



Утверждено  
Директор МБОУ «СОШ №106»  
Л.Г.Матвеева  
приказ от 20.03.2025 №01-04/63

Принято:  
Педагогический совет  
протокол от 20.03.2025 №3

**ПОРЯДОК**  
**проведения всероссийских проверочных работ**  
**в МБОУ «СОШ №106» в 2025 году**

Барнаул, 2025

## **Общие положения.**

1.1. Настоящий Порядок проведения всероссийских проверочных работ в МБОУ «СОШ №106» (далее – Порядок) устанавливает требования к организации всероссийских проверочных работ (далее ВПР) в МБОУ «СОШ №106».

1.2. Порядок разработан в соответствии с:

- Приказом Рособнадзора от 13.05.2024 №1008 (Состав участников, сроки и продолжительность проведения ВПР, перечень учебных предметов, по которым проводятся ВПР 2024/2025 учебном году)

- Приказом Министерства образования и Алтайского края от 20.02.2025 № 244 «О мониторинге качества подготовки обучающихся образовательных организаций Алтайского края в форме всероссийских проверочных работ в 2025 году»

1.3. ВПР проводятся в МБОУ «СОШ №106» с целью мониторинга качества подготовки обучающихся и не требуют специальной подготовки.

1.4. ВПР в МБОУ «СОШ №106» проводятся с 16 апреля по 17 мая по предметам, установленным Рособнадзором.

1.5. в 2025 году ВПР в 4-8 и 10 классах проводятся по образцам и описаниям проверочных работ, представленным на сайте ФГБУ «ФИОКО». На выполнение проверочной работы отводится один урок, продолжительностью не более 45 минут, или два урока, не более 45 минут каждый.

1.6. ВПР может проводиться в двух формах, компьютерной и традиционной. Форма проведения на конкретный год принимается решением педагогического совета.

1.7. ВПР проводится в соответствии с графиком, утвержденным директором МБОУ «СОШ №106».

1.8. Участниками ВПР в 4-8, 10-х классах по каждому учебному предмету являются обучающиеся соответствующих классов.

1.9. Обучающиеся индивидуально на дому на момент проведения ВПР, участия в ВПР не принимают. Участие в ВПР обучающихся с ОВЗ осуществляется по желанию самих обучающихся и (или) их родителей (законных представителей).

1.10. Порядком проведения ВПР не предусмотрено обязательное выполнение ВПР в другой день, если в день проведения ВПР обучающийся отсутствовал по уважительной причине. Так же не предусмотрено повторное выполнение ВПР.

1.11. ВПР в МБОУ «СОШ №106» проводится как контрольная работа по соответствующему предмету.

Перевод баллов в отметки осуществляется в соответствии со шкалой перевода, приведенной в критериях оценивания по каждому предмету. Отметка выставляется в электронный журнал АИС «Сетевой город. Образование» на день, когда проводилась ВПР.

Отметка за ВПР по математике в 7-8,10 классах выставляется на предмет «Алгебра».

1.12. Наименования классов обозначаются их порядковыми номерами (фактические наименования (литеры) классов не используются)

1.13. Проверка ВПР, выполненных обучающимися, осуществляется МБОУ «СОШ №106» самостоятельно.

При направлении сведений о результатах ВПР для каждого обучающегося по каждому заданию указывается балл, выставленный за выполнение этого задания данным обучающимся.

1.14. Пользоваться средствами мобильной связи во время проведения ВПР обучающимися и организаторами в аудитории запрещено.

1.15. Информационный обмен и сбор данных в рамках проведения ВПР осуществляется с использованием Федеральной информационной системы оценки качества образования (ФИСОКО) посредством внесения данных через личный кабинет МБОУ «СОШ №106», в котором размещается актуальная информация о проведении ВПР, инструктивные и методические материалы.

## **2. Организация ВПР.**

2.1. Директор МБОУ «СОШ №106»:

- назначает лицо, обеспечивающее координацию работ по проведению ВПР (школьный координатор);
- издаёт локальные нормативные акты об организации и проведении ВПР;
- назначает организаторов в аудиториях, экспертов по проверке/ перепроверке ВПР, технического специалиста;
- организует адресную методическую помощь педагогическим работникам, обучающиеся которых показывают низкие образовательные результаты по итогам ВПР.

2.2. Школьный координатор:

- получает от регионального/муниципального координатора реквизиты доступа в ЛК ФИСОКО с соблюдением условий конфиденциальности;
- обеспечивает проведение подготовительных мероприятий для включения МБОУ «СОШ №106» в списки участников ВПР, в том числе подает в установленные сроки заявку на участие в ВПР через ФИС ОКО;
- формирует расписание ВПР в 4-8, 10 классах;
- создает необходимые материально-технические и методические условия для проведения ВПР (обеспечивает необходимое количество посадочных мест в кабинетах, обеспечивает каждого участника индивидуальными комплектами (далее – ИК), черновиками; готовит инструктивные материалы на бумажных носителях для организаторов в аудиториях, технических специалистов, общественных наблюдателей и экспертов, обеспечивает видеонаблюдение в аудиториях, организует методическую работу по подготовке и анализу результатов ВПР через различные формы работы (педсовет по результатам ВПР, заседания методических объединений, семинары - практикумы, открытые уроки и т.п.);
- проводит инструктаж организаторов, технических специалистов и общественных наблюдателей по организации и проведению ВПР;
- организует работу комиссии по проверке/перепроверке ВПР;
- заполняет и загружает в установленные сроки электронную форму сбора результатов ВПР;
- организует ознакомление обучающихся и их родителей с нормативными правовыми и распорядительными документами, регламентирующими проведение ВПР, с информацией о сроках и местах их проведения, результатах ВПР;
- обеспечивает соблюдение порядка и объективности результатов ВПР;
- взаимодействует с муниципальным и региональным координаторами по вопросам организации и проведения ВПР;
- обеспечивает сохранность бумажных протоколов, работ и результатов ВПР в течение

календарного года;

- обеспечивает соблюдение информационной безопасности при проведении ВПР в пределах своей компетенции.

2.3. Педагогические работники – классные руководители, организаторы проведения ВПР, эксперты:

- знакомят обучающихся и их родителей (законных представителей) со сроками и процедурой написания ВПР;
- проводят ВПР в сроки, утвержденные приказом руководителя МБОУ «СОШ №106»;
- присваивают коды обучающимся-участникам ВПР;
- заполняют протокол проведения ВПР;
- осуществляют проверку ВПР по единым критериям оценивания;
- передают проверенные работы и результаты оценивания работ школьному координатору проведения ВПР для внесения их в электронную форму;
- доводят до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей) результаты ВПР (баллы и отметки).

#### 2.3.1. Организатор в аудитории

- Организатором в аудитории назначается педагогический работник, не работающий в данном классе и не являющийся педагогом по предмету, по которому проводится проверочная работа. На каждую аудиторию, в которой проводятся проверочные работы, назначается один организатор.
- 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.

#### 2.4. Родители (законные представители):

- знакомятся со сроками, местом и процедурой написания ВПР;
- обеспечивают явку детей в соответствии с графиком проведения ВПР;
- знакомятся с результатами ВПР своего ребенка.

2.5. Для выполнения технических действий, связанных с проведением ВПР (обеспечение видеонаблюдения, печать материалов, заполнение электронной формы сбора результатов), привлекаются технические специалисты из числа работников МБОУ «СОШ №106».

2.6. МБОУ «СОШ №106» обеспечивает порядок и дисциплину в классах при проведении ВПР. Рассадка обучающихся проводится по два участника за партой (при условии, что сидящие за одной партой выполняют работы разных вариантов). Проведение работы в аудитории осуществляется одним или двумя организаторами. Учитель, ведущий предмет ВПР, не может выступать организатором работы по данному предмету.

2.7. Учебные занятия в день написания ВПР проводятся в обычном режиме. ВПР проводятся на 3-4 уроках соответствующей смены, без перерыва.

С целью выполнения рабочих программ в полном объеме проводится корректировка рабочих программ, допускается корректировка расписания учебных занятий в день написания ВПР.

### 3. Порядок проведения и получения результатов ВПР

#### 3.1. Проведение ВПР осуществляется в 3

- этапа: а) подготовительный;  
б) основной;  
в) заключительный.

#### 3.2. На подготовительном этапе:

- осуществляется информационно-разъяснительная работа школьным координатором;
- формируется заявка на участие в ВПР;
- формируется расписание проведения ВПР.

##### 3.2.1. Формирование заявки на участие в ВПР:

- школьный координатор формирует заявку на участие в ВПР в личном кабинете в ФИСОКО.

3.2.2. Школьный координатор формирует расписание проведения ВПР в традиционной и(или) компьютерной форме в 4-8,10 классах.

3.2.3. Для проведения в параллелях 6-8 классов ВПР по двум предметам на основе случайного выбора и распределения предметов по классам школьный координатор предоставляет следующую информацию через личные кабинеты в ФИСОКО:

- количество классов в каждой параллели;
- наименование классов;
- дату проведения ВПР по каждому из двух предметов на основе случайного выбора.

#### 3.3. На основном этапе:

##### 3.3.1. Проведение ВПР в 4-8, 11 классах.

###### 3.3.1.1. В ВПР принимают участие:

- в 4 классах по предметам «Русский язык», «Математика» все обучающиеся параллели; один предмет («Окружающий мир», «Литературное чтение», «Иностранный (английский) язык») проводятся для каждого класса на основе случайного выбора.
- в 5 классах по предметам «Русский язык», «Математика» все обучающиеся параллели; два предмета («История», «Литература», «Иностранный (английский) язык», «География», «Биология») проводятся для каждого класса на основе случайного выбора;
- в 6 классах по предметам «Русский язык», «Математика» все обучающиеся параллели; два предмета («История», «Обществознание», «Литература», «Иностранный (английский, немецкий, французский) язык», «География», «Биология») проводятся для каждого класса на основе случайного выбора;
- в 7 классах по предметам «Русский язык», «Математика» (базовая) все обучающиеся параллели; два предмета («История», «Обществознание», «Литература», «Иностранный (английский) язык», «География», «Биология», «Физика» (базовая), «Информатика») проводятся для каждого класса на основе случайного выбора.
- в 8 классах по предметам «Русский язык», «Математика» (базовая) все обучающиеся параллели; два предмета («История», «Обществознание», «Литература», «Иностранный (английский) язык», «География», «Биология», «Химия», «Физика» (базовая), «Информатика») проводятся для каждого класса на основе случайного выбора.
- в 10 классах по предметам «Русский язык», «Математика» все обучающиеся параллели; два предмета («История», «Обществознание», «География», «Физика», «Химия», «Литература», «Иностранный (английский) язык») проводятся для каждого класса на

основе случайного выбора

3.3.1.2. ВПР проводится в любой день периода, указанного в плане-графике проведения ВПР в 2025 году (далее - «План-график проведения ВПР»).

Каждому участнику выдается один пятизначный код на все работы.

Инструктивные материалы, разработанные в соответствии с Порядком проведения ВПР для школьных координаторов, организаторов в аудитории, экспертов по проверке работ, предоставляются федеральным организатором в соответствии с Планом-графиком проведения ВПР.

#### 3.4. Школьный координатор:

- Соблюдая конфиденциальность, скачивает архив с материалами для проведения ВПР (файлы для участников ВПР) в личном кабинете ФИС ОКО (<https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/>) в разделе «ВПР». Архив размещается в ФИС ОКО в соответствии с Планом-графиком проведения ВПР. Критерии оценивания ответов и форма сбора результатов размещаются в ФИС ОКО в соответствии с Планом-графиком проведения ВПР. Для 6-8, 10 классов информация о распределении конкретных предметов на основе случайного выбора по конкретным классам предоставляется один раз в неделю (во вторник) на каждый день проведения следующей недели в ЛК ГИС ФИС ОКО в соответствии с расписанием, полученным от МБОУ «СОШ №106», согласно Плану-графику проведения ВПР.

Распределение предметов на основе случайного выбора осуществляет федеральный организатор.

- Скачивает в личном кабинете ФИС ОКО в разделе «ВПР» бумажный протокол, список кодов участников работы и протокол соответствия порядкового номера наименованию класса. Файл с кодами для выдачи участникам представляет собой таблицу с напечатанными кодами, которые выдаются участникам перед началом работы. Каждому участнику выдается один и тот же код на все работы. Коды выдаются участникам один раз до проведения проверочных работ. При выдаче кодов используется правило: выдавать коды по классам в порядке следования номеров обучающихся в списке.

Варианты ВПР (первый и второй) печатаются на всех участников с соблюдением условий конфиденциальности. Бумажные протоколы и коды участников печатаются в необходимом количестве. Таблица с кодами участников разрезается на отдельные коды для выдачи каждому участнику.

- Организует выполнение работы участниками.

- Организует проверку ответов участников экспертами с помощью критериев в течение семи рабочих дней со дня проведения проверочной работы по конкретному учебному предмету, но не позднее периода проверки, указанного в Плане-графике проведения ВПР. Обеспечивает контроль за ходом проверки, принимает меры для своевременного завершения проверки.

- Организует перепроверку ВПР по отдельным предметам, классам.

- Организатор в аудитории:

При проведении ВПР на бумажном носителе

- Получает от ответственного организатора в ОО коды участников и варианты (первый и второй) проверочных работ. Если коды не выданы участникам заранее, выдает коды в соответствии со списком, полученным от ответственного организатора.

- Выдает участникам распечатанные варианты проверочной работы для выполнения

заданий. При выдаче вариантов следит за тем, чтобы у двух участников, сидящих рядом, были разные варианты. Работа может выполняться синей или черной ручками, которые обычно используются обучающимися на уроках.

- Проводит инструктаж (не более 5 мин.) (текст размещен в инструктивных материалах).
- Проверяет, чтобы каждый участник записал выданный ему код в специально отведенное поле в верхней правой части каждого листа с заданиями.
- В процессе проведения работы заполняет бумажный протокол, в котором фиксирует код участника, который он записал в работе, в таблице рядом с ФИО участника.
- По окончании проведения проверочной работы собирает работы участников и передает их ответственному организатору в ОО.

Список экспертов по проверке работ формируется из числа педагогических работников, работающих в МБОУ «СОШ №106» и обладающих навыками оценки образовательных достижений обучающихся.

#### Эксперт:

- оценивает работы в соответствии с полученными критериями оценивания в течение 5 дней после написания работы;
- вписывает баллы за каждое задание в специальное квадратное поле с пунктирной границей слева от соответствующего задания:
  - а) если участник не приступал к выполнению заданий, то в квадратное поле с пунктирной границей слева от соответствующего задания вносится «Х» (решение и ответ отсутствуют); б) если какие-либо задания не могли быть выполнены целым классом по причинам, связанным с отсутствием соответствующей темы в реализуемой МБОУ «СОШ №106» образовательной программе, всем обучающимся класса за данное задание вместо балла выставляется значение «н/п» («тема не пройдена»);
- после проверки работ вносит баллы в таблицу на титульном листе работы «Таблица для внесения баллов участника».

Работы проверяются красными чернилами.

- Заполняет электронную форму сбора результатов (при необходимости с помощью технического специалиста): вносит код, номер варианта работы и баллы за задания каждого из участников, контекстную информацию (пол, класс) и отметку за предыдущую четверть/полугодие. В электронной форме сбора результатов передаются только коды участников, ФИО не указывается. Соответствие ФИО и кода остается в МБОУ «СОШ №106» в виде бумажного протокола.
- Загружает электронную форму сбора результатов и электронный протокол в ФИС ОКО в разделе «ВПР» (период загрузки формы указана в Плане-графике проведения ВПР).

3.5. Особенности проведения ВПР в 6-8, 10 классах по предметам на основе случайного выбора.

3.5.1. В 6-8 классах распределение конкретных предметов на основе случайного выбора по конкретным классам осуществляется федеральным организатором.

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

1. «Группа №1» – проверочные работы, состоящие из одной части – один урок, не более

чем 45 минут;

2. «Группа №2» – проверочные работы, состоящие из двух частей – два урока, не более чем 45 минут каждый.

Группа Параллель	Группа №1	Группа №2
4 классы (один предмет из группы №1 распределяется для каждого класса параллели на основе случайного выбора)	«Окружающий мир», «Литературное чтение», «Иностранный (английский) язык»	
5 классы (два предмета распределяются для каждого класса параллели на основе случайного выбора: один предмет из группы №1, второй – из группы №2)	«История», «Литература», «Иностранный (английский) язык»	«География», «Биология»
6 классы (два предмета распределяются для каждого класса параллели на основе случайного выбора: один предмет из группы №1, второй – из группы №2)	«История», «Обществознание», «Литература», «Иностранный (английский) язык»	«География», «Биология»
7 классы (два предмета распределяются для каждого класса параллели на основе случайного выбора: один предмет из группы №1, второй – из группы №2)	«История», «Обществознание», «Литература», «Иностранный (английский) язык»	«География», «Биология», «Физика» (базовая), «Информатика»
8 классы (два предмета распределяются для каждого класса параллели на основе случайного выбора: один предмет из группы №1, второй – из группы №2)	«История», «Обществознание», «Литература», «Иностранный (английский) язык»	«География», «Биология», «Химия», «Физика» (базовая), «Информатика»
10 классы (два предмета из группы №2 распределяются для каждого класса параллели на основе случайного выбора)		«История», «Обществознание», «География», «Физика», «Химия», «Литература», «Иностранный (английский) язык»

3.6. Распределение конкретных предметов на основе случайного выбора по конкретным классам осуществляется федеральным организатором. 9 Информация о распределении конкретных предметов на основе случайного выбора по конкретным классам предоставляется ОО один раз в неделю (во вторник) на каждый день проведения следующей недели в ЛК ГИС ФИС ОКО в соответствии с расписанием, полученным от ОО, согласно плану-графику проведения ВПР. 4.3. Ответственный организатор ОО скачивает информацию о распределении предметов по классам и организует проведение ВПР в конкретных классах по конкретным предметам.

#### **Проведение ВПР по предмету «Иностранный (английский) язык»**

- ВПР по предмету «Иностранный (английский) язык» проводятся на бумажном носителе.
- При проведении проверочной работы по предмету «Иностранный (английский) язык», аудитория должна быть оснащена техническим средством, обеспечивающим качественное воспроизведение аудиозаписей в формате .mp3 для выполнения задания по аудированию.
- Ответственный организатор в ОО 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.

#### **Проведение ВПР по предмету «Информатика»**

- ВПР по предмету «Информатика» состоят из двух частей. Задания части 1 выполняются на бумажном носителе. Задания части 2 выполняются с использованием компьютера.
- Материалы, необходимые для проведения проверочной работы по предмету «Информатика» размещаются федеральным организатором в ЛК ГИС ФИС ОКО.
- Результатом выполнения заданий с использованием компьютера являются отдельные файлы (для одного задания – один файл), которые передаются экспертам на проверку.

Сбор контекстных данных для проведения мониторинга качества подготовки обучающихся.

Школьный координатор:

- заполняет форму сбора контекстных данных для проведения мониторинга качества подготовки обучающихся.

3.7. На заключительном этапе проведения ВПР осуществляется получение результатов ВПР и аналитическая работа с результатами ВПР.

Результаты ВПР в МБОУ «СОШ №106» могут использоваться:

- для корректировки общеобразовательных программ, в том числе рабочих;
- для совершенствования методик и технологий преподавания учебных предметов;
- для выявления уровня подготовки обучающихся и анализа достижения ими планируемых результатов;
- для корректировки планов повышения квалификации педагогических кадров;
- обучающимися и их родителями (законными представителями) для определения и корректировки образовательной траектории обучающихся.

#### **4. Обеспечение объективности результатов ВПР**

4.1. С целью повышения объективности и получения достоверных результатов ВПР реализуются следующие подходы:

- обеспечение объективности образовательных результатов в рамках конкретной оценочной процедуры;
- устранение конфликта интересов в отношении всех специалистов, привлеченных к проведению ВПР;
- организация контроля обеспечения объективности оценки образовательных результатов в рамках проведения ВПР;
- организация профилактической работы с педагогами, у которых выявлены признаки необъективных результатов;
- формирование у участников образовательных отношений позитивного отношения к объективной оценке образовательных результатов обучающихся.

4.2. Контроль обеспечения объективности оценки образовательных результатов в рамках проведения ВПР осуществляется посредством:

- привлечения общественных наблюдателей;
- организации видеонаблюдения в аудитории проведения ВПР (видеозапись с охватом всей аудитории и записью звука);
- организация перепроверки работ (полная или выборочная).

4.3. В качестве общественных наблюдателей к проведению ВПР в МБОУ «СОШ №106» привлекаются (родители (законные представители) обучающихся. Общественные наблюдатели из числа родителей (законных представителей) могут присутствовать в МБОУ «СОШ №106» во время проведения ВПР.

4.4. Общественные наблюдатели в день проведения ВПР прибывают в МБОУ «СОШ №106» не позднее, чем за 30 минут до начала проведения ВПР.

4.5. Осуществляют контроль за соблюдением порядка проведения ВПР в МБОУ «СОШ №106» и в аудиториях.

4.6. Свободно передвигаются по территории МБОУ «СОШ №106», задействованной при проведении ВПР, включая аудитории проведения ВПР. В случае выявления нарушений порядка проведения ВПР независимые наблюдатели составляют служебную записку в свободной форме с изложением обстоятельств выявленных нарушений порядка проведения ВПР и по окончании проведения ВПР в МБОУ «СОШ №106» в этот же день передают её ответственному координатору МБОУ «СОШ №106».