

РАССМОТРЕНО  
Протокол заседания  
Педагогического совета  
№3 от 20.02.2025г.

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора  
МБОУ СОШ №15 г.Заринска  
от 20.02.2025 г. №63

## **Положение о проведении мониторинга качества подготовки обучающихся МБОУ СОШ №15 г.Заринска в форме всероссийских проверочных работ в 2025 году**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регламентирует организацию и проведение Всероссийских проверочных работ 2025 (далее - «ВПР») в МБОУ СОШ №15 г.Заринска.

1.2. ВПР проводятся с целью осуществления мониторинга уровня и качества подготовки обучающихся МБОУ СОШ №15 г.Заринска в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и федеральными основными общеобразовательными программами. ВПР не требует специальной подготовки обучающихся. Решение о проведении проверочных работ в традиционной или компьютерной форме МБОУ СОШ № 15 г.Заринска принимает самостоятельно на педагогическом совете.

1.3. В 2025 году ВПР по учебным предметам в 4-8 и 10 классах проводятся по образцам и описаниям проверочных работ, представленным на сайте ФГБ «ФИОКО». На выполнение проверочной работы отводится один урок, не более 45 минут, или два урока, 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. Учебные занятия в день написания ВПР проводятся в обычном школьном режиме. ВПР проводится со 2 и/или 3-4 урока по школьному расписанию с соблюдением продолжительности выполнения работы, определенной федеральными нормативными актами.

1.4. Проведение ВПР не предусмотрено как обязательное выполнение работы в другой день, если в день проведения ВПР обучающийся отсутствовал по какой-либо причине. Также не предусмотрено повторное выполнение проверочной работы. Обучающиеся, не посещающие МБОУ СОШ №15 г.Заринска по состоянию здоровья и/или находящиеся на длительном лечении в учреждениях здравоохранения на момент проведения ВПР, принимают участие в ВПР с согласия родителей (законных представителей).

1.5. Обучающиеся на дому, выполняют ВПР по русскому языку и математике обязательно, по остальным предметам – по согласованию с родителями (законными представителями).

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

1.7. От участия в ВПР освобождаются обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья. Дети с ОВЗ могут принимать участие с согласия родителей (законных представителей) и с учетом особенностей состояния здоровья и психофизического развития.

1.8. В электронный журнал отметки обучающимся по итогам ВПР выставляются, ВПР используется в качестве мероприятий текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, проводимых в рамках реализации образовательной программы. Перевод баллов в оценки осуществляется в соответствии со шкалой перевода, указанной в критериях оценивания работ по каждому классу и предмету. Достоверность и объективность результатов проверочных работ обеспечивает

администрация МБОУ СОШ №15 г.Заринска.

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

1.10. Доступ к скачиванию материалов проверочных работ в ЛК ГИС ФИС ОКО открывается не позднее 09:00 по местному времени за два рабочих дня до даты проведения работы. Архивы с материалами проверочных работ будут доступны в течение трех рабочих дней после дня проведения. Архивы с материалами проверочных работ хранятся в ЛК ГИС ФИС ОКО только в период проведения ВПР в соответствии с планом-графиком проведения ВПР.

1.11. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом РФ от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и нормативно-правовыми актами, инструктивными письмами, регламентирующими процедуру проведения ВПР в текущем учебном году.

1.12. Даты проведения ВПР определяются МБОУ СОШ №15 г.Заринска самостоятельно в соответствии со сроками проведения ВПР, утвержденными приказом Рособнадзора от 13.05.2024 № 1008 (зарегистрирован Минюстом России 29.05.2024, регистрационный № 78327).

1.13. В ВПР принимают участие:

- в 4 классах по предметам: русский язык, математика все обучающиеся параллели, один предмет (окружающий мир, литературное чтение или иностранный язык (английский)) 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 язык (английский), (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 язык (английский), обществознание), (география, биология) распределяется федеральным организатором 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 язык (английский, немецкий), (география, биология, физика (базовая), информатика) распределяется федеральным организатором 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 язык (английский, немецкий), (география, биология, физика (базовая), химия, информатика) распределяется федеральным организатором для каждого класса на основе случайного выбора;

- в 10 классе по предметам: русский язык, математика русский язык, математика все обучающиеся параллели, два предмета (история, обществознание, литература, иностранный язык (английский, немецкий), география, физика, химия) распределяется федеральным организатором для каждого класса на основе случайного выбора.

1.14. В каждой параллели по каждому учебному предмету выбирается только один формат проведения (для всей параллели по выбранному учебному предмету) – в МБОУ СОШ №15 г.Заринска на бумажном носителе.

1.15. При проведении ВПР не используются персональные данные участников. Каждому участнику выдается один пятизначный код на все работы. При выдаче кодов выдаются коды по классам в порядке следования номеров учеников в списке и т.п. Каждый код является уникальным и используется в МБОУ СОШ №15 г.Заринска только для одного обучающегося.

## **2. Проведение ВПР в 4–8 и 10 классах по предметам на основе случайного выбора**

2.1. Для проведения ВПР по предметам на основе случайного выбора предметы распределены по группам: «Группа №1» – проверочные работы, состоящие из одной части – один урок, не более чем 45 минут; «Группа №2» – проверочные работы, состоящие из двух частей – два урока, не более чем 45 минут каждый.

2.2. Информация о распределении конкретных предметов на основе случайного выбора по конкретным классам предоставляется не ранее чем за семь дней до дня проведения в ЛК ГИС ФИС ОКО, в соответствии с расписанием, полученным от ОО, согласно плану-графику проведения ВПР.

2.3. Распределение конкретных предметов на основе случайного выбора по конкретным классам осуществляется федеральным организатором.

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

3.1. ВПР по предмету «Иностранный (английский) язык» проводятся на бумажном носителе.

3.2. 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.

3.3. Ответственный организатор в МБОУ СОШ №15 г.Заринска 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.

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

4.1. ВПР по предмету «Информатика» состоят из двух частей. Задания части 1 выполняются на бумажном носителе. Задания части 2 выполняются с использованием компьютера.

4.2. Материалы, необходимые для проведения проверочной работы по предмету «Информатика» будут размещены федеральным организатором в ЛК ГИС ФИС ОКО.

4.3. Результатом выполнения заданий с использованием компьютера являются отдельные файлы (для одного задания – один файл), которые передаются экспертам на проверку.

4.4. Порядок проведения ВПР по предмету «Информатика» будет описан в инструктивных материалах по проведению проверочных работ по предмету «Информатика».

## **5. Ответственный организатор в ОО**

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

- 5.3. Заполняет в ЛК ГИС ФИС ОКО форму сбора информации об ОО для проведения ВПР. Материалы для проведения ВПР предоставляются в соответствии с информацией об ОО, предоставленной ответственным организатором. Решение о проведении проверочной работы на бумажном носителе или с использованием компьютера по тем предметам, по которым предусмотрен этот формат, каждая ОО принимает самостоятельно с учетом технических возможностей, предварительно ознакомившись с описаниями и образцами проверочных работ, размещенными на официальном сайте ФГБУ «ФИОКО» ([https://fioco.ru/obraztsi\\_i\\_opisaniya\\_vpr\\_2025](https://fioco.ru/obraztsi_i_opisaniya_vpr_2025)), демонстрационными вариантами проверочных работ с использованием компьютера. Демонстрационные варианты проверочных работ с использованием компьютера размещены в системе тестирования по ссылке <https://demo.fioco.ru>.
- 5.4. Формирует расписание проведения ВПР в ЛК ГИС ФИС ОКО на бумажном носителе и с использованием компьютера. Расписание должно быть заполнено так, чтобы даты проведения ВПР не совпадали с выходными днями, каникулами, общероссийскими и региональными праздниками и были определены с учетом изученных тем по каждому предмету и в соответствии с Приказом. Расписание проведения ВПР на бумажном носителе в ОО должно быть сформировано таким образом, чтобы все классы параллели выполняли проверочную работу по предметам из одной группы в один день. Если работа состоит из двух частей и их выполнение запланировано на два дня, то все классы параллели одновременно выполняют сначала первую часть, затем вторую.
- 5.5. 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. Файл с кодами для выдачи участникам представляет собой таблицу с напечатанными кодами, которые выдаются участникам перед началом работы. Перед выдачей таблица с кодами разрезается на отдельные коды. Бумажные протоколы проведения и коды участников печатаются в необходимом количестве. Заранее присваивается код каждому участнику и составить список, в котором необходимо казать соответствие кода и ФИО участника. Список и файл с кодами необходимо передать организатору в аудитории до начала проведения работы.
- 5.6. Каждому участнику присваивается один и тот же код на все работы. При выдаче кодов пользуются каким-либо правилом, например, выдавать коды по классам в порядке следования номеров обучающихся в списке и т.п. Каждый код является уникальным и используется во всей ОО только для одного обучающегося.
- 5.7. При подготовке и проведении ВПР, а также заполнении форм сбора фактические наименования (литеры) классов не используются. Наименования классов обозначаются их порядковыми номерами (класс № 1, класс № 2 и т.д.).
- 5.8. Соблюдая конфиденциальность, скачивает архив с материалами для проведения ВПР – файлы для участников ВПР в ЛК ГИС ФИС ОКО в разделе «ВПР». Если проверочная работа состоит из двух частей, каждая часть размещается в отдельном архиве. Архив размещается в ЛК ГИС ФИС ОКО в сроки, установленные планом-графиком проведения ВПР, в соответствии с расписанием, полученным от ОО. Необходимо скачать архив заранее, до дня проведения работы. Для каждой ОО варианты сгенерированы индивидуально на основе банка оценочных средств ВПР с использованием ЛК ГИС ФИС ОКО.

5.9. Критерии оценивания ответов и формы сбора результатов размещаются в ЛК ГИС ФИС ОКО в сроки, установленные планом-графиком проведения ВПР. Архивы с материалами проверочных работ хранятся в ЛК ГИС ФИС ОКО только в период проведения ВПР. Ответственному организатору в ОО необходимо скачать архивы с материалами в ЛК ГИС ФИС ОКО в период доступа и хранить в течение времени, установленного ОО самостоятельно. Предоставление федеральным организатором материалов ВПР по истечении периода проведения ВПР не предусмотрено.

Каждой ОО предоставляется два варианта работы (первый и второй), которые необходимо распечатать по количеству участников, заранее распределенных по вариантам. Варианты ВПР печатаются на всех участников с соблюдением условий конфиденциальности. В 4 классах по предмету «Русский язык» формат печати – А4, печать чёрно-белая, односторонняя. По всем остальным предметам в 4-8 и 10 классах формат печати – А4, печать чёрно-белая, допускается печать на обеих сторонах листа. Не допускается печать двух страниц на одну сторону листа А4 (формат печати вариантов ВПР представлен в приложении к настоящему Порядку проведения).

5.10. Скачивает в ЛК ГИС ФИС ОКО аудиофайл в формате .mp3 для проведения аудирования при выполнении проверочной работы по предмету «Иностранный (английский) язык» и передаёт его организатору в аудитории или техническому специалисту.

5.11. Скачивает информацию о распределении учебных предметов на основе случайного выбора. 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. Распределение предметов на основе случайного выбора осуществляет федеральный организатор.

5.12. Организует выполнение работы участниками. Каждый участник переписывает код в специально отведенное поле на каждой странице работы.

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

5.14. При проведении проверочных работ на бумажном носителе организует проверку работ участников экспертами в соответствии с критериями оценивания и с соблюдением принципов объективности и достоверности (период проверки работ определен в плане- графике проведения ВПР).

5.15. Информировывает экспертов о сроках проверки заданий проверочных работ. Обеспечивает контроль за ходом проверки, принимает меры для своевременного завершения проверки. Загружает электронную форму сбора результатов и электронный протокол в ЛК ГИС ФИС ОКО в разделе «ВПР» строго до даты окончания периода загрузки (период загрузки форм сбора и электронных протоколов указан в плане-графике проведения ВПР). В электронной форме сбора результатов и в электронном протоколе передаются только коды участников (логины), ФИО не указывается. Бумажный протокол проведения ВПР на бумажном носителе и с использованием компьютера с соответствием ФИО и кода участника (логина) хранится в ОО до получения результатов.

## **6. Организатор в аудитории**

6.3. 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.

6.4. 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.

6.5. При выполнении работы участники ВПР могут использовать дополнительные материалы, перечень которых указан в инструкции на титульном листе проверочной работы по соответствующему предмету.

Обеспечивается дежурство сотрудников ОО на этаже для соблюдения порядка и тишины.

6.6. При проведении ВПР на бумажном носителе

6.6.1. 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.

6.6.2. 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 выполняется синей ручкой, которую обычно используют обучающиеся на уроках.

6.6.3. Проводит инструктаж (не более 5 мин.) (текст размещен в инструктивных материалах).

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

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

6.6.6. По окончании проведения проверочной работы собирает работы участников и передает их ответственному организатору в ОО.

6.6.7. Определяет место для хранения личных вещей учащихся в кабинете (у стены).

6.6.8. Обеспечивает настенные часы в поле зрения обучающихся (заведующие кабинетами).

## **7. Эксперт**

7.1. Список экспертов по проверке работ формирует ОО из числа педагогических работников, работающих в ОО и обладающих навыками оценки образовательных достижений обучающихся. Проверка ВПР осуществляется самостоятельно экспертами, входящим в состав комиссии по проверке ВПР. Состав экспертов по проверке ВПР утверждается приказом директора. В состав экспертов входят: учитель, преподающий в классе предмет, по которому проводится ВПР, учителя, преподающие аналогичный предмет, учителя, преподающие предметы, которые относятся к укрупненной группе предметов, в которую входит предмет, по которому проводится ВПР.

7.2. При проведении проверки 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);

если какие-либо задания не могли быть выполнены целым классом по причинам, связанным с отсутствием соответствующей темы в реализуемой школой образовательной программе, всем обучающимся класса за данное задание вместо балла выставляется значение «н/п» («тема не пройдена»);

7.3. 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». Если проверочная работа состоит из двух частей, баллы за обе части вносит в таблицу на титульном листе первой части работы.

### **8. Независимые наблюдатели**

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

8.2. 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.

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

8.4. В день проведения ВПР прибывают в ОО не позднее, чем за 30 минут до начала проведения ВПР.

8.5. Осуществляют контроль за соблюдением порядка проведения ВПР в ОО и в аудиториях.

8.6. Свободно передвигаются по территории ОО, 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 ОО в этот же день передают её муниципальному координатору.

### **9. Технический специалист**

**Технический специалист, ответственный за распечатку работ,** распечатывает варианты ВПР на всех участников. Для выполнения технических действий, связанных с проведением ВПР (работа на портале сопровождения ВПР, печать материалов, заполнение формы сбора результатов и т.п.), могут привлекаться технические специалисты МБОУ СОШ №15 г.Заринска.

## **10.Классный руководитель**

-организует 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;

-организует ведение протокола родительских собраний с рассмотрением вопросов о проведении ВПР;

- готовит до дня проведения ВПР дополнительные тетрадные листы под черновики со штампом МБОУ СОШ № 15 г.Заринска в левом верхнем углу;

- распечатывает бумажный протокол и коды участников;

- выдает каждому участнику код (каждому участнику выдается один и тот же код на все работы). При выдаче кодов используется правило: выдавать коды по классам в порядке следования номеров учеников в списке;

- заранее присваивает код каждому участнику и составляет список, в котором указывает соответствие кода и ФИО участника;

- информирует учащихся и родителей (законных представителей) о результатах ВПР.

## **11.Учитель, осуществляющий обучение по предмету**

Учитель, осуществляющий обучение по предмету, по которому проводится ВПР,

- член экспертной группы по проверке работ:

- знакомит обучающихся со сроками и процедурой написания ВПР;

- принимает участие в коллегиальной проверке работ участников в соответствии с критериями оценивания;

- обеспечивает карточки для учащихся, что завершили ВПР ранее регламента.

- при получении статистического отчета с результатами ВПР, с помощью бумажного протокола устанавливает соответствие между ФИО участников и их результатами;

- осуществляет анализ и интерпретацию статистических результатов ВПР на основе аналитических отчетов в ЛК ФИС ОКО.

## **12. Обучающиеся**

- пишут ВПР на базе МБОУ СОШ №15 г.Заринска;

- выполняют задания и записывают ответы на листах с заданиями, в которые вносят индивидуальный код, полученный в начале выполнения работы.

## **13. Консультирование организаторов ВПР в ОО, экспертов и других специалистов, участвующих в организации, проведении и проверке ВПР**

13.1. Консультирование ответственных организаторов в ОО по вопросам порядка проведения и мониторинга хода проведения ВПР на уровне муниципалитета осуществляется посредством предоставления доступа к инструктивным материалам, размещённым в ЛК ГИС ФИС ОКО, а также посредством предоставления доступа к разделу «Форум технической поддержки ВПР» в ГИС ФИС ОКО <https://help-fisoko.obrnadzor.gov.ru/> или по электронной почте [vrhelp@fioso.ru](mailto:vrhelp@fioso.ru), где каждый организатор в ОО может задать вопрос и получить ответ.

13.2. Консультирование экспертов по вопросам проверки и оценивания ответов участников ВПР осуществляется посредством предоставления доступа к инструктивным материалам,



размещённым в ЛК ГИС ФИС ОКО, а также посредством предоставления доступа к разделу «Форум экспертов ВПР» в ГИС ФИС ОКО <https://help-fisoko.obrnadzor.gov.ru/> или по электронной почте [vrphelp@fisco.ru](mailto:vrphelp@fisco.ru), где каждый эксперт может задать вопрос федеральному организатору и получить ответ.

#### **14. Получение результатов ВПР**

Сбор и обработку результатов ВПР осуществляет Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки не позднее 2 месяцев со дня завершения соответствующих мероприятий в соответствии с пунктом 20 Правил.

Хранение работ участников обеспечено до 01.05.2026 г.

Ответственный организатор в ОО получает результаты ВПР в разделе «Аналитика» ЛК ГИС ФИС ОКО в соответствии с инструкцией по работе с разделом, размещенной во вкладке «Техническая поддержка» в ЛК ГИС ФИС ОКО.

Результаты ВПР могут быть использованы ОИВ для анализа текущего состояния системы образования и формирования программ её развития, ОО – для совершенствования преподавания учебных предметов на основе аналитических выводов о качестве образования. Результаты ВПР не могут быть использованы для оценки деятельности педагогических работников, образовательных организаций.