Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 573
Приморского района Санкт-Петербурга

Комендантский пр. 64 корп. 5/
Верхне-Каменская ул. 9 к.2
г. Санкт-Петербург,
e-mail: school573spb@mail.ru, http://school573.ru

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
ГБОУ СОШ №573
Приморского района
Санкт-Петербурга
протокол №7 от 19.05.2025

УТВЕРЖДЕНО
Директор ГБОУ СОШ №573
Приморского района
Санкт-Петербурга
_____ Назарова И.В.
приказ №68/4 от 19.05.2025

УЧТЕНО
мнение Совета родителей
ГБОУ СОШ №573
Приморского района
Санкт-Петербурга
протокол №3 от 19.05.2025

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ВСЕРОССИЙСКИХ ПРОВЕРОЧНЫХ РАБОТ

(новая редакция)

Санкт-Петербург
2025

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 573 ПРИМОРСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА, Назарова Ирина Владимировна, Директор
31.08.26 20:02 (MSK) Сертификат 4F8DE74B2225C479D5640CEABFECC522

1. Общие Положения.

1.1. Предметом настоящего положения является организация и проведение в ГБОУ школе № 573 Приморского района Санкт-Петербурга (далее - Школа) Всероссийских Проверочных Работ (далее - ВПР).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- постановление Правительства Российской Федерации от 30.04.2024 №556 «Об утверждении перечня мероприятий по оценке качества образования и Правил проведения мероприятий по оценке качества образования»
- постановление Правительства РФ от 5 августа 2023 г. №662 "Об осуществлении мониторинга системы образования" (с изменениями и дополнениями)
- приказ Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 07.05.2025 №991 «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 2025-2026 учебном году»
- Порядок проведения всероссийских проверочных работ

1.3. Настоящее Положение определяет:

- цели и порядок проведения ВПР
- сроки, этапы проведения ВПР
- состав участников проведения ВПР, участие в ВПР обучающихся с ОВЗ и детей-инвалидов
- меры по обеспечению объективности ВПР и иных процедур при организации и проведению ВПР; использование результатов ВПР
- хранение работ участников ВПР

2. Цели и порядок проведения ВПР.

2.1. Основными задачами организации и проведения ВПР являются:

- оценка уровня общеобразовательной подготовки обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО;
- оценка индивидуальных учебных достижений обучающихся Школы в соответствии с требованиями ФГОС;
- совершенствование методик преподавания учебных предметов и повышение качества образования в Школе;
- информирование всех участников образовательных отношений о состоянии качества образования в Школе;
- формирование среди участников образовательных отношений устойчивых ориентиров на методы и инструменты объективной оценки образовательных результатов обучающихся Школы;
- использование результатов оценочных процедур для повышения качества образования в школе, в том числе повышения квалификации педагогических работников Школы.

2.2. Организация и проведение ВПР в школе осуществляется в рамках внутренней системы оценки качества образования и регламентируется приказом директора школы, который издается на основании нормативных документов, регламентирующих процедуру организации и проведения всероссийских проверочных работ в текущем учебном году.

2.3. Субъектами организации ВПР являются: администрация ГБОУ школа № 573 Приморского района Санкт-Петербурга; педагогические работники, осуществляющие обучение, проведение и проверку работ; родители (законные представители) обучающихся.

2.4 Функции субъектов организации ВПР:

2.4.1 Школа

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 573 ПРИМОРСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА, Назарова Ирина Владимировна, Директор
31.08.26 20:02 (MSK) Сертификат 4F8DE74B2225C479D5640CEABFECC522

- назначает координатора проведения ВПР и числа заместителей директора по УВР
- обеспечивает проведение ВПР в школе по предметам в сроки, утверждённые Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки РФ
- издаёт локальные правовые акты об организации и проведении ВПР
- получает доступ в свой личный кабинет
- создаёт необходимые условия для организации и проведения ВПР: выделяет необходимое количество аудиторий
- проводит разъяснительную работу с родителями и обучающимися о порядке и условиях проведения ВПР с целью снятия излишней напряженности по вопросу организации и проведения ВПР
- проводит разъяснительную работу с учителями, участвующими в организации и проведении ВПР
- своевременно получает через личный кабинет материалы для проведения ВПР, обеспечивает сохранность работ, исключающую возможность внесения изменений и (или) утечки информации
- заполняет и отправляет в систему ВПР электронную форму сбора результатов
- информирует учителей и родителей о результатах участия в ВПР
- хранит работы и аналитические материалы в течение периода проведения ВПР.

2.4.2. Педагогические работники, осуществляющие обучение учащихся, эксперты для оценивания работ:

- знакомят обучающихся со сроками и процедурой написания ВПР
- 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 учётом образовательных программ и т.д.)
- присваивают коды всем участникам ВПР - один и тот же код на все этапы проведения ВПР
- проводят ВПР в сроки, утверждённые приказом директора школы
- осуществляют проверку работ согласно критериям оценивания и план-графику проведения ВПР; передают результаты оценивания работ координатору для внесения их в ФИС ОКО в установленные сроки и в соответствии с предъявляемыми требованиями и форме; информируют учащихся и родителей (законных представителей) о результатах участия в ВПР.

2.4.3. Родители (законные представители): знакомятся со сроками и процедурой написания ВПР; обеспечивают явку детей в дни написания ВПР; знакомятся с результатами написания ВПР своего ребёнка.

2.5 Последовательность действия образовательной организации при проведении ВПР:

2.5.1 Заместитель директора по УВР (далее – координатор), организующий проведение ВПР в школе, получает доступ в личный кабинет, формирует заявку на участие ВПР и загружает ее личном кабинете ФИС ОКО.

2.5.2. В личном кабинете координатор, соблюдая конфиденциальность, скачивает архив с материалами для проведения ВПР, а также макет бумажного протокола и списка кодов.

2.5.3. Координатор организует распечатку (в соответствии с инструкцией) индивидуальные комплекты по количеству учащихся и предоставляет их организатору перед началом проведения ВПР.

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

2.5.5. Организатор в аудитории фиксирует в протоколе проведения работы соответствие между кодами индивидуальных комплектов и ФИО обучающегося, который передаёт на хранение координатору.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 573 ПРИМОРСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА, Назарова Ирина Владимировна, Директор
31.08.26 20:02 (MSK) Сертификат 4F8DE74B2225C479D5640CEABFECC522

2.5.6. После проведения работы организатор собирает все комплекты и передает координатору.
2.5.7. Эксперты осуществляют проверку работ. Проверка проходит в соответствии с критериями оценивания ответов, полученными от координатора. Проверка работ в течение 5 рабочих дней с момента проведения ВПР. Эксперты переносят результаты проверки в электронную форму сбора по соответствующему предмету и передают её координатору ВПР.
2.5.8. Координатор загружает электронную форму через личный кабинет на портал ФИС ОКО в соответствующие сроки. В электронной форме передаются только коды учеников, ФИО не указывается. Соответствие ФИО и кода остается в школе в виде бумажного протокола.
2.5.9. Координатор получает результаты в личном кабинете на сайте в сроки, установленные план-графиком. Распечатывает результаты и передает учителю для изучения и объявления обучающимся.

3. Проведение ВПР

3.1 Проведение ВПР осуществляется в сроки, утверждённые Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки РФ.
3.2 Ответственный организатор ВПР в школе и ответственный организатор в аудитории назначаются не позднее чем за две недели до проведения ВПР. В случае отсутствия педагога из числа ответственных работников производится замена приказом директора. На ВПР допускается присутствие общественных наблюдателей, направленных РЦОКО или Комитетом образования, общественных наблюдателей по решению Школы.
3.3 Функции ответственного организатора ВПР в Школе, организаторов в аудитории проведения ВПР, экспертов по проверке ВПР определяются Порядком проведения ВПР, направляемым Рособрнадзором, и директором Школы.
3.4 Форму проведения ВПР по учебным предметам принимает директор Школы по согласованию с педагогическим советом и исходя из технической оснащенности Школы.
3.5 ВПР организуется на втором-четвертом уроке. Для обеспечения проведения ВПР лицами, отвечающими за составление расписания, при необходимости скорректировать расписание учебных занятий.
3.6 ВПР проводится в течение времени, установленного материалами ВПР по соответствующему предмету для каждого класса. В случае необходимости выхода из учебного кабинета, где проводится ВПР, обучающийся оставляет все материалы на своем рабочем столе: задания, черновики, дополнительные разрешенные материалы и инструменты, письменные принадлежности.
3.8. При невозможности проведения ВПР в установленные сроки по объективным причинам по согласованию с региональным координатором Школа может провести ВПР по отдельным предметам в резервные дни. Их устанавливает директор Школы приказом.
3.9. Проверка работ осуществляется коллегиально в Школе. В случае организации взаимопроверки, перепроверки ВПР по инициативе РЦОКО, Комитета образования проверка работ ВПР может быть организована в месте, определенном РЦОКО, Комитетом образования.
3.10. Проведение ВПР осуществляется в три этапа:

- подготовительный этап: информационно-разъяснительная работа с обучающимися школы и родителями (законными представителями) посредством классных часов, родительских собраний, личных бесед, размещение на официальном сайте школы актуальной информации для обучающихся и их родителей (законных представителей), издание приказов об ответственных за проведение ВПР, утверждение графика проведения работ
- основной этап: получение и тиражирование КИМ; проведение ВПР в соответствии с требованиями; проверка работ; передача результатов в информационную систему

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 573 ПРИМОРСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА, Назарова Ирина Владимировна, Директор
31.08.26 20:02 (MSK) Сертификат 4F8DE74B2225C479D5640CEABFECC522

- заключительный этап: работа с полученными результатами ВПР (получение результатов, доведение их до сведения участников работ, систематизация результатов проверки, формирование статистических форм, подготовка сводной аналитической справки, проведение заседаний МО, совещания при директоре.

4. Состав участников ВПР.

4.1 Участниками ВПР по каждому учебному предмету являются все обучающиеся соответствующих классов.

4.2 Участие учащихся в ВПР является обязательным. Обучающиеся, пропустившие процедуру выполнения ВПР, обязаны предоставить документы, официально подтверждающие уважительную причину пропуска.

4.3 Дети с ограниченными возможностями здоровья, находящиеся на домашнем обучении, обучении по индивидуальному учебному плану (далее — ИУП), имеют право принимать участие в ВПР по собственному желанию.

5. Меры по обеспечению объективности результатов ВПР, информационной безопасности

5.1 Школа обеспечивает соблюдение информационной безопасности при проведении ВПР в пределах своей компетенции.

5.2 Школа обеспечивает порядок и дисциплину в классах при проведении ВПР. Рассадка учащихся проводится по два участника за партой. Проведение работы осуществляется двумя организаторами в классе.

5.3 Во время проведения ВПР исключается использование любых средств связи, бумажных записей, учебной литературы, словарей, справочных материалов. Допускается использование черновика.

5.4. На ВПР обеспечивается присутствие сторонних наблюдателей из числа родительской общественности, представителей отдела образования Приморского района СПб, Комитета по образованию Санкт-Петербурга, других общеобразовательных организаций.

5.5. Проведение и проверка работ участников ВПР по каждому предмету в каждом классе проводится комиссией школы, состав которой закрепляется приказом директора Школы.

5.6. Председателем комиссии назначается представитель администрации школы. В целях обеспечения объективности организаторами в аудитории не могут быть учителя-предметники, ведущие предмет, по которому пишется ВПР, в данном классе.

5.7. Баллы по ВПР переводятся в оценку в соответствии со шкалой перевода, указанной в критериях оценивания работ по каждому классу и предмету.

5.8. В электронный журнал выставляются все оценки обучающихся по итогам ВПР в соответствии с критериями оценивания ответов.

5.9. Ответственный организатор ВПР в Школе принимает меры, чтобы задания ВПР не попали в открытый доступ до начала проведения ВПР по соответствующему учебному предмету.

6. Использование результатов ВПР.

6.1 Школа использует результаты ВПР для самодиагностики, организации повышения квалификации педагогических работников, повышения информированности обучающихся и их родителей об уровне подготовки школьников по предметам ВПР.

6.2 Родители (законные представители), обучающиеся - с целью выявления

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 573 ПРИМОРСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА, Назарова Ирина Владимировна, Директор
31.08.26 20:02 (MSK) Сертификат 4F8DE74B2225C479D5640CEABFECC522

склонностей, проблемных зон, получения ориентиров для построения образовательных траекторий.

6.3 Результаты ВПР не влияют на годовую оценку, получение аттестата и на перевод в следующий класс.

6.4 Оценки за ВПР выставляются в классный журнал как за контрольную работу учителем по соответствующему предмету.

6.5 Директор вправе приказом изменить порядок учета результатов ВПР, установленный в п. 6 Порядка, в том числе использовать результаты ВПР в качестве результатов входной и стартовой диагностики.

7. Хранение работ участников ВПР.

7.1 Работы обучающихся и аналитические материалы ВПР хранятся 1 год с момента проведения.

7.2 По истечении указанного срока работы обучающихся уничтожаются.

8. Заключительные положения.

8.1 Положение о всероссийских проверочных работах является нормативным локальным актом школы. Положение принимается на неопределенный срок.

8.2 Изменения и (или) дополнения в Положение принимаются в составе новой редакции Положения в установленном порядке.

8.3 После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 573 ПРИМОРСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА, Назарова Ирина Владимировна, Директор
31.08.26 20:02 (MSK) Сертификат 4F8DE74B2225C479D5640CEABFECC522