

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Пионерская средняя общеобразовательная школа»**

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом
МКОУ «Пионерская СОШ»
Протокол № 1 от 28.01.2026г.



УТВЕРЖДЕНО
И.о. директора МКОУ «Пионерская СОШ»
М.П. Сидорова/
приказ № 2402-1п от 24.02.2026г

СОГЛАСОВАНО
Протокол заседания Совета обучающихся
№1 от 24.02.2026г.

СОГЛАСОВАНО
Протокол заседания Совета родителей
№ 1 от 24.02.2026г.

**Положение
о порядке организации и проведения всероссийских
проверочных работ в МКОУ «Пионерская СОШ»**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящий документ регламентирует организацию и проведение всероссийских проверочных работ (далее - «ВПР») в МКОУ «Пионерская СОШ» и определяет функции и порядок взаимодействия исполнителей по организации и проведению ВПР.
- 1.2. Цель организации и проведения ВПР - осуществление мониторинга уровня и качества подготовки обучающихся в соответствии с ФГОС и ФООП.
- 1.3. ВПР по учебным предметам проводятся по образцам и описаниям проверочных работ, представленным на сайте ФГБУ «ФИОКО».
- 1.4. Основные задачи организации и проведения ВПР:
 - 1.4.1. оценка индивидуальных учебных достижений обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС и ФООП;
 - 1.4.2. совершенствование методик преподавания в общеобразовательной организации;
 - 1.4.3. информирование всех участников образовательных отношений о состоянии качества образования;
 - 1.4.4. формирование среди участников образовательных отношений устойчивых ориентиров на методы и инструменты объективной оценки образовательных результатов обучающихся;
 - 1.4.5. использование результатов оценочных процедур для повышения качества образования, в том числе повышения квалификации педагогических работников.
- 1.5. Настоящее Положение разработано в соответствии:
 - с Федеральным законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Постановлением Правительства Российской Федерации от 05.08.2013 г. №662 «Об осуществлении мониторинга системы образования»;
 - Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.04.2024 г. № 556 «Об утверждении перечня мероприятий по оценке качества образования и Правил проведения мероприятий по оценке качества образования»;

- Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 07.05.2025 № 991 «Об утверждении состава участников, сроков и продолжительности проведения всероссийских проверочных работ в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и 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 и среднего общего образования, в 2025/2026 учебном году;

- инструктивными письмами, регламентирующими процедуру проведения ВПР.

1.5. На выполнение проверочной работы отводится один урок, не более 45 минут, или два урока, не более 45 минут каждый.

1.6. Если проверочная работа состоит из двух частей, участник должен выполнить обе части работы. Результаты работ участников, выполнивших только одну часть (первую или вторую), не учитываются при обработке и не предоставляются в разделе «Аналитика» в ГИС ФИС ОКО.

1.7. Целью принятия Положения об организации и проведения всероссийских проверочных работ в МКОУ «Пионерская СОШ» является применение всеми участниками образовательных отношений единых правил проведения ВПР, обеспечивающих объективность процедуры, а также единство форм и методов оценивания образовательных результатов обучающихся.

2. Участники ВПР

2.1. В соответствии с пунктом 11 Правил, участниками ВПР являются обучающиеся образовательных организаций по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования за исключением обучающихся 1-3, 9 и 11 классов.

2.2. В соответствии с пунктом 16 Правил обучающиеся образовательных организаций, указанных в пункте 7 Правил, в течение одного учебного года принимают участие не более чем в одном исследовании - ВПР, НСИ или МСИ.

2.3. В соответствии с пунктом 14 Правил обучающихся с ограниченными возможностями здоровья принимают участие в мероприятиях по оценке качества образования по решению образовательных организаций, указанных в пункте 7 Правил, с согласия родителей (законных представителей) и с учетом особенностей состояния здоровья и психофизического развития (Приложение 1). Согласие на участие ВПР обучающихся с ОВЗ родители (законные представители) предоставляют в письменной форме. Отказ от участия обучающихся с ОВЗ в ВПР пишется в произвольной форме.

2.4. Обучающиеся, пропустившие процедуру выполнения ВПР, обязаны предоставить документы, официально подтверждающие причину пропуска.

2.5. Не предусмотрено обязательное выполнение работы в другой день, если в день проведения ВПР обучающийся отсутствовал. Не предусмотрено повторное выполнение проверочной работы.

2.6. Обучающиеся, получающие начальное общее, основное общее и среднее общее образование в семейной форме, имеют право принимать участие в ВПР в ОО по согласованию с Управление образования Талицкого МО.

2.7. Обучающиеся, находящиеся на длительном лечении на дому и/или в медицинских организациях, освобождаются от участия в ВПР.

3. Организация проведения ВПР

3.1. Даты проведения ВПР определяются ОО самостоятельно в соответствии со сроками проведения ВПР, утвержденным Приказом.

3.2. В ВПР принимают участие:

- в 4 классах по предметам «Русский язык», «Математика» все обучающиеся параллели; один предмет «Окружающий мир», «Литературное чтение», «Иностранный (английский) язык» распределяется федеральным организатором 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» распределяется федеральным организатором для каждого класса на основе случайного выбора;

- в 6 классах по предметам «Русский язык», «Математика» все обучающиеся параллели; два предмета «История», «Литература», «Иностранный (английский) язык», «География», «Биология» распределяется федеральным организатором для каждого класса на основе случайного выбора;

- в 7 классах по предметам «Русский язык», «Математика» все обучающиеся параллели; два предмета «История», «Литература», «Иностранный (английский) язык», «География», «Биология», «Физика», «Информатика» распределяется федеральным организатором для каждого класса на основе случайного выбора;

- в 8 классах по предметам «Русский язык», «Математика» все обучающиеся параллели; два предмета «История», «Обществознание», «Литература», «Иностранный (английский) язык», «География», «Биология», «Физика», «Химия», «Информатика» распределяется федеральным организатором для каждого класса на основе случайного выбора;

- в 10 классе по предметам «Русский язык», «Математика» все обучающиеся параллели; два предмета «История», «Обществознание», «Литература», «Иностранный (английский) язык», «География», «Биология», «Физика», «Химия», распределяется федеральным организатором для каждого класса на основе случайного выбора.

3.3. Образовательной организации предоставляется возможность выбора формата проведения проверочной работы в 5 классах по предметам «История», «Биология», в 6-7 классах по предметам «История», «Обществознание», «Биология», «География» на бумажном носителе и с использованием компьютера. 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.

3.4. При проведении ВПР не используются и не обрабатываются персональные данные участников.

3.5. Каждому участнику выдается один пятизначный код на все работы. Каждый код является уникальным и используется во всей ОО только для одного обучающегося.

3.6. Решение о проведении проверочных работ с использованием компьютера ОО принимает самостоятельно с учетом технических возможностей и техническим требованиям к компьютерам.

3.7. Ответственный организатор в ОО через ЛК ГИС ФИС ОКО предоставляет следующую информацию для проведения ВПР: количество классов каждой параллели, дату проведения ВПР по каждому предмету из группы № 1 и из группы № 2, количество участников на каждую дату по каждому предмету.

3.8. Руководитель ОО создает необходимые условия для организации и проведения ВПР: издает приказ о проведении ВПР; назначает ответственного организатора в ОО; технического специалиста, осуществляющего техническое сопровождение.

3.9. В случае отсутствия технического специалиста техническое сопровождение осуществляет ответственный организатор в ОО.

3.10. Во время проведения ВПР учебный процесс в ОО осуществляется в штатном режиме.

3.11. ВПР проводятся на втором или третьем уроке по школьному расписанию, соблюдая продолжительность выполнения работы, определенную федеральными нормативными актами.

3.12. Во время проведения ВПР исключается использование любых средств связи, бумажных записей, учебной литературы, словарей, справочных материалов, не предусмотренных инструктивно – методическими материалами проведения ВПР в текущем учебном году.

3.13. Во время проведения ВПР и проверки работ в ОО могут находиться независимые наблюдатели из числа представителей органа исполнительной власти, специалистов муниципального органа управления образованием, представителей ОО, родительской общественности.

4. Обязанности ответственного организатора в ОО

4.1. Получает от регионального или муниципального координатора реквизиты доступа в ЛК ГИС ФИС ОКО с соблюдением условий конфиденциальности.

4.2. Заполняет в ЛК ГИС ФИС ОКО форму сбора информации об ОО для проведения ВПР.

4.3. Формирует расписание проведения ВПР в ЛК ГИС ФИС ОКО на бумажном носителе и с использованием компьютера.

4.4. Скачивает в ЛК ГИС ФИС ОКО в разделе «ВПР» бумажный протокол проведения, список кодов участников работы и протокол соответствия порядкового номера наименованию класса в ОО. Каждому участнику присваивается один и тот же код на все работы.

4.5. Наименование классов обозначаются их порядковыми номерами (класс №1, класс №2 и т.д.)

4.6. Скачивает архивы с материалами в ЛК ГИС ФИС ОКО в период доступа и хранит в течение 1 года.

4.7. Для проведения аудирования по иностранному языку скачивает в ЛК ГИС ФИС ОКО аудиофайл в формате mp3.

4.8. Организует выполнение работы участниками.

4.9. Получает от организатора в аудитории все работы с ответами участников по окончании проведения ВПР.

4.10. При проведении проверочных работ на бумажном носителе организует проверку работ экспертами в соответствии с критериями оценивания и с соблюдением принципов объективности и достоверности.

4.11. Заполняет электронную форму сбора результатов (при необходимости с техническим специалистом): вносит коды участника, номер варианта, баллы за задания, порядковый номер класса и отметку за предыдущую четверть/полугодие.

4.12. При проведении проверочных работ с использованием компьютера заполняет электронный протокол: указывает соответствие логинов и кодов участников, порядковый номер класса и отметку за предыдущую четверть.

4.13. Загружает электронную форму сбора результатов и электронный протокол в ЛК ГИС ФИС ОКО в раздел «ВПР» до даты окончания периода загрузки.

4.14. Бумажный протокол проведения ВПР на бумажном носителе и с использованием компьютера с соответствием ФИО и кода участника хранится в ОО до получения результата.

4.15. Педагогические работники, преподающие учебные предметы, не привлекаются к заполнению. Электронных форм сбора результатов и электронных протоколов.

4.16. Электронные формы сбора результатов и электронные протоколы заполняют ответственные организаторы в ОО и /или технический специалист.

5. Обязанности организатора в аудитории

5.1. Организатором в аудитории назначается педагогический работник, не являющийся педагогом по предмету, по которому проводится проверочная работа.

5.2. На каждую аудиторию, в которой проводится проверочная работа, назначается один организатор.

5.3. Организаторам в аудиториях и участникам ВПР во время проведения проверочной работы запрещается пользоваться гаджетами, электронно-вычислительной техникой фото-, аудио-, видеоаппаратурой, справочными материалами.

5.4. При выполнении работ участники ВПР могут пользоваться дополнительными материалами, перечень которых указан в инструкции на титульном листе проверочной работы.

5.5. Организатор в аудитории получает от ответственного организатора коды участников и варианты (первый и второй) проверочных работ, протокол проведения и инструктивные материалы для организатора в аудитории.

5.6. При выдаче вариантов следит за тем, чтобы у всех участников, сидящих рядом, были разные варианты.

5.7. Работа может выполняться синими или чёрными чернилами, которые обучающиеся используют на уроке.

5.8. Проводит инструктаж (не более 5 минут).

5.9. Проверяет, чтобы каждый участник записал выданный ему код в специально отведенное поле в верхней правой части каждого листа с заданием.

5.10. В процессе проведения проверочной работы заполняет бумажный протокол, в котором фиксирует код участника, который он записал в работе, в таблице рядом с ФИО участника.

5.11. По окончании проведения проверочной работы собирает работы участников и передает их ответственному организатору.

5.12. При проведении ВПР с использованием компьютера проверяет подключение компьютеров к сети Интернет с помощью технического специалиста, открывает на каждом компьютере страницу для входа, используя ссылку на страницу входа.

5.13. Получает от ответственного организатора бумажные протоколы проведения, которые содержат логины и пароли для проведения проверочной работы, коды участников, комплекс упражнений для глаз и инструктивные материалы для организатора в аудитории.

5.14. Рассаживает участников за рабочие места, раздает логины и пароли. Помогает участникам, у которых возникло затруднение при вводе логина и пароля.

5.15. Не допускает использование специальных возможностей программного обеспечения, установленного на персональном компьютере (калькулятор и др.).

5.16. Через каждые 10 минут проведения проверочной работы проводит рекомендуемый комплекс упражнений гимнастики глаз (в течение 5 мин).

5.17. По окончании проверочной работы проверяет, чтобы каждый участник корректно завершил работу и нажал кнопку «Подтвердить ответ и завершить работу», фиксирует это в бумажном протоколе проведения.

6. Обязанности эксперта по проверке работ

6.1. Список экспертов по проверке работ формирует ОО из числа педагогических работников, работающих в ОО и обладающими навыками оценки образовательных результатов обучающихся.

6.2. Эксперт по проверке работ:

- оценивает работы в соответствии с полученными критериями оценивания;
- вносит 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 «X» (решение и ответ отсутствуют).

6.3. В случае принятия решения ОО о проведении проверочных работ с использованием компьютера экспертам для проверки заданий предоставляется доступ в ЛК в системе удалённой проверки «Эксперт».

6.4. После проверки каждой работы на бумажном носителе ответственный организатор в ОО или технический специалист вносит баллы за каждое задание в таблицу на титульном листе работы «Таблица для внесения баллов участника» или сразу в форму сбора результатов в ГИС ФИС ОКО.

7. Обязанности независимых наблюдателей

7.1. В целях обеспечения соблюдения проведения и объективности результатов ВПР привлекаются независимые наблюдатели, не имеющие личной заинтересованности, которая может повлиять на надлежащее и беспристрастное осуществление наблюдения.

7.2. Независимое наблюдение по решению ОИВ или органов местного самоуправления муниципальных районов, муниципальных округов и городских округов может быть организовано с использованием средств видеонаблюдения.

7.3. 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.

7.4. Независимые наблюдатели прибывают в ОО не позднее, чем за 30 минут до начала проведения ВПР; осуществляют контроль за соблюдением порядка проведения в ОО и в аудиториях; свободно передвигаются на территории ОО, включая аудитории проведения.

7.5. В случае выявления нарушений порядка проведения ВПР независимые наблюдатели составляют служебную записку в свободной форме с изложением обстоятельств выявленных нарушений порядка и в тот же день передают региональному/муниципальному координатору.

8. Получение и использование результатов ВПР

8.1. Хранение работ участников рекомендуется обеспечить до окончания ВПР (до получения результатов).

8.2. Ответственный организатор в ОО получает результаты ВПР в разделе «Аналитика» ЛК ГИС ФИС ОКО.

8.3. Результаты ВПР могут быть использованы для совершенствования преподавания учебных предметов на основе аналитических выводов о качестве образования.

8.4. Результаты ВПР не могут быть использованы для оценки деятельности педагогических работников.

8.5. Пунктом 8 Правил предусмотрена возможность использования ВПР в качестве мероприятий текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, проводимых в рамках реализации образовательной программы.

8.6. Отметки обучающимся по результатам ВПР выставляются в электронный журнал с пометкой «Всероссийская проверочная работа» и учитываются как отметки за промежуточную аттестацию по учебному предмету по решению педагогического совета.

8.7. Педагоги используют результаты для своевременного выявления существующих проблем в обучении конкретных обучающихся; планирования индивидуального маршрута обучения для каждого обучающегося.

8.8. Результаты ВПР учитываются при выставлении четвертных (полугодовых) отметок во всех классах по предметам, не определенным для промежуточной аттестации, как отдельной процедуры. Результаты ВПР учитываются при выставлении годовых отметок в классах и по предметам, определенным для промежуточной аттестации, как отдельной процедуры (ежегодно утверждается учебным планом ОО

9. Срок действия Положения

9.1. Положение действует до принятия следующего Положения.

**Согласие родителей (законных представителей)
на участие в ВПР детей с ограниченными возможностями здоровья**

Я, (ФИО родителя (законного представителя))

даю согласие (не даю согласие) *(нужное подчеркнуть)* на участие моего сына /
дочери

обучающегося _____ класса в ВПР по следующим предметам:

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

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

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и
в интересах ребенка.

Дата _____

Подпись _____

Приложение 3

АКТ независимого наблюдателя при проведении и проверке всероссийских проверочных работ

Наименование образовательной организации _____

ФИО _____

Дата проведения ВПР _____

Класс: _____

Время _____ начала _____ наблюдения _____

Время _____ окончания _____ наблюдения _____

№ п/п	Виды нарушений, не влияющих на объективность результатов ВПР	Да	Нет	Не присутствовал
1	2	3	4	5
Подготовка к проведению ВПР				
1	Вход участников ВПР в аудиторию начался после звонка на урок, отведенный на написание проверочной			
2	Не организован вход участников в аудиторию согласно списку, полученному организатором в аудитории от координатора ОО			
3	Присутствие не менее одного организатора в каждой аудитории			
4	Отсутствие на рабочем столе участника ВПР (индивидуальный комплект (далее – ИК) с заданиями работы; ручка с чернилами черного или синего цвета, карандаш; листы бумаги для черновика; необходимое оборудование и дополнительные материалы по соответствующим учебным предметам; код участника ВПР)			
5	Подготовлены функционирующие часы, находящиеся в поле зрения участников экзаменов			
6	Не проведен инструктаж для участников ВПР перед началом выполнения проверочной работы			
Проведение ВПР				
7	Не объявлено организатором в аудитории начало, продолжительность и время окончания выполнения ВПР по завершении подготовительных мероприятий (раздача ИК, кодов, проведение инструктажа)			
8	Не зафиксировано время начала и окончания работы на доске (информационном стенде)			
9	Наличие средств связи, электронно-вычислительной техники, фото, аудио- и видеоаппаратуру, и иные средства хранения и передачи информации			

10	При выполнении проверочной работы обучающиеся пользовались учебниками, рабочими тетрадями, другим справочным материалом, кроме разрешенных средств обучения и воспитания			
11	Организатор в аудитории покидал аудиторию			
12	Организатор в аудитории занимался посторонними делами (читал, разговаривал, заполнял классный журнал, работал на компьютере и т.д.)			
13	Оказание содействия организатором в аудитории участникам ВПР			
14	Вынос из аудитории материалов ВПР на бумажном и(или) электронном носителе			
15	Присутствие посторонних лиц в аудитории			
16	За 5 минут до окончания ВПР организатор в аудитории не сообщил обучающимся об окончании времени, отведенного на выполнение работы			
17	Обучающиеся продолжали выполнять работу после окончания времени выполнения работ			
18	Материалы после проведения проверочной работы не переданы координатору ОО ВПР для организации последующей проверки			
Проведение проверки				
19	После завершения проверки не заполнен протокол проверки			
20	Порядок загрузки результатов проверки ответов участников техническим специалистом нарушен			

Иные нарушения порядка проведения и проверки ВПР:

Нарушений в аудитории проведения ВПР не выявлено

Независимый наблюдатель _____
ФИО подпись

Ознакомлены:

Организатор в аудитории _____

Координатор ОО _____

Руководитель ОО _____