

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 516  
НЕВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

ПРИНЯТО

Педагогический совет

Протокол от 31.08.2023 № 14

УТВЕРЖДАЮ

Директор

Л.В. Смирнова

Приказ от 31.08.2023 № 209-лс

ПРИНЯТО

с учетом мнения Совета родителей  
(законных представителей)

несовершеннолетних обучающихся

Протокол от 28.08.2023 № 12

и Совета обучающихся

Протокол от 29.08.2023 № 12

**Положение**  
**об организации и проведении ВПР**

Санкт-Петербург  
2023

## **1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее положение регламентирует организацию и проведение Всероссийских проверочных работ (далее – «ВПР») в ГБОУ СОШ № 516.
- 1.2. Цель организации и проведения ВПР – повышение качества предметной подготовки обучающихся в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами (далее – «ФГОС») начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования.
- 1.3. Основные задачи организации и проведения ВПР:
  - 1.3.1. оценка индивидуальных учебных достижений, обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС;
  - 1.3.2. совершенствование методик преподавания в общеобразовательной организации;
  - 1.3.3. информирование всех участников образовательных отношений о состоянии качества образования;
  - 1.3.4. формирование среди участников образовательных отношений устойчивых ориентиров на методы и инструменты объективной оценки образовательных результатов, обучающихся;
  - 1.3.5. использование результатов оценочных процедур для повышения качества образования, в том числе повышения квалификации педагогических работников.

Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (редакция от 04.08.2023);

приказом Рособрнадзора от 23.12.2022 № 1282 «О проведении Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки Мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций в форме всероссийских проверочных работ в 2023 году»;

приказом Рособрнадзора от 16.08.2021 № 1139 «О проведении Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки Мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций в форме всероссийских проверочных работ в 2022 году»;

письмом Рособрнадзора от 04.02.22 № 02-25 «О внесении изменений в порядок и план-график проведения всероссийских проверочных работ в 2022 году»;

распоряжениями Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 26.01.2022 № 125-р «О проведении мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций, реализующих программы начального общего, среднего общего и основного общего образования в форме всероссийских проверочных работ в 2022 году»;

инструктивными письмами, регламентирующими процедуру проведения ВПР в текущем учебном году.

## **2. Организация проведения ВПР**

- 2.1. Проведение ВПР:
  - 2.1.1. осуществляет ГБОУ СОШ № 516 в рамках внутренней системы оценки качества образования;
  - 2.1.2. регламентируется приказом директора, который издается на основании приказов Министерства просвещения Российской Федерации, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор), Комитета по образованию, порядка проведения ВПР, регламентирующих процедуру организации и проведения ВПР в текущем учебном году.
- 2.2. ВПР проводятся в сроки, утверждённые Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки РФ на текущий год.
- 2.3. Образовательная организация:
  - 2.3.1. создает необходимые условия для организации и проведения ВПР: выделяет необходимое количество аудиторий для проведения ВПР (из расчета мест – по 2

- обучающегося за партой), проверки работ; назначает организаторов в аудитории; создает условия для выполнения ВПР продолжительностью 45, 60 или 90 минут.
- 2.3.2. информирует родителей (законных представителей) обучающихся: о порядке и условиях проведения ВПР через официальный сайт общеобразовательной организации, на общешкольных, классных родительских собраниях; о результатах учебных достижений обучающихся.
  - 2.3.3. проводит разъяснительную работу с педагогическими работниками, участвующими в ВПР, об обеспечении объективности результатов;
  - 2.3.4. обеспечивает участие обучающихся в написании ВПР по предмету в соответствии с порядком проведения ВПР в текущем учебном году, установленном Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки;
  - 2.3.5. обеспечивает соблюдение процедуры ВПР на всех ее этапах: регистрации на портале сопровождения ВПР (<https://spo-fisoko.obrnadzor.gov.ru>) и получения доступа в личный кабинет образовательной организации; получения архива с макетами индивидуальных комплектов заданий; проверки работ; заполнения печатных отчетных документов; заполнение и отправка через личный кабинет электронной формы сбора результатов ВПР;
  - 2.3.6. осуществляет аналитическую работу с результатами ВПР с целью повышения качества образования на уровне образовательной организации;
  - 2.3.7. обеспечивает сохранность работ в течение 3 лет;
  - 2.3.8. создает условия и проводит мероприятия, направленные на повышение объективности оценки образовательных результатов обучающихся.
- 2.4. ВПР проводятся на втором - четвертом уроках по школьному расписанию, соблюдая продолжительность выполнения работы, определенную федеральными нормативными актами. ВПР продолжительностью 45, 60 и 90 минут проводятся без перемены в течение всего времени.
  - 2.5. Во время проведения ВПР исключается использование любых средств связи, бумажных записей, учебной литературы, словарей, справочных материалов, за исключением тех, которые предусмотрены инструкциями по проведению ВПР.
  - 2.6. ВПР проводятся в штатном режиме в классах и по предметам, закрепленным приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор), регламентирующем проведение ВПР в текущем учебном году, в классах и по предметам, которые проводятся в режиме апробации.
  - 2.7. ВПР проводится учителем, назначенным приказом директора организатором проведения ВПР в аудитории (учитель, ведущий данный предмет в данном классе не может быть назначен организатором проведения ВПР). Контроль за проведением ВПР осуществляется представителями администрации школы, координаторами процедуры.
  - 2.8. На ВПР допускается присутствие сторонних наблюдателей из числа представителей органа исполнительной власти, муниципального органа управления образованием, других общеобразовательных организаций, родительской общественности.
  - 2.9. При проведении ВПР, проверке работ и обработке результатов используется код участника. Коды выдаются участникам один раз до проведения проверочных работ.
  - 2.10. Коды представляют собой для 10-11-х классов четырехзначные числа, идущие подряд, начиная с: - 1001 (1002, 1003 и т.д.), для 4 - 8-х классов пятизначные числа, первая цифра соответствует номеру класса параллели (например: для 4-х кл. – 4001), по классам в порядке следования номеров учеников в списке по алфавиту. Каждый код используется во всей школе только один раз.
  - 2.11. Проверку работ участников ВПР по каждому предмету в каждом классе проводит группа учителей-экспертов школы, состав которой закрепляется приказом директора.
  - 2.12. Перевод баллов в отметки осуществляется в соответствии со шкалой перевода, указанной в критериях оценивания работ по каждому классу и предмету.
  - 2.13. В электронный журнал отметки по ВПР по предметам выставляются. В случае выставления отметки в электронный журнал считать вес работы ВПР 1 балл.
  - 2.14. В связи с проведением ВПР, с целью выполнения рабочих программ в полном объеме

проводится корректировка рабочих программ, допустима коррекция расписания учебных занятий в день написания ВПР.

### **3. Участники ВПР**

- 3.1. Участниками ВПР являются обучающиеся 4-8-х и 11-х классов.
- 3.2. Решение об участии в ВПР обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов принимается индивидуально по каждому обучающемуся по согласованию с родителями (законными представителями). Согласие родителей (законных представителей) на участие обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов в ВПР подтверждается письменно (Приложение).
- 3.3. Обучающиеся 11-х классов участвуют в ВПР по учебным предметам, которые не выбраны ими для сдачи единого государственного экзамена.

### **4. Регламент проведения ВПР**

#### **4.1. Ответственный организатор:**

- Формирует заявку на участие в ВПР и загружает ее в личном кабинете ФИС ОКО.
- Для проведения в параллелях 6-8-х классов ВПР по двум предметам на основе случайного выбора и распределения предметов по классам предоставляет следующую информацию через личные кабинеты ОО в ФИС ОКО:
  - количество классов в каждой параллели;
  - наименование классов;
  - неделя, на которой планируется проведение ВПР по двум предметам на основе случайного выбора.
- Соблюдая конфиденциальность, скачивает для печати архив с материалами для проведения ВПР - файлы для участников ВПР – в личном кабинете в ФИС ОКО <https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/> . Архив размещается в ФИС ОКО в соответствии с Планом-графиком проведения ВПР. Рекомендуется скачать архив заранее, до дня проведения работы. Для каждой ОО варианты сгенерированы индивидуально на основе банка оценочных средств ВПР с использованием ФИС ОКО. Критерии оценивания ответов и форма сбора результатов размещаются в ФИС ОКО в соответствии с Планом-графиком проведения ВПР.
- Для 6-8-х классов информация о распределении конкретных предметов на основе случайного выбора по конкретным классам будет предоставляться Школе на неделе, предшествующей проведению работы по этим предметам, в личном кабинете ФИС ОКО в соответствии с информацией, полученной от Школы согласно п. 4 Плана-графика. Распределение предметов на основе случайного выбора осуществляет Федеральный организатор.
- Скачивает в личном кабинете в ФИС ОКО макет бумажного протокола и список кодов участников работы. Файл с кодами для выдачи участникам представляет собой таблицу напечатанными кодами, которые выдаются участникам перед началом работы. Варианты ВПР печатаются на всех участников с соблюдением условий конфиденциальности. Бумажные протоколы и коды участников печатаются в необходимом количестве и выдаются каждому участнику отдельного кода.
- Организует выполнение участниками работы. Каждому участнику выдается один и тот же код на все работы (произвольно из имеющихся). Каждый участник переписывает кодв специально отведенное поле на каждой странице работы. В процессе проведения работы заполняется бумажный протокол, в котором фиксируется соответствие кода и ФИО участника.
- По окончании проведения работы собирает все комплекты с ответами участников.
- Организует коллегиальную проверку ответов участников с помощью критериев (время

проверки работ указано в Плане-графике проведения ВПР).

- Заполняет электронную форму сбора результатов выполнения ВПР (при необходимости с помощью технического специалиста): вносит код, номер варианта работы и баллы за задания каждого из участников. В электронной форме передаются только коды участников, ФИО не указывается. Соответствие ФИО и кода остается в Школе в виде бумажного протокола.
- Загружает форму сбора результатов в ФИС ОКО согласно Плану-графику проведения ВПР.

#### 4.2. Организатор в аудитории:

- организует выполнение участниками работы; выдает каждому участнику код (каждому участнику выдается один и тот же код на все работы) и проводит инструктаж для обучающихся;

- в процессе проведения работы заполняет бумажный протокол, в котором фиксируется соответствие кода и ФИО участника;

- по окончании проведения работы собирает все комплекты и передает координатору, который обеспечивает их хранение до проверки;

#### 4.3. Учитель-эксперт, осуществляющий проверку:

- знакомит учащихся со сроками и процедурой написания ВПР;

- участвует в коллегиальной проверке ВПР обучающихся;

- заполняет электронную форму сбора результатов выполнения ВПР: для каждого из участников вносит в форму его код, номер варианта работы, баллы за задания, букву/цифру класса (соответствие ФИО и кода остается в общеобразовательной организации в виде бумажного протокола);

- передает заполненную электронную форму сбора результатов выполнения ВПР координатору (время проверки по соответствующему предмету указано в Плане-графике проведения ВПР)

#### 4.4. Классный руководитель:

- организуют разъяснительную работу с родителями (законными представителями) обучающихся (в том числе, в части: обязательности участия в написании ВПР) процедуры написания ВПР; соответствия содержания текстов ВПР требованиям ФГОС с учетом примерных образовательных программ и т.д.;

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

#### 4.5. Обучающиеся:

- пишут ВПР в общеобразовательной организации, в которой проходят обучение;

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

-

### 5. Требования к проведению ВПР

5.1. Рекомендуемое время их проведения – второй-четвертый урок в школьном расписании;

5.2. Во время проведения ВПР на рабочем столе обучающегося, помимо материалов ВПР, могут находиться только черновики и гелевая ручка черного цвета. Обучающиеся могут использовать линейку и карандаш, если это обусловлено содержанием и инструкцией проверочных работ по соответствующему предмету

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

5.4. Во время проведения ВПР обучающимся запрещается пользоваться словарями и справочными материалами, мобильными устройствами (телефонами, смартфонами, планшетами, ноутбуками и т.д.) и гаджетами.

5.5. Перед началом работы организатор в классе выдает каждому участнику код и контролирует, чтобы учащиеся правильно переписали выданные им коды в специально отведенное поле в верхней правой части каждого листа с заданиями.

- 5.6. Организатор в аудитории фиксирует в протоколе проведения ВПР соответствие между кодами индивидуальных комплектов и фамилиями участников.
- 5.7. Учащиеся при выполнении заданий записывают ответы на листах заданиями.
- 5.8. По окончании проведения ВПР организаторы в аудитории собирают все комплекты и передают их координатору, отвечающему за проведение ВПР в общеобразовательной организации.
- 5.9. Координатор, отвечающий за проведение процедуры ВПР до момента проверки работ обеспечивает их сохранность в помещении, исключая доступ к ним сотрудников и обучающихся общеобразовательной организации.

## **6. Проверка и взаимопроверка ВПР**

- 6.1. Проверка, взаимопроверка и оценивание работ ВПР осуществляется комиссией, созданной на основании приказа директора.
- 6.2. Цель взаимопроверки работ ВПР – повышение объективности оценивания ответов участников ВПР.
- 6.3. Проверка и оценивание работ экспертами осуществляется в сроки, установленные Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор).
- 6.4. Координатор, отвечающий за проведение процедуры ВПР в общеобразовательной организации, в день проведения ВПР в личном кабинете получает критерии оценивания ответов.
- 6.5. В состав комиссии входят представители администрации Школы, педагоги, имеющие опыт преподавания по отдельным предметам, и педагоги, имеющие опыт преподавания в начальных классах.
- 6.6. Проверка и оценивание работ осуществляется экспертами по предмету ручкой с красной пастой в соответствии с полученными критериями, ошибки подчёркиваются, на полях квалифицируются, но не исправляются.
- 6.7. Координатор, 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.

## **7. Перепроверка результатов ВПР**

- 7.1. Цель пере проверки работ ВПР – оценка сформированности компетенций критериального оценивания у педагогов.
- 7.2. Решение о проведении пере проверки ВПР принимается Комитетом по образованию Санкт-Петербурга, Отделом Образования Администрации Невского района.
- 7.3. Пере проверка работ ВПР осуществляется в течение 30 календарных дней со дня проверки работ в образовательной организации на основании соответствующих распоряжений.

## **8. Получение результатов ВПР**

- 8.1. Координатор, отвечающий за проведение процедуры ВПР в общеобразовательной организации:
  - 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.
- 8.2. Результаты ВПР могут быть использованы для диагностики уровня подготовки обучающихся, выявления их склонностей, проблемных зон, планирования повторения,

получения ориентиров для построения образовательных траекторий обучающихся, а также совершенствования образовательного процесса.

#### **9. Использование результатов ВПР**

- 9.1. Образовательная организация использует результаты ВПР для самодиагностики, организации повышения квалификации педагогических работников, повышения информированности обучающихся и их родителей об уровне подготовки школьников.
- 9.2. Родители (законные представители), обучающиеся используют результаты ВПР с целью выявления склонностей, проблемных зон, получения ориентиров для построения образовательных траекторий.
- 9.3. Результаты ВПР не влияют на годовую оценку, получение аттестата и на перевод в следующий класс.

#### **10. Срок действия Положения**

- 10.1. Положение является обязательным для всех участников образовательных отношений.
- 10.2. В случае изменения действующего законодательства, а равно иных условий, влекущих изменение, дополнение или отмену закрепленных в нем положений, настоящее Положение подлежит пересмотру на предмет соответствия действующему законодательству Российской Федерации.
- 10.3. Изменения и дополнения вносятся в Положение распорядительным актом директора образовательной организации по согласованию с Управляющим советом.

**СОГЛАСИЕ**  
**родителей (законных представителей)**  
**на участие детей с ОВЗ**  
**во всероссийских проверочных работах (ВПР)**

Я, \_\_\_\_\_  
(ФИО родителя(законного представителя))

как законный представитель даю согласие на участие моего ребёнка  
\_\_\_\_\_,  
(ФИО обучающегося)

обучающегося \_\_\_\_\_ класса в ГБОУ СОШ № 516 во всероссийских  
проверочных работах (далее – ВПР).

Я ознакомлен(а) с целью проведения ВПР, с условиями выполнения,  
продолжительностью работы.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному  
заявлению.

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_