

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом
МБОУ «Ижевская СОШ»

(орган, с которым согласован документ)

протокол от 29.08.2025 № 1

(дата)

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
МБОУ «Ижевская СОШ»

от 01.09.2025 № 67

(дата)

Касаткевич А. З.

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации и проведении Всероссийских проверочных работ

1. Общие положения

1.1. Положение об организации и проведении Всероссийских проверочных работ в МБОУ «Ижевская СОШ» (далее – Положение) устанавливает организационные особенности проведения Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) в МБОУ «Ижевская СОШ» (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 Рособрандзора от 13.05.2024 № 1008 «Об утверждении состава участников, сроков и продолжительности проведения всероссийских проверочных работ в 2025/26 учебном году»;
- письмом Рособрандзора от 26.06.2025 N 02-166 О направлении методических документов, рекомендуемых при подготовке и проведении в 2025/2026 учебном году мероприятий по оценке качества образования;
- 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 Рособрандзором.

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. Обучающийся, отсутствовавший по уважительной причине в день проведения ВПР, обязательно выполняет работу в дополнительные сроки.

2.5. 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.

2.6. Проверка работ осуществляется коллегиально в Школе.

3. Проведение ВПР в Школе

3.1. 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.

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

3.3. 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.

3.4. ВПР организуется на втором–четвертом уроке. Для обеспечения проведения ВПР лицами, отвечающими за составление расписания, при необходимости скорректировать расписание учебных занятий.

3.5. Работа проводится двумя организаторами в аудитории.

3.6. 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.

3.7. На ВПР допускается присутствие общественных наблюдателей. В качестве независимых наблюдателей могут привлекаться представители ОИВ или органов местного самоуправления муниципальных районов, муниципальных округов и городских округов по решению вопросов местного значения в сфере образования.

4. Меры по обеспечению объективности результатов ВПР

4.1. Чтобы повысить объективность результатов ВПР, школа:

- проводит ежегодные разъяснительные мероприятия с работниками, обучающимися и родителями о необходимости достижения объективных результатов ВПР в Школе.

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

4.3. Общественные наблюдатели могут:

- присутствовать на всех этапах проведения 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.

4.4. В целях обеспечения объективности организатором в аудитории не может быть педагог, работающий в данном классе и являющийся педагогом по предмету, по которому проводится ВПР.

4.5. Проверку работ осуществляют эксперты из числа педагогов школы, обладающие навыками оценки образовательных достижений обучающихся. Список экспертов утверждает директор Школы.

5. Меры по обеспечению информационной безопасности в период проведения ВПР

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

5.2. 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.

6. Особенности участия в ВПР обучающихся с ограниченными возможностями здоровья

6.1. 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 и/или среднего общего образования.

6.2. 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.

6.3. 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 «ВПР» учителем по соответствующему предмету.

7. Использование результатов ВПР

7.1. Школа использует результаты ВПР в качестве результатов промежуточной аттестации (для снижения количества контрольных работ) в соответствии с основной образовательной программой соответствующего уровня общего образования и локальными нормативными актами и для выявления индивидуальных затруднений обучающихся. Оценка за ВПР выставляется в электронный журнал в графу «Промежуточная аттестация» и учитывается при выставлении годовой оценки по соответствующему предмету. В классном журнале в день проведения ВПР в графе «Тема урока» учитель прописывает «Всероссийская проверочная работа» и оставляет колонку пустой.

7.2. Обучающиеся, получившие неудовлетворительную оценку по промежуточной аттестации в форме ВПР, имеют право на первую пересдачу в мае месяце текущего учебного года.

7.3. Для пересдачи Школа использует КИМ ВПР текущего года, предоставляя ученику другой вариант.

7.4. Пересдача проводится по графику, утверждённому администрацией школы.

7.5. Результаты пересдачи оформляются протоколом и заносятся в классный журнал в графу «Промежуточная аттестация» и учитываются при выставлении годовой оценки.

9. Сроки хранения материалов ВПР

9.1. Работы учащихся хранятся в Школе один год, протоколы - три года.

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