

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение муниципального образования город Горячий Ключ  
«Основная общеобразовательная школа № 7  
имени Героя Советского Союза Кириченко Александра Поликарповича»  
« МБОУ МО ГК «ООШ №7»

353281, Россия, Краснодарский край, г. Горячий Ключ, поселок Приреченский,  
улица Парковая, 8, телефон 4-81-42

**РАССМОТРЕНО**

на заседании  
педагогического совета  
протокол заседания  
№ 6 от «18» марта 2025года

**УЧТЕНО**

мотивированное мнение Совета родителей  
(законных представителей)  
несовершеннолетних обучающихся  
МБОУ МО ГК «ООШ № 7»  
Протокол от 18.03.2025 г. № 04

**УЧТЕНО**

Мнение Совета обучающихся  
МБОУ МО ГК «ООШ № 7»  
Протокол от 18.03.2025 г. № 04

**УТВЕРЖДАЮ**  
И.о.директора МБОУ МО ГК «ООШ № 7»  
С.В. Поскутов  
приказ № 30-Од от 19.03.2025 года



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об организации и проведении Всероссийских проверочных работ  
в МБОУ МО ГК «ООШ № 7»**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует организацию и проведение Всероссийских проверочных работ (далее – «ВПР») в МОБУ МО ГК «ООШ № 7».

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с последующими изменениями, ежегодными приказами Рособрнадзора «О проведении Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций в форме всероссийских проверочных работ», Постановлением Правительства Российской Федерации от 30 апреля 2024 г. № 556 "Об утверждении перечня мероприятий по оценке качества образования и Правил проведения мероприятий по оценке качества образования" (далее – Правила) и приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзора) от 13.05.2024 № 1008 «Об утверждении состава участников, сроков и продолжительности проведения национальных сопоставительных исследований качества общего образования в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность в 2024-2025 учебном году» (далее – Приказ), Приказ Министерства образования и науки Краснодарского края от 6 марта 2025 г. № 260 «Об организации и проведении всероссийских проверочных работ в общеобразовательных организациях Краснодарского края, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в 2024-2025 учебном году». Методическими рекомендациями по подготовке и проведению всероссийских проверочных работ в 2024/25 учебном году, направленными письмом Рособрнадзора от 27.06.2024 № 02-168; Письмом Минпросвещения России от 01.10.2021 № СК-403/08 «О ведении журналов успеваемости и выставлении отметок».

1.3. Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) проводятся с целью мониторинга качества предметной подготовки обучающихся в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами (далее – «ФГОС») начального общего образования, основного общего образования.

Основные задачи организации и проведения ВПР:

- оценка индивидуальных учебных достижений, обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС;
- совершенствование методик преподавания в общеобразовательной организации;
- информирование всех участников образовательных отношений о состоянии качества образования;
- формирование среди участников образовательных отношений устойчивых ориентиров на методы и инструменты объективной оценки образовательных результатов, обучающихся;
- использование результатов оценочных процедур для повышения качества образования, в том числе повышения квалификации педагогических работников.



## 2. Организация проведения ВПР

### 2.1. Проведение ВПР:

– осуществляет МОБУ МО ГК «СОШ «ООШ № 7» в рамках внешней и внутренней системы оценки качества образования;

– регламентируется приказом директора, который издается на основании ежегодных приказов Министерства просвещения Российской Федерации, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор),

2.2. ВПР проводятся в сроки, утверждённые Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки РФ на текущий год.

### 2.3. Образовательная организация:

– создает необходимые условия для организации и проведения ВПР: выделяет необходимое количество аудиторий для проведения ВПР (из расчета мест – по 2 обучающегося за партой), проверки работ; назначает организаторов в аудитории; создает условия для выполнения ВПР продолжительностью 45 или 90 минут.

– информирует родителей (законных представителей) обучающихся: о порядке и условиях проведения ВПР через официальный сайт общеобразовательной организации, на общешкольных, классных родительских собраниях; о результатах учебных достижений обучающихся.

– проводит разъяснительную работу с педагогическими работниками, участвующими в ВПР, об обеспечении объективности результатов;

– обеспечивает участие обучающихся в написании ВПР по предмету в соответствии с порядком проведения ВПР в текущем учебном году, установленном Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки;

– обеспечивает соблюдение процедуры ВПР на всех ее этапах: регистрации на портале сопровождения ВПР (<https://spo-fisoko.obrnadzor.gov.ru>) и получения доступа в личный кабинет образовательной организации; получения архива с макетами индивидуальных комплектов заданий; проверки работ; заполнения печатных отчетных документов; заполнение и отправка через личный кабинет электронной формы сбора результатов ВПР;

– осуществляет аналитическую работу с результатами ВПР с целью повышения качества образования на уровне образовательной организации;

– обеспечивает сохранность работ в течение 3 лет;

– создает условия и проводит мероприятия, направленные на повышение объективности оценки образовательных результатов обучающихся.

2.4. ВПР проводятся на втором - четвертом уроках по школьному расписанию, соблюдая продолжительность выполнения работы, определенную федеральными нормативными актами. ВПР продолжительностью 45 или 90 минут. Работы, рассчитанные на 2 урока, состоят из 2х частей. Задания первой и второй части могут выполняться в один день с перерывом не менее 10 минут или в разные дни.

2.5. Во время проведения ВПР исключается использование любых средств связи, бумажных записей, учебной литературы, словарей, справочных материалов, за исключением тех, которые предусмотрены инструкциями по проведению ВПР.



2.6. ВПР проводятся в штатном режиме в классах и по предметам, закрепленным приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор), регламентирующем проведение ВПР в текущем учебном году, в классах и по предметам, которые проводятся в режиме апробации.

2.7. ВПР проводится учителем, назначенным организатором проведения ВПР в аудитории (учитель, ведущий данный предмет в данном классе не может быть назначен организатором проведения ВПР). Контроль за проведением ВПР осуществляется представителями администрации ОО, координаторами процедуры.

2.8. На ВПР допускается присутствие сторонних наблюдателей из числа представителей органа исполнительной власти, муниципального органа управления образованием, других общеобразовательных организаций, родительской общественности.

2.9. При проведении ВПР, проверке работ и обработке результатов используется код участника. Коды выдаются участникам один раз до проведения проверочных работ. Коды для 4 - 8-х классов пятизначные числа, первая цифра соответствует номеру класса параллели (например: для 4-х кл. – 40001), по классам в порядке следования номеров учеников в списке по алфавиту. Каждый код используется во всей школе только один раз.

2.10. Проверка работ участников ВПР по каждому предмету в каждом классе осуществляется коллегиально в Школе. В случае организации проверки ВПР по инициативе управления образования администрации муниципального образования город Горячий Ключ проверка работ ВПР может быть организована в месте, определенном управлением образования администрации муниципального образования город Горячий Ключ.

2.11. Перевод баллов в отметки осуществляется в соответствии со шкалой перевода, указанной в критериях оценивания работ по каждому классу и предмету.

2.12. В электронный журнал отметки по ВПР по предметам выставляются в качестве мероприятия промежуточного итогового контроля успеваемости обучающихся с пометкой «ВПР» и весом 10 балла.

2.13. В связи с проведением ВПР, с целью выполнения рабочих программ в полном объеме проводится корректировка рабочих программ, допустима коррекция расписания учебных занятий в день написания ВПР.

### **3. Сведения о региональных и муниципальных координаторах.**

3.1. Регионального координатора назначает орган исполнительной власти.

3.2. Региональный координатор формирует список муниципальных координаторов.

3.3. Муниципальный координатор:

- Проводит выверку образовательных организаций, исключает из списка образовательные организации, прекратившие свое существование, и добавляет новые, которых не было в списке;
- Осуществляет мониторинг загрузки форм опросного листа в ФИСОКО, консультирует образовательные организации.

3.4. Сведения о региональном и муниципальном координаторах можно получить в управлении образования администрации муниципального образования город Горячий Ключ.

### **4. Участники ВПР**

4.1. Участниками ВПР являются обучающиеся 4-8-х классов.



4.2. Если обучающийся является участником национальных исследований или международных исследований оценки качества общего образования, то в соответствующем учебном году не принимает участие в ВПР.

4.3. Решение об участии в ВПР обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов принимается индивидуально по каждому обучающемуся по согласованию с родителями (законными представителями) и с учетом особенностей состояния здоровья и психофизического развития. Согласие родителей (законных представителей) на участие обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов в ВПР подтверждается письменно (Приложение).

## 5. Регламент проведения ВПР

5.1. Директор образовательной организации назначает ответственного организатора ВПР в образовательной организации, организаторов в аудитории проведения ВПР, экспертов по проверке ВПР не позднее чем за две недели до проведения ВПР. В случае отсутствия работника из числа ответственных производится замена приказом директора.

5.2. Функции ответственного организатора ВПР в Школе, организаторов в аудитории проведения ВПР, экспертов по проверке ВПР определяются методическими рекомендациями по подготовке и проведению ВПР, направляемыми Рособрнадзором, и директором Школы.

5.3. 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. В каждой параллели по каждому учебному предмету выбирается только один формат проведения (для всей параллели по выбранному учебному предмету) – на бумажном носителе или с использованием компьютера.

5.4. 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.

### 5.5. Ответственный организатор:

- Формирует заявку на участие в ВПР и загружает ее в личном кабинете ФИС ОКО.

- Соблюдая конфиденциальность, скачивает для печати архив с материалами для проведения ВПР - файлы для участников ВПР – в личном кабинете в ФИС ОКО <https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/>. Архив размещается в ФИС ОКО в соответствии с Планом-графиком проведения ВПР. Рекомендуется скачать архив заранее, до дня проведения работы. Для каждой ОО варианты сгенерированы индивидуально на основе банка оценочных средств ВПР с использованием ФИС ОКО. Критерии оценивания ответов и форма сбора результатов размещаются в ФИС ОКО в соответствии с Планом-графиком проведения ВПР.

- информация о распределении конкретных предметов на основе случайного выбора по конкретным классам будет предоставляться ОО на неделе, предшествующей проведению работы по этим предметам, в личном кабинете ФИС ОКО. Распределение предметов на основе случайного выбора осуществляет Федеральный организатор.



– Скачивает в личном кабинете в ФИС ОКО макет бумажного протокола 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 и выдаются каждому участнику отдельного кода.

– Организует выполнение участниками работы. Каждому участнику выдается один и тот же код на все работы (произвольно из имеющихся). 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 коллегиальную проверку ответов участников с помощью критериев (время проверки работ указано в Плане-графике проведения ВПР).

– Заполняет электронную форму сбора результатов выполнения ВПР (при необходимости с помощью технического специалиста): вносит код, номер варианта работы и баллы за задания каждого из участников. В электронной форме передаются только коды участников, ФИО не указывается. Соответствие ФИО и кода остается в ОО в виде бумажного протокола.

– Загружает форму сбора результатов в ФИС ОКО согласно Плану-графику проведения ВПР.

#### 5.6. Организатор в аудитории:

– организует выполнение участниками работы; выдает каждому участнику код (каждому участнику выдается один и тот же код на все работы) и проводит инструктаж для обучающихся;

– в процессе проведения работы заполняет бумажный протокол, в котором фиксируется соответствие кода и ФИО участника;

– по окончании проведения работы собирает все комплекты и передает координатору, который обеспечивает их хранение до проверки;

#### 5.7. Учитель-эксперт, осуществляющий проверку:

– знакомит обучающихся со сроками и процедурой написания ВПР;

– участвует в коллегиальной проверке ВПР обучающихся;

– заполняет электронную форму сбора результатов выполнения ВПР: для каждого из участников вносит в форму его код, номер варианта работы, баллы за задания, букву/цифру класса (соответствие ФИО и кода остается в общеобразовательной организации в виде бумажного протокола);

– передает заполненную электронную форму сбора результатов выполнения ВПР координатору (время проверки по соответствующему предмету указано в Плане-графике проведения ВПР)

#### 5.8. Классный руководитель:

– организуют разъяснительную работу с родителями (законными представителями) обучающихся (в том числе, в части: обязательности участия в написании ВПР) процедуры написания ВПР; соответствия содержания текстов ВПР требованиям ФГОС с учетом примерных образовательных программ и т.д.;

– информирует обучающихся и родителей (законных представителей) о результатах ВПР.

#### 5.9. Обучающиеся:



- пишут ВПР в общеобразовательной организации, в которой проходят обучение;
- выполняют задания и записывают ответы на листах с заданиями, в которые вносят индивидуальный код, полученный в начале выполнения работы, при условии, что ВПР проходят в традиционной форме;
- выполняют задания и записывают ответы в форму на сайте <https://edutest.obrnadzor.gov.ru>, куда заходят по логину и паролю, полученному в начале выполнения работы, при условии, что ВПР проходят в компьютерной форме.

## **6. Использование результатов ВПР**

6.1 Образовательная организация использует результаты ВПР в качестве мероприятий текущего контроля успеваемости обучающихся в рамках реализации образовательных программ, а также для самодиагностики, организации повышения квалификации педагогических работников, повышения информированности обучающихся и их родителей об уровне подготовки школьников.

6.2 Согласно пунктам 7, 8 Правил проведения мероприятий по оценке качества образования, принятых Постановлением Правительства Российской Федерации от 30 апреля 2024 года № 556 «Об утверждении перечня мероприятий по оценке качества образования и правил проведения мероприятий по оценке качества образования», результаты ВПР включаются в график оценочных процедур на текущий учебный год и расписание учебных занятий. Результаты ВПР могут быть учтены в качестве результатов промежуточной итоговой аттестации обучающихся, в случае, если ВПР проводятся в период проведения промежуточной итоговой аттестации обучающихся.

6.3 Отметки за выполнение ВПР заносятся в классный журнал с пометкой «ВПР» по соответствующему предмету.

6.4 Перевод баллов в отметки, осуществляется в соответствии со шкалой перевода, указанной в критериях оценивания работ, по каждому классу и предмету и в соответствии с нормами, определенными локальным нормативным актом, регулирующим формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости.

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к Положению об организации  
и проведению ВПР в МОБУ  
МО ГК «ООШ № 7»

## СОГЛАСИЕ

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

Я, \_\_\_\_\_  
(ФИО родителя(законного представителя))

Как законный представитель даю согласие на участие моего ребёнка

\_\_\_\_\_  
(ФИО обучающегося)

обучающегося \_\_\_\_\_ класса МОБУ МО ГК «ООШ № 7» во Всероссийских  
проверочных работах (далее – ВПР).

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

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

\_\_\_\_\_  
(Дата)

\_\_\_\_\_  
(Подпись)

\_\_\_\_\_  
(Расшифровка подписи)