

РЕГЛАМЕНТ
проведения мониторинга качества подготовки обучающихся
общеобразовательных организаций
Дальнегорского муниципального округа в форме
всероссийских проверочных работ в 2025 году

1. Общие положения

1.1. Настоящий регламент определяет порядок подготовки и проведения Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) в общеобразовательных организациях Дальнегорского муниципального округа.

1.2. Настоящий регламент разработан в соответствии со ст. 97 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Правилами осуществления мониторинга системы образования, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 05.08.2013 № 662, нормативно-правовыми актами Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (далее - Рособрнадзор), регламентирующими проведение мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций в форме всероссийских проверочных работ, нормативно-правовыми актами министерства образования Приморского края о проведении мероприятий, направленных на исследование качества образования в образовательных организациях Приморского края.

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

1.4. ВПР с учетом национально-культурной и языковой специфики многонационального российского общества в целях осуществления мониторинга результатов перехода на ФГОС и направлены на выявление уровня подготовки школьников.

1.5. ВПР проводятся в качестве итоговой диагностики для определения уровня овладения обучающимися знаниями по предметам за прошедший учебный год и в целях определения образовательных пробелов, обучающихся для выстраивания работы по их ликвидации.

1.6. ВПР в общеобразовательных организациях Дальнегорского городского округа проводятся с использованием Федеральной информационной системы «Оценка качества образования» (далее – ФИС ОКО).

1.7. ВПР являются итоговыми (годовыми) контрольными работами.

Цель проведения ВПР:

- осуществление мониторинга системы образования, в том числе

мониторинга уровня подготовки обучающихся в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;

- совершенствование преподавания учебных предметов и повышения качества образования в образовательных организациях;
- оптимизация процедур оценки качества образования, снижение количества школьных, муниципальных проверочных работ.

Контрольные измерительные материалы (далее – КИМ) ВПР позволяют осуществить диагностику достижения предметных и метапредметных результатов обучения, в том числе овладение межпредметными понятиями и способность использования универсальных учебных действий (УУД) в учебной, познавательной и социальной практике.

2. Проведение ВПР в 4-8, 10 классах

2.1 В ВПР весной 2025 года принимают участие все общеобразовательные организации округа.

2.2 Даты проведения ВПР определяются ОО самостоятельно в соответствии со сроками проведения ВПР, утвержденными приказом Рособрнадзора от 13.05.2024 № 1008 (зарегистрирован Минюстом России 29.05.2024, регистрационный № 78327). Сбор дат проведения ВПР, установленных ОО, осуществляется федеральным организатором через личный кабинет ГИС ФИС ОКО.

2.3 Участниками ВПР в 4-8, 10 классах по каждому учебному предмету являются все обучающиеся соответствующих классов всех ОО Дальнегорского муниципального округа, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего образования.

2.4 Проведение ВПР в 4-8, 10 классах предусмотрено:

в 4 классах – по предметам «Русский язык», «Математика» принимают участие 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» принимают участие 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» принимают участие все обучающиеся параллели; два предмета («История», «Обществознание», «Литература», Иностранный (английский) язык, «География», «Биология») распределяется федеральным организатором для каждого класса на основе случайного выбора;

в 7 классах - по предметам «Русский язык», «Математика», принимают участие все обучающиеся параллели; два предмета («История», «Обществознание», «Литература», Иностранный (английский) язык, «География», «Биология», «Физика» (базовая или с углубленным изучением предмета), «Информатика») распределяется федеральным организатором для каждого класса на основе

случайного выбора;

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

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

2.5 Образовательной организации предоставляется возможность выбора формата проведения проверочной работы в 5 классах по предметам «История», «Биология», в 6-8 классах по предметам «История», «Биология», «География», «Обществознание»: на бумажном носителе или 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.

2.6 При проведении ВПР не используются персональные данные участников.

Каждому участнику выдается один пятизначный код на все работы. При выдаче кодов рекомендуется воспользоваться каким-либо правилом, например, выдавать коды по классам в порядке следования номеров учеников в списке и т.п. Каждый код является уникальным и используется во всей ОО только для одного обучающегося.

2.7 Инструктивные материалы для специалистов, задействованных в организации и проведении ВПР, предоставляются федеральным организатором в соответствии с планом- графиком проведения ВПР в ЛК ГИС ФИС ОКО. В инструктивных материалах описывается последовательность действий специалистов, задействованных в организации и проведении ВПР.

2.8 Продолжительность выполнения работ и формат печати вариантов ВПР представлены в приложении к настоящему Порядку проведения ВПР (приложение 2).

3. Проведение ВПР в 4 – 8, 10 классах по предметам на основе случайного выбора

3.1. Для проведения ВПР по предмету 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 (распределение по группам представлено в приложении 1). В 4 - 8 , 10 классах распределение конкретных предметов на основе случайного выбора по конкретным классам осуществляется Федеральным организатором в Федеральной информационной системе «Оценка качества образования».

3.2. Для 4 - 8 , 10 классов информация о распределении конкретных предметов на основе случайного выбора по конкретным классам будет предоставляется общеобразовательной организации один раз в неделю (во вторник) на каждый день проведения следующей недели в личном кабинете образовательной организации ГИС ФИС ОКО, в соответствии с расписанием, полученным от ОО, согласно плану-графику проведения ВПР.

3.3. Ответственный организатор общеобразовательной организации скачивает информацию о распределении учебных предметов по классам и организует проведение ВПР в конкретных классах по конкретным учебным предметам и в соответствии с материалами, загруженными в ФИС ОКО.

4. Проведение ВПР в компьютерной форме в 5 - 8 классах

4.1 Проведение ВПР в компьютерной форме предусмотрено в 5-8 классах по следующим предметам:

5 класс - "История", "Биология";

6, 7, 8 классы - "История", "Биология", "География", "Обществознание".

4.2 Решение о проведении проверочной работы в компьютерной форме образовательная организация принимает самостоятельно с учетом технических возможностей. Выбор компьютерной формы по предмету не гарантирует распределение данной ОО именно этого предмета. В ОО с большим количеством участников возможно проведение ВПР в компьютерной форме в несколько сессий в рамках выбранной даты или в течение нескольких дней (не более пяти дней) периода проведения ВПР.

4.3 Федеральный организатор обеспечивает образовательные организации реквизитами доступа участников для выполнения проверочных работ в компьютерной форме и экспертов для проверки заданий. Реквизиты доступа публикуются в личных кабинетах ОО на ФИС ОКО на каждый день проведения.

4.4 Для проведения ВПР в компьютерной форме в параллели 5- 8 ответственным организатором представляется следующая информация:

- количество классов в каждой параллели;
- дата проведения ВПР по каждому предмету из группы № 1 (не более пяти дней);
- дата проведения ВПР по каждому предмету из группы № 2 (не более пяти дней);
- количество участников на каждую дату по каждому предмету.

4.5 Форма сбора результатов ОО не заполняется. Заполняется электронный протокол, в котором указывается связь логина участника, полученного для входа в систему для выполнения работы, с пятизначным кодом участника.

4.6 Результаты после проверки работ участников экспертами будут сформированы в системе электронной проверки заданий "Эксперт".

6. Проведение ВПР по предмету «Иностранный (английский) язык

6.1. ВПР по предмету «Иностранный2 (английский) язык» проводится на бумажном носителе.

6.2. При проведении проверочной работы по предмету «Иностранный (английский) язык», аудитория должна быть оснащена техническим средством, обеспечивающим качественное воспроизведение аудиозаписей в формате .mp3 для выполнения заданий по аудированию.

6.3. Ответственный организатор в ОО скачивает в личном кабинете аудиофайл в формате .mp3 для проведения аудирования и архив с материалами для проведения проверочной работы и передает организатору в аудитории.

7. Проведение ВПР по предмету «Информатика»

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

7.2. Материалы, необходимые для проведения проверочной работы по предмету «Информатика», будут размещены в личном кабинете школы федеральным организатором.

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

7.4. Порядок проведения ВПР по предмету «Информатика» будет описан в инструктивных материалах ВПР.

8. Обеспечение проведения ВПР

8.1. ВПР по учебным предметам проводится по образцам и описанию проверочных работ, представленных на сайте ФГБУ «ФИОКО». На выполнение проверочной работы отводится один урок, продолжительностью не более 45 минут, или два урока, не более 45 минут каждый.

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

8.3. Информационное сопровождение подготовки и проведения ВПР осуществляется посредством сайта Федерального института оценки качества образования: <https://fioco.ru/>.

8.4. Образцы и описания проверочных работ для проведения ВПР представлены на сайте ФГБУ «ФИОКО» по ссылке https://fioco.ru/obraztsi_i_opisaniya_vpr_2025, демонстративные варианты проверочных работ с использованием компьютера – по ссылке <https://demo.fioco.ru>.

7. Участники ВПР

7.1. Участниками ВПР по каждому предмету являются все обучающиеся

соответствующих классов всех общеобразовательных организаций Дальнего городского округа, реализующих программы начального, основного, среднего общего образования, за исключением учащихся, принимавших участие в текущем году в одном из исследований: национальных исследований качества общего образования или международных исследованиях.

7.2.Участие обучающихся в ВПР является обязательным, если проведение ВПР предусмотрено Рособрнадзором в штатном (обязательном) режиме.

7.3.Проведение ВПР не предусмотрено обязательное выполнение работы в другой день, если в день проведения ВПР обучающийся отсутствовал по какой-либо причине. Также не предусмотрено повторное выполнение проверочной работы.

7.4.Участвовать в ВПР при наличии соответствующих условий могут обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья.

7.5.Решение об участии в ВПР обучающихся с ограниченными возможностями здоровья принимает образовательная организация с согласия родителей (законных представителей) ребенка и с учетом особенностей состояния здоровья и психофизического развития. Согласие родителей (законных представителей) на участие детей с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов в ВПР подтверждается письменно.

7.6.Решение об участии в ВПР обучающихся с ограниченными возможностями здоровья принимает общеобразовательная организация. Руководитель общеобразовательной организации издает соответствующий приказ/распоряжение о принятом решении.

7.7.Решение о выставлении отметок обучающимся в журнал по результатам ВПР и иных формах использования результатов ВПР в рамках образовательного процесса принимает ОО в соответствии с установленной действующим законодательством РФ в сфере образования компетенцией (данная возможность предусмотрена п. 8 Правил проведения мероприятий по оценке качества образования, утвержденных постановлением Правительства РФ от 30.04.2024 № 556).

8. Способ информационного обмена при проведении ВПР

8.1.Информационный обмен и сбор данных в рамках проведения ВПР осуществляется с использованием ГИС ФИС ОКО посредством внесения данных через личные кабинеты муниципальных координаторов (специалистов, назначенных муниципальным органом Управления образования, для координации проведения ВПР на муниципальном уровне) и образовательных организаций, в которых размещается актуальная информация о ходе проведения ВПР, инструктивные и методические материалы.

8.2.Информационный обмен включает:

8.2.1. Заполнение необходимых сведений об образовательной организации для проведения ВПР.

8.2.2. Заполнение расписания проведения ВПР в ОО.

8.2.3. Опубликование инструктивных и методических материалов по проведению ВПР.

8.2.4. Получение каждой образовательной организацией предоставленных комплектов заданий для проведения ВПР. Для каждой ОО варианты сгенерированы индивидуально на основе банка оценочных средств ВПР с использованием ФИС ОКО. Архив с материалами не будет зашифрован. Персональную ответственность за сохранение конфиденциальности информации несет школьный координатор, ответственный за проведение ВПР.

8.2.5. Получение каждой образовательной организацией ответов и критериев оценивания выполнения заданий ВПР.

8.2.6. Заполнение образовательной организации форм для сбора результатов ВПР.

8.2.7. Направление образовательной организацией сведений о результатах ВПР по каждому классу по каждому учебному предмету в виде заполненных форм в ГИС ФИС ОКО.

8.2.8. Получение образовательной организации результатов по итогам проведения ВПР.

9. Организация и проведение ВПР

9.1. **Управление образования администрации Дальнегогорского городского округа** (далее – Управление образования), обеспечивают проведение ВПР на территории округа:

9.1.1. назначает муниципального координатора, обеспечивающего проведение ВПР в округе;

9.1.2. разрабатывает и издает организационные документы по обеспечению объективности проведения ВПР и оценивания работ;

9.1.3. разрабатывает и издает рекомендации для образовательных организаций по обеспечению объективности проведения оценочных процедур;

9.1.4. формирует состав независимых (общественных) наблюдателей для осуществления наблюдения за процедурой проведения ВПР из числа лиц, аккредитованных Управлением образования, не являющихся работниками ОО, в котором проводятся ВПР, и (или) родителей (законных представителей) учащихся;

9.1.5. обеспечивает присутствие независимых (общественных) наблюдателей в местах проведения ВПР;

9.1.6. принимает участие в информировании участников образовательного процесса и общественности о ходе подготовки и проведения ВПР;

9.1.7. обеспечивает присутствие в общеобразовательных организациях представителя Управления образования во время проведения ВПР с целью соблюдения объективности результатов ВПР;

9.1.8. осуществляет контроль за соблюдением сроков и установленного порядка проведения ВПР;

9.1.9. создает условия и обеспечивает соблюдение процедуры проведения ВПР;

9.1.10. обеспечивает соблюдение информационной безопасности и сохранение конфиденциальности информации при подготовке и проведении ВПР в

пределах своей компетенции.

9.1.11. формирует муниципальную экспертную комиссию по проверке работ участников ВПР по каждому учебному предмету для проверки работ обучающихся из образовательных организаций, в которых по итогам ВПР в предыдущем учебном году выявлены признаки необъективности оценивания (далее – муниципальные эксперты);

9.1.12. организует работу муниципальных экспертов.

9.2. **Общеобразовательная организация** создает условия и обеспечивает соблюдение порядка проведения ВПР:

9.2.1. создает необходимые организационные, технические условия для проведения и обеспечивает соблюдение установленного порядка проведения ВПР в образовательной организации по предметам и в сроки, утвержденные Рособрнадзором;

9.2.2. издает локальные акты об организации и проведении ВПР в образовательной организации, формирует расписание ВПР;

9.2.3. назначает школьного координатора, технического специалиста, ответственных за организацию и проведение ВПР;

9.2.4. скачивает архив с материалами ВПР в ЛК ОО ГИС ФИС ОКО в разделе «ВПР». Архивы с материалами проверочных работ размещаются в личном кабинете ОО в сроки, установленные планом-графиком проведения ВПР, в соответствии с расписанием, полученным от ОО. Рекомендуются скачать архив заранее, до дня проведения работ;

9.2.5. организует места проведения ВПР (аудитории);

9.2.6. назначает организаторов в каждую аудиторию, в которой находятся участники ВПР из числа педагогических работников:

9.2.6.1. - не преподающих учебный предмет, по которому проводится ВПР;

9.2.6.2. - не преподающих в данном классе;

9.2.7. организует рабочее место координатора, оборудованное персональным компьютером с выходом в сеть «Интернет»;

9.2.8. обеспечивает наличие принтеров и расходных материалов для проведения ВПР: картриджей, бумаги;

9.2.9. обеспечивает своевременное ознакомление обучающихся и их родителей с нормативными правовыми и распорядительными документами, регламентирующими проведение ВПР, с информацией о сроках и месте их проведения;

9.2.10. обеспечивает необходимое количество рабочих мест в аудиториях для проведения ВПР;

9.2.11. обеспечивает каждого участника ВПР бланками с контрольно-измерительным материалом и черновиками;

9.2.12. содействует созданию благоприятного психологического микроклимата среди участников образовательных отношений в период подготовки и проведения ВПР;

9.2.13. собирает все работы с ответами участников по окончании проведения ВПР;

9.2.14. формирует экспертную комиссию по проверке работ участников ВПР

по каждому учебному предмету (далее – эксперты);

9.2.15. готовит инструктивные материалы на бумажных носителях для организаторов, технических специалистов и экспертов;

9.2.16. организует работу экспертов по проверке ВПР в соответствии с критериями оценивания в установленные Рособрнадзором сроки. Информировывает экспертов о сроках проверки заданий проверочных работ. Обеспечивает контроль за ходом проверки, принимает меры для своевременного завершения проверки;

9.2.17. проводит инструктаж организаторов, технических специалистов и общественных наблюдателей по данному регламенту проведения ВПР в общеобразовательной организации, знакомит с инструкциями для участников ВПР;

9.2.18. заполняет электронную форму сбора результатов;

9.2.19. загружает электронную форму сбора результатов и(или) электронный протокол в ГИС ФИС ОКО;

9.2.20. заполняет форму сбора контекстных данных для проведения мониторинга качества подготовки обучающихся;

9.2.21. взаимодействует с Управлением образования;

9.2.22. несет ответственность за сохранность работ участников ВПР в течение одного календарного года, а также результатов ВПР в течение 3 лет с момента проведения ВПР;

9.2.23. обеспечивает соблюдение информационной безопасности сохранение конфиденциальности информации при проведении ВПР в пределах своей компетенции.

10.Муниципальный координатор:

10.1. Осуществляет мониторинг формирования заявки от ОО на участие в ВПР.

10.2. Осуществляет мониторинг заполнения ОО расписания проведения ВПР в традиционной и компьютерной форме.

10.3. Информировывает школьных координаторов ОО о необходимости ознакомления с образцами и описаниями проверочных работ, инструктивными материалами для проведения ВПР, контролирует подготовку и проведение ВПР в ОО.

10.4. Консультирует образовательные организации по вопросам проведения ВПР.

10.5. Осуществляет мониторинг загрузки ОО электронных форм сбора результатов ВПР.

10.6. Организует и контролирует проведение анализа результатов ВПР и их использование при планировании образовательного процесса.

11.Ответственный организатор ОО

11.1. Получает от муниципального координатора реквизиты доступа к личному кабинету ГИС ФИС ОКО с соблюдением конфиденциальности.

11.2. Заполняет в личном кабинете ГИС ФИС ОКО форму сбора

информации об ОО для проведения ВПР.

Материалы для проведения ВПР предоставляются в соответствии с информацией об ОО, представленной ответственным организатором. Решение о проведении проверочной работы на бумажном носителе или с использованием компьютера по тем или иным предметам, по которым предусмотрен этот формат, каждая ОО принимает самостоятельно с учетом технических возможностей, предварительно ознакомившись с описаниями и образцами проверочных работ, размещенных на официальном сайте ФГБУ «ФИОКО», демонстративными вариантами проверочных работ с использованием компьютера.

11.3. Формирует расписание проведения ВПР в личном кабинете 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 Рособнадзора текущего года.

Расписание проведения ВР 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.

11.4. Скачивает в личном кабинете 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. Рекомендуется заранее присвоить код каждому участнику и составить список, в котором необходимо указать соответствие кода и ФИО участника. Список и файл с кодами необходимо передать организатору в аудитории до начала проведения работы.

Каждому участнику присваивается один и тот же код на все работы. При выдаче кодов рекомендуется воспользоваться каким-либо правилом, например, выдавать коды по классам в порядке следования номеров обучающихся в списке и тп. Каждый код является уникальным и используется во всей ОО только для одного обучающегося.

11.5. При подготовке и проведении ВПР, а также заполнении форм сбора фактические наименования (литеры) классов не используются. Наименование классов обозначаются их порядковыми номерами (класс № 1, класс № 2 и т.д.).

11.6. При проведении ВПР с использованием компьютера скачивает в личном кабинете ГИС ФИС ОКО бумажные протоколы проведения для каждого дня проведения и передает их организаторам в аудитории. Бумажные протоколы рекомендуется распечатать в двух экземплярах – для заполнения организаторами в аудитории и для выдачи реквизитов участникам.

11.7. Соблюдая конфиденциальность, скачивает архив с материалами для проведения ВПР – файлы для участников ВПР в личном кабинете ГИС ФИС ОКО в

разделе «ВПР». Для каждой ОО варианты сгенерированы индивидуально на основе банка оценочных средств ВПР с использованием личного кабинета ГИС ФИС ОКО. Критерии оценивания ответов и формы сбора результатов сбора результатов размещаются в личном кабинете ГИС ФИС ОКО в сроки, установленные планом-графиком проведения ВПР.

Архивы с материалами проверочных работ хранятся в личном кабинете ГИС ФИС ОКО только в период проведения ВПР. Ответственному организатору в ОО рекомендуется скачать архивы с материалами в личном кабинете 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.

11.8. 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 черно-белая, односторонняя. По всем остальным предметам в 4-8, 10 классах формат печати – А4, печать черно-белая, допускается печать на обеих сторонах листа. Не допускается печать двух страниц на одной стороне листа А4.

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

11.10. Скачивает информацию о распределении учебных предметов на основе случайного выбора. Информацию 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 личном кабинете ГИС ФИС ОКО, в соответствии с расписанием, полученным от ОО, согласно плану-графику проведения ВПР. Распределение предметов на основе случайного выбора осуществляется федеральным организатором.

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

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

11.13. 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 определен в плане – графике проведения ВПР).

11.14. Заполняет электронную форму сбора результатов (при необходимости с помощью технического специалиста): вносит код, номер варианта работы, баллы за задания каждого из участников, контекстную информацию (пол, класс) и отметку за предыдущий триместр/четверть/полугодие.

11.15. При проведении проверочных работ с использованием компьютера предоставляет необходимую информацию для проведения ВПР с использованием компьютера, обеспечивает логинами и паролями участников и экспертов,

организует проведение ВПР с использованием компьютера и работу экспертов по проверке заданий в системе удаленной проверки заданий «Эксперт».

11.16. Информировать экспертов о сроках проверки заданий проверочных работ. Обеспечивает контроль за ходом проверки, принимает меры для своевременного завершения проверки. Если получает информацию от эксперта о том, что он не успевает завершить проверку в указанные сроки, принимает меры для своевременного завершения проверки (привлекает дополнительно экспертов), информируя муниципального/регионального координатора о возможных рисках нарушения сроков проверки и завершения проверки работ.

11.17. При проведении проверочных работ с использованием компьютера заполняет электронный протокол: указывает соответствие логинов и кодов участников, вносит контекстную информацию (пол, класс) и отметку за предыдущий триместр/четверть/полугодие.

11.18. Загружает электронную форму сбора результатов и электронный протокол в личный кабинет 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.

Педагогические работники, преподающие учебные предметы, не привлекаются к заполнению электронных форм сбора результатов и электронных протоколов. Электронные формы сбора результатов и электронные протоколы заполняют ответственные организаторы в ОО и технические специалисты.

12. Организатор в аудитории

12.1. 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.

12.2. 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;

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

Рекомендуется обеспечить дежурство сотрудников ОО на этаже для соблюдения порядка и тишины. При необходимости может быть предусмотрено помещение для размещения участников ВПР, закончивших выполнение работы раньше отведённого времени.

12.4. Учащиеся при выполнении работы записывают ответы на листах с заданиями в специально отведённые поля аккуратным, разборчивым почерком.

12.5. При проведении ВПР на бумажном носителе:

12.5.1. 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.

12.5.2. 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 может выполняться синей или черной ручками, которые обычно используются обучающимися на уроках.

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

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

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

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

12.6. При проведении ВПР с использованием компьютера.

12.6.1. Перед началом проведения ВПР проверяет подключение компьютеров к сети Интернет (с помощью технического специалиста), открывает на каждом компьютере страницу для входа <https://edutest.obrnadzor.gov.ru>.

12.6.2. Получает от ответственного организатора в ОО бумажные протоколы проведения.

12.6.3. Рассаживает участников за рабочие места и раздает логины и пароли для проведения проверочной работы. Помогает участникам, у которых возникло затруднение при вводе логина и пароля. Если проверочная работа состоит из двух частей, предоставленные реквизиты доступа участников используются на обе части.

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

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

Во время выполнения работы участником, предотвращает открытие дополнительных вкладок в сети «Интернет» для осуществления поиска ответов на задания. При проведении ВПР запрещена фото - и видеофиксация заданий, пользование устройствами, поддерживающими фото - и видеофиксацию.

12.6.6. В процессе проведения проверочной работы заполняет бумажный протокол проведения, в котором фиксирует ФИО, порядковый номер класса и код участника в таблице рядом с логином участника.

12.6.7. Через каждые 10 минут проведения проверочной работы проводит

рекомендуемый комплекс упражнений гимнастики глаз (в течение 5 мин.). Комплекс упражнений необходимо заранее скачать в личном кабинете ГИС ФИС ОКО.

12.6.8. 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.

13. Сопровождение проведения ВПР

13.1. Управление образования администрации Дальнегорского городского округа осуществляет:

13.1.1. информационно-методическое сопровождение и консультирование ОО по вопросам организации и проведения ВПР;

13.1.2. организационно-технологическое сопровождение и техническую поддержку организации и проведения ВПР, участие в процедуре сканирования при проведении перепроверки работ обучающихся.

14. Проверка ВПР и их оценивание

14.1. Проверка и оценивание работ экспертами осуществляется в сроки, установленные Рособнадзором.

14.2. Ответственный организатор, отвечающий за проведение процедуры ВПР в общеобразовательной организации, в день проведения ВПР в личном кабинете получает критерии оценивания ответов.

14.3. Для проверки работ обучающихся в образовательных организациях, где выявлены признаки необъективности оценивания при проведении ВПР в предыдущем учебном году, создаются муниципальные предметные комиссии.

14.4. Для проверки работ обучающихся в образовательных организациях, где только один учитель по соответствующему предмету, для обеспечения объективности оценивания создаются межшкольные предметные комиссии.

14.5. В состав экспертов межшкольных и муниципальных комиссий входят представители администрации общеобразовательных организаций, педагоги, имеющие опыт преподавания по отдельным предметам, и педагоги, имеющие опыт преподавания в начальных классах и обладающие навыками оценки образовательных достижений обучающихся.

14.6. В целях организации и осуществления качественной проверки работ участников ВПР руководитель общеобразовательной организации обеспечивает рабочее место экспертам на период проверки и соблюдение конфиденциальности в процессе проверки.

14.7. При проведении проверки работ эксперты:

14.7.1. Оценивают работы в соответствии с полученными критериями оценивания;

14.7.2. Вносят баллы за каждое задание в специальное поле с пунктирной границей от соответствующего задания:

14.7.2.1. Если участник не приступил к выполнению заданий, то в квадратное поле с пунктирной линией слева от соответствующего задания вносится «Х» (решение и ответ отсутствуют);

14.7.2.2. Если какое-либо задание 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») (в 4 классах непройденных тем быть не может).

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

14.9. Ответственный организатор, отвечающий за проведение процедуры ВПР в общеобразовательной организации, заполняет в сроки, установленные Рособрнадзором, электронную форму сбора результатов ВПР для каждого из участников, загружает форму сбора результатов в систему ВПР не позднее сроков, установленных Рособрнадзором, а также обеспечивает хранение бумажного протокола с кодами и фамилиями обучающихся до получения результатов ВПР.

15.Резервные дни

15.1. 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.

15.2. Резервные дни и порядок хранения работ участников ВПР в образовательной организации определяются порядком проведения ВПР в образовательной организации.

15.3. При планировании проведения ВПР в резервные дни (любые дни вне периода, установленного планом-графиком проведения ВПР для каждого класса и учебного предмета) следует учесть, что при загрузке электронных форм сбора результатов в установленный планом-графиком проведения ВПР срок, получение результатов осуществляется в соответствии с планом-графиком проведения ВПР.

16.Меры по повышению объективности оценки образовательных результатов участников ВПР

16.1. Организация соблюдения положений проведения оценочной процедуры на уровне общеобразовательной организации, на муниципальном уровне может осуществляться посредством:

16.1.1. применения единых организационно-технологических решений, мер по защите информации;

16.1.2. привлечения квалифицированных специалистов на всех этапах

проведения ВПР;

16.1.3. привлечения независимых общественных наблюдателей (ими не могут быть родители (законные представители) обучающихся класса, которые участвуют в оценочной процедуре), сотрудников Управления образования;

16.1.4. независимое наблюдение по решению Управления образования может быть организовано с использованием средств видеонаблюдения;

16.1.5. проведения проверки работ по стандартизированным критериям с предварительным коллегиальным обсуждением подходов к оцениванию предложенных вариантов ВПР (учитель, преподающий данный предмет и работающий в данном классе, не должен участвовать в проверке работ своего класса).

16.2. Общеобразовательная организация создает условия и обеспечивает соблюдение порядка проведения ВПР:

16.2.1. обеспечивает проведение ВПР в образовательной организации по предметам и в сроки, утвержденные Рособрнадзором;

16.2.2. издает локальные акты об организации и проведении ВПР в образовательной организации;

16.2.3. проводит организационно-разъяснительную работу с обучающимися и их родителями (законными представителями) о цели проведения и использования результатов ВПР.

16.3. В целях объективности и получения достоверных результатов ВПР на муниципальном уровне принимаются следующие меры:

- присутствие сотрудников Управления образования, независимых наблюдателей при проведении ВПР;

- перепроверка работ участников ВПР на муниципальном уровне.

16.4. Перепроверка ВПР на муниципальном уровне организуется Управлением образования в образовательных организациях, попавших в списки с необъективными результатами ВПР, предоставленными Рособрнадзором, за последние три года, а также в случаях несогласия с результатами перекрестной проверки.

16.5. Для осуществления перепроверки работ участников ВПР на муниципальном уровне формируется муниципальная комиссия независимых экспертов, состав которой утверждается Управлением образования.

16.6. Перепроверка работ участников ВПР осуществляется в течение десяти рабочих дней со дня их поступления в соответствующую комиссию.

16.7. Независимый наблюдатель:

16.7.1. В день проведения ВПР прибывает в ОО не позднее, чем за 30 минут до начала проведения ВПР;

16.7.2. Осуществляет контроль за соблюдением порядка проведения ВПР в ОО и в аудиториях;

16.7.3. Свободно передвигаться по территории ОО, задействованной при проведении ВПР, включая аудитории проведения ВПР. В случае выявления нарушений порядка проведения ВПР независимый наблюдатель составляет служебную записку в свободной форме с изложением обстоятельств выявленных нарушений порядка проведения ВПР и по окончании проведения ВПР в ОО в этот

же день передает ее муниципальному координатору.

17.Получение результатов

17.1. Ответственный организатор, отвечающий за проведение процедуры ВПР в общеобразовательной организации:

17.1.1. Получает в личном кабинете статистические отчеты о результатах выполнения работ и с помощью бумажного протокола устанавливает соответствие между фамилиями участников и их результатами;

17.1.2. Обеспечивает ознакомление участников ВПР и их родителей (законных представителей) с результатами в течение двух рабочих дней со дня получения официальных результатов ВПР и подготовку анализа полученных результатов в течение десяти рабочих дней после официальных данных в личном кабинете на ГИС ФИС ОКО.

17.2. Муниципальный координатор через личный кабинет получает статистические отчеты о проведении ВПР в округе и осуществляет работу по анализу и использованию результатов ВПР.

17.3. Методисты УМЦ и специалисты Управления образования на основе статистической информации о результатах ВПР в общеобразовательных организациях проводят анализ полученных данных и разрабатывают методические рекомендации по повышению качества образования в округе.

18.Использование результатов ВПР

18.1. ВПР рекомендуется использовать как форму промежуточной аттестации в качестве итоговых контрольных работ, издав соответствующий локальный акт ОО.

18.2. На школьном уровне результаты ВПР могут быть использованы для:

18.2.1 Проведения самодиагностики, выявления проблем с преподаванием отдельных предметов,

18.2.2 Анализа уровня образовательной подготовки обучающихся в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта;

18.2.3 Индивидуальной работы с учащимися по устранению имеющихся пробелов в знаниях (сформированности предметных знаний и умений, а также уровня сформированности универсальных учебных действий: личностных, регулятивных, коммуникативных действий, общеучебных универсальных действий, логических универсальных действий);

18.2.4 Корректировки рабочих программ учебных дисциплин, для совершенствования методики преподавания различных предметов, программы развития образовательной организации;

18.2.5 Корректировки плана внутришкольного контроля;

18.2.6 Планирования работы школьных методических объединений учителей с учетом проблемных зон в освоении основной образовательной программы;

18.2.7 Индивидуальной работы с учителями в целях повышения их квалификации;

18.2.8 Своевременного информирования родителей обучающихся об образовательных достижениях их детей.

18.3. На муниципальном уровне результаты ВПР могут быть использованы для:

18.3.1 Анализа текущего состояния муниципальной системы образования и формирования программ ее развития, в т.ч. разработки (актуализации) организационных и методических документов (адресных рекомендаций) по обеспечению объективности проведения оценочных процедур и оценочных результатов;

18.3.2 Выявления образовательных организаций, показавших низкие результаты выполнения ВПР на территории муниципалитета, для оказания им методической помощи;

18.3.3 Организации работы муниципальных методических объединений учителей с учетом проблемных зон в освоении основной образовательной программы для выработки стратегии исправления основных ошибок, допущенных обучающимися при выполнении заданий ВПР.

18.4 Результаты ВПР не могут быть использованы для оценки деятельности учителей общеобразовательных организаций.

18.5 Образовательной организации при проведении промежуточной аттестации обучающихся необходимо избегать дублирования оценочных процедур (контрольных работ) в классах по тем учебным предметам, по которым проводится ВПР.

Приложение 1
к Порядку проведения ВПР

Распределение предметов по группам

Группа Параллель	Группа №1	Группа №2
4 классы (один предмет из группы №1 распределяется для каждого класса параллели на основе случайного выбора)	«Окружающий мир», «Литературное чтение», «Иностранный (английский) язык»	
5 классы (два предмета распределяются для каждого класса параллели на основе случайного выбора: один предмет из группы №1, второй - из группы №2)	«История», «Литература», «Иностранный (английский) язык»	«География», «Биология»
6 классы (два предмета распределяются для каждого класса параллели на основе случайного выбора: один предмет из группы №1, второй - из группы №2)	«История», «Обществознание», «Литература», «Иностранный (английский) язык»	«География», «Биология»
7 классы (два предмета распределяются для каждого класса параллели на основе случайного выбора: один предмет из группы №1, второй - из группы №2)	«История», «Обществознание», «Литература», «Иностранный (английский) язык»	«География», «Биология», «Физика» (базовая), «Физика» (с углубленным изучением предмета), «Информатика»
8 классы (два предмета распределяются для каждого класса параллели на основе случайного выбора: один предмет из группы №1, второй - из группы №2)	«История», «Обществознание», «Литература», «Иностранный (английский) язык»	«География», «Биология», «Химия», «Физика» (базовая), «Физика» (с углубленным изучением предмета), «Информатика»

10 классы (два предмета из группы №2 распределяются для каждого класса параллели на основе случайного выбора)		«История», «Обществознание», «География», «Физика», «Химия», «Литература», «Иностранный (английский) язык»
---	--	---

Приложение 2
к Порядку проведения ВПР

Продолжительность выполнения работ и формат печати ВПР в 2025

Предмет	Класс	Продолжительность выполнения работы	Печать вариантов ВПР <i>Не допускается печать двух страниц на одну сторону листа А4</i>
Русский язык	4	Один урок, не более чем 45 минут	формат печати - А4, чёрно-белая, односторонняя
Математика	4	Один урок, не более чем 45 минут	формат печати - А4, чёрно-белая, допускается печать на обеих сторонах листа
Окружающий мир	4	Один урок, не более чем 45 минут	
Литературное чтение	4	Один урок, не более чем 45 минут	
Иностранный язык (английский)	4	Один урок, не более чем 45 минут	
Русский язык	5	Один урок, не более чем 45 минут	формат печати - А4, чёрно-белая, допускается печать на обеих сторонах листа
Математика	5	Два урока, не более чем 45 минут каждый	
История	5	Один урок, не более чем 45 минут	
Литература	5	Один урок, не более чем 45 минут	
Иностранный язык (английский)	5	Один урок, не более чем 45 минут	
География	5	Два урока, не более чем 45 минут каждый	
Биология	5	Два урока, не более чем 45 минут каждый	
Русский язык	6	Один урок, не более чем 45 минут	формат печати - А4, чёрно-белая, допускается печать на обеих сторонах листа
Математика	6	Два урока, не более чем 45 минут каждый	
История	6	Один урок, не более чем 45 минут	
Обществознание	6	Один урок, не более чем 45 минут	
Литература	6	Один урок, не более чем 45 минут	
Иностранный язык (английский)	6	Один урок, не более чем 45 минут	
География	6	Два урока, не более чем 45 минут каждый	
Биология	6	Два урока, не более чем 45 минут каждый	формат печати - А4, чёрно-белая, допускается печать на
Русский язык	7	Один урок, не более чем 45 минут	

Математика базовая или математика с углубленным изучением предмета	7	Два урока, не более чем 45 минут каждый	обеих сторонах листа
История	7	Один урок, не более чем 45 минут	
Обществознание	7	Один урок, не более чем 45 минут	
Литература	7	Один урок, не более чем 45 минут	
Иностранный язык (английский)	7	Один урок, не более чем 45 минут	
География	7	Два урока, не более чем 45 минут каждый	
Биология	7	Два урока, не более чем 45 минут каждый	
Физика базовая или физика с углубленным изучением предмета	7	Два урока, не более чем 45 минут каждый	
Информатика	7	Два урока, не более чем 45 минут каждый	
Русский язык	8	Один урок, не более чем 45 минут	формат печати - А4, чёрно-белая, допускается печать на обеих сторонах листа
Математика базовая или математика с углубленным изучением предмета	8	Два урока, не более чем 45 минут каждый	
История	8	Один урок, не более чем 45 минут	
Обществознание	8	Один урок, не более чем 45 минут	
Литература	8	Один урок, не более чем 45 минут	
Иностранный язык (английский)	8	Один урок, не более чем 45 минут	
География	8	Два урока, не более чем 45 минут каждый	
Биология	8	Два урока, не более чем 45 минут каждый	
Химия	8	Два урока, не более чем 45 минут каждый	
Физика базовая или физика с углубленным изучением предмета	8	Два урока, не более чем 45 минут каждый	
Информатика	8	Два урока, не более чем 45 минут каждый	формат печати - А4, чёрно-белая, допускается печать на обеих сторонах листа
Русский язык	10	Два урока, не более чем 45 минут каждый	
Математика	10	Два урока, не более чем 45 минут каждый	
История	10	Два урока, не более чем 45 минут каждый	

Обществознание	10	Два урока, не более чем 45 минут каждый
География	10	Два урока, не более чем 45 минут каждый
Физика	10	Два урока, не более чем 45 минут каждый
Химия	10	Два урока, не более чем 45 минут каждый
Литература	10	Два урока, не более чем 45 минут каждый
Иностранный язык (английский)	10	Два урока, не более чем 45 минут каждый