

Согласован
на заседании
Совета Школы № 3 г.о. Самара
Протокол № 4 от 01.04.2025

Утвержден
Приказ № 116 от 01.04.2025
Директор
_____ /М.А. Туманова/

ПОРЯДОК
организации и проведения Всероссийских проверочных работ
в МБОУ «Школа № 3» г.о. Самара в 2025 году

1. Общие положения

1.1. Порядок проведения Всероссийских проверочных работ в МБОУ «Школа № 3» г. о. Самара (далее – Порядок, Школа) определяет категории участников Всероссийских проверочных работ (далее - ВПР), особенности участия в ВПР обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и сроки проведения ВПР в соответствии со сроками проведения ВПР, утверждаемыми Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки в Российской Федерации (далее - Рособрнадзор), порядок сбора исходных сведений к подготовке и проведению ВПР, требования по обеспечению объективности результатов ВПР и информационной безопасности, порядок проверки, хранения работ участников ВПР и использования результатов ВПР.

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 05.08.2013 № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования», 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», приказом Рособрнадзора 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» (далее – Приказ Рособрнадзора от 13.05.2024 № 1008) , письмом министерства просвещения Российской Федерации от 01.10.2021 года № СК-403/08 «О ведении журналов успеваемости и выставлении отметок», распоряжением министерства образования и науки Самарской области от 08.02.2021 № 137-р «Об утверждении порядка обеспечения объективности проведения оценочных процедур результатов освоения общеобразовательных программ обучающимися образовательных организаций Самарской области» (с изменениями распоряжение министерства образования Самарской области от 28.01.2025 № 87-р).

1.3. Целью ВПР является осуществление мониторинга уровня и качества подготовки обучающихся в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами (далее – ФГОС) и федеральными образовательными программами начального общего, основного общего, среднего общего образования (далее – ФОП); совершенствование преподавания учебных предметов и повышения качества общего образования в Школе. ВПР не требуют специальной подготовки обучающихся.

2. Участники ВПР

2.1. Участниками ВПР по каждому учебному предмету являются все обучающиеся 4-8-х и 10-х классов МБОУ «Школа № 3» г.о. Самара.

2.2. Обучающиеся Школы в течение одного учебного года принимают участие не более чем в одном исследовании – ВПР, национальных сопоставительных исследованиях качества общего образования или международных исследованиях.

2.3. Решение об участии в ВПР обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и обучающихся, находящихся на длительном лечении в медицинской организации на момент проведения ВПР, принимает

администрация Школы с учетом состояния здоровья детей данной категории, особенностей их психофизического развития и индивидуальных возможностей совместно с родителями (законными представителями) ребенка. Согласие родителей (законных представителей) на участие детей с ограниченными возможностями здоровья в ВПР подтверждается письменно.

3. Способ информационного обмена

3.1. Информационный обмен и сбор данных в рамках проведения ВПР осуществляется с использованием личных кабинетов государственной информационной системы «Федеральная информационная система оценки качества образования» (далее – ЛК ГИС ФИС ОКО). В ЛК ГИС ФИС ОКО размещается актуальная информация о ходе проведения ВПР, инструктивные и методические материалы.

3.2. Доступ к скачиванию материалов проверочных работ в ЛК ГИС ФИС ОКО открывается не позднее 09:00 по местному времени за два рабочих дня до проведения работы. Архивы с материалами проверочных работ будут доступны в течение трёх рабочих дней после дня проведения.

3.3. Критерии оценивания и формы сбора результатов публикуются в ЛК ГИС ФИС ОКО не позднее 12:00 в день проведения ВПР.

4. Организация проведения ВПР

4.1. Школа осуществляет следующие функции при проведении ВПР:

- получает от муниципального координатора реквизиты доступа в ЛК ГИС ФИС ОКО с соблюдением условий конфиденциальности;
- издает приказ о проведении ВПР;
- назначает ответственных организаторов, обеспечивающих координацию работ по организации и проведению ВПР в Школе и передает списки муниципальным координаторам;
- назначает технических специалистов, обеспечивающих выполнение технических работ при подготовке и проведении ВПР;
- назначает организаторов в аудитории из числа учителей, не преподающих
- предмет, по которому проводится ВПР, обеспечивающих проведение ВПР
- в кабинетах;
- назначает экспертов по проверке работ участников ВПР;

- обеспечивает проведение подготовительных мероприятий для включения Школы в списки участников ВПР, в том числе, авторизацию в ЛК ГИС ФИС ОКО (<https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/>), получение инструктивных материалов;
- формирует расписание ВПР в традиционной или компьютерной форме;
- создает необходимые условия для проведения ВПР в Школе;
- обеспечивает соблюдение Порядка и сроков проведения ВПР, установленных Рособрнадзором;
- содействует созданию благоприятного микроклимата среди участников образовательного процесса в период подготовки и проведения ВПР;
- организует своевременное ознакомление участников ВПР и их родителей (законных представителей) с нормативно-правовыми и распорядительными документами, регламентирующими проведение ВПР, информацией о сроках и местах их проведения, результатами;
- несет ответственность за сохранность работ участников ВПР до окончания учебного года с даты получения результатов ВПР, исключаящую возможность внесения изменений;
- несет ответственность за объективность результатов ВПР;
- заполняет в ЛК ГИС ФИС ОКО форму сбора информации об Школе для проведения ВПР;
- формирует расписание проведения ВПР в ЛК ГИС ФИС ОКО на бумажном носителе и с использованием компьютера;
- скачивает в ЛК ГИС ФИС ОКО бумажный протокол проведения, список кодов участников работы и протокол соответствия порядкового номера наименованию класса в Школе;
- скачивает архив с материалами для проведения ВПР в ЛК ГИС ФИС ОКО для 4-8, 10 классов;
- выдает каждому обучающемуся отдельный код участника, единый для проведения ВПР по всем предметам;
- вносит необходимые изменения в расписание занятий Школы в дни проведения ВПР;
- организует выполнение участниками работы;

- заполняет бумажный протокол, в котором фиксируется соответствие кода и ФИО участника;
- собирает все комплекты по окончании проведения работы;
- получает критерии оценивания ответов в ЛК ГИС ФИС ОКО;
- информирует экспертов о сроках проверки заданий проверочных работ, обеспечивает контроль за ходом проверки, принимает меры для своевременного завершения проверки;
- организует проверку ответов участников с помощью критериев по соответствующему предмету;
- получает в ЛК ГИС ФИС ОКО электронную форму сбора результатов ВПР;
- заполняет электронную форму сбора результатов выполнения ВПР, для каждого из участников вносит в форму его код, номер варианта работы и баллы за задания (соответствие ФИО и кода остается в ОО в виде бумажного протокола);
- своевременно загружает электронную форму сбора результатов, в том числе и через новую технологию программы «Адаптер», электронный протокол в ЛК ГИС ФИС ОКО;
- обеспечивает соблюдение информационной безопасности при проведении ВПР в пределах своей компетенции;
- осуществляет взаимодействие с муниципальным и региональным координаторами, а также с общественными наблюдателями;
- получает результаты проверочных работ в разделе «Аналитика» ЛК ГИС ФИС ОКО;
- проводит анализ результатов ВПР, формирует адресные рекомендации по повышению качества обучения.

4.2. Неиспользованные и использованные материалы ВПР, а также использованные листы бумаги для черновиков хранятся до конца учебного года со дня получения результатов по итогам ВПР. По истечении указанного срока указанные материалы уничтожаются лицами в соответствии с нормативными документами Школы.

5. Проведение ВПР по предметам на основе случайного выбора

5.1. Для проведения ВПР по предметам на основе случайного выбора предметы распределены по группам:

«Группа № 1» – проверочные работы, состоящие из одной части – один урок, не более чем 45 минут;

«Группа № 2» – проверочные работы, состоящие из двух частей – два урока, не более чем 45 минут каждый. Задания первой и второй части могут выполняться в один день с перерывом не менее 10 минут или в разные дни.

5.2. Распределение конкретных предметов на основе случайного выбора по конкретным классам осуществляется федеральным организатором.

6. Проведение ВПР по предмету «Иностранный язык»

6.1. ВПР по предмету «Иностранный язык» проводятся на бумажном носителе.

6.2. При проведении проверочной работы по предмету «Иностранный язык», аудитория должна быть оснащена техническим средством, обеспечивающим качественное воспроизведение аудиозаписей в формате .mp3 для выполнения задания по аудированию.

6.3. Ответственный организатор в Школе скачивает в ЛК ГИС ФИС ОКО аудиофайл в формате .mp3 для проведения аудирования и архив с материалами для проведения проверочной работы и передаёт организатору в аудитории.

7. Проведение ВПР по предмету «Информатика»

7.1. ВПР по предмету «Информатика» состоят из двух частей. Задания части 1 выполняются на бумажном носителе. Задания части 2 выполняются с использованием компьютера.

7.2. Материалы, необходимые для проведения проверочной работы по предмету «Информатика», размещаются федеральным организатором в ЛК ГИС ФИС ОКО.

7.3. Результатом выполнения заданий с использованием компьютера являются отдельные файлы (для одного задания – один файл), которые передаются экспертам на проверку.

8. Контроль за проведением ВПР

8.1. Контроль за проведением ВПР в Школе осуществляется администрацией Школы, общественными наблюдателями, сотрудниками территориальных управлений министерства, ДО и министерства.

8.2. В целях обеспечения контроля за проведением ВПР и объективностью его проведения: министерство, территориальные управления министерства и ДО вправе:

направлять общественных наблюдателей в Школу на всех этапах ВПР: от получения и тиражирования материалов ВПР до внесения результатов в ЛК ГИС ФИС ОКО;

осуществлять контроль в Школе на всех этапах ВПР: от получения и тиражирования материалов ВПР до внесения результатов в ЛК ГИС ФИС ОКО.

Региональный координатор вправе:

получать доступ к работам участников ВПР и отчетным формам по итогам проверки, проводить анализ объективности проведенной проверки в соответствии с системой оценивания отдельных заданий и проверочных работ в целом, перепроверку отдельных работ с привлечением специалистов в сфере образования, обладающих необходимыми знаниями для участия в проверке работ, не являющихся сотрудниками данной организации.

9. Сроки проведения ВПР

9.1. Сроки проведения ВПР устанавливаются Школой самостоятельно (по согласованию с территориальным управлением, ДО) в рамках периода, утвержденного настоящим распоряжением, и в соответствии с Приказом Рособнадзора от 13.05.2024 № 1008.

9.2. При невозможности проведения ВПР по объективным причинам в запланированные сроки, срок проведения ВПР может быть скорректирован в рамках утвержденного плана-графика по согласованию с территориальным управлением министерства, ДО.

9.3. ВПР проводятся, начиная со второго урока по расписанию Школы.

10. Выставление отметок

10.1. ВПР используется как форма промежуточной аттестации в качестве итоговых контрольных работ по соответствующим предметам.

10.2. Отметка по результатам ВПР выставляется в классный журнал на дату итоговой контрольной работы по календарно-тематическому планированию по правилам, прописанным в положении о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся (п.2. Форма, периодичность, порядок текущего контроля успеваемости).

11. Использование результатов ВПР

11.1. Результаты ВПР могут быть использованы Самарским управлением в целях:

- анализа текущего состояния территориальной системы образования и формирования программ ее развития;
- осуществления мониторинга реализации ФГОС в школе;
- реализации в приоритетном порядке программы помощи школе с низкими результатами;
- проведения работы с руководителями школ по вопросам повышения объективности оценки образовательных результатов.

11.2. Результаты ВПР могут быть использованы школой в целях:

- анализа результатов ВПР на предмет их соответствия ФГОС и ФГОС;
- совершенствования методики преподавания по соответствующим предметам.

11.3. Результаты ВПР могут быть использованы учителями в целях:

- своевременного выявления существующих проблем в обучении конкретных обучающихся;
- планирования индивидуального маршрута обучения для каждого обучающегося.

11.4. Результаты ВПР могут быть использованы родителями (законными представителями) обучающихся в целях:

- выявления проблемных зон в обучении детей;
- получения ориентиров для определения образовательной траектории детей.

