПР в аудиториях.

4. При выборе компьютерной формы проведения:

- в присутствии ответственного организатора в ОО провести проверку доступа к сети «Интернет» на каждом рабочем месте

Инструкция для организатора вне аудитории в период проведения ВПР

Настоящая инструкция разработана для лиц, обеспечивающих организацию и проведение ВПР вне аудитории (далее – организатор вне аудитории). Руководитель образовательной организации назначает организатора вне аудитории из числа работников школы.

Организатор вне аудитории обязан:

- изучить Порядок проведения ВПР и четко его соблюдать;
- ознакомиться с инструктивными материалами (инструкции, приказы).

Организатору вне аудитории в период проведения ВПР необходимо обеспечить соблюдение порядка всеми обучающимися.

На этапе проведения ВПР организатору вне аудитории необходимо:

- помогать участникам ВПР ориентироваться в помещениях, указывать местонахождение нужной аудитории, а также осуществлять контроль за перемещением по школе лиц, имеющих право присутствовать на ВПР в день проведения;

- следить за соблюдением тишины и порядка в школе;

- следить за соблюдением порядка проведения ВПР в школе и не допускать следующих нарушений участниками ВПР, организаторами в аудитории, в том числе в коридорах, туалетных комнатах и т.д.:

- наличия в школе у указанных лиц средств связи, электронной вычислительной техники, фото-, аудио- и видеоаппаратуры, справочных материалов, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации;

- выноса из аудитории на бумажном или электронном носителях, фотографирования КИМ ВПР;

- сопровождать участников ВПР при выходе из аудитории вовремя ВПР.

В случае выявления нарушений Порядка проведения ВПР следует незамедлительно обратиться к организатору ВПР и руководителю ОО.

С инструкцией ознакомлен(а):

Инструкция для общественных наблюдателей при проведении ВПР

1. Общие положения

1.1. Настоящая инструкция разработана для лиц, осуществляющих наблюдение за процедурой проведения Всероссийских проверочных работ (далее - «ВПР») в общеобразовательных организациях Алтайского края.

1.2. Общественным наблюдателем может быть любой гражданин Российской Федерации, не являющийся работником общеобразовательной организации, в которой он осуществляет наблюдение или родителем (законным представителем) участника(ов) оценочной процедуры.

1.3. Инструкция разработана на основе нормативно-правовой документации и инструктивных писем по подготовке к проведению ВПР Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.

1.4. Общественный наблюдатель может присутствовать на одном или нескольких этапах:

- при получении и распечатке вариантов ВПР;
- при проведении ВПР;
- при проверке работ обучающихся, принимающих участие в ВПР;
- при заполнении электронной формы сбора результатов ВПР.

1.5. На всех этапах проведения ВПР в общеобразовательной организации общественный наблюдатель взаимодействует с лицом, ответственным за организацию и проведение ВПР в общеобразовательной организации; должностными лицами, привлекаемыми к проведению ВПР.

1.6. Перед началом ВПР общественный наблюдатель проходит обязательный инструктаж по вопросам порядка проведения ВПР, знакомится с нормативными документами, регламентирующими проведение ВПР, планом - графиком проведения ВПР, а также с Инструкциями для образовательной организации и другими инструктивными материалами. Инструктаж общественный наблюдатель может пройти через портал «Цифровое образование Алтайского края», в муниципальном органе управления образованием или в общеобразовательной организации. Наблюдатель, прошедший обязательный инструктаж, допускается к исполнению своих обязанностей при проведении ВПР.

1.7. Общественный наблюдатель обязан соблюдать регламент проведения ВПР на всех этапах проведения ВПР, настоящую инструкцию.

1.8. Общественному наблюдателю запрещается нарушать ход подготовки и проведения ВПР, оказывать содействие участникам или отвлекать их от выполнения заданий ВПР, использовать средства мобильной связи, фото- и видеоаппаратуру, в том числе портативные и карманные компьютеры, покидать помещение, заниматься посторонними делами: читать, разговаривать.

1.9. При несоблюдении вышеуказанных требований общественный наблюдатель может быть удален из кабинета лицом, ответственным за организацию и проведение ВПР в общеобразовательной организации.

2. Порядок действий общественного наблюдателя перед началом ВПР

2.1. Общественный наблюдатель должен:

- прибыть в образовательную организацию не позднее, чем за 30 минут до начала того или иного этапа проведения ВПР, находиться в образовательной организации до окончания выполнения ВПР обучающимися класса, в который он направлен;
- на входе в учреждение предъявить паспорт дежурному или школьному координатору;
- получить информацию у школьного координатора о распределении участников по кабинетам;
- не позднее, чем за 10 минут до начала ВПР пройти в кабинет и проверить его готовность к проведению ВПР: готовность рабочих мест для участников, количество которых должно соответствовать списку распределения участников по кабинетам; готовность рабочего места для организатора; готовность рабочего места для общественного наблюдателя; готовность места для личных вещей участников.

3. Порядок действий общественного наблюдателя при проведении ВПР

3.1. Во время проведения ВПР общественный наблюдатель контролирует соблюдение участниками, организатором порядка проведения процедуры в соответствии со следующими позициями:

- объявляет начало ВПР по звонку;
- проводит для обучающихся инструктаж по проведению ВПР;
- проверяет наличие пишущих принадлежностей (разрешается использовать ручки с черными или синими чернилами);
- выдает участникам перед началом работы индивидуальные коды, скачанные в личном кабинете ВПР и варианты КИМ ВПР для выполнения;
- дает указание участникам приступить к выполнению заданий ВПР;
- фиксирует на доске время начала и окончания ВПР;
- заполняет протокол, записывая ФИО участника и соответствующий код участника;
- обеспечивает организованный выход из кабинета участников, досрочно завершивших выполнение заданий ВПР (участники находятся в месте, определенном администрацией школы, под наблюдением дежурных педагогов);
- по окончании времени, отведенного для выполнения заданий ВПР, объявляет участникам о завершении работы;
- собирает все комплекты работ;
- обеспечивает организованный выход участников из кабинета;
- передает все комплекты работ на хранение.

3.2. В случае выявления общественным наблюдателем нарушений, указанных в п. 3.1 и влияющих на объективность результатов ВПР наблюдатель должен указать на нарушение организатору, не привлекая внимания участников.

Нарушения, влияющие на объективность результатов ВПР: использование/наличие мобильных телефонов или иных средств связи,

справочной литературы участниками и (или) организатором ВПР, если это не оговорено в инструкции по выполнению работы по конкретному предмету; оказание организатором(ами) содействия участникам ВПР в выполнении работы; продолжение выполнения ВПР участниками после окончания времени, отведенного для выполнения заданий ВПР; свободное перемещение по классу участников ВПР; не зафиксировано организатором на доске время начала и окончания ВПР.

3.3. Если нарушения не устранены организатором, то общественный наблюдатель информирует о них директора общеобразовательной организации.

4. Порядок действий общественного наблюдателя по окончании ВПР

4.1. Общественный наблюдатель по окончании ВПР проверяет комплектацию индивидуальных пакетов, правильность заполнения бумажного протокола, в котором фиксируется соответствие кода и ФИО участника, ставит подпись в бумажном протоколе.

5. Порядок действий общественного наблюдателя при проверке работ участников ВПР

5.1. Общественный наблюдатель контролирует порядок проведения проверки ответов участников в соответствии со следующим порядком действий педагогом(ами):

- получает от координатора школы работы, критерии оценивания ответов участников;
- оценивает работы в соответствии с полученными критериями; заполняет электронную форму сбора результатов выполнения ВПР: для каждого участника вносит в форму его код, номер варианта работы, баллы за задания, букву/цифру класса;
- передает техническому специалисту для заполнения электронного протокола в системе ФИС ОКО.

6. Порядок действий общественного наблюдателя при заполнении электронной формы сбора результатов ВПР

6.1. Общественный наблюдатель контролирует порядок заполнения электронной формы сбора результатов ВПР согласно инструкции по работе с формой и следит за загрузкой на Федеральную информационную систему оценки качества образования.

С инструкцией ознакомлен(а):

Инструкция

для экспертов по проверке Всероссийских проверочных работ

1. Общие положения

1.1. Настоящая инструкция разработана для лиц, привлекаемых в качестве экспертов по проверке ответов обучающихся, принявших участие в написании ВПР (далее -эксперт).

1.2. Экспертом может быть любой работник из числа педагогического состава ОО, преподающий учебный предмет, по которому проводилась ВПР и обладающий навыками оценки образовательных достижений обучающимися.

1.3. Эксперт назначается руководителем ОО.

2. Права и обязанности эксперта

2.1. В целях обеспечения соблюдения Порядка проведения ВПР эксперту предоставляется право:

- получать необходимую информацию о проверке ВПР от координатора ОО;

- уточнять в случаях необходимости процедурные вопросы, связанные с проверкой ВПР, у руководителя ОО;

2.2. Эксперт обязан:

- ознакомиться с нормативными документами, регламентирующими порядок проверки ВПР;

- пройти инструктаж у координатора ОО по процедуре проверки ВПР;

- строго соблюдать порядок проверки ВПР;

- согласовать подходы к проверке работ участников ВПР;

- выполнять указания координатора ОО.

2.3. Эксперту запрещается:

- изменять ход проверки при отсутствии основательных причин и без указаний координатора ОО;

- использовать средства связи, фото- и видеоаппаратуру, в том числе портативные и карманные компьютеры, в аудитории проверки ВПР;

- заниматься посторонними делами во время проверки ВПР в аудитории (работать на компьютере, разговаривать и т.п.)

2.4. За нарушение порядка проверки ВПР эксперт отстраняется от исполнения обязанностей координатором ОО.

3. Порядок действий эксперта при проведении проверки ВПР

3.1. Эксперт должен:

- получить от координатора ОО:

- критерии оценивания ответов участников ВПР;

- индивидуальные комплекты участников ВПР.

- производить проверку работ в соответствии с полученными критериями оценивания.

- вносить баллы за каждое задание в специальное квадратное поле с пунктирной границей слева от соответствующего задания:

- если участник не приступал к выполнению заданий, то в квадратное поле с пунктирной границей слева от соответствующего задания вносится «Х» (решение и ответ отсутствуют);

- если какие-либо задания не могли быть выполнены целым классом по причинам, связанным с отсутствием соответствующей темы в реализуемой школой образовательной программе, всем обучающимся класса за данное задание вместо балла выставляется значение «н/п» (тема не пройдена) (в 4 классе непройденных тем быть не может).

3.2. Передать проверенные индивидуальные комплекты координатору ОО для последующего заполнения техническим специалистом формы сбора результатов участников ВПР в личном кабинете ФИС ОКО.

3.3. Провести перепроверку работ по решению координатора ОО.

3.4. Эксперт завершает исполнение своих обязанностей с разрешения координатора ОО.

С инструкцией ознакомлен(а):

Приложение 5
к приказу МБОУ «Чернопятковская ООШ»
от 05.03.2025 г. №31-о

График проверки и перепроверки работ ВПР

Дата	Класс	Учебный предмет	ФИО экспертов проверки работ	Дата проверки	ФИО экспертов перепроверки	Дата перепроверки	Дата внесения результатов до
17.04.2025, четверг	4	Окружающий мир/литературное чтение/ иностранный язык (немецкий)	Омарова А.С., Дулепина Т.А., Ющенко Ж.В., Зулина Л.А.	18.04.2025	Дулепина Т.А., Сидоренко И.Г., Лоренц Т.К.	21.04.2025	22.04.2025
22.04.2025, вторник	4	Русский язык	Омарова А.С., Ющенко Ж.В., Лоренц Т.К.	23.04.2025	Дулепина Т.А., Сидоренко И.Г., Лоренц Т.К.	24.04.2025	25.04.2025
29.04.2025, вторник	4	Математика	Омарова А.С., Сидоренко И.Г., Ющенко Ж.В.	30.04.2025	Дулепина Т.А., Сидоренко И.Г., Лоренц Т.К.	05.05.2025	06.05.2025
15.04.2025, вторник	5	Русский язык	Зулина Л.А., Лоренц Т.К., Ющенко Ж.В.	16.04.2025	Дулепина Т.А., Сидоренко И.Г., Лоренц Т.К.	17.04.2025	18.04.2025
18.04.2025, пятница	5	Математика	Сидоренко И.Г., Омарова А.С., Дулепина Т.А.	21.04.2025	Дулепина Т.А., Сидоренко И.Г., Лоренц Т.К.	22.04.2025	23.04.2025
24.04.2025, четверг	5	История/ литература/ иностранный язык (немецкий)	Речкунова А.А., Дулепина Т.А., Зулина Л.А., Ющенко Ж.В., Лоренц Т.К., Омарова А.С.	25.04.2025	Дулепина Т.А., Сидоренко И.Г., Лоренц Т.К.	28.04.2025	29.04.2025
30.04.2025, среда	5	Биология/география	Дулепина Т.А., Зулина Л.А., Ющенко Ж.В.	05.05.2025	Дулепина Т.А., Сидоренко И.Г., Лоренц Т.К.	06.05.2025	07.05.2025
15.04.2025, вторник	6	Русский язык	Лоренц Т.К., Зулина Л.А.,	16.04.2025	Дулепина Т.А., Сидоренко И.Г., Лоренц Т.К.	17.04.2025	18.04.2025

			Ющенко Ж.В.				
18.04.2025, пятница	6	Математика	Сидоренко И.Г., Омарова А.С., Дулепина Т.А.	21.04.2025	Дулепина Т.А., Сидоренко И.Г., Лоренц Т.К.	22.04.2025	23.04.2025
25.04.2025, пятница	6	История, обществознание/ литература/ иностранный язык (немецкий)	Речкунова А.А., Дулепина Т.А., Зулина Л.А., Лоренц Т.К., Ющенко Ж.В., Омарова А.С.	28.04.2025	Дулепина Т.А., Сидоренко И.Г., Лоренц Т.К.	29.04.2025	30.04.2025
06.05.2025, вторник	6	География/ биология	Дулепина Т.А., Зулина Л.А., Ющенко Ж.В.	07.05.2025	Дулепина Т.А., Сидоренко И.Г., Лоренц Т.К.	12.05.2025	13.05.2025
11.04.2025, пятница	7	Русский язык	Лоренц Т.К., Зулина Л.А., Ющенко Ж.В.	14.04.2025	Дулепина Т.А., Сидоренко И.Г., Лоренц Т.К.	15.04.2025	16.04.2025
16.04.2025, среда	7	Математика	Сидоренко И.Г., Омарова А.С., Дулепина Т.А.	17.04.2025	Дулепина Т.А., Сидоренко И.Г., Лоренц Т.К.	18.04.2025	21.04.2025
23.04.2025, среда	7	История, обществознание/ литература/ иностранный язык (немецкий)	Речкунова А.А., Дулепина Т.А., Зулина Л.А., Омарова А.С., Лоренц Т.К., Ющенко Ж.В.	24.04.2025	Дулепина Т.А., Сидоренко И.Г., Лоренц Т.К.	25.04.2025	28.04.2025
07.05.2025, среда	7	География/ биология/ физика/ информатика	Дулепина Т.А., Зулина Л.А., Ющенко Ж.В., Речкунова А.А.	12.05.2025	Дулепина Т.А., Сидоренко И.Г., Лоренц Т.К.	13.05.2025	14.05.2025
14.04.2025, понедельник	8	Математика	Сидоренко И.Г., Омарова А.С., Дулепина Т.А.	15.04.2025	Дулепина Т.А., Сидоренко И.Г., Лоренц Т.К.	16.04.2025	17.04.2025
17.04.2025, четверг	8	Русский язык	Лоренц Т.К.,	18.04.2025	Дулепина Т.А.,	21.04.2025	22.04.2025

			Зулина Л.А., Ющенко Ж.В.		Сидоренко И.Г., Лоренц Т.К.		
21.04.2025, понедельник	8	История, обществознание/ литература/ иностранный язык (немецкий)	Речкунова А.А., Дулепина Т.А., Зулина Л.А., Омарова А.С., Лоренц Т.К., Ющенко Ж.В.	22.04.2025	Дулепина Т.А., Сидоренко И.Г., Лоренц Т.К.	23.04.2025	24.04.2025
28.04.2025, понедельник	8	География биология/ химия/ физика/ информатика	Дулепина Т.А., Зулина Л.А., Ющенко Ж.В., Речкунова А.А.	29.04.2025	Дулепина Т.А., Сидоренко И.Г., Лоренц Т.К.	30.04.2025	05.05.2025

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации и проведении Всероссийских проверочных работ
в МБОУ «Чернопятковская ООШ»

1. Общие положения

1.1. Положение об организации и проведении Всероссийских проверочных работ в МБОУ «Чернопятковская ООШ» (далее – Положение) устанавливает организационные особенности проведения Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) в МБОУ «Чернопятковская ООШ» (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 Рособнадзора 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 Рособнадзора 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 Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки (Рособнадзором).

2.2. Для каждого класса и учебного предмета, по которому проводится ВПР и 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. Их устанавливает директор Школы приказом.

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 ФИС ОКО;
- 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. Проверка работ осуществляется коллегиально экспертными комиссиями, состав которых закрепляется приказом директора. В случае организации проверки ВПР по инициативе Комитета по образованию и молодежной политике администрации Павловского района Алтайского края проверка работ ВПР может быть организована в месте, определенном Комитетом по образованию и молодежной политике администрации Павловского района Алтайского края. Школа может привлекать экспертов из других образовательных организаций для проверки работ.

3. Сведения о региональных и муниципальных координаторах

Сведения о региональном и муниципальном координаторах размещены на сайте комитета по образованию и молодежной политике администрации Павловского района Алтайского края.

4. Проведение ВПР

4.1. Ответственный организатор ВПР в школе и ответственные организаторы в аудитории назначаются не позднее чем за две недели до проведения ВПР. В случае отсутствия педагога из числа ответственных работников производится замена приказом директора.

4.2. Функции ответственного организатора ВПР в Школе, организаторов в аудитории проведения ВПР, экспертов по проверке ВПР определяются Порядком проведения ВПР, направляемым Рособрнадзором, и директором Школы.

4.3. 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

4.4. 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. В каждой параллели по каждому учебному предмету выбирается только один формат проведения – на бумажном носителе или с использованием компьютера.

4.5. 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, при необходимости скорректировать расписание учебных занятий, соблюдая продолжительность выполнения работы, определенную федеральными нормативными актами.

4.6. Вовремя ВПР рассадка обучающихся производится по одному или два за парту. Работа проводится одним организатором в аудитории.

4.7. 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.

4.8. 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.

4.9. 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.

4.10. В классах с углубленным изучением предметов «Математика» и/или «Физика» ВПР по данным предметам могут проводиться на углубленном уровне.

4.11. На ВПР допускается присутствие сторонних наблюдателей из числа представителей органа исполнительной власти, муниципального органа управления образованием, других общеобразовательных организаций, общественных наблюдателей, направленных Комитетом по образованию и молодежной политике администрации Павловского района Алтайского края, наблюдателей родительской общественности, общественных наблюдателей по решению Школы. Присутствие наблюдателей закрепляется приказом по образовательной организации, в том числе в соответствии с приказами исполнительных органов.

5. Меры по обеспечению объективности результатов ВПР

5.1. Чтобы повысить объективность результатов ВПР, школа:

- 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 Школе.

5.2. При проведении ВПР допускается присутствие членов родительского комитета, общественного совета школы или управленческого совета школы в качестве общественных наблюдателей.

5.3. Общественные наблюдатели могут:

- присутствовать на всех этапах ВПР: от получения и тиражирования материалов ВПР до внесения результатов в ФИС ОКО;
- в случаях выявления фактов умышленного искажения результатов ВПР информировать учредителя для принятия управленческих решений в отношении должностных лиц, допустивших ненадлежащее исполнение служебных обязанностей.

5.4. В целях обеспечения объективности организаторами в аудитории не могут быть учителя-предметники по предмету проведения ВПР.

5.5. Всероссийские проверочные работы с контролем объективности результатов проводятся в присутствии независимых наблюдателей, а проверка работ осуществляется независимыми экспертами.

5.6. Независимые наблюдатели и независимые эксперты определяются Министерством образования и науки Алтайского края и Комитетом по образованию и молодежной политике администрации Павловского района Алтайского края. Опыт преподавания соответствующего предмета у экспертов, участвующих в проверке, должен составлять не менее трех лет.

5.7. 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.

6. Меры по обеспечению информационной безопасности в период проведения ВПР

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

6.2. 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.

7. Особенности участия в ВПР обучающихся с ограниченными возможностями здоровья

7.1. Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья от участия ВПР освобождаются. Решение об участии в ВПР обучающихся с ограниченными возможностями здоровья 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.

Согласие родителей (законных представителей) на участие обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов в ВПР подтверждается письменно (Приложение 1).

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

7.3. 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 «Всероссийская проверочная работа» учителем по соответствующему предмету.

8. Использование результатов ВПР

8.1. Школа использует результаты ВПР в качестве результатов промежуточной аттестации в соответствии с основной образовательной программой соответствующего уровня общего образования и локальными нормативными актами или для выявления индивидуальных затруднений обучающихся.

8.2. 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 «Всероссийская проверочная работа» учителем по соответствующему предмету.

8.3. 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.

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

8.5. Директор вправе приказом изменить порядок учета результатов ВПР, установленный в пунктах 8.1 - 8.3 Положения, в том числе использовать результаты ВПР в качестве результатов входной и стартовой диагностики.

9. Сроки хранения материалов ВПР

9.1. Написанные обучающимися ВПР и протоколы хранятся в Школе в течение календарного года с момента написания работы.

9.2. После истечения срока хранения документов, указанного в пункте 9.1 Положения, документы подлежат уничтожению.

Приложение 1
к Положению об организации и
проведении всероссийских проверочных
работ в МБОУ «Чернопятовская ООШ»

СОГЛАСИЕ

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

Я, _____
(ФИО родителя / законного представителя)

как законный представитель даю согласие на участие моего ребёнка

(ФИО обучающегося)

обучающегося _____ класса МБОУ «Чернопятовская ООШ» во всероссийских
проверочных работах.

Я ознакомлен(а) с целью проведения ВПР, с
условиями выполнения, продолжительностью
работы.

Данное согласие может быть отозвано в любой
момент по моему письменному заявлению.

В случае получения положительной отметки по
итогам выполнения ВПР прошу выставить
отметку в журнал по предмету с пометкой «ВПР»

Дата

Подпись

_____ (расшифровка подписи)

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ "ЧЕРНОПЯТОВСКАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ШКОЛА"**, Сидоренко Ирина Григорьевна, Исполняющий обязанности директора

24.03.25 18:12
(MSK)

Сертификат 3953D3E21463AF439DC133801D40545D