



Управление образования администрации Губахинского муниципального округа
Пермского края
П Р И К А З
ДИРЕКТОРА

МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 15»

18.03.2025г.

№ 84/1

**Об участии в проведении
Всероссийских проверочных работ**

В соответствии с приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 13 мая 2024 г. № 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», приказом Министерства образования и науки Пермского края от 21 января 2025 г. № СЭД 26-01-06-33 «Об утверждении графика проведения мониторинга уровня и качества подготовки обучающихся образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам, на территории Пермского края в форме всероссийских проверочных работ в 2025 году»:

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) **в 4 классах** в следующие сроки:

17.04.2025 – по учебному предмету «Математика»;

22.04.2025 – по учебному предмету «Русский язык»;

29.04.2025 – по учебным предметам «Окружающий мир», «Литературное чтение», «Английский язык (по выбору)».

2. Провести Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) **в 5 классах** в следующие сроки:

15.04.2025 – по учебному предмету «Математика»;

17.04.2025 – по учебному предмету «Русский язык»;

21.04.2025 – по учебному предмету «Группа №2»;

23.04.2025 – по учебному предмету «Группа №1».

3. Провести Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) **в 6 классах** в следующие сроки:

15.04.2025 – по учебному предмету «Русский язык»;

17.04.2025 – по учебному предмету «Математика»;

21.04.2025 – по учебному предмету «Группа №2»;

23.04.2025 – по учебному предмету «Группа №1».

4. Провести Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) в **7 классах** в следующие сроки:

15.04.2025 – по учебному предмету «Русский язык»;

17.04.2025 – по учебному предмету «Математика»;

24.04.2025 – по учебному предмету «Группа №2»;

29.04.2025 – по учебному предмету «Группа №1».

5. Провести Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) в **8 классах** в следующие сроки:

15.04.2025 – по учебному предмету «Математика»;

17.04.2025 – по учебному предмету «Русский язык»;

24.04.2025 – по учебному предмету «Группа №2»;

29.04.2025 – по учебному предмету «Группа №1».

6. Провести Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) в **10 классе** в следующие сроки:

16.04.2025 – по учебному предмету «Математика»;

18.04.2025 – по учебному предмету «Русский язык»;

22.04.2025, 25.04.2025 – по учебному предмету «Группа №2».

1. Назначить школьным координатором проведения ВПР в 4 классах Ирину Владимировну Урванцеву, заместителя директора по УВР.

2. Назначить школьным координатором проведения ВПР в 5-8 классах Ирину Викторовну Егорову, заместителя директора по УВР.

3. Назначить техническим специалистом, сопровождающим подготовку и проведение ВПР в 5-8 классах, Хакову Ольгу Александровну, учителя информатики.

4. Утвердить прилагаемые:

– порядок проведения ВПР в МАОУ «СОШ №15» по программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (*Приложение 1*);

– список экспертов, участвующих в проверке ВПР (*Приложение 2*).

Директор

С.В.Комарова

С приказом ознакомлен:

Заместитель директора по УВР

И.В. Егорова

Заместитель директора по УВР

И.В. Урванцева

Учитель информатики

О.А. Хакова

**Порядок проведения Всероссийских проверочных работ (ВПР)
по программам начального общего, основного общего и среднего общего
образования**

1. Общие положения

1.1 Настоящий Порядок определяет порядок проведения ВПР в МАОУ «СОШ №15» (далее— учреждение).

1.2 Проведение ВПР направлено на обеспечение единства образовательного пространства РФ поддержки введения ФГОС за счет предоставления образовательным организациям единых проверочных материалов и единых критериев оценивания учебных достижений. Для проведения ВПР используются контрольные измерительные материалы по соответствующим предметам, предоставляемые Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор).

1.3 Расписание всероссийских проверочных работ (ВПР), включая время публикаций всех видов материалов, размещается в личном кабинете учреждения на портале сопровождения ВПР <https://fisoko.obrnadzor.gov.ru>.

1.4. При проведении ВПР, проверке работ и обработке результатов используется код участника. Коды выдаются участникам один раз до проведения проверочных работ. При выдаче кодов учитывается порядок следования номеров учеников в списке класса.

1.5. Эксперты заполняют протокол с кодами для фиксации соответствия кода и ФИО (таблица, в первом столбце которой указаны коды, а во втором столбце вписывается ФИО участника). Протокол в бумажном виде хранится в учреждении в течение года. Данный протокол не передается федеральным и региональным организаторам ВПР.

1.6. Обучающиеся, не посещающие учреждение по состоянию здоровья на момент проведения ВПР, в проведении ВПР участие не принимают.

1.7. Обучающиеся с ОВЗ не принимают участие в проведении ВПР. Результаты в общий протокол не заносятся.

2. Проведение ВПР

2.1. Учреждение издает приказ о проведении ВПР, назначении школьного координатора, экспертов проверки ВПР и организаторов ВПР в аудитории для создания условий и обеспечения порядка проведения. Продолжительность проведения ВПР устанавливается в соответствии с инструкцией к проведению работы.

2.2. Администрация учреждения проводит разъяснительную работу с учителями и родителями классов, участвующих в ВПР по обеспечению объективности результатов.

2.3. Заместитель директора по УВР:

- несет ответственность за соблюдение процедуры ВПР и соблюдение информационной безопасности в ходе проведения ВПР;
- обеспечивает контроль за проведением ВПР, созданием и хранением информационных баз данных школьного уровня, результатов ВПР (в течение года);

- организует своевременное ознакомление обучающихся и их родителей с нормативными правовыми и распорядительными документами, регламентирующими проведение ВПР, с информацией о сроках и месте их проведения;
- содействует созданию благоприятного микроклимата среди участников образовательного процесса в период подготовки и проведения ВПР;
- организует работу по проверке ВПР;
- осуществляет мониторинг сбора загрузки школьным координатором электронных форм сбора результатов.

2.4. Школьный координатор:

- скачивает комплекты для проведения ВПР (зашифрованный архив) в личном кабинете системы ВПР. Архив доступен не позже, чем за 3 дня до начала ВПР;
- получает пароль для распаковки архива в личном кабинете системы ВПР;
- скачивает в личном кабинете системы ВПР электронный протокол, макет бумажного протокола и список кодов проведения работы;
- распечатывает варианты ВПР на всех участников, бумажный протокол и коды участников (формат печати – А4, чёрно-белая, допускается двусторонняя печать, а также печать двух страниц на одну сторону листа А4);
- выдает организаторам ВПР в аудитории полный пакет необходимых материалов для проведения ВПР;
- формирует информационные базы для проведения ВПР;
- получает критерии оценивания ответов и передает их заместителю директора по УВР;
- получает от экспертов электронную форму сбора результатов выполнения ВПР и загружает ее через личный кабинет в систему ВПР.

2.5. Организаторы ВПР в аудитории:

- отвечают за проведение ВПР в аудитории;
- получают от школьного координатора полный пакет необходимых материалов для проведения ВПР;
- просят отключить звук в мобильных устройствах всех присутствующих в аудитории, в том числе взрослых (например, общественных наблюдателей);
- разрезает лист с кодами участников для выдачи каждому участнику отдельного кода;
- выдают каждому участнику отпечатанный текст работы и личный код ВПР;
- объясняют участникам место внесения личного кода и ответов ВПР. Каждый участник переписывает код в специально отведенное поле на каждой странице работы;
- выдают дополнительные листы под черновики, которые заранее готовит учитель;
- выдают справочный материал (если это предусмотрено приказом Министерства образования и науки РФ о проведении ВПР);
- собирают выполненные работы и передают их школьному координатору.

2.6. Эксперты ВПР:

- получают от заместителя директора по УВР критерии оценивания ответов и работы детей;
- проверяют работы учащихся, заполняя бумажную форму протокола;
- получают от школьного координатора электронную форму протокола;

- передают бумажную форму протокола председателю экспертной комиссии, который в присутствии экспертов заполняет электронную форму сбора результатов выполнения ВПР и направляет её школьному координатору;
- для каждого из участников вносит в форму его код, номер варианта работы и баллы за задания. В электронной форме передаются только коды участников, ФИО не указывается. Соответствие ФИО и кода остается в учреждении в виде бумажного протокола.

3. Требования к проведению ВПР

3.1. ВПР организуется на 2–5-м уроке. Для обеспечения проведения ВПР при необходимости корректируется расписание учебных занятий.

3.2. Наличие необходимого количества посадочных мест в аудиториях (допускается рассадка по два участника за партой с разными вариантами работы и проведение работы одним организатором ВПР в аудитории).

3.3. Обеспеченность каждого участника распечатанным вариантом проверочной работы. На листах с заданиями отведено достаточно места для записи ответов. Для записи решения задания или иного развёрнутого ответа выделено специальное поле.

3.4. Помещения, где проводятся ВПР, соответствуют санитарно-гигиеническим требованиям и требованиям противопожарной безопасности.

3.5. Во время проведения ВПР словарь и справочные материалы могут быть использованы в соответствии с инструкциями вышестоящих организаторов ВПР. Все задания выполняются ручкой синего или черного цвета.

3.6. Длительность каждой ВПР определяется инструкциями вышестоящих организаторов ВПР. Организатор ВПР в аудитории по окончании проведения работы собирает все комплекты в классе и передает школьному координатору.

3.7. Во время выполнения работы, по необходимости обучающиеся могут выйти из аудитории с разрешения и без сопровождения организаторов. Факт выхода организатором не фиксируется.

3.8. Участникам, организаторам ВПР в аудитории иметь при себе мобильный телефон не запрещено, однако пользоваться им нельзя.

3.9. Вход общественных наблюдателей в места проведения ВПР осуществляется при предъявлении паспорта и удостоверения общественного наблюдателя. Время прихода и ухода общественных наблюдателей фиксируется на входе в учреждение в Журнале регистрации посетителей Учреждения.

3.10. Общественным наблюдателям разрешается дополнительно присутствовать в аудитории во время проведения ВПР. Общественному наблюдателю иметь при себе мобильный телефон не запрещено, однако пользоваться им нельзя.

4. Проверка ВПР

4.1. Проверку работ осуществляют эксперты ВПР, назначенные по приказу директора из числа учителей учреждения. Учителя-эксперты ВПР проверяют ответы участников с помощью критериев в течение не более 2 рабочих дней с момента окончания ВПР по соответствующему предмету.

4.2. Работы ВПР в период проверки хранятся в помещении, доступ в которое имеют только сотрудники учреждения.

4.3. Школьный координатор получает электронную форму сбора результатов выполнения ВПР от председателя экспертной комиссии и загружает ее через личный кабинет в систему ВПР.

5. Внесение данных

5.1. Для обработки результатов каждой из проверочных работ учреждение получает через личный кабинет на портале сопровождения ВПР электронную форму, в которую вносятся баллы участников. На каждый предмет и класс заполняется своя электронная форма.

Заполненные формы должны быть загружены через личный кабинет на портале сопровождения ВПР. Инструкция по заполнению и загрузке формы содержится внутри формы.

5.2. В столбце с номером варианта при заполнении каждой ячейки необходимо выбрать номер варианта.

5.3. При вводе баллов за задания необходимо в каждой ячейке выбрать значение из списка, который включает допустимые баллы, а также «Х» (решение и ответ отсутствуют), «Не пройдено» (тема, к которой относится данное задание, не пройдена). Количество заданий, с пометкой «Не пройдено» учитывается при формировании итоговой статистики.

6. Получение результатов ВПР

6.1. Учреждение скачивает статистические отчеты по проведению работы. С помощью бумажного протокола устанавливает соответствие между ФИО участников и их результатами. Отчеты доступны спустя 2 суток после загрузки формы сбора результатов.

6.2. По результатам проведения ВПР выставляются оценки.

6.3. Перевод баллов в оценки по ВПР проводится на основании шкалы перевода, утверждаемой Минобрнауки Пермского края.

6.4. Результаты ВПР могут быть использованы для диагностики уровня подготовки выпускников, для совершенствования учебного процесса, для оценки работы учителя.

7. Использование результатов ВПР

7.1. Образовательная организация использует результаты ВПР в качестве результатов текущей аттестации в соответствии с основной образовательной программой соответствующего уровня общего образования и локальными нормативными актами.

7.2. Оценки за ВПР выставляются в классный журнал как за контрольную работу с пометкой «ВПР» учителем по соответствующему предмету, но, если дети не прошли по предмету более 2 тем, оценки не выставляют.

8. Сроки хранения материалов ВПР

8.1. Написанные обучающимися ВПР и протоколы хранятся в образовательной организации один год с момента написания работы.

8.2. После истечения срока хранения документов, указанного в пункте 8.1 Порядка, документы подлежат уничтожению.

Список организаторов ВПР
Список экспертов ВПР в 4-8 классах

№ п/п	Предмет	ФИО учителя
1.	Биология	Таратынова О.И. (председатель) Ян-фон-тен Л.В.
2.	География	Гальцева Т.Н. (председатель) Таратынова О.И.
3.	История	Веретенникова С.Г. (председатель) Измestьева Е.В. Самигуллина М.Г.
4.	Математика	Кылосова И.Ю. (председатель) Лучникова С.А. Ситникова Н.В. Фрак Е.В.
5.	Математика (начальная школа)	Урванцева И.В. (председатель) Девятерикова З.В. Русских Н.В. Селиванова Т.В.
6.	Обществознание	Самигуллина М.Г. (председатель) Веретенникова С.Г. Сюткина Е.Н.
7.	Окружающий мир/ литературное чтение/ английский язык (начальная школа)	Урванцева И.В. (председатель) Девятерикова З.В. Русских Н.В. Селиванова Т.В.
8.	Русский язык	Агеева О.В. (председатель) Ерлыгина С.В. Туровская Я.В. Дорожевец О.А.
9.	Литература	Агеева О.В. (председатель) Ерлыгина С.В. Туровская Я.В.
10.	Русский язык (начальная школа)	Урванцева И.В. (председатель) Девятерикова З.В. Русских Н.В. Селиванова Т.В.
11.	Физика	Чулкова А.М. (председатель) Ян-фон-тен Л.В.
12.	Химия	Ян-фон-тен Л.В. (председатель) Чулкова А.М.
13.	Информатика	Егорова И.В. (председатель) Хакова О.А.
14.	Английский язык	Жужгина Е.А (председатель) Рихсиева Л.И.