

РАССМОТРЕНО

на заседании
Педагогического совета
Протокол № 2
от 07 апреля 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ОО  А.Е. Резнигородская
Приказ № 106 д от «08» апреля 2026 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

об организации и проведении всероссийских проверочных работ в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении городского округа «Город Архангельск» «Средняя школа № 4 имени Николая Михайловича Рубцова»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует организацию и проведение всероссийских проверочных работ (далее – «ВПР») в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении городского округа «Город Архангельск» «Средняя школа № 4 имени Николая Михайловича Рубцова» (далее - МБОУ СШ № 4).

1.2. Положение разработано в соответствии с нормативно-правовыми документами:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- 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»;

- Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 7 мая 2025 г. № 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, 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 2025/2026 учебном году»;

Методическими рекомендациями по подготовке и проведению всероссийских проверочных работ в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования, в 2025/2026 учебном году;

- Порядком проведения всероссийских проверочных работ в 2025/2026 учебном году.

1.3. Цель организации и проведения ВПР – повышение качества предметной подготовки обучающихся в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами (далее – «ФГОС») начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования.

1.4. 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 МБОУ СШ № 4 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), департамента образования Архангельской области; порядка проведения ВПР, регламентирующих процедуру организации и проведения ВПР в текущем учебном году.

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

2.3. ВПР на уровне начального общего образования проводятся не более чем по 3 учебным предметам. ВПР на уровне основного общего и среднего общего образования проводятся не более чем по 4 учебным предметам.

2.4. Образовательная организация:

– для каждого класса и учебного предмета, по которому проводится ВПР и устанавливается период времени или рекомендуемые даты проведения ВПР, МБОУ СШ №4 самостоятельно определяет дату проведения ВПР из рекомендуемых сроков;

– при невозможности проведения ВПР в установленные сроки по объективным причинам по согласованию с региональным координатором образовательная организация может провести ВПР по отдельным предметам в резервные дни. Их устанавливает директор школы приказом;

– 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 (одного или двух) в аудитории; создает условия для выполнения ВПР продолжительностью один урок не более 45 минут или два урока продолжительностью не более 45 минут каждый.

– информирует родителей (законных представителей) обучающихся: о порядке и условиях проведения ВПР через официальный сайт общеобразовательной организации, канал МАХ и официальную группу ВКонтакте 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 и протоколов в течение 3-х лет;

– после истечения срока хранения документов уничтожает их;

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

2.5. ВПР проводятся на втором - четвертом уроках по школьному расписанию, соблюдая продолжительность выполнения работы, определенную федеральными нормативными актами. На выполнение ВПР отводится один урок не более 45 минут каждый. Работы, рассчитанные на 2 урока, состоят из двух частей. На выполнение заданий каждой части отводится не более 45 минут. Задания первой и второй части могут выполняться в один день с перерывом не менее 10 минут или в разные дни. Для обеспечения проведения ВПР диспетчером по расписанию производится корректировка расписания учебных занятий.

2.6. 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.

2.7. 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 предусмотрены Рособрнадзором.

2.8. Не предусматривается обязательное выполнение ВПР в другой день, если в день проведения ВПР обучающийся отсутствовал по какой-либо причине. Также не предусматривается повторное выполнение проверочной работы.

2.9. ВПР проводится учителем, назначенным организатором проведения ВПР в аудитории (учитель, ведущий данный предмет в данном классе не может быть назначен организатором проведения ВПР). Организаторам во время проведения ВПР запрещается пользоваться гаджетами (звук мобильного телефона должен быть выключен), электронно-вычислительной техникой, фото-, аудио-, видеоаппаратурой, справочными материалами. Контроль за проведением ВПР осуществляется представителями администрации образовательной организации, координатором процедуры.

2.10. Для соблюдения порядка и тишины на этаже, где проводится ВПР, обеспечивается дежурство сотрудников школы.

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

2.12. При проведении ВПР, проверке работ и обработке результатов используется код участника. Коды выдаются участникам один раз до проведения проверочных работ. Каждый код используется во всей школе только один раз.

2.13. Проверку работ участников ВПР по каждому предмету в каждом классе проводит группа учителей-экспертов школы, состав которой закрепляется приказом директора.

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

2.15. В электронный журнал «Дневник.ру» отметки за ВПР по предметам выставляются в качестве результатов промежуточной аттестации с пометкой «Контрольная работа» («ВПР») и весом 10 баллов.

2.16. 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. Участники ВПР

3.1. Участниками ВПР являются обучающиеся 4-8-х и 10-х классов.

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

3.3. 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 1).

4. Регламент проведения ВПР

4.1. Ответственный организатор в личном кабинете ФИС ОКО:

- Заполняет форму «Сбор информации об ОО для проведения ВПР».
- Заполняет форму сбора расписания проведения ВПР.
- 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 расписанием проведения ВПР. Рекомендуются 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.

– Для 4-8-х и 10-х классов информация о распределении конкретных предметов на основе случайного выбора по конкретным классам будет предоставляться образовательной организации на неделе, предшествующей проведению работы по этим предметам, в личном кабинете ФИС ОКО в соответствии с информацией, полученной от образовательной организации согласно расписанию проведения ВПР. 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 (сроки проверки работ указаны в 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.

4.2. 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.

4.3. 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 (срок проверки по соответствующему предмету указан в графике проведения ВПР).

4.4. 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.

4.5. Обучающиеся:

- пишут ВПР в общеобразовательной организации, в которой проходят обучение;
- при выполнении ВПР могут использовать дополнительные материалы, перечень которых указан в инструкции на титульном листе проверочной работы по соответствующему предмету;
- 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, куда заходят по логину и паролю, полученному в начале выполнения работы, при условии, что ВПР проходят в компьютерной форме;
- в случае необходимости выхода из учебного кабинета, где проводится ВПР, обучающийся оставляет все материалы на своём рабочем столе: задания,

черновики, дополнительные разрешенные материалы и инструменты, письменные принадлежности.

5. Меры по обеспечению информационной безопасности в период проведения ВПР

5.1. В целях обеспечения информационной безопасности в период проведения ВПР образовательная организация вправе организовать видеонаблюдение в учебных кабинетах, где проходит ВПР, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

6. Использование результатов ВПР

6.1. Образовательная организация использует результаты ВПР в качестве результатов промежуточной аттестации в соответствии с основной образовательной программой соответствующего уровня общего образования и локальными нормативными актами.

6.2. Отметки за выполнение ВПР заносятся в классный журнал с пометкой «Контрольная работа» («ВПР») по соответствующему предмету.

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

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к Положению об организации
и проведению ВПР в МБОУ СШ № 4
№ ____ от __.04.2026 г.

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 МБОУ «СШ № 4» 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)