

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 53  
ПРИМОРСКОГО РАЙОНА  
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
(ГБОУ школа № 53)

**«ПРИНЯТО»**

Общим собранием работников  
ГБОУ школа № 53 Приморского района  
Санкт-Петербурга  
Протокол № 1  
от 30 августа 2022 года

**«УТВЕРЖДАЮ»**

Директор ГБОУ школа № 53  
Приморского района Санкт-Петербурга  
\_\_\_\_\_ Е.О. Максимова  
Приказ № 58/2-од  
от 31 августа 2022 года

**«ПРИНЯТО»**

с учетом мотивированного мнения  
совета родителей  
Протокол № 1  
от 26 августа 2022 года

**Порядок проведения  
Всероссийских проверочных  
работ**

Санкт –Петербург  
2022

## **I. Общие положения**

- Настоящий Порядок проведения Всероссийских проверочных работ (далее - Порядок) является локальным нормативным актом ГБОУ школы № 53 Приморского района Санкт – Петербурга (далее – образовательное учреждение, ОУ), регулирующим порядок проведения всероссийских проверочных работ (далее – ВПР).

- Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 28 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273 «Об образовании в Российской Федерации», приказами Министерства просвещения Российской Федерации о проведении мониторинга качества образования, распоряжениями Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки в Российской Федерации в области проведения ВПР.

- 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 (далее - Рособрнадзор).

- Проведение ВПР осуществляется в сроки, определяемые ежегодно Приказом Рособрнадзора. Расписание всероссийских проверочных работ (ВПР), включая время публикации всех видов материалов, размещается в личном кабинете образовательного учреждения на портале сопровождения ВПР <https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/>

### **Цели проведения ВПР:**

- определение уровня подготовки по учебным предметам школьников;
- осуществление мониторинга уровня подготовки обучающихся в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральным компонентом государственного стандарта общего образования;
- совершенствования преподавания учебных предметов и повышения качества образования в школе.

Результаты ВПР выставляются в электронный классный журнал, учитываются в текущей аттестации обучающихся.

- При проведении ВПР, проверке работ и обработке результатов используется код участника. Коды для выдачи участникам (листы с напечатанными кодами) разрезаются на отдельные части и выдаются участникам перед началом каждой работы. Каждому участнику выдается один и тот же код на все работы (в 4-8, 10 классах пятизначный код, в 11 классе – четырехзначный код). При выдаче кодов учитывается порядок следования номеров обучающихся в списке класса.

- Школа составляет протокол с кодами для фиксации соответствия кода и ФИО (таблица, в первом столбце которой указаны коды, а во втором столбце вписывается ФИО участника). Протокол должен быть заполнен в бумажном или в электронном виде и хранится в Школе в течение года. Данный протокол не передается федеральным и региональным организаторам ВПР.

- Школа самостоятельно принимает решение о проведении ВПР в компьютерной форме, если такая предусмотрена Порядком проведения всероссийских проверочных работ в текущем учебном году.

## **II. Участники ВПР**

Участниками ВПР являются обучающиеся школы, реализующие программы начального общего, основного общего и среднего общего образования.

Обучающиеся 11 класса принимают участие в ВПР по решению ГБОУ школы № 53. В случае принятия школой такого решения в ВПР по конкретному учебному предмету принимают участие все обучающиеся, не планирующие сдавать ЕГЭ по данному учебному предмету. Обучающиеся 11 классов, планирующие сдавать ЕГЭ по конкретному учебному предмету, принимают участие в ВПР по данному предмету по своему выбору.

Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды и обучающиеся, не посещающие ГБОУ школу № 53 по состоянию здоровья и/или находящиеся на длительном лечении в медицинской организации на момент проведения ВПР, в проведении ВПР участие не принимают. Обучающиеся, находящиеся на индивидуальном обучении на дому принимают участие в ВПР по заявлению родителей.

## **III. Регламент проведения ВПР**

ГБОУ школа № 53:

1. Назначает ответственных организаторов (координаторов) проведения ВПР из числа заместителей директора по УВР;
2. Обеспечивает проведение ВПР в сроки, утверждённые Рособрнадзором;
3. Издаёт локальные правовые акты об организации и проведении ВПР;
4. Проходит регистрацию на портале сопровождения ВПР и получает доступ в свой личный кабинет;
5. Создаёт необходимые условия для организации и проведения ВПР: выделяет необходимое количество аудиторий;
6. Информировывает родителей (законных представителей) о порядке и условиях проведения ВПР через сайт образовательной организации;
7. Проводит разъяснительную работу с учителями классов, участвующими в ВПР;
8. В случае проведения ВПР в компьютерной форме назначает технического специалиста, ответственного за подготовку компьютеров и иной техники в соответствии с предъявляемыми техническими требованиями;
9. Своевременно получает через личный кабинет архив комплектов для проведения ВПР;
10. Обеспечивает сохранность работ, исключая возможность внесения изменений;
11. Заполняет и отправляет в систему ВПР электронную форму сбора результатов;
12. Информировывает учителей о результатах участия класса в ВПР;
13. Хранит работы и аналитические материалы до окончания ВПР (получения результатов).

*Ответственный организатор (координатор):*

1. Формирует график проведения ВПР для ОУ и загружает его в личном кабинете образовательного учреждения на портале сопровождения ВПР;
2. 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.
  - для 6-8-х классов информация о распределении конкретных предметов на основе случайного выбора по конкретным классам предоставляется образовательному учреждению на неделе, предшествующей проведению работы по этим предметам, в личном кабинете ФИС ОКО в соответствии с информацией, полученной от образовательного учреждения согласно Плана-графика. Распределение предметов на основе случайного выбора осуществляет Федеральный организатор.
3. Соблюдая конфиденциальность, скачивает комплекты для проведения ВПР (зашифрованный архив) в личном кабинете системы ВПР; получает пароль для распаковки архива в личном кабинете системы ВПР (по необходимости);
  4. Скачивает в личном кабинете системы ВПР электронный протокол, макет бумажного протокола и список кодов проведения работы;
  5. Распечатывает варианты ВПР на всех участников, бумажный протокол и коды участников (формат печати - А4, чёрно-белая, односторонняя в 4-х классах. Допускается печать двух страниц на одну сторону листа А4 в 5-8 и 11 классах);
  6. Разрезает лист с кодами участников для выдачи каждому участнику отдельного кода;
  7. Выдает организаторам ВПР в аудитории полный пакет необходимых материалов для проведения ВПР;
  8. Передает полученные от организаторов ВПР в аудитории работы участников ВПР экспертам ВПР;
  9. Получает критерии оценивания ответов и передает их экспертам ВПР;
  10. Загружает электронную форму сбора результатов в ФИС ОКО в разделе «ВПР» (дата загрузки формы указывается в Плана-графике проведения ВПР);
  11. Получает результаты проверочных работ в разделе «Аналитика» ФИС ОКО в соответствии с инструкцией по работе с разделом;
  12. Передает заместителям директора по УВР, итоговые результаты ВПР;
  13. В случае проведения ВПР в компьютерной форме раздает логины и пароли участникам и экспертам, организует проверку в системе электронной проверки заданий «Эксперт».

*Организаторы ВПР в аудитории:*

1. Отвечают за проведение ВПР в аудитории;
2. Обеспечивают порядок в аудитории;
3. Проводят инструктаж перед работой;
4. Выдают каждому участнику отпечатанный текст работы и личный код ВПР;
5. Объясняют участникам место внесения личного кода и ответов ВПР. Выдают дополнительные листы под черновики;
6. Выдают справочный материал (если это предусмотрено приказом Рособнадзора о проведении ВПР);
7. Заполняют бумажный протокол соответствия;
8. Собирают выполненные работы и передают их школьному организатору (координатору) ВПР.

*Классный руководитель:*

- Организуют разъяснительную работу с обучающимися и родителями (законными представителями) обучающихся (в том числе, в части: обязательности участия во ВПР) процедуры написания ВПР; соответствия содержания текстов ВПР требованиям ФГОС с учетом примерных образовательных программ и т.д.;
- Информирует обучающихся и родителей (законных представителей) о результатах ВПР.

*Педагогические работники, осуществляющие обучение, эксперты для оценивания работ:*

1. Знакомят обучающихся со сроками и процедурой написания ВПР;
2. Организуют в случае необходимости разъяснительную работу с родителями (законными представителями) обучающихся (в том числе, в части: обязательности участия в написании ВПР; процедуры написания ВПР; приближения формата проверочных работ к традиционным контрольным работам без тестовой части; соответствия содержания текстов ВПР требованиям ФГОС с учётом примерных образовательных программ и т.д.);
3. Проверка работ участников ВПР по каждому предмету в каждом классе проводится группой учителей школы, состав которой закрепляется приказом (в состав группы учителей входят учитель, преподающий в классе предмет, по которому проводилась ВПР, учителя-предметники методического объединения), осуществляют взаимопроверку работ в соответствии критериями оценивания и планом-графиком проведения ВПР. Каждая работа проверяется не менее чем 2-мя экспертами с целью объективности оценивания ответов обучающегося. Баллы за каждое задание вписываются в специальное поле бланков проверочных работ;
4. Передают заполненную электронную форму сбора результатов выполнения ВПР ответственному организатору (координатору);
5. Информацию о проведении ВПР вносят в классный журнал и выставляют отметки;

*Родители (законные представители):*

- 1 знакомятся со сроками и процедурой написания ВПР;
- 2 обеспечивают явку детей в дни написания ВПР;
- 3 знакомятся с результатами написания ВПР своего ребёнка.

#### **IV. Требования к проведению ВПР**

- ВПР проводятся со второго урока по школьному расписанию, соблюдая продолжительность выполнения работы, определенную федеральными нормативными актами; ВПР продолжительностью проводятся без перемены в течение всего времени.
- 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.
- 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.
- Рассадка учащихся в кабинетах осуществляется привычным для учащихся образом, исключая создание стрессовой ситуации.
- При проведении ВПР привлекаются общественные наблюдатели для осуществления наблюдения за ходом проведения ВПР, с целью обеспечения открытости и прозрачности процедуры ВПР. При этом присутствие независимых наблюдателей при проведении ВПР по русскому языку и математике является обязательным.

#### **V. Получение результатов ВПР**

Школа скачивает статистические отчеты по проведению работы. С помощью бумажного протокола устанавливает соответствие между ФИО участников и их результатами.

Образовательная организация использует результаты ВПР для самодиагностики, организации повышения квалификации педагогических работников.

Результаты ВПР не влияют на годовую отметку и на перевод в следующий класс.

Хранение работ участников ВПР обеспечивается до окончания проведения ВПР

(получения результатов).

#### **УІ. Заключительное Порядка**

1. Порядок о проведении Всероссийских проверочных работах является нормативным локальным актом школы.
2. Порядок принимается на неопределенный срок.
3. Изменения и (или) дополнения в Порядке принимаются в составе новой редакции Порядка в установленном порядке.
4. После принятия новой редакции Порядка предыдущая редакция утрачивает силу.

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 53  
ПРИМОРСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА,** Максимова Елена Олеговна,  
Директор

**06.02.24** 14:08 (MSK)

Сертификат 5588C3C92E178787C32C763FAA8AE1DB