

Утверждено
приказом директора
МБОУ «Котельская СОШ»
А.Д.Гуменюк
№ 22 от 27.03.2025г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат А3 В1 ЕВ 4В 85 8С 8D АА В4 АА

Владелец Гуменюк Антонина Дмитриевна

Действителен с 10.05.2021 до 10.05.2026

РЕГЛАМЕНТ

проведения Всероссийских проверочных работ в МБОУ «Котельская СОШ» в 2025 году

1. Общие положения

1.1. Настоящий регламент определяет порядок подготовки и проведения Всероссийских проверочных работ (далее - ВПР) в МБОУ «Котельская СОШ» в 2025 году.

Настоящий регламент разработан в соответствии со статьей 97 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 05 августа 2013 года № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования», постановлением Правительства Российской Федерации от 30 апреля 2024 года № 556 «Об утверждении перечня мероприятий по оценке качества образования и Правил проведения мероприятий по оценке качества образования» (далее - Правила), приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) от 13 мая 2024 года № 1008 «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 2024-2025 учебном году» (далее - приказ Рособрнадзора).

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

1.3 В соответствии с пунктом 8 Правил ВПР образовательное учреждение вправе использовать ВПР в качестве мероприятий текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, проводимых в рамках реализации образовательной программы.

1.4 ВПР не требуют специальной подготовки обучающихся.

1.5 Государственное автономное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Ленинградский областной институт развития образования», Государственное бюджетное учреждение

«Информационный центр оценки качества образования» осуществляют информационно-методическое сопровождение и консультирование по вопросам организации и проведения ВПР.

1.6 В соответствии с Правилами ВПР может проводиться перепроверка образовательного учреждения, если выявлены признаки необъективного оценивания образовательных результатов обучающихся. Цель перепроверки работ ВПР - оценка сформированности компетенций критериального оценивания у педагогов. Решение о проведении перепроверки ВПР принимается комитетом общего и профессионального образования Ленинградской области.

2. Участники ВПР

2.1. Участниками ВПР являются обучающиеся МБОУ «Котельская СОШ» осваивающие образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, за исключением обучающихся 1 - 3, 9 и 11 классов.

2.2. Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья принимают участие в мероприятиях по оценке качества образования по решению образовательного учреждения с согласия родителей (законных представителей).

2.3. Для принятия решения об участии в ВПР обучающихся с ограниченными возможностями здоровья образовательное учреждение доводит до сведения родителей (законных представителей) обучающегося информацию о том, что контрольные измерительные материалы для проведения проверочных работ составлены по программам начального общего, основного общего и среднего общего образования. Контрольно-измерительные материалы ВПР не имеют адаптированного варианта.

2.4. Решение об участии в ВПР отдельного обучающегося с ограниченными возможностями здоровья принимает общеобразовательное учреждение по согласованию с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся. Согласие родителей (законных представителей) на участие детей с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов в ВПР подтверждается письменно.

2.5. Руководитель МБОУ «Котельская СОШ» издает соответствующий приказ о принятом решении.

3. Порядок проведения ВПР

3.1 Цель проведения ВПР:

- осуществление мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательного учреждения;

- совершенствование преподавания учебных предметов и повышения качества образования в образовательном учреждении;
- оценка уровня общеобразовательной подготовки обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС.

3.2 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.

3.3 ВПР проводятся с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных, а также соответствующих санитарно-эпидемиологических требований к условиям обучения и воспитания детей.

3.4 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.

3.5 Состав участников, сроки и продолжительность проведения ВПР, а также перечень учебных предметов утверждаются Федеральной службой по надзору в сфере образования (далее - Рособрнадзор) и науки не позднее, чем за 3 месяца до начала учебного года, в котором будут проводиться соответствующие мероприятия.

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

3.7 ВПР по учебным предметам проводятся по образцам и описаниям проверочных работ, представленным на сайте Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральный институт оценки качества образования» (далее - ФГБУ «ФИОКО»).

3.8 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. По решению образовательного учреждения задания первой и второй части выполняются в один день с перерывом не менее 10 минут.

3.9 ВПР в МБОУ «Котельская СОШ» в 2025 году 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. При отсутствии обучающегося по какой-либо причине в день написания итоговой работы в форме ВПР, администрацией образовательного учреждения устанавливается другой день выполнения работы обучающимся.

3.10 Решение о выставлении отметок обучающимся в журнал по результатам ВПР и иных формах использования результатов ВПР в рамках образовательного процесса принимает образовательное учреждение в соответствии с установленной действующим законодательством Российской Федерации в сфере образования компетенцией. В МБОУ «Котельская СОШ» в 2025 году выставление отметок в журнал является обязательным.

3.11 Даты проведения ВПР определяются образовательным учреждением самостоятельно в соответствии со сроками проведения ВПР, утвержденными Приказом Рособнадзора.

3.12 Информация о датах проведения ВПР, которые самостоятельно определило образовательное учреждение, вносится в специально разработанную ФГБУ «ФИОКО» форму, размещенную в личном кабинете образовательного учреждения в государственной информационной системе «Федеральная информационная система «Оценка качества образования» (далее - ЛК ГИС ФИС ОКО).

3.13 При проведении ВПР образовательному учреждению предоставляется альтернативная возможность выполнения участниками ВПР работ 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.

3.14 В целях обеспечения соблюдения правил проведения и объективности результатов ВПР по решению комитета общего и профессионального образования Ленинградской области привлекаются независимые наблюдатели, не имеющие личной заинтересованности, которая может повлиять на надлежащее и беспристрастное осуществление наблюдения.

3.15 В целях обеспечения соблюдения правил проведения и объективности результатов ВПР, привлекаются общественные наблюдатели из числа родителей (законных представителей) несовершеннолетних, не имеющие личной заинтересованности, которая может повлиять на надлежащее и беспристрастное осуществление наблюдения.

3.16 Списки независимых наблюдателей утверждаются распоряжением комитета общего и профессионального образования Ленинградской области.

3.17 ВПР вносятся в график оценочных процедур (контрольных и проверочных работ) в качестве контрольной работы федерального уровня. График публикуется на официальном сайте образовательного учреждения.

4.Проведение ВПР в 4-8 и 10 классах

4.1. Даты проведения ВПР определяются образовательным учреждением самостоятельно в соответствии со сроками проведения ВПР, утвержденными приказом Рособрнадзора

4.2. Сбор информации о датах проведения ВПР осуществляется федеральным организатором через ЛК ГИС ФИС ОКО.

4.3. В ВПР принимают участие:

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

в 6 классах по предметам «Русский язык», «Математика» все обучающиеся параллели; два предмета («История», «Обществознание», «Литература», «Иностранный (английский) язык», «География», «Биология») распределяются 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 (английский) язык», «География», «Биология», «Физика» (базовая), «Информатика») распределяются 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 (английский) язык», «География», «Биология», «Химия», «Физика» (базовая), «Информатика») распределяются федеральным организатором для каждого класса на основе случайного выбора;

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

4.4. В 10 классе с углубленным изучением предмета «Математика» ВПР по данному предмету может проводиться на углубленном уровне.

4.5. При проведении ВПР не используются персональные данные участников. Каждому участнику ВПР выдается один и тот же код на все работы. При выдаче кодов рекомендуется выдавать коды по классам в порядке следования номеров обучающихся в списке. Каждый код является уникальным и используется только для одного обучающегося.

4.6. Продолжительность выполнения работ и формат печати вариантов ВПР представлены в приложении 1 к настоящему Регламенту проведения Всероссийских проверочных работ в Ленинградской области в 2025 году.

5. В 2025 году в МБОУ «Котельская СОШ» ВПР с использованием компьютера не проводится.

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

6.1. 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.

6.2. Распределение предметов по группам осуществляется следующим образом:

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): 1 группа - предметы «История», «Литература», «Иностранный (английский) язык»; 2 группа - предметы «География», «Биология»;

6 классы (два предмета распределяются для каждого класса параллели на основе случайного выбора): 1 группа - предметы «История», «Обществознание», «Литература», «Иностранный (английский) язык»; 2 группа - предметы «География», «Биология»;

7 классы (два предмета распределяются для каждого класса параллели на основе случайного выбора): 1 группа - предметы «История», «Обществознание», «Литература», «Иностранный (английский) язык»; 2 группа - предметы «География», «Биология», «Физика» (базовая), «Информатика»;

8 классы (два предмета распределяются для каждого класса параллели на основе случайного выбора): 1 группа - предметы «История», «Обществознание», «Литература», «Иностранный (английский) язык»; 2 группа - предметы «География», «Биология», «Химия», «Физика» (базовая), «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».

6.3. Распределение конкретных предметов на основе случайного выбора по конкретным классам осуществляется федеральным организатором - ФГБУ «ФИОКО».

6.4. Информация о распределении конкретных предметов на основе случайного выбора по конкретным классам предоставляется один раз в неделю (во вторник) на каждый день проведения следующей недели в ЛК ГИС ФИС ОКО в соответствии с расписанием, полученным от образовательного учреждения, согласно плану-графику проведения ВПР.

7. Проведение ВПР по предмету «Иностранный (английский) язык»

7.1. ВПР по предмету «Иностранный (английский) язык» проводится на бумажном носителе.

7.2. 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.

7.3. Ответственный организатор в образовательном учреждении 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.

8. Проведение ВПР по предмету «Информатика»

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

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

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

9. Информационное сопровождение подготовки и проведения ВПР

9.1. Информационное сопровождение подготовки и проведения ВПР осуществляется посредством сайта ФГБУ «ФИОКО» (<https://fioco.ru/>).

9.2. Образцы и описания проверочных работ для проведения ВПР в 2025 году представлены на сайте <https://fioco.ru/>.

9.3. Информация о подготовке и проведении ВПР размещена на официальном сайте комитета общего и профессионального образования Ленинградской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://edu.lenobl.ru/ru/upravlenie-obrazovaniem/departament-nadzora-i-kontrolja/upravlenie-kachestvom-obrazovaniya/vserossijskie-proverochnye-raboty/>)

9.4. В целях создания единого информационного пространства на информационном стенде и сайте образовательной организации размещается информация об участии в ВПР, а также ссылки на сайты ФГБУ «ФИОКО» (<https://fioco.ru/>) и комитета общего и профессионального образования Ленинградской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://edu.lenobl.ru/ru/upravlenie-obrazovaniem/departament-nadzora-i-kontrolja/upravlenie-kachestvom-obrazovaniya/vserossijskie-proverochnye-raboty/>).

10. Способ информационного обмена при проведении ВПР

10.1. Информационный обмен и сбор данных в рамках проведения ВПР осуществляется с использованием ЛК ГИС ФИС ОКО посредством внесения данных через личные кабинеты образовательного учреждения, в котором размещается актуальная информация о ходе проведения ВПР, инструктивные и методические материалы.

10.2. Информационный обмен и сбор данных осуществляется школьным координатором, который назначается руководителем образовательного учреждения. Персональная ответственность за соблюдение конфиденциальности информации по вопросам организации и проведения ВПР закрепляется в приказе о назначении ответственного лица.

Школьный координатор:

10.2.1. Заполняет необходимые сведения об образовательном учреждении для проведения ВПР.

10.2.2. Использует инструктивные и методические материалы по проведению ВПР.

10.3.3. Получает предоставленные комплекты заданий для проведения ВПР. Варианты работ сгенерированы индивидуально для ОУ на основе банка оценочных средств ВПР с использованием ЛК ГИС ФИС ОКО. Персональную ответственность за сохранение конфиденциальности информации несет школьный координатор, ответственный за проведение ВПР.

10.3.4. Получает ответы и критерии оценивания выполнения заданий ВПР.

10.3.5. Заполняет формы для сбора результатов ВПР.

10.3.6. Направляет сведения о результатах ВПР по каждому классу по каждому учебному предмету в виде заполненных форм ЛК ГИС ФИС ОКО.

10.3.7. Получает результаты по итогам проведения ВПР.

11. Организация и проведение ВПР

11.1. Общеобразовательное учреждение (далее - ОУ) создает условия и обеспечивает соблюдение порядка проведения ВПР:

11.1.1. обеспечивает проведение ВПР в ОУ по предметам и в сроки, утвержденные Рособрнадзором;

11.1.2. организует регистрацию на портале сопровождения ВПР <https://fioso.ru/ru/osoko/vpr/> и получает доступ в свой личный кабинет;

11.1.3. издает локальные акты об организации и проведении ВПР в ОУ;

11.1.4. назначает школьного координатора из числа заместителей директора по учебно-воспитательной работе, технического специалиста, ответственных за организацию и проведение ВПР;

11.1.5. организует места проведения ВПР (аудитории);

11.1.6. назначает организаторов в каждую аудиторию, в которой находятся участники ВПР;

11.1.7. организует рабочее место координатора, оборудованное персональным выходом в «Интернет»;

11.1.8. обеспечивает наличие расходных материалов для проведения ВПР;

11.1.9. обеспечивает своевременное ознакомление обучающихся и их родителей (законных представителей) с нормативными правовыми и распорядительными документами, регламентирующими проведение ВПР, с информацией о сроках и месте их проведения;

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

11.1.11. формирует предметные экспертные комиссии по проверке работ участников ВПР по каждому учебному предмету (далее - эксперты);

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

11.1.13. организует работу экспертов;

11.1.14. проводит инструктаж организаторов, технических специалистов и наблюдателей в соответствии с инструктивными материалами, полученными в ЛК ГИС «ФИС ОКО» и знакомят с инструкциями для участников ВПР всех участников данного мероприятия;

11.1.15. организует работу по загрузке данных ВПР в единую информационную систему;

11.1.16. взаимодействует с комитетом по образованию МО «Кингисеппский муниципальный район»;

11.1.17. несет ответственность за сохранность результатов ВПР в течение 3 лет;

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

11.1.19. определяет лиц из числа работников ОУ, ответственных за организацию и проведение ВПР, с закреплением за ними выполняемых функций (ответственный организатор, организатор в аудитории, дежурный вне аудитории, технический специалист);

11.1.20. обеспечивает сохранность выполненных работ, исключаящую передачу информации третьим лицам.

11.2. Ответственный организатор ОУ:

11.2.1. получает от муниципального координатора реквизиты доступа в ЛК ГИС ФИС ОКО с соблюдением условий конфиденциальности и несет персональную ответственность за сохранность и нераспространение информации, связанной с организацией и проведением ВПР;

11.2.2. формирует заявку на участие в ВПР в ЛК ГИС ФИС ОКО;

11.2.3. формирует расписание ВПР в традиционной и компьютерной форме в 4-8 и 10 классах. 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 учебному предмету;

11.2.4. скачивает в ЛК ГИС ФИС ОКО в разделе «ВПР» бумажный протокол, список кодов участников работы и протокол соответствия порядкового номера наименованию класса в ОУ. 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 и коды участников печатаются в необходимом количестве. Рекомендуются 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 (произвольно из имеющихся). При выдаче кодов рекомендуется воспользоваться 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. Коды могут быть выданы один раз перед проведением всех работ или перед каждой работой;

11.2.5. при проведении ВПР в компьютерной форме скачивает в ЛК ГИС ФИС ОКО бумажные протоколы проведения для каждого дня проведения и передает их организаторам в аудитории;

11.2.6. соблюдая конфиденциальность, скачивает архив с материалами для проведения ВПР - файлы для участников ВПР в ЛК ГИС ФИС ОКО <https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru> в разделе «ВПР»;

11.2.7. организует выполнение работы участниками. 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;

11.2.8. архивы с материалами проверочных работ хранятся в ЛК ГИС ФИС ОКО только в период проведения ВПР. Ответственному организатору ОУ рекомендуется скачать архивы с материалами в ЛК ГИС ФИС ОКО в период доступа, указанный в таблице выше и хранить в течение времени, установленного ОУ самостоятельно;

11.2.9. предоставление федеральным организатором материалов ВПР по истечении периода проведения ВПР не предусмотрено;

11.2.10. скачивает информацию о распределении предметов для 4-8 классов на основе случайного выбора. Информация о распределении конкретных предметов на основе случайного выбора по конкретным классам предоставляется ОУ не ранее чем за семь дней до дня проведения в ЛК ГИС ФИС ОКО, в соответствии с расписанием, полученным от ОУ, согласно плану-графику проведения ВПР. Распределение предметов на основе случайного выбора осуществляет федеральный организатор;

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

11.2.12. организует проверку работ участников экспертами с помощью критериев оценивания (период проверки работ определен в плане-графике проведения ВПР);

11.2.13. информирует 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 координатора о возможных рисках нарушения сроков проверки и завершения проверки работ;

11.2.14. 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. При проведении проверочных работ в компьютерной форме заполняет электронный протокол: указывает соответствие логинов и кодов участников, вносит контекстную информацию (пол, класс) и отметку за предыдущий триместр/четверть/полугодие. Учителя к заполнению электронных форм сбора результатов и электронных протоколов не привлекаются.

В электронной форме сбора результатов и в электронном протоколе передаются только коды участников (логины), ФИО не указывается. Бумажный протокол проведения ВПР в традиционной и компьютерной форме с соответствием ФИО и кода участника (логина) хранится в ОУ до получения результатов;

11.2.15. загружает электронную форму сбора результатов и электронный протокол в ЛК ГИС ФИС ОКО в разделе «ВПР» (период загрузки форм сбора и электронных протоколов указан в плане-графике проведения ВПР).

11.2.16. предоставляет необходимую информацию для проведения в параллелях 5-8 классов ВПР в компьютерной форме, обеспечивает логинами и паролями участников и экспертов, организует проведение ВПР в компьютерной форме и работу экспертов по проверке заданий в системе удаленной проверки заданий «Эксперт». Информировывает 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;

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

11.3. Организатор в аудитории:

11.3.1. При проведении ВПР в традиционной форме:

получает от ответственного организатора коды и варианты (первый и второй) проверочных работ.

Если коды не выданы участникам заранее, раздает коды в соответствии со списком, полученным от ответственного организатора.

Раздает 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 гелевыми ручками с черной пастой.

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

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

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

По окончании проведения проверочной работы собирает работы участников и передает их ответственному организатору ОУ.

11.3.2. Организатору в аудитории запрещается пользоваться мобильным телефоном, покидать аудиторию и заниматься посторонними делами: читать, работать на компьютере, разговаривать на посторонние темы и т.п.

12. Проведение ВПР в аудитории

12.1. Проведение ВПР в аудитории осуществляется двумя организаторами: один организатор - учитель, не работающий в данном классе, второй организатор - представитель администрации ОУ.

12.2. Организатором в аудитории рекомендуется назначить учителя, не работающего в данном классе и не являющегося учителем по предмету, по которому проводится проверочная работа.

12.3. Общее количество организаторов в аудитории в ОУ определяется по количеству аудиторий, в которых проводятся проверочные работы.

12.4. Организатор в аудитории осуществляет контроль за соблюдением продолжительности выполнения ВПР.

Информация о продолжительности выполнения работ и требованиях к формату печати Всероссийских проверочных работ в 2025 году представлена в приложении к настоящему Регламенту.

13. Осуществление независимого/общественного наблюдения

13.1. Независимый наблюдатель

13.1.1 Независимым наблюдателем могут быть специалисты комитета общего и профессионального образования Ленинградской области, специалисты комитета по образованию администрации МО «Кингисеппский муниципальный район».

13.1.2. Независимые наблюдатели определяются комитетом общего и профессионального образования Ленинградской области.

13.1.3. График выездов независимых наблюдателей в общеобразовательные организации Ленинградской области в период проведения ВПР утверждается распоряжением комитета общего и профессионального образования Ленинградской области.

13.1.4. Независимый наблюдатель обеспечивает контроль объективности проведения ВПР путем присутствия в аудитории, в которой проводится проверочная работа с контролем объективности результатов.

13.1.5. Независимый наблюдатель следит за соблюдением процедуры проведения ВПР в аудитории.

13.2. Общественный наблюдатель

13.2.1. Общественные наблюдатели при проведении ВПР в ОУ Ленинградской области в 2025 году определяются муниципальными координаторами из числа родителей, внешних партнеров, представителей общественных организаций.

13.2.2. В дни проведения ВПР общественные наблюдатели присутствуют в ОУ в соответствии с графиком осуществления мониторинга объективности проведения ВПР, утвержденном приказом комитета по образованию администрации МО «Кингисеппский муниципальный район».

13.2.3. Общественный наблюдатель осуществляет наблюдение за процедурой ВПР на всех ее этапах (организация, проведение работ, осуществление проверки работ обучающихся) или на одном из них.

13.2.4. Общественный наблюдатель осуществляет мониторинг объективности проведения ВПР путем присутствия в аудитории, где работа выполняется обучающимися или в аудитории, где организована проверка работ обучающихся.

13.2.5. Общественные наблюдатель заполняет форму «Лист общественного наблюдения», которую сдает ответственному организатору в ОУ.

14. Сопровождение проведения ВПР

14.1. Консультирование экспертов по вопросам проверки и оценивания ответов участников осуществляется посредством предоставления доступа к инструктивным материалам, размещённым в ЛК ГИС ФИС ОКО, а также посредством предоставления доступа к разделу «Форум для экспертов ВПР» в ЛК ГИС ФИС ОКО, где каждый эксперт может задать вопрос федеральному организатору и получить ответ.

14.2. Консультирование экспертов школьных, осуществляется посредством проведения ГАОУ ДПО «ЛОИРО» вебинаров «Выработка единых подходов к оцениванию ВПР в 2025 году». Вебинары проводятся в период проведения ВПР с 11 апреля по 16 мая 2025 года.

15. Проверка ВПР и их оценивание

15.1. Проверка и оценивание работ экспертами осуществляется в сроки, установленные Росособнадзором.

15.2. Школьный координатор в день проведения ВПР в личном кабинете получает критерии оценивания ответов.

15.3. Для проверки работ обучающихся в образовательном учреждении где только один учитель по соответствующему предмету, для обеспечения объективности оценивания в рамках сетевого взаимодействия создаются межшкольные предметные комиссии, состав которых утверждается приказами руководителей образовательных организаций.

15.4. В состав экспертов межшкольных комиссий входят представители администрации образовательных учреждений, педагоги, имеющие опыт преподавания по отдельным предметам, и педагоги, имеющие опыт преподавания в начальных классах, прошедшие обучение по критериальному оцениванию.

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

15.6. Список экспертов по проверке работ формирует ГАОУ ДПО «ЛОИРО» из числа педагогических работников, работающих в ОУ и обладающих навыками оценки образовательных достижений обучающихся.

15.6.1. Эксперт:

- оценивает работы в соответствии с полученными критериями оценивания;
- вписывает 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 «Х» (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»).

15.6.2. После проверки каждой работы необходимо внести баллы в таблицу на титульном листе работы «Таблица для внесения баллов участника» для внесения баллов за каждое задание.

15.7. Эксперты ОУ до начала проверки принимают участие в вебинаре по оцениванию конкретных вариантов ВПР текущего года, с учётом возможных затруднений в оценивании отдельных заданий и вопросов, поступивших в чате от экспертов.

15.8. Проверка и оценивание работ осуществляется экспертами по предмету ручкой с красной пастой в точном соответствии с полученными

критериями, ошибки подчёркиваются, на полях квалифицируются, но не исправляются.

15.9. Проверка заданий завершается в сроки, указанные в плане-графике проведения ВПР. Если по каким-то причинам эксперт не укладывается в указанные сроки, он должен своевременно сообщить об этом ответственному организатору.

15.10. 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 ЛК ГИС ФИС ОКО не позднее сроков, установленных Рособрнадзором, а также обеспечивает хранение бумажного протокола с кодами и фамилиями обучающихся до получения результатов ВПР.

16. Меры по повышению объективности оценки образовательных результатов участников ВПР

16.1. Организация и проведение ВПР на уровне образовательного учреждения осуществляется 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 общественных наблюдателей (ими не могут быть родители (законные представители) обучающихся класса, которые участвуют в оценочной процедуре);

16.1.4. 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. Образовательное учреждение создает условия и обеспечивает соблюдение порядка проведения ВПР:

16.2.1. обеспечивает проведение ВПР в образовательном учреждении по предметам и в сроки, утвержденные Рособрнадзором;

16.2.2. организует регистрацию на портале сопровождения ВПР <https://fisco.ru/ru/osoko/vpr/> и получает доступ в свой личный кабинет;

16.2.3. издает локальные акты об организации и проведении ВПР в образовательном учреждении;

16.2.4. проводит информационно-разъяснительную работу с родителями (законными представителями обучающихся);

16.2.5. Размещает в полном объеме информацию о проведении ВПР на информационных стендах и официальном сайте образовательного учреждения.

17. Получение результатов

17.1. Школьный координатор, отвечающий за проведение процедуры ВПР в ОУ:

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

обеспечивает ознакомление участников ВПР и их родителей (законных представителей) с результатами ВПР и подготовку анализа полученных результатов.

17.2. Образовательное учреждение на основе статистической информации о результатах ВПР проводит анализ полученных данных и разрабатывает методические рекомендации по повышению качества образования в ОУ.

18. Использование результатов ВПР

18.1. Результаты ВПР, в совокупности с имеющейся в общеобразовательном учреждении информацией, отражающей индивидуальные образовательные траектории обучающихся, используются для оценки личностных результатов обучения.

18.2. ВПР проводятся в качестве контрольных работ федерального уровня и в обязательном порядке вносятся в график проведения контрольных работ во втором полугодии 2024-2025 учебного года.

18.3. Результаты ВПР учитываются при выставлении итоговых отметок по предметам за учебный период, в рамках которого они были проведены (четверть, полугодие, год).

18.4. Результаты ВПР используются:

18.4.1 для проведения самодиагностики, выявления проблем с преподаванием отдельных предметов в школе, для совершенствования методики преподавания различных предметов;

18.4.2 для анализа текущего состояния системы образования образовательного учреждения и формирования программы ее развития.

18.5. Результаты ВПР не используются для оценки деятельности учителей общеобразовательного учреждения .

Приложение 1
к регламенту проведения
Всероссийских проверочных работ
в 2025 году

**Информация о продолжительности выполнения работ
и требованиях к формату печати
Всероссийских проверочных работ в 2025 году**

Предмет	Класс	Время 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, черно - белая, односторонняя

Математика	4	Один урок, не более чем 45 минут	формат печати – А4, черно - 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 (английский) язык	4	Один урок, не более чем 45 минут	
Математика	5	Два урока, не более чем 45 минут каждый	формат печати – А4, черно - белая, допускается печать на обеих сторонах листа
Русский язык	5	Один урок, не более чем 45 минут	
Литература	5	Один урок, не более чем 45 минут	
История	5	Один урок, не более чем 45 минут	
Иностранный (английский) язык	5	Один урок, не более чем 45 минут	формат печати – А4, черно - белая, допускается печать на обеих сторонах листа
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, черно - 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 (английский) язык	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	
Математика базовая	7	Два урока, не более чем 45 минут каждый	
Русский язык	7	Один урок, не более чем 45 минут	
История	7	Один урок, не более чем 45 минут	формат печати – А4, черно - белая, допускается печать на обеих сторонах листа
Обществознание	7	Один урок, не более чем 45 минут	

Литература	7	Один урок, не более чем 45 минут		
Иностранный (английский) язык	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	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, черно-белая, допускается печать на обеих сторонах листа	
Математика базовая	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 (английский) язык	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	8	Два урока, не более чем 45 минут каждый		
Информатика	8	Два урока, не более чем 45 минут каждый		
Русский язык	10	Два урока, не более чем 45 минут каждый		формат печати – А4, черно-белая, допускается печать на обеих сторонах листа
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 минут	
Литература	10	Два урока, не более чем 45 минут каждый минут	
Иностранный (английский) язык	10	Один урок, не более чем 45 минут	-