

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 9»  
(МАОУ «СОШ №9»)

Индекс 628680 ХМАО-Югра г. Мегион,  
ул. Свободы, д.6/1  
Приемная телефон: (34643) 3-30-90,  
факс: 3-80-10  
Электронная почта:  
[33090@shkola9.online](mailto:33090@shkola9.online)  
Сайт: <https://shkola9.gosuslugi.ru/>

ИНН 8605022540  
КПП 860501001  
р/с 40703810100100000062 (филиал «Западно-Сибирский»  
Публичного акционерного общества банка «ФК Открытие»)  
ОГРН 1108605000382  
МАОУ «Средняя общеобразовательная школа № 9»

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом МАОУ «СОШ №9»  
(протокол от 29.05.2024)

УТВЕРЖДЕНО

приказом №743 от 30.08.24г.

**Порядок организации и проведения всероссийских проверочных работ  
в МАОУ «СОШ №9»**

**1. Общие положения**

1.1. Порядок организации и проведения Всероссийских проверочных работ в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №9» (далее – Школа и Порядок соответственно) устанавливает организационные особенности проведения Всероссийских проверочных работ в школе.

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства РФ от 30.04.2024 № 556, письмом Рособрнадзора от 27.06.2024 № 02-168, локальными актами школы.

1.3. ВПР проводятся в целях осуществления мониторинга уровня и качества подготовки обучающихся в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и федеральными основными общеобразовательными программами.

**2. Сроки и этапы проведения ВПР**

2.1. Сроки, продолжительность, состав участников, перечень учебных предметов, по которым проводятся ВПР утверждается Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) не позднее чем за 3 месяца до начала учебного года, в котором будут проводиться соответствующие мероприятия.

2.2. Для каждого класса и учебного предмета, по которому проводится ВПР и устанавливается 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. ВПР на уровне начального общего образования проводятся не более чем по 3 учебным предметам. Всероссийские проверочные работы на уровне основного общего и среднего общего образования проводятся не более чем по 4 учебным предметам.

2.5. Образовательная организация проводит следующие этапы ВПР:

- назначение ответственных за организацию проведения ВПР в школе, в том числе проведение инструктажа, ответственных за получение материалов ВПР в личном

кабинете федеральной информационной системы оценки качества образования (далее – ЛК ГИС 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 ЛК ГИС ФИС ОКО;
- ознакомление обучающихся и родителей (законных представителей) с результатами ВПР.

2.6. Проверка работ осуществляется коллегиально в школе. В целях обеспечения объективности проверки ВПР по инициативе органа субъекта Российской Федерации или муниципального органа проверка работ ВПР может быть организована в месте, определенном органом субъекта Российской Федерации или муниципальным органом.

### **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 ФИС ОКО, консультирует образовательные организации.

3.4. Сведения о региональном и муниципальном координаторах можно получить в департаменте образования г. Мегиона.

### **4. Проведение ВПР в школе**

4.1. Директор школы назначает ответственного организатора ВПР в школе, организаторов в аудитории проведения ВПР, экспертов по проверке ВПР.

4.2. Функции ответственного организатора ВПР в школе, организаторов в аудитории проведения ВПР, экспертов по проверке ВПР определяются Порядком проведения ВПР, разрабатываемым Рособрнадзором, размещаемым на официальных ресурсах, в том числе школьного уровня.

4.3. Участниками ВПР являются обучающиеся по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, за исключением обучающихся 1-3-х, 9-х и 11-х классов обучающихся указанных в пункте 13 Правил, утвержденных постановлением Правительства РФ от 30.04.2024 № 556.

Если обучающиеся школы являются участниками национальных исследований или международных исследований оценки качества общего образования, то в соответствующем учебном году не принимает участие в ВПР.

4.4. Решение о проведении ВПР по учебным предметам в классах, для которых предусмотрели режим апробации, принимает директор школы по согласованию с педагогическим советом.

4.5. При проведении ВПР школе предоставляется альтернативная возможность выполнения участниками работ с использованием компьютера. В каждой параллели по каждому учебному предмету выбирается только один формат проведения (для всей параллели по выбранному предмету) – на бумажном носителе или с использованием компьютера. Каждому участнику ВПР выдается один и тот же код на все работы.

4.6. ВПР организуется на 2–4-м уроке. Для обеспечения проведения ВПР при необходимости корректируется расписание учебных занятий.

4.7. Во время ВПР рассаживание обучающихся производится по одному или по два за партой. Работа проводится одним или двумя организаторами в аудитории. Количество организаторов в аудитории определяется директором школы.

4.8. При проведении ВПР с использованием компьютера возможно проведение в несколько сессий в рамках выбранной даты или в течение нескольких дней (не более 5-ти дней), количество которых школа определяет самостоятельно, обеспечивает условия конфиденциальности предоставленных вариантов проверочной работы. Доступ участникам к выполнению работы обеспечивается по реквизитам доступа с 8.00 до 20.00 по местному времени, работы, выполненные после 20.00 по местному времени не учитываются при обработке результатов и не предоставляются в системе «Аналитика». Для обеспечения проверки предусмотрено заполнение и загрузка электронного протокола, в котором указывается связь логина участника ВПР, полученного для входа в систему тестирования для выполнения работы, с пятизначным кодом участника. Для проверки заданий ВПР, выполненных с помощью компьютера, экспертам предоставляется доступ в ЛК в системе «Эксперт» ГИС ФИС ОКО. Результаты формируются в системе после проверки экспертами всех заданий в системе в сроки, установленные планом-графиком проведения ВПР.

4.9. Распределение конкретных предметов на основе случайного выбора по конкретным классам осуществляется федеральным организатором. Информация о распределении предоставляется в школу не ранее чем за семь дней до дня проведения в ЛС ГИС ФИС ОКО в соответствии с расписанием, полученным от школы, согласно плану-графику проведения ВПР.

4.10. При проведении ВПР на бумажных носителях архивы с материалами проверочных работ хранятся в ЛК ГИС ФИС ОКО. Ответственному организатору необходимо скачать и хранить их в течение времени, установленного школой самостоятельно (весь период проведения, согласно плану-графику и в течение года после проведения ВПР). Каждой школе предоставляется два варианта работы (первый и второй), которые распечатываются по числу участников, заранее распределенных по вариантам, с обеспечением условий конфиденциальности и требований по распечатке материалов (в 4 классе по предмету «Русский язык формат печати А4 черно-белая, односторонняя, по всем остальным предметам формат А4, допускается печать на обеих сторонах. Не допускается печать двух страниц на одну сторону листа А4).

4.11. ВПР проводится в течение времени, установленного материалами ВПР по соответствующему предмету для каждого класса, рекомендациями Росособнадзора. 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.

4.12. На ВПР допускается присутствие общественных наблюдателей, направленных органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации.

## **5. Меры по обеспечению объективности результатов ВПР**

5.1. В целях обеспечения контроля за проведением ВПР, достоверности внесенных в ФИС ОКО сведений орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации:

- направляет независимых наблюдателей в школу на всех этапах ВПР от получения и тиражирования материалов ВПР до внесения результатов в ФИС ОКО;
- получает доступ к работам участников ВПР и отчетным формам по итогам проверки, проводит 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 работниками школы, в которой проходили перепроверяемые ВПР;
- в случаях выявления фактов умышленного искажения результатов ВПР информирует учредителя для принятия управленческих решений в отношении должностных лиц, допустивших ненадлежащее исполнение служебных обязанностей.

5.2. Чтобы повысить объективность результатов ВПР, школа:

- не использует результаты ВПР в административных и управленческих целях по отношению к работникам;

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

## **6. Меры по обеспечению информационной безопасности в период проведения ВПР**

6.1. 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.

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

## **7. Особенности участия в ВПР обучающихся с ограниченными возможностями здоровья**

7.1. Решение об участии в ВПР обучающихся с ОВЗ принимается директором школы индивидуально по каждому ребенку с учетом рекомендаций психолого-педагогического консилиума образовательной организации с согласия родителей (законных представителей) обучающихся и с учетом особенностей состояния здоровья и психофизического развития обучающихся.

## **8. Использование результатов ВПР**

8.1. Школа использует результаты ВПР в качестве мероприятий текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации в соответствии с основной образовательной программой соответствующего уровня общего образования и локальными нормативными актами.

8.2. Оценки за ВПР выставляются в классный журнал как за контрольную работу с пометкой «ВПР» учителем по соответствующему предмету.

8.3. Директор школы вправе приказом изменить порядок учета результатов ВПР, установленный в пунктах 8.1 и 8.2 Порядка, в том числе использовать результаты ВПР в качестве результатов входного контроля и стартовой диагностики.

## **9. Сроки хранения материалов ВПР**

9.1. Написанные обучающимися ВПР и протоколы хранятся в школе один год с момента написания работы.

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