

**Муниципальное образовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа
«Образовательный комплекс № 11»
150006, г. Ярославль, ул. Ильинская, дом № 14.
тел. 46-22-73, факс 46-56-90. E-mail: yarsch021@yandex.ru
ОКПО 21665643, ОГРН 1027600983013, ИНН 7607014575, КПП 760401001**

СОГЛАСОВАНО

на педагогическом совете

Протокол № 4 от 05.03.2026

УТВЕРЖДЕНО

Приказ № 03-11\ 24 от 05.03.2026

ПОЛОЖЕНИЕ

о проведении всероссийских проверочных работ в 2025/2026 учебном году

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановлением Правительства РФ от 30.04.2024 № 556 «Об утверждении перечня мероприятий по оценке качества образования и Правил проведения мероприятий по оценке качества образования»;
- Приказом Рособрнадзора от 07.05.2025 № 991 «Об утверждении состава участников, сроков и продолжительности проведения ВПР... в 2025/2026 учебном году»;
- Методическими рекомендациями по проведению ВПР, разработанными Федеральным организатором (ФГБУ «ФИОКО») на 2025/2026 учебный год.

1.2. Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) проводятся в целях осуществления мониторинга уровня и качества подготовки обучающихся в соответствии с ФГОС и федеральными основными общеобразовательными программами.

1.3. ВПР не являются государственной итоговой аттестацией. Проведение ВПР не требует специальной подготовки обучающихся.

1.4. Участниками ВПР являются обучающиеся 4–8 и 10 классов (за исключением 1–3, 9 и 11 классов), осваивающие имеющие государственную аккредитацию образовательные программы.

2. Организация проведения ВПР

2.1. Сроки и формат проведения

- Даты проведения ВПР определяются Учреждением самостоятельно в соответствии со сроками, утвержденными Приказом Рособрнадзора № 991, и фиксируются в личном кабинете ГИС ФИС ОКО.
- По каждому учебному предмету для всей параллели выбирается единый формат: **на бумажном носителе** или **с использованием компьютера**.
- Продолжительность работы: один урок (не более 45 минут) или два урока (не более 45 минут каждый). Работы, состоящие из двух частей, выполняются одним участником полностью. Результаты выполнения только одной части не учитываются.

2.2. Выбор предметов на основе случайного выбора

- Распределение конкретных предметов по классам (для параллелей, где предусмотрен случайный выбор) осуществляется федеральным организатором.
- Информация о распределении предоставляется Учреждению в личном кабинете ГИС ФИС ОКО еженедельно (по вторникам) на каждый день следующей недели.

2.3. Участники с ограниченными возможностями здоровья

- Обучающиеся с ОВЗ принимают участие в ВПР не принимают.

3. Функциональные обязанности организаторов ВПР в центре образования

3.1. Ответственный организатор в центре образования (назначается приказом директора):

- Получает реквизиты доступа в личный кабинет ГИС ФИС ОКО;
- Заполняет формы сбора информации об ОО и формирует расписание ВПР;
- Скачивает архивы с материалами (коды, бланки, варианты работ, критерии оценивания) и обеспечивает их конфиденциальное хранение;
- Формирует список экспертов и организаторов в аудиториях;
- Контролирует загрузку результатов и электронных протоколов в систему;
- Обеспечивает взаимодействие с региональным/муниципальным координатором.

3.2. Организатор в аудитории (назначается из числа педагогов, не ведущих данный предмет в этом классе):

- Проводит инструктаж участников;
- Выдает коды и варианты работ (на бумаге) или логины/пароли (при компьютерном тестировании);
- Контролирует порядок, не допускает использования гаджетов и справочных материалов (кроме разрешенных);
- Заполняет бумажный протокол проведения;
- Следит за корректным завершением работы (в системе или сбором листов).

3.3. Эксперт (назначается из числа педагогических работников):

- Проверяет работы участников в соответствии с критериями оценивания;
- Вносит баллы в специальные поля (на бланках);
- Соблюдает сроки проверки, установленные планом-графиком.

3.4. Технический специалист:

- Обеспечивает работоспособность компьютерного оборудования и подключение к Интернету;
- Помогает в заполнении электронных форм при необходимости.

4. Порядок проведения ВПР на бумажном носителе

4.1. Каждому участнику присваивается уникальный пятизначный код на все работы. Код выдается в соответствии со списком, составленным ответственным организатором. **ФИО участника в работе не указывается.**

4.2. Организатор в аудитории выдает распечатанные варианты работ (первый и второй), чередуя их среди рядом сидящих участников.

4.3. Участник обязан перенести выданный код в специальное поле на каждой странице работы.

4.4. По окончании работы все листы собираются и передаются ответственному организатору.

4.5. Эксперты проверяют работы, проставляют баллы в квадратные поля. Ответственный за внесение результатов переносит баллы в электронную форму сбора результатов в ГИС ФИС ОКО.

5. Порядок проведения ВПР с использованием компьютера

5.1. Решение о компьютерной форме принимается ОО при наличии технической возможности (в соответствии с Техническими требованиями – Приложение 1).

5.2. Ответственный организатор скачивает реквизиты доступа (логины и пароли) для участников и экспертов в личном кабинете. Работа доступна для выполнения только в заявленный день с 8:00 до 20:00 по местному времени.

5.3. Если работа состоит из двух частей, участник использует те же реквизиты для выполнения обеих частей.

5.4. В день проведения организатор в аудитории:

- открывает страницу входа в систему «Тестирования» на каждом компьютере;
- выдает участникам логины и пароли;
- проводит инструктаж;
- через каждые 10 минут проводит гимнастику для глаз.

5.5. Участник выполняет задания и нажимает кнопку «Подтвердить ответ и завершить работу».

5.6. Эксперты проверяют задания в системе «Эксперт» в установленные сроки. Ответственный организатор заполняет электронный протокол (связка «логин – код – класс – пол») и загружает его в ГИС ФИС ОКО.

6. Проверка работ и обработка результатов

6.1. На бумажном носителе проверка осуществляется экспертами центра образования в соответствии с полученными критериями оценивания.

6.2. При компьютерной форме проверка заданий с развернутым ответом производится экспертами в системе «Эксперт».

6.3. Ответственный за внесение результатов обязан загрузить формы сбора результатов и электронные протоколы в ГИС ФИС ОКО строго до даты окончания периода загрузки, указанной в план-графике.

6.4. **Обработка персональных данных:** в электронные формы передаются только коды (логины) участников. Бумажные протоколы с соответствием «ФИО – код» хранятся в школе в условиях конфиденциальности до получения официальных результатов.

7. Получение и использование результатов ВПР

7.1. Результаты ВПР становятся доступны в разделе «Аналитика» личного кабинета ГИС ФИС ОКО после завершения обработки Федеральным организатором (не позднее 2 месяцев со дня завершения мероприятий).

7.2. Учреждение может использовать результаты для:

- совершенствования преподавания учебных предметов;
- анализа текущего состояния качества образования в центре образования;
- проведения текущего контроля успеваемости (по решению педагогического совета).

7.3. **Запрещается** использовать результаты ВПР для оценки деятельности конкретных педагогических работников.

7.4. Отметка по итогам ВПР выставляется в электронный журнал в дату проведения, как текущая.

8. Обеспечение объективности

8.1. В целях соблюдения порядка и объективности к проведению ВПР могут привлекаться независимые наблюдатели (по решению ОИВ).

8.2. Наблюдатели имеют право свободно перемещаться по школе и аудиториям, фиксируя нарушения.

8.3. Организаторы и эксперты обязаны строго соблюдать инструкции и не разглашать содержание контрольных измерительных материалов.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения и действует до окончания 2025/2026 учебного года.

9.2. Изменения и дополнения в Положение вносятся в связи с выходом новых нормативных правовых актов и методических рекомендаций.