



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
АДМИНИСТРАЦИЯ ВЫБОРГСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ШКОЛА № 161 ВЫБОРГСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
194358, г. Санкт-Петербург, вн. тер. г. поселок Парголово, ул. Архитектора Белова, д. 5,
корп. 2, стр. 1
ИНН/КПП 7802949967/780201001
E-mail: 161@shko.la

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
Протокол от «20» 03. 2025 г. № 6

УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора ГБОУ школа № 161
_____ О. В. Шувалова
Приказ от «27» 03. 2025 г. № 89/ОД

ПРИНЯТО

С учетом мнения
совета родителей
Протокол от «20» 03. 2025 г. № 3

ПРИНЯТО

С учетом мнения
Совета обучающихся
Протокол от «20» марта 2025 г. №8

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке проведения Всероссийских проверочных работ
ГБОУ школа № 161 Выборгского района
Санкт-Петербурга

Санкт-Петербург
2025

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 (с изменениями и дополнениями); Правилами осуществления мониторинга системы образования, утвержденными постановлением Правительства РФ от 05.08.2013 № 662; приказами Министерства образования и науки РФ о проведении Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР), распоряжений Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) в области проведения ВПР. Положение определяет порядок проведения ВПР в ГБОУ школа №161 Выборгского района Санкт-Петербурга (далее - ГБОУ школа №161).

1.2 Цель проведения ВПР - обеспечение единства образовательного пространства Российской Федерации и поддержка реализации ФГОС НОО, ООО за счет предоставления единых проверочных материалов и единых критериев оценивания учебных достижений.

1.3 Проведение ВПР осуществляется в сроки, утвержденные Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки Российской Федерации на текущий учебный год

1.4 Проведение ВПР в ГБОУ школа №161 регламентируется приказом директора школы.

1.5 ВПР не являются государственной итоговой аттестацией, проводятся школой самостоятельно, с использованием единых вариантов заданий для всей Российской Федерации, разрабатываемых на федеральном уровне в строгом соответствии с ФГОС НОО, ООО, и должны оценить учебные результаты обучающихся по единым критериям.

1.6 Участие обучающихся школы в ВПР является обязательным. От участия в ВПР освобождаются обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья, а также обучающиеся, болеющие на момент проведения ВПР.

1.7 Отметки за выполнение ВПР выставляются в классный журнал, вид контроля «контрольная работа».

1.8 Во время проведения ВПР исключается использование любых средств связи, бумажных записей, учебной литературы (за исключением методических пособий из ряда картографических) словарей, справочных материалов.

1.9 ВПР проводится учителем, не ведущим в данном классе предмет, по которому пишется ВПР.

1.10 На ВПР допускается присутствие сторонних наблюдателей из числа представителей органа исполнительной власти, органа управления образованием, родительской общественности.

2 Функции участников ВПР

2.1 Школа:

2.1.1 назначает координатора проведения ВПР из числа заместителей директора по УВР;

2.1.2 обеспечивает проведение ВПР в сроки, утвержденные Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки РФ;

2.1.3 издает приказ об организации и проведении ВПР;

2.1.4 проходит регистрацию на портале сопровождения ВПР (<https://lkfisoko.obrnadzor.gov.ru>) и получает доступ в свой личный кабинет;

2.1.5 создает необходимые условия для организации и проведения ВПР: выделяет необходимое количество аудиторий для проведения ВПР;

2.1.6 проводит родительские собрания с целью ознакомления и разъяснения, снятия излишней напряженности среди родительской общественности по вопросу организации и проведения ВПР;

- 2.1.7 информирует родителей (законных представителей) о порядке и условиях проведения ВПР через сайт образовательной организации;
- 2.1.8 проводит разъяснительную работу с педагогическими работниками, участвующими в ВПР, об обеспечении объективности результатов;
- 2.1.9 своевременно получает через личный кабинет архив с макетами индивидуальных комплектов; обеспечивает сохранность работ, исключающую возможность внесения изменений;
- 2.1.10 заполняет и отправляет в систему ВПР электронную форму сбора результатов;
- 2.1.11 информирует учителей о результатах участия класса в ВПР;
- 2.1.12 обеспечивает соблюдение процедуры ВПР на всех ее этапах;
- 2.1.13 осуществляет аналитическую работу с результатами ВПР с целью повышения качества образования на уровне школы;
- 2.1.14 обеспечивает сохранность работ в течение года, исключающую возможность внесения изменений;
- 2.1.15 проводит мероприятия, направленные на повышение объективности оценки образовательных результатов обучающихся.
- 2.2 Педагогические работники, осуществляющие обучение, эксперты для оценивания работ:
 - 2.2.1 знакомят обучающихся со сроками и процедурой написания ВПР;
 - 2.2.2 организуют 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 учетом примерных образовательных программ и т.д.);
 - 2.2.3 присваивают коды всем участникам ВПР;
 - 2.2.4 осуществляют проверку работ по критериям оценивания в соответствии с планом-графиком проведения ВПР, опубликованном на сайте <https://lkfisoko.obrnadzor.gov.ru>;
 - 2.2.5 передают результаты оценивания работ координатору для внесения их в электронную форму;
 - 2.2.6 информируют учащихся и родителей (законных представителей) о результатах участия в ВПР.
- 2.3 Родители (законные представители):
 - 2.3.1 знакомятся со сроками и процедурой написания ВПР;
 - 2.3.2 обеспечивают явку детей в дни написания ВПР;
 - 2.3.3 знакомятся с результатами написания ВПР своего ребенка.

3 Последовательность действия школы при проведении ВПР

- 3.1 Заместитель директора по УВР (далее координатор), организующий проведение ВПР в образовательной организации, регистрируется на портале сопровождения ВПР сайте <https://lkfisoko.obrnadzor.gov.ru> и получает доступ в свой личный кабинет.
- 3.2 В личном кабинете координатор получает доступ к архиву, в котором содержатся: электронный макет индивидуальных комплектов, включающих варианты КИМ с индивидуальными метками (кодами), сопутствующие файлы.
- 3.3 Скачивает в личном кабинете ФИС ОКО макет бумажного протокола и список кодов участников проведения работы, которые разрезаются на отдельные части и выдаются участникам перед началом работы;

- 3.4 Координатор самостоятельно распечатывает (в соответствии с инструкцией) индивидуальные комплекты по количеству учащихся и предоставляет их учителю перед началом проведения ВПР.
- 3.5 Обучающиеся выполняют задания и записывают ответы на листах с заданиями, в которые вносят индивидуальный код, полученный в начале выполнения работы
- 3.6 Учитель в аудитории фиксирует в протоколе проведения работы соответствие между кодами индивидуальных комплектов и ФИО обучающегося, который передает на хранение координатору.
- 3.7 Рекомендуемое время проведения продолжительность проведения ВПР: от 45 минут до 90 минут в зависимости предмета.
- 3.8 После проведения работы учитель собирает все комплекты и передает координатору.
- 3.9 Учитель, работающий в классе, (эксперт) осуществляет проверку работ. Проверка проходит в соответствии с критериями оценивания ответов, полученными от координатора. Проверка работ должна завершиться в сроки, указанные в требованиях к проверке.
- 3.10 Координатор обеспечивает хранение и передачу работ в ИМЦ для проверки. После проверки работ в соответствии с планом формы графиком сбора результатов выполнения ВПР организует заполнение электронной формы. После заполнения форм сбора результатов они загружаются в систему.
- 3.11 Координатор получает статистические отчеты по проведению работы ГБОУ школа №161 в личном кабинете на сайте в сроки, установленные планом-графиком. Распечатывает результаты и передает учителю для изучения и объявления обучающимся.

4. Срок действия Положения.

4.1 Положение является обязательным для всех участников образовательных отношений. 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.

4.2. Изменения и дополнения вносятся в Положение распорядительным актом

д
и
р
е
к
т
о
р
а

о
б
р
а
з
о
в
а
т
е
л
ь
н
о