

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
«АЛЧЕВСКАЯ ГИМНАЗИЯ
ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА ПЕТРА НИКОЛАЕВИЧА ЛИПОВЕНКО»**

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
ГБОУ ЛНР «АГ им. П.Н. Липовенко»
Л.С. Черепениной
от 12 марта 2026 г. №39



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИИ
ВСЕРОССИЙСКИХ ПРОВЕРОЧНЫХ РАБОТ
В ГБОУ ЛНР «АГ ИМ. П. Н. ЛИПОВЕНКО»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об организации и проведении Всероссийских проверочных работ (далее – Положение) является локальным актом ГБОУ ЛНР «АГ им. П.Н. Липовенко» (далее – гимназия) и регламентирует проведение Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) в гимназии.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с ФЗ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.04.2024 № 556 «Об утверждении перечня мероприятий по оценке качества образования и Правил проведения мероприятий по оценке качества образования».

1.3. Целью проведения ВПР является:

- повышение качества предметной подготовки обучающихся в соответствии с ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО, своевременная диагностика уровня достижения обучающимися образовательных результатов.

1.4. Задачи ВПР:

- осуществлять мониторинг уровня и качества подготовки обучающихся в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и федеральными основными образовательными программами;
- информировать всех участников образовательного процесса о состоянии качества образования;
- использовать результатов оценочных процедур для повышения качества образования, в том числе повышения квалификации педагогических работников.

1.5. Участниками ВПР являются обучающиеся гимназии, за исключением обучающихся 1-3, 9 и 11 классов.

1.6. Обучающиеся выполняют ВПР в гимназии в соответствии с утвержденным директором графиком проведения ВПР.

1.7. Учебные занятия в день написания ВПР проводятся в штатном режиме. В

связи с проведением ВПР с целью выполнения рабочих программ в полном объеме проводится корректировка рабочих программ, допустима коррекция расписания учебных занятий в день написания ВПР.

2. Порядок проведения ВПР

2.1. Проведение ВПР:

- гимназия осуществляет в рамках внутренней системы оценки качества образования;
- регламентируется приказом директора, который издается на основании нормативных актов Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства образования и науки Луганской Народной республики, порядка проведения ВПР, регламентирующих процедуру организации и проведения ВПР в текущем учебном году.

2.2. ВПР, обработка результатов ВПР проводятся в сроки, утверждённые приказом Министерства образования и науки Российской Федерации на текущий учебный год.

2.3. Гимназия:

- создаёт необходимые условия для организации и проведения ВПР: выделяет необходимое количество аудиторий для проведения ВПР (из расчёта мест - по 2 обучающихся за партой), проверки работ; обеспечивает необходимое число организаторов в аудитории; создает условия для выполнения ВПР продолжительностью 45 или 90 минут;
- информирует обучающихся и их родителей (законных представителей) о порядке и условиях проведения ВПР путем размещения информации на официальном сайте общеобразовательной организации, на общешкольных, классных родительских собраниях; о результатах учебных достижений учащихся;
- проводит разъяснительную работу с педагогическими работниками, о процедуре проведения ВПР, об обеспечении объективности оценивания;
- обеспечивает участие обучающихся в написании ВПР по предмету в соответствии с порядком проведения ВПР в текущем учебном году, установленным Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки;
- обеспечивает соблюдение процедуры проведения ВПР на всех ее этапах: регистрации на портале сопровождения ВПР (<https://fis-oko.obrnadzor.gov.ru/>) и получения доступа в личный кабинет гимназии; получения архива с индивидуальными комплектами заданий; выполнения работ, проверки работ; заполнения электронных отчетных документов; заполнения и отправки через личный кабинет электронной формы сбора результатов ВПР;
- осуществляет аналитическую работу с результатами ВПР с целью повышения качества образования на уровне образовательной организации;
- обеспечивает сохранность работ участников до окончания ВПР (до получения результатов), исключая возможность внесения изменений;
- создает условия и проводит мероприятия, направленные на повышение объективности оценки образовательных результатов учащихся.

2.4. Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья принимают

участие в ВПР с письменного согласия родителей (законных представителей) и с учетом особенностей состояния здоровья и психофизического развития. Отметки за ВПР обучающемуся с ограниченными возможностями здоровья не выставляются в журнал учета успеваемости (Приложение).

2.5. ВПР проводятся на втором - третьем уроках по расписанию (первой и второй смены), соблюдая продолжительность выполнения работы, определенную федеральными нормативными актами.

2.6. На выполнение проверочной работы отводится один урок, продолжительностью не более 45 минут, или два урока, не более 45 минут каждый.

2.7. Работы, рассчитанные на 2 урока, состоят из двух частей. На выполнение заданий каждой части отводится не более 45 минут. Задания первой и второй части выполняются в один день с перерывом не менее 10 минут. Если проверочная работа состоит из двух частей, участник должен выполнить обе части работы. Результаты работ участников, выполнивших только одну часть (первую или вторую), не учитываются при обработке и не предоставляются в разделе «Аналитика».

2.8. ВПР продолжительностью более 45 минут проводятся без перемены в течение всего времени.

2.9. Во время проведения ВПР исключается использование обучающимися любых средств связи, бумажных записей, учебной литературы, словарей, справочных материалов.

2.10. ВПР проводятся в штатном режиме в классах и по предметам, закрепленным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации, регламентирующем проведение ВПР в текущем учебном году.

2.11. Обучающимся, пропустившим ВПР, необходимо предоставить документы, официально подтверждающие уважительную причину пропуска.

2.12. ВПР проводятся педагогическими работниками, закрепленными приказом директора гимназии.

2.13. При проведении ВПР, проверке работ и обработке результатов используется код участника. Коды выдаются участникам один раз до проведения проверочных работ, каждому участнику выдается один и тот же код на все ВПР. Каждый код используется во всей гимназии только один раз.

2.14. Проверка работ участников ВПР по каждому предмету в каждом классе проводится учителем-предметником, не преподающим данный предмет в этом классе и закрепляется приказом директора.

2.15. К проверке ВПР гимназия вправе привлекать педагогических работников других образовательных организаций.

2.16. Перевод баллов в оценки осуществляется в соответствии со шкалой перевода, указанной в критериях оценивания работ по каждому классу и предмету.

2.17. По результатам написания ВПР отметки, полученные обучающимися, выставляются в электронный журнал по соответствующему учебному предмету в поле «Тема урока» прописывается «Всероссийская проверочная работа»

2.18. С целью недопущения дублирования оценочных процедур своевременно вносятся изменения в график контрольных работ на учебный год с учетом графика проведения ВПР.

3. Регламент проведения ВПР

3.1. Приказом директора учреждения назначается лицо, обеспечивающее координацию работ по проведению ВПР в гимназии (далее – школьный координатор), организаторы в аудитории.

3.2. Координатор учреждения:

- скачивает файлы для распечатывания участникам ВПР (зашифрованный архив) в личном кабинете ФИС ОКО в установленные сроки;
- скачивает в личном кабинете ФИСОКО макет бумажного протокола и список кодов участников проведения работы, которые разрезаются на отдельные части и выдаются участникам перед началом работы;
- осуществляет инструктаж организаторов проведения ВПР;
- распечатывает варианты ВПР на всех участников, бумажный протокол и коды участников;
- организует выполнение участниками работы;
- получает в личном кабинете ФИСОКО критерии оценивания ответов участников ВПР и электронную форму сбора результатов выполнения ВПР;
- организует коллегиальную проверку работ участников в соответствии с критериями оценивания (сроки проведения проверки по соответствующему предмету указаны в Плане-графике проведения ВПР);
- заполняет электронную форму сбора результатов выполнения ВПР: для каждого из участников вносит в форму его код, номер варианта работы, баллы за задания, букву/цифру класса (соответствие ФИО и кода остается в гимназии в виде бумажного протокола);
- загружает форму сбора результатов в личном кабинете ФИС ОКО (дата загрузки формы по соответствующему предмету указана в Плане - графике проведения ВПР);
- скачивает через личный кабинет ФИС ОКО статистические и аналитические отчеты по проведению ВПР в гимназии.

3.3. Организатор проведения ВПР в аудитории:

- получает от школьного координатора протокол проведения ВПР, коды участников, распечатанные экземпляры ВПР, черновики;
- выдает каждому участнику код (каждому участнику выдается один и тот же код на все работы) и проводит инструктаж обучающихся;
- в процессе проведения работы заполняет бумажный протокол, в котором фиксируется соответствие кода и ФИО участника;
- обеспечивает порядок и процедуру проведения ВПР в аудитории;
- по окончании проведения работы собирает все комплекты и передает их координатору

Организаторам в аудиториях и участникам ВПР во время проведения проверочной работы запрещается пользоваться гаджетами (звук мобильного телефона должен быть выключен), электронно-вычислительной техникой, фото-, аудио-, видеоаппаратурой, справочными материалами.

3.4. Учитель-эксперт, осуществляющий проверку:

- знакомит обучающихся со сроками, процедурой написания и образцами ВПР;

- участвует в коллегиальной проверке ВПР обучающихся;
- информирует учащихся о результатах ВПР,
- выставляет отметки обучающимся по результатам ВПР в журнал учета успеваемости.

Список экспертов по проверке работ формирует ОО из числа педагогических работников, работающих в ОО и обладающих навыками оценки образовательных достижений обучающихся.

3.5. Классный руководитель:

- информирует обучающихся и родителей (законных представителей) о сроках, процедуре проведения ВПР, о результатах ВПР и их использовании в образовательном процессе.

4. Использование результатов ВПР

4.1 Гимназия использует результаты ВПР для самодиагностики, организации повышения квалификации педагогических работников, повышения информированности обучающихся и их родителей об уровне подготовки школьников.

4.2 Родители (законные представители), учащиеся используют результаты ВПР для выявления склонностей, проблемных зон, получения ориентиров для построения образовательных траекторий.

4.3 Результаты ВПР не влияют на получение аттестата и на перевод в следующий класс, оценка по результатам ВПР выставляется в электронный журнал однократно.

4.4. Хранение работ участников ВПР осуществлять до окончания ВПР (до получения результатов). Иной срок хранения работ участников ВПР может определяться решением ОИВ.

5. Обеспечение объективности результатов ВПР

5.1 Механизмом обеспечения объективности результатов ВПР является внутришкольная система оценки образовательных результатов. Элементами этой системы в гимназии являются:

- Внутренняя система оценки качества подготовки обучающихся;
- Система регулярных независимых оценочных процедур;
- Положение о проведении промежуточной аттестации осуществлении текущего контроля успеваемости;
- проверка ВПР в строгом соответствии со стандартизированными критериями, проведение выборочной перепроверки работ (5% от общего числа работ по предмету в параллели), коллегиальная проверка ВПР;
- непрерывный процесс повышения квалификации учителей в области результатов образования (курсы повышения квалификации, внутришкольное обучение, самообразование);
- проведение учителями и методическими объединениями анализа результатов оценочных процедур.

5.2. Контроль обеспечения объективности процедуры проведения ВПР осуществляется посредством:

- привлечения наблюдателей из числа представителей МКУ «Управление образования Администрации города Алчевска», общественных наблюдателей из числа родителей

(законных представителей обучающихся), представителей общественных организаций (при условии отсутствия конфликта интересов);
-организации видеонаблюдения (по возможности).

- В день проведения ВПР прибывают в ОО не позднее, чем за 30 минут до начала проведения ВПР;

- Осуществляют контроль за соблюдением порядка проведения ВПР в ОО и в аудиториях.

6. Срок действия положения

6.1. Настоящее положение является действующим до принятия нового локального акта.

Приложение к Положению
«Об организации и проведении всероссийских
проверочных работ в ГБОУ ЛНР «АГ им. П.Н.
Липовенко»

Согласие

Родителей (законных представителей) на участие детей с ОВЗ во всероссийских
проверочных работах

Я, _____

(ФИО родителя/законного представителя)

как законный представитель даю согласие на участие моего ребёнка,

(ФИО обучающегося)

обучающегося _____ класса ГБОУ ЛНР «АГ им. П.Н. Липовенко» во всероссийских
проверочных работах по следующим предметам:

Я ознакомлен(а) с целью проведения ВПР, с условиями выполнения, продолжительностью
работы. Прошу не вносить результаты ВПР в журнал учета успеваемости, т.к.
разработчиками не предусмотрены варианты КИМ ВПР для детей с ОВЗ.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Дата _____

Подпись _____
