

РЕГЛАМЕНТ
проведения всероссийских проверочных работ
в МБОУ «ООШ № 2 г. Пикалёво» в 2025 году

1. Общие положения

1.1. Настоящий регламент определяет порядок подготовки и проведения всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) в общеобразовательной организации 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 стандартами с федеральными государственными образовательными стандартами и федеральными основными общеобразовательными программами

1.3. ВПР в образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам, проводятся в целях осуществления мониторинга уровня и качества подготовки обучающихся в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и федеральными основными общеобразовательными программами.

1.4. ВПР не требуют специальной подготовки обучающихся.

2. Участники ВПР

2.1. Участниками ВПР являются обучающиеся по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам 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 образовательных организаций с согласия родителей (законных представителей).

2.3. Для принятия решения об участии в ВПР обучающихся с ограниченными возможностями здоровья образовательная организация 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/или среднего общего образования.

2.4. Решение об участии в ВПР отдельного обучающегося с ограниченными возможностями здоровья принимает общеобразовательная организация по согласованию с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

2.5. Руководитель общеобразовательной организации издает соответствующий приказ/распоряжение о принятом решении.

3. Порядок проведения ВПР

3.1. Цель проведения ВПР:

осуществление мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций;

совершенствование преподавания учебных предметов и повышения качества образования в образовательных организациях;

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. Задания первой и второй части могут выполняться в один день с перерывом не менее 10 минут или в разные дни.

3.9. Пунктом 8 Правил предусмотрена возможность использования ВПР в качестве мероприятий текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, проводимых в рамках реализации образовательной программы.

3.10. Решение о выставлении отметок обучающимся в журнал по результатам ВПР и иных формах использования результатов ВПР в рамках образовательного процесса принимает образовательная организация в соответствии с установленной действующим законодательством Российской Федерации в сфере образования компетенцией.

3.11. Даты проведения ВПР определяются образовательной организацией самостоятельно в соответствии со сроками проведения ВПР, утвержденными Приказом Рособрнадзора.

3.12. Информация о датах проведения ВПР, которые самостоятельно определила образовательная организация, вносится в специально разработанную ФГБУ «ФИОКО» форму, размещенную в личном кабинете образовательной организации в государственной информационной системе «Федеральная информационная система «Оценка качества образования» (далее - ЛК ГИС ФИС ОКО).

3.13. При проведении ВПР образовательной организации предоставляется альтернативная возможность выполнения участниками ВПР работ с использованием компьютера.

3.14. 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.

3.15. В целях обеспечения соблюдения правил проведения и объективности результатов ВПР по решению Комитета образования администрации Бокситогорского муниципального района Ленинградской области привлекаются независимые наблюдатели, не имеющие личной заинтересованности, которая может повлиять на надлежащее и беспристрастное осуществление наблюдения

3.16. В целях обеспечения соблюдения правил проведения и объективности результатов ВПР по Комитета образования администрации Бокситогорского муниципального района Ленинградской области, привлекаются общественные наблюдатели из числа родителей (законных представителей) несовершеннолетних и иные представители общественности, не имеющие личной заинтересованности, которая может повлиять на надлежащее и беспристрастное осуществление наблюдения.

3.17. Списки независимых наблюдателей и график выездов в образовательные организации в дни проведения ВПР утверждаются распоряжением образования администрации Бокситогорского муниципального района Ленинградской области.

3.18. Списки общественных наблюдателей и график посещения образовательных организаций в дни проведения ВПР утверждаются распоряжением Комитета образования администрации Бокситогорского муниципального района Ленинградской области.

3.19. Достоверность и объективность результатов проверочных работ на муниципальном уровне обеспечивает Комитет образования Бокситогорского администрации муниципального района Ленинградской области; на уровне образовательной организации - администрация образовательной организации.

3.20. Порядком проведения 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.

3.21. ВПР вносятся в график контрольных и проверочных работ в качестве контрольной работы федерального уровня.

4. Проведение ВПР в 4-8 классах

4.1. Даты проведения ВПР определяются образовательной организацией 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, немецкий) 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, немецкий) 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, немецкий) язык», «География», «Биология») распределяются федеральным организатором для каждого класса на основе случайного выбора;

в 7 классах по предметам «Русский язык», «Математика» все обучающиеся параллели; два предмета («История», «Обществознание», «Литература», «Иностранный (английский, немецкий) язык», «География», «Биология», «Физика», «Информатика») распределяются федеральным организатором для каждого класса на основе случайного выбора;

в 8 классах по предметам «Русский язык», «Математика» все обучающиеся параллели; два предмета («История», «Обществознание», «Литература», «Иностранный (английский, немецкий) язык», «География», «Биология», «Химия», «Физика», «Информатика») распределяются федеральным организатором для каждого класса на основе случайного выбора;

4.4. 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.

4.5. Продолжительность выполнения работ и формат печати вариантов ВПР представлены в приложении к данному Регламенту проведения ВПР в 2025 году.

5. Проведение ВПР в 4–8 классах по предметам на основе случайного выбора

5.1. 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.

5.2. 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, немецкий) язык»;

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

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

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

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

6.1. ВПР по предмету «Иностранный (английский) язык» проводятся 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 задания по аудированию.

6.3. Ответственный организатор в образовательной организации 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.

7. Проведение ВПР по предмету «Информатика»

7.1. ВПР по предмету «Информатика» состоят 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 федеральным организатором в ЛК ГИС ФИС ОКО.

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

8. 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 в общеобразовательных организациях Ленинградской области 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-provernochnye-raboty/>).

9.3. Информация о подготовке и проведении ВПР в общеобразовательных организациях Бокситогорского муниципального района Ленинградской области размещена на официальном сайте Комитета образования администрации Бокситогорского муниципального района Ленинградской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://kobmr.ru/metodwork/5534/>).

9.4. В целях создания единого информационного пространства на информационном стенде и сайте МБОУ «ООШ № 2 г. Пикалёво» размещается информация об участии в ВПР, а также ссылки на сайты ФГБУ «ФИОКО» (<https://fioco.ru/>), 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-provernochnye-raboty/>), Комитета образования администрации Бокситогорского муниципального района Ленинградской области (<https://kobmr.ru/metodwork/5534/>).

9. Способ информационного обмена при проведении ВПР

9.1. Информационный обмен и сбор данных в рамках проведения ВПР осуществляется с использованием ЛК ГИС ФИС ОКО посредством внесения данных через личные кабинеты муниципальных, школьных координаторов (назначенных Комитетом образования администрации Бокситогорского муниципального района Ленинградской области и образовательными организациями для координации проведения ВПР на муниципальном и школьных уровнях) и образовательных организаций, в которых размещается актуальная информация о ходе проведения ВПР, инструктивные и методические материалы.

9.2. Информационный обмен включает:

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

9.2.2. Использование инструктивных и методических материалов по проведению ВПР.

9.3.3. Получение каждой образовательной организацией предоставленных комплектов заданий для проведения ВПР. Для каждой образовательной организации варианты сгенерированы индивидуально на основе банка оценочных средств ВПР с использованием ЛК ГИС ФИС ОКО.

Архив с материалами не шифруется. Персональную ответственность за сохранение конфиденциальности информации несет школьный координатор, ответственный за проведение ВПР. Школьный координатор назначается руководителем образовательной организации. Персональная ответственность за соблюдение конфиденциальности информации по вопросам организации и проведения ВПР закрепляется в приказе/распоряжении о назначении ответственного лица.

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

9.3.5. Заполнение образовательной организацией форм для сбора результатов ВПР.

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

9.3.7. Получение образовательной организацией результатов по итогам проведения ВПР.

10. Организация и проведение ВПР

10.1. Комитет образования администрации Бокситогорского муниципального района Ленинградской области, обеспечивает проведение ВПР на территории Бокситогорского муниципального района:

10.1.1. назначает муниципального координатора, обеспечивающего проведение ВПР в Бокситогорском муниципальном районе;

10.1.2. формирует состав общественных наблюдателей для осуществления наблюдения за процедурой проведения ВПР из числа лиц, не являющихся работниками образовательной организации, в которой проводятся ВПР, и (или) родителями (законными представителями) участников ВПР;

10.1.3. обеспечивает присутствие общественных наблюдателей в местах проведения ВПР с соблюдением рекомендаций Роспотребнадзора по организации работы образовательных организаций в условиях сохранения рисков распространения COVID-19;

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

10.1.5. обеспечивает присутствие в общеобразовательных организациях представителя органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования во время проведения ВПР с целью соблюдения объективности результатов ВПР;

10.1.6. создаёт условия и обеспечивает соблюдение процедуры проведения ВПР;

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

10.1.8. 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 2024 года выявлены признаки необъективности оценивания (далее - муниципальные эксперты);

10.1.9. формирует межшкольную экспертную комиссию по проверке работ участников ВПР по каждому учебному предмету для проверки работ обучающихся из образовательных организаций, где преподавание отдельных предметов осуществляется единственным учителем;

10.1.10. формирует реестр муниципальных экспертов по проверке работ обучающихся, выполняемых в компьютерной форме;

10.1.11. обеспечивает работу муниципальной комиссии и организует работу муниципальных экспертов по проверке работ обучающихся.

10.2. Общеобразовательная организация (далее - ОО) создаёт условия и обеспечивает соблюдение порядка проведения ВПР:

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

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

10.2.3. издаёт локальные акты об организации и проведении ВПР в образовательной организации;

10.2.4. назначает школьного координатора из числа заместителей директора по учебной работе, технического специалиста, ответственных за организацию и проведение ВПР;

10.2.5. организуют места проведения ВПР (аудитории);

10.2.6. назначают организаторов в каждую аудиторию, в которой находятся участники ВПР;

10.2.7. организуют рабочее место координатора, оборудованное персональным выходом в «Интернет»;

10.2.8 обеспечивают наличие расходных материалов для проведения ВПР;

10.2.9. обеспечивают 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;

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

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

10.2.12. готовят инструктивные материалы на бумажных носителях для организаторов, технических специалистов и экспертов;

10.2.13. организуют работу экспертов;

10.2.14. проводят 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;

10.2.15. организуют работу по загрузке данных ВПР в единую информационную систему;

10.2.16. взаимодействуют с Комитетом образования администрации Бокситогорского муниципального района Ленинградской области;

10.2.17. несут ответственность за сохранность результатов ВПР в течение 3 лет;

10.2.18. обеспечивают соблюдение информационной безопасности сохранение конфиденциальности информации при проведении ВПР в пределах своей компетенции;

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

10.2.20. обеспечивают сохранность выполненных работ, исключая передачу информации третьим лицам.

10.3. Муниципальный координатор:

10.3.1. получает от регионального координатора реквизиты доступа в ЛК ГИС ФИС ОКО для ОО с соблюдением условий конфиденциальности;

10.3.2. соблюдая конфиденциальность, направляет реквизиты доступа к ЛК ГИС ФИС ОКО;

10.3.3. осуществляет мониторинг формирования заявки от ОО на участие в ВПР;

10.3.4. осуществляет мониторинг заполнения ОО расписания проведения ВПР в традиционной и компьютерной формах. 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;

10.3.5. информирует ответственных организаторов ОО о необходимости ознакомления с образцами и описаниями проверочных работ, размещенных на сайте ФГБУ «ФИОКО», демонстрационными вариантами проверочных работ в компьютерной форме в системе тестирования по ссылке https://fioco.ru/obraztsi_i_opisaniya_vpr_2025, с инструктивными материалами для проведения ВПР, контролирует подготовку и проведение ВПР в ОО;

10.3.6. осуществляет мониторинг загрузки ОО электронных форм сбора результатов ВПР;

10.3.7. формирует состав муниципальных предметных комиссий для осуществления проверки работ обучающихся из ОО, в которых выявлены признаки необъективного оценивания в предыдущие периоды проведения ВПР;

10.3.8. обеспечивает работу муниципальных предметных комиссий;

10.3.9. формирует список экспертов, осуществляющих проверку работ обучающихся, выполненных в компьютерной форме, в системе удаленного доступа «Эксперт»;

10.3.10. в случае проведения ВПР в компьютерной форме осуществляет мониторинг хода проверки экспертами заданий проверочных работ участников в ОО и заполнения электронных протоколов. Принимает меры для своевременного завершения проверки в ОО (привлекает дополнительно экспертов) в случае необходимости;

10.3.11. осуществляет мониторинг загрузки форм сбора контекстных данных об ОО ответственными организаторами ОО;

10.3.12. своевременно информирует ОО о ходе ВПР;

10.3.13. формирует список независимых общественных наблюдателей для осуществления мониторинга объективности проведения ВПР. Составляет график присутствия независимых/общественных наблюдателей в ОО в дни проведения ВПР;

10.3.14. организует и контролирует проведение анализа результатов ВПР и их использование при планировании образовательного процесса.

10.4. Ответственный организатор ОО:

10.4.1. 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;

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

10.4.3. 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;

10.4.4. скачивает в ЛК ГИС ФИС ОКО в разделе «ВПР» бумажный протокол, 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 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 (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;

10.4.5. 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;

10.4.6. 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»;

10.4.7. 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;

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

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

10.4.10. скачивает информацию о распределении предметов для 4-8 и 10 классов на основе случайного выбора. Информация о распределении конкретных предметов на основе случайного выбора по конкретным классам предоставляется ОО не ранее чем за семь дней до дня проведения в ЛК ГИС ФИС ОКО, в соответствии с расписанием, полученным от ОО, согласно плану-графику проведения ВПР. Распределение предметов на основе случайного выбора осуществляет федеральный организатор;

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

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

10.4.13. 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/регионального координатора о возможных рисках нарушения сроков проверки и завершения проверки работ;

10.4.14. 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 предыдущую 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 предыдущую четверть/полугодие. Не рекомендуется привлекать учителей к заполнению электронных форм сбора результатов и электронных протоколов.

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 ОО до получения результатов;

10.4.15. 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).

10.4.16. 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;

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

10.5. Организатор в аудитории:

10.5.1. 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 может выполняться ручками (синей или черной), которые обычно используются обучающимися на уроках.

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 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 ОО.

10.5.2. Организатору в аудитории запрещается пользоваться мобильным телефоном, покидать аудиторию и заниматься посторонними делами: читать, работать на компьютере,

разговаривать на посторонние темы и т.п.

11. Проведение ВПР в аудитории

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

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

11.3. Общее количество организаторов в аудитории в ОО определяется по количеству аудиторий, в которых проводятся проверочные работы.

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

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

12. Осуществление независимого/общественного наблюдения

12.1. Независимый наблюдатель

12.1.1 Независимым наблюдателем могут быть специалисты Комитета образования администрации Бокситогорского муниципального района Ленинградской

области, специалисты методического отдела муниципального казенного учреждения «Многофункциональный центр обслуживания образовательных организаций» (далее МКУ МФЦ).

Могут быть привлечены заместители директоров ОО, не работающие в ОО, в которой проводятся проверочные работы с контролем объективности результатов.

12.1.2. Независимые наблюдатели определяются Комитетом образования администрации Бокситогорского муниципального района Ленинградской области.

12.1.3. График выездов независимых наблюдателей в общеобразовательные организации Бокситогорского муниципального района Ленинградской области в период проведения ВПР утверждается распоряжением Комитета образования администрации Бокситогорского муниципального района Ленинградской области.

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

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

12.2. Общественный наблюдатель

12.2.1. Общественные наблюдатели при проведении ВПР в ОО Бокситогорского муниципального района Ленинградской области в 2025 году определяются муниципальными координаторами из числа родителей, внешних партнеров, представителей общественных организаций.

12.2.2. В дни проведения ВПР общественные наблюдатели присутствуют в ОО в соответствии с графиком осуществления мониторинга объективности проведения ВПР, утвержденном распоряжением Комитета образования администрации Бокситогорского муниципального района Ленинградской области.

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

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

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

13. Сопровождение проведения ВПР

13.1. Методический отдел МКУ МФЦ осуществляет:

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

13.1.2. предоставление статистических и аналитических данных результатов ВПР в Комитет образования администрации Бокситогорского муниципального района Ленинградской области.

13.1.3. Консультирование муниципального/школьных координаторов, экспертов и других специалистов, участвующих в организации, проведении и проверке ВПР по вопросам порядка проведения и мониторинга хода проведения ВПР осуществляется посредством предоставления доступа к инструктивным материалам, размещённым в ЛК ГИС ФИС ОКО, а также посредством предоставления доступа к разделу «Форум технической поддержки ВПР ОО» ЛК ГИС ФИС ОКО (<https://help.fisoko.obrnadzor.gov.ru/vpr/rt1.php>), где каждый муниципальный/школьный координатор может задать вопрос и получить ответ.

13.1.4. 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.

13.2.4. Муниципальный/школьные координаторы и другие специалисты могут направлять вопросы по организации, проведению и проверке ВПР на адрес электронной почты технической поддержки vprhelp@fioco.ru.

13.2.5. Консультирование экспертов школьных, межшкольных и муниципальных предметных комиссий осуществляется посредством проведения ГАОУ ДПО «ЛЮИРО» вебинаров «Выработка единых подходов к оцениванию ВПР в 2025 году». Вебинары проводятся в период проведения ВПР с 11 апреля по 16 мая 2025 года.

14. Проверка ВПР и их оценивание

14.1. Проверка и оценивание работ экспертами осуществляется в сроки, установленные Рособрнадзором. Для проверки работ, выполненных в компьютерной форме, используется электронная система проверки «Эксперт».

14.2. Координатор, 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, создаются муниципальные предметные комиссии, состав которых утверждается распоряжением Комитета образования администрации Бокситогорского муниципального района Ленинградской области.

14.4. Для проверки работ обучающихся в образовательных организациях, где только один учитель по соответствующему предмету, для обеспечения объективности оценивания создаются межшкольные предметные комиссии, состав которых утверждается приказом/распоряжением руководителя общеобразовательной организации.

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, прошедшие обучение по критериальному оцениванию.

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. В целях организации и осуществления качественной проверки работ участников ВПР с контролем объективности формируются региональные предметные комиссии из числа педагогов, соответствующих квалификационным требованиям.

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

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 «X» (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»).

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

14.8. В случае принятия решения о проведении проверочных работ в компьютерной форме эксперты для проверки заданий получают доступ к системе электронной проверки заданий «Эксперт».

14.9. Специалисты по данному предмету (из числа сотрудников регионального оператора – ГАОУ ДПО «ЛОИРО») до начала проверки проводят вебинар по оцениванию конкретных вариантов ВПР текущего года, с учётом возможных затруднений в оценивании отдельных заданий и вопросов, поступивших в чате от экспертов.

14.10. 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.

14.11. Проверку заданий необходимо завершить 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.

14.12. 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.

15. Перепроверка результатов ВПР

15.1. Перепроверка проводится в отношении школ, в которых выявлены признаки необъективного оценивания образовательных результатов обучающихся.

Цель перепроверки работ ВПР - оценка сформированности компетенций критериального оценивания у педагогов.

15.2. Решение о проведении перепроверки ВПР принимается комитетом общего и профессионального образования Ленинградской области.

15.3. Количество работ, подлежащих перепроверке, соответствует количеству работ, выполненных обучающимися 4-6 классов по учебному предмету, где выявлены признаки необъективного оценивания.

15.4. Перепроверка работ ВПР осуществляется в течение 30 календарных дней со дня получения информации о признаках необъективного оценивания обучающихся.

15.5. При осуществлении перепроверки используются критерии и показатели для определения списка школ, в которых выявлены признаки необъективного оценивания.

15.6. Региональным оператором осуществления перепроверки работ обучающихся является ГАОУ ДПО «ЛОИРО».

15.7. ГАОУ ДПО «ЛОИРО» для перепроверки ВПР формируется состав региональных предметных комиссий из членов предметных кафедр.

15.8. ГБУ ЛО «ИЦОКО» осуществляет организационно-технологическое сопровождение и техническую поддержку при проведении перепроверки работ обучающихся:

прием работ обучающихся, подлежащие перепроверке;

осуществление сканирования все листы работы по порядку в единый файл PDF в цвете (на мониторе должно быть чётко видно, что писал ученик и где пометки эксперта); имя каждого файла (электронный вариант работы каждого ученика) должно включать: код школы (6 цифр), нижнее подчёркивание, индивидуальный код ученика (4 цифры), нижнее подчёркивание, номер варианта (например: 470167_5008_var.1.pdf);

размещение отсканированных работ на электронном ресурсе для обеспечения доступа к ним региональным экспертам.

15.9. Все работы образовательной организации, включённых в дистанционную перепроверку, размещаются в общей папке по предмету по указанному электронному адресу.

16. Меры по повышению объективности оценки образовательных результатов участников ВПР

16.1. Организация и проведение ВПР на уровне общеобразовательной организации, на муниципальном уровнях 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);

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

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

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 образовательной организации.

17. Получение результатов

17.1. 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.

17.2. Муниципальный координатор через личный кабинет получает доступ к сводным статистическим отчетам о проведении ВПР и обеспечивает информирование Комитета образования администрации Бокситогорского муниципального района Ленинградской области.

17.3. Методический отдел МКУ МФЦ на основе статистической информации о результатах ВПР в общеобразовательных организациях проводит анализ полученных данных и разрабатывает методические рекомендации для каждой общеобразовательной организации по повышению качества образования.

18. Использование результатов ВПР

18.1. Результаты ВПР, в совокупности с имеющейся в общеобразовательной организации информацией, отражающей индивидуальные образовательные траектории обучающихся, могут быть использованы для оценки личностных результатов обучения.

18.2. Результаты ВПР используются для анализа текущего состояния системы образования Бокситогорского муниципального района Ленинградской области и формирования программ ее развития.

18.3. 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.

18.4. Результаты ВПР учитываются в качестве мероприятий текущего контроля успеваемости, обучающихся в рамках реализации образовательных программ по предметам, в рамках которого они были проведены.

18.5. Результаты ВПР могут быть использованы:

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

18.5.2. Комитетом образования администрации Бокситогорского муниципального района Ленинградской области для анализа текущего состояния муниципальной системы образования и формирования программ ее развития.

18.6. Результаты ВПР не предусмотрено использовать для оценки деятельности учителей, общеобразовательных организаций Бокситогорского муниципального района Ленинградской области.

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

Предмет	Класс	Время выполнения работы	Печать вариантов ВПП <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 (английский, немецкий) язык	4	Один урок, не более чем 45 минут	
Математика	5	Два урока, не более чем 45 минут каждый	формат печати – А4, чёрно-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, немецкий) язык	5	Один урок, не более чем 45 минут	формат печати – А4, чёрно-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, чёрно-белая, допускается печать на

Математика	6	Два урока, не более чем 45 минут каждый	обеих сторонах листа
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, немецкий) 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	формат печати – А4, чёрно-белая, допускается печать на обеих сторонах листа
Русский язык	7	Один урок, не более чем 45 минут	
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 (английский, немецкий) 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	формат печати – А4, чёрно-белая, допускается печать на обеих сторонах листа
Русский язык	8	Один урок, не более чем 45 минут	
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, немецкий) 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	

Приложение 2
к регламенту проведения
ВПр в 2025 году

**Список общественных наблюдателей
при проведении ВПр в МБОУ «ООШ № 2 г. Пикалёво» в 2025 году**

№ п/п	ФИО общественного наблюдателя	должность	даты
1	Артемова Виктория Львовна	представитель родительской общественности	15.04
			17.04
			22.04
			24.04
			29.04