

ПОРЯДОК
организации и проведения Всероссийских проверочных работ
в МБОУ г. Керчи РК «Школа № 12 им. Героя Советского Союза Н.А. Белякова»

1. Общие положения

1.1. Порядок организации и проведения Всероссийских проверочных работ (далее – Порядок) в МБОУ г. Керчи РК «Школа № 12 им. Героя Советского Союза Н.А. Белякова» устанавливает организационные особенности проведения Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) в МБОУ г. Керчи РК «Школа № 12 им. Героя Советского Союза Н.А. Белякова» (далее – Учреждение).

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с:

– Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) от 07.05. 2025 года № 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»;

– приказом Министерства образования, науки и молодёжи Республики Крым от 26.02.2026 г. № 334 «Об организации и проведении всероссийских проверочных работ в общеобразовательных организациях Республики Крым, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования в 2025/2026 учебном году».

1.3. ВПР проводятся в целях осуществления мониторинга уровня и качества подготовки обучающихся в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и федеральными основными общеобразовательными программами. ВПР не требуют специальной подготовки обучающихся.

1.4. ВПР по учебным предметам проводятся по образцам и описаниям проверочных работ, представленным на сайте ФГБУ «ФИОКО». На выполнение проверочной работы отводится один урок, продолжительностью не более 45 минут, или два урока, не более 45 минут каждый.

1.5. 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.

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».

1.6. В соответствии с пунктом 11 Правил проведения мероприятий по оценке качества образования, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 30.04.2025 № 556, участниками ВПР являются обучающиеся образовательных организаций по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – Учреждение) за исключением обучающихся 1 - 3, 9 классов.

1.7. В соответствии с пунктом 16 Правил обучающихся Учреждения, указанных в пункте 7 Правил, в течение одного учебного года принимают участие не более чем в одном исследовании - ВПР, национальных сопоставительных исследованиях качества общего образования или международных исследованиях.

1.8. По решению педагогического совета и в соответствии с пунктом 14 Правил обучающихся с ограниченными возможностями здоровья участие в мероприятиях по оценке качества образования не принимают, за исключением согласия родителей (законных представителей).

1.9. По решению педагогического совета результаты ВПР используются в качестве мероприятий текущего контроля успеваемости, проводимого в рамках реализации образовательной программы, оценки, полученные за выполнение работы, выставляются на предметные страницы «Электронного журнала» в день проведения ВПР с пометкой «ВПР».

1.10. Не предусмотрено обязательное выполнение работы в другой день, если в день проведения ВПР обучающийся отсутствовал по какой-либо причине. Не предусмотрено повторное выполнение проверочной работы.

1.11. Форма проведения ВПР – традиционная.

2. Сроки и этапы проведения ВПР

2.1. Сроки проведения ВПР устанавливаются Учреждением самостоятельно, в соответствии с графиком проведения Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций в форме ВПР в 2026 году, утвержденного приказом Рособнадзора № 991 (далее – график проведения ВПР).

2.3. Учреждение проводит следующие этапы ВПР:

- назначение ответственных, организация проведения ВПР в Учреждении, в том числе проведение инструктажа ответственных и получение материалов ВПР в личном кабинете федеральной информационной системы оценки качества образования (далее – ФИС ОКО);
- проведение ВПР;
- проверка работ, выполненных обучающимися при проведении ВПР;
- направление сведений о результатах ВПР по каждому классу по каждому учебному предмету в виде заполненных форм в ФИС ОКО;
- ознакомление обучающихся и родителей (законных представителей) с результатами ВПР.

2.4. Проверка работ осуществляется коллегиально в Учреждении. К проверке привлекаются педагоги, обладающие навыками оценки образовательных достижений обучающихся.

В целях обеспечения объективности проверки ВПР по инициативе муниципального органа проверка работ ВПР может быть организована в месте, определенном муниципальным органом.

3. Проведение ВПР в Учреждении

3.1. Руководитель Учреждения назначает координатора (ответственных организаторов) ВПР из числа заместителей директора по УВР, организаторов в аудитории проведения ВПР и экспертов по проверке ВПР.

3.2. В ВПР принимают участие:

- в 4 классах по предметам «Русский язык», «Математика» все обучающиеся параллели; один предмет («Окружающий мир», «Литературное чтение», «Иностранный (английский 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 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», «Литература», «Иностранный (английский язык), «География», «Биология») распределяются федеральным организатором для каждого класса на основе случайного выбора;
- в 7 классах по предметам «Русский язык», «Математика» (базовая или с углубленным изучением предмета) все обучающиеся параллели; два предмета («История», «Литература», «Иностранный (английский язык), «География», «Биология», «Физика» (базовая или с углубленным изучением предмета), «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 язык)», «География», «Биология», «Физика» (базовая или с углубленным изучением предмета), «Химия», «Информатика») распределяются федеральным организатором для каждого класса на основе случайного выбора;

– в 10 классах по предметам «Русский язык», «Математика» все обучающиеся параллели; два предмета («История», «Обществознание», «География», «Физика», «Литература», «Химия», «Иностранный (английский язык)», «Биология») распределяются федеральным организатором для каждого класса на основе случайного выбора.

3.3. При проведении ВПР не используются персональные данные участников.

Каждому участнику выдается один пятизначный код на все работы. При выдаче кодов рекомендуется воспользоваться каким-либо правилом, например, выдавать коды по классам в порядке следования номеров учеников в списке и т.п. **Каждый код является уникальным и используется во всем Учреждении только для одного обучающегося.**

3.4. ВПР организуется на втором–четвертом уроке. Для обеспечения проведения ВПР при необходимости корректируется расписание учебных занятий.

В случае отсутствия возможности скорректировать расписание, с целью недопущения потери учебного и рабочего времени, ВПР проводятся согласно утвержденного графика, а изучение тем уроков предмета по основному расписанию осуществляется путем предоставления обучающимся права на изучение части учебного материала самостоятельно с последующим контролем их работы в форме тестирования, самостоятельной работы, написания сообщения, реферата, подготовки презентации и т.п.

В этом случае учителя-предметники своевременно размещают в АИС «Электронный журнал» домашние задания, при необходимости прикрепляют электронные файлы (документы, презентации, ссылки) с объяснением учебного материала.

3.5. Заполнение страниц электронного журнала в рамках проведения Всероссийских проверочных работ (ВПР) по предметам:

Дата	Тема	Домашнее задание
08.04	Тема по КТП Всероссийская проверочная работа.	

3.6. Во время ВПР рассадка обучающихся производится по два за партой. Работа проводится одним организатором в аудитории. Количество организаторов в аудитории определяется директором Учреждения.

3.7. 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. участникам ВПР запрещено иметь при себе средства связи, фото-аудио и видео аппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, содействие другим участникам ВПР в выполнении работ.

3.8 На ВПР допускается присутствие общественных наблюдателей, направленных органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации.

4. Проведение ВПР в 4–8 и 10 классах по предметам на основе случайного выбора

4.1. Для проведения ВПР по предметам на основе случайного выбора предметы распределены по группам:

1. «Группа №1» – проверочные работы, состоящие из одной части – один урок, не более чем 45 минут;
2. «Группа №2» – проверочные работы, состоящие из двух частей – два урока, не более чем 45 минут каждый.

Таблица Распределение предметов по группам

Группа Параллель	Группа №1	Группа №2
4 классы (один предмет из группы №1 распределяется для каждого класса параллели на основе случайного выбора)	«Окружающий мир», «Литературное чтение», «Иностранный (английский) язык»	
5 классы (два предмета распределяются для каждого класса параллели на основе случайного выбора: один предмет из группы №1, второй – из группы №2)	«История», «Литература», «Иностранный (английский) язык»	«География», «Биология»
6 классы (два предмета распределяются для каждого класса параллели на основе случайного выбора: один предмет из группы №1, второй – из группы №2)	«История», «Литература», «Иностранный (английский) язык»	«География», «Биология»
7 классы (два предмета распределяются для каждого класса параллели на основе случайного выбора: один предмет из группы №1, второй – из группы №2)	«История», «Литература», «Иностранный (английский) язык»	«География», «Биология», «Физика» (базовая), «Физика» (с углубленным изучением предмета), «Информатика»
8 классы (два предмета распределяются для каждого класса параллели на основе случайного выбора: один предмет из группы №1, второй – из группы №2)	«История», «Обществознание», «Литература», «Иностранный (английский) язык»	«География», «Биология», «Химия», «Физика» (базовая), «Физика» (с углубленным изучением предмета), «Информатика»
10 классы (два предмета из группы №2 распределяются для каждого класса параллели на основе случайного выбора)		«История», «Обществознание», «География», «Физика», «Химия», «Литература», «Иностранный (английский) язык»

4.2. Распределение конкретных предметов на основе случайного выбора по конкретным классам осуществляется федеральным организатором.

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

4.3. Ответственный организатор Учреждения скачивает информацию о распределении предметов по классам и организует проведение ВПР в конкретных классах по конкретным предметам.

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

5.1. ВПР по предмету «Иностранный (английский) язык» проводятся на бумажном

носителе.

5.2. 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.

5.3. Ответственный организатор в Учреждении 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.

6. Проведение ВПР по предмету «Информатика»

6.1. ВПР по предмету «Информатика» состоят из двух частей. Задания части 1 выполняются на бумажном носителе. Задания части 2 выполняются с использованием компьютера.

6.2. Материалы, необходимые для проведения проверочной работы по предмету «Информатика» будут размещены федеральным организатором в ЛК ГИС ФИС ОКО.

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

6.4. Порядок проведения ВПР по предмету «Информатика» будет описан в инструктивных материалах по проведению проверочных работ по предмету «Информатика».

7. Обязанности

7.1. Ответственный организатор в Учреждении:

Получает от регионального и/или муниципального координатора реквизиты доступа в ЛК ГИС ФИС ОКО с соблюдением условий конфиденциальности.

Заполняет в ЛК ГИС ФИС ОКО форму сбора информации об ОО для проведения ВПР.

Материалы для проведения ВПР предоставляются в соответствии с информацией об Учреждении, предоставленной ответственным организатором. Решение о проведении проверочной работы на бумажном носителе или с использованием компьютера по тем предметам, по которым предусмотрен этот формат, Учреждение принимает самостоятельно с учетом технических возможностей, предварительно ознакомившись с описаниями и образцами проверочных работ, размещенными на официальном сайте ФГБУ «ФИОКО» (https://fioco.ru/obraztsi_i_opisaniya_vpr_2025), демонстрационными вариантами проверочных работ с использованием компьютера. Демонстрационные варианты проверочных работ с использованием компьютера размещены в системе тестирования по ссылке <https://demo.fioco.ru>

Формирует расписание проведения ВПР в ЛК ГИС ФИС ОКО на бумажном носителе и с использованием компьютера. 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 и в соответствии с Приказом.

Расписание проведения ВПР в Учреждении должно быть сформировано таким образом, чтобы все классы параллели выполняли проверочную работу по предметам из одной группы в один день. Если работа состоит из двух частей и их выполнение запланировано на два дня, то все классы параллели одновременно выполняют сначала первую часть, затем вторую.

Скачивает в ЛК ГИС ФИС ОКО в разделе «ВПР» бумажный протокол проведения, список кодов участников работы и протокол соответствия порядкового номера наименованию класса в Учреждении. 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 проведения и коды участников печатаются в необходимом количестве. Рекомендуются 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. 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 всем Учреждении только для одного обучающегося.**

При подготовке и проведении ВПР, а также заполнении форм сбора фактические наименования (литеры) классов не используются. Наименования классов обозначаются их порядковыми номерами (класс № 1, класс № 2 и т.д.).

При проведении ВПР с использованием компьютера скачивает в ЛК ГИС ФИС ОКО

бумажные протоколы проведения для каждого дня проведения и передает их организаторам в аудитории. Бумажные протоколы рекомендуется распечатать в двух экземплярах – для заполнения организатором в аудитории и для выдачи реквизитов участникам.

Соблюдая конфиденциальность, скачивает архив с материалами для проведения ВПР – файлы для участников ВПР в ЛК ГИС ФИС ОКО в разделе «ВПР». **Если проверочная работа состоит из двух частей, каждая часть размещается в отдельном архиве.** Архив размещается в ЛК ГИС ФИС ОКО в сроки, установленные планом-графиком проведения ВПР, в соответствии с расписанием, полученным от ОО. Рекомендуется скачать архив заранее, до дня проведения работы. Для Учреждения варианты сгенерированы индивидуально на основе банка оценочных средств ВПР с использованием ЛК ГИС ФИС ОКО. Критерии оценивания ответов и формы сбора результатов размещаются в ЛК ГИС ФИС ОКО в сроки, установленные планом-графиком проведения ВПР.

Архивы с материалами проверочных работ хранятся в ЛК ГИС ФИС ОКО только в период проведения ВПР. Ответственному организатору в Учреждении рекомендуется скачать архивы с материалами в ЛК ГИС ФИС ОКО в период доступа и хранить в до конца учебного года. Предоставление федеральным организатором материалов ВПР по истечении периода проведения ВПР не предусмотрено.

Учреждению предоставляется два варианта работы (первый и второй), которые необходимо распечатать по количеству участников, заранее распределенных по вариантам. Варианты ВПР печатаются на всех участников с соблюдением условий конфиденциальности. В 4 классах по предмету «Русский язык» формат печати – А4, печать чёрно-белая, односторонняя. По всем остальным предметам в 4-8 и 10 классах формат печати – А4, печать чёрно-белая, допускается печать на обеих сторонах листа. Не допускается печать двух страниц на одну сторону листа А4 (формат печати вариантов ВПР представлен в приложении к настоящему Порядку проведения).

Скачивает в ЛК ГИС ФИС ОКО аудиофайл в формате .mp3 для проведения аудирования при выполнении проверочной работы по предмету «Иностранный (английский, немецкий, французский) язык» и передаёт его организатору в аудитории или техническому специалисту.

Скачивает информацию о распределении учебных предметов на основе случайного выбора. Информация о распределении конкретных предметов на основе случайного выбора по конкретным классам предоставляется Учреждению один раз в неделю (во вторник) на каждый день проведения следующей недели в ЛК ГИС ФИС ОКО, в соответствии с расписанием, полученным от Учреждения, согласно плану-графику проведения ВПР. Распределение предметов на основе случайного выбора осуществляет федеральный организатор.

Организует выполнение работы участниками. Каждый участник переписывает код в специально отведенное поле на каждой странице работы.

Получает от организатора в аудитории все работы с ответами участников по окончании проведения ВПР.

При проведении проверочных работ на бумажном носителе организует проверку работ участников экспертами в соответствии с критериями оценивания и с соблюдением принципов объективности и достоверности (период проверки работ определен в плане- графике проведения ВПР).

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 предыдущий триместр/четверть/полугодие.

При проведении проверочных работ с использованием компьютера предоставляет необходимую информацию для проведения ВПР с использованием компьютера, обеспечивает логинами и паролями участников и экспертов, организует проведение ВПР с использованием компьютера и работу экспертов по проверке заданий в системе удаленной проверки заданий «Эксперт».

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.

При проведении проверочных работ с использованием компьютера заполняет

электронный протокол: указывает соответствие логинов и кодов участников, вносит контекстную информацию (пол, класс) и отметку за предыдущий триместр/четверть/полугодие.

Загружает электронную форму сбора результатов и электронный протокол в ЛК ГИС ФИС ОКО в разделе «ВПР» строго до даты окончания периода загрузки (период загрузки форм сбора и электронных протоколов указан в плане-графике проведения ВПР).

В электронной форме сбора результатов и в электронном протоколе передаются только коды участников (логины), ФИО не указывается. Бумажный протокол проведения ВПР на бумажном носителе и с использованием компьютера с соответствием ФИО и кода участника (логина) хранится в Учреждении до получения результатов.

Педагогические работники, преподающие учебные предметы, не привлекаются к заполнению электронных форм сбора результатов и электронных протоколов. Электронные формы сбора результатов и электронные протоколы заполняют ответственные организаторы в Учреждении и технические специалисты.

7.2. Организатор в аудитории:

Организатором в аудитории назначается педагогический работник, не работающий в данном классе и не являющийся педагогом по предмету, по которому проводится проверочная работа. На каждую аудиторию, в которой проводятся проверочные работы, назначается один организатор.

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.

При выполнении работы участники ВПР могут использовать дополнительные материалы, перечень которых указан в инструкции на титульном листе проверочной работы по соответствующему предмету.

При проведении ВПР:

Получает от ответственного организатора в Учреждении коды участников и варианты (первый и второй) проверочных работ.

Если коды не выданы участникам заранее, выдает коды в соответствии со списком, полученным от ответственного организатора.

Выдает 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 синей или черной ручками, 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 в Учреждении.

В процессе проведения проверочной работы заполняет бумажный протокол проведения, в котором фиксирует ФИО, порядковый номер класса и код участника в таблице рядом с логином участника.

Через каждые 10 минут проведения проверочной работы проводит рекомендуемый комплекс упражнений гимнастики глаз (в течение 5 мин.). Комплекс упражнений необходимо заранее скачать в ЛК ГИС ФИС ОКО.

По окончании проверочной работы проверяет, чтобы каждый участник корректно завершил работу и нажал кнопку «Подтвердить ответ и завершить работу», фиксирует это в бумажном протоколе проведения.

7.3. Эксперт:

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

При проведении проверки работ:

Оценивает работы в соответствии с полученными критериями оценивания;

Вносит 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») (в 4 классах непройденных тем быть не может);

После проверки каждой работы на бумажном носителе ответственный организатор в Учреждении или технический специалист вносит баллы за каждое задание в таблицу на титульном листе работы «Таблица для внесения баллов участника». Если проверочная работа состоит из двух частей, баллы за обе части вносит в таблицу на титульном листе первой части работы.

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 в Учреждении.

7.4. Независимые наблюдатели:

В целях обеспечения соблюдения правил проведения и объективности результатов ВПР по решению ОИВ привлекаются независимые наблюдатели, не имеющие личной заинтересованности, которая может повлиять на надлежащее и беспристрастное осуществление наблюдения.

В качестве независимых наблюдателей могут привлекаться представители ОИВ или органов местного самоуправления муниципальных районов, муниципальных округов и городских округов по решению вопросов местного значения в сфере образования.

Независимое наблюдение по решению ОИВ или органов местного самоуправления муниципальных районов, муниципальных округов и городских округов может быть организовано с использованием средств видеонаблюдения.

В день проведения ВПР прибывают в Учреждении не позднее, чем за 30 минут до начала проведения ВПР.

Осуществляют контроль за соблюдением порядка проведения ВПР в Учреждении и в аудиториях.

Свободно передвигаются по территории Учреждения, задействованной при проведении ВПР, включая аудитории проведения ВПР. В случае выявления нарушений порядка проведения ВПР независимые наблюдатели составляют служебную записку в свободной форме с изложением обстоятельств выявленных нарушений порядка проведения ВПР и по окончании проведения ВПР в Учреждении в этот же день передают её региональному/муниципальному координатору.

8. Получение результатов ВПР

8.1. Сбор и обработку результатов ВПР осуществляет Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки не позднее 2 месяцев со дня завершения соответствующих мероприятий в соответствии с пунктом 20 Правил.

8.2. Ответственный организатор в Учреждении, получают результаты ВПР в разделе «Аналитика» ЛК ГИС ФИС ОКО в соответствии с инструкцией по работе с разделом, размещенной во вкладке «Техническая поддержка» в ЛК ГИС ФИС ОКО.

8.3. Результаты ВПР могут быть использованы Учреждением – для совершенствования преподавания учебных предметов на основе аналитических выводов о качестве образования.

8.4. Результаты ВПР не могут быть использованы для оценки деятельности педагогических работников Учреждения.

9. Сроки хранения материалов ВПР

9.1. Хранение материалов ВПР, после их проверки, осуществляется в школьном архиве в специально отведенном месте, позволяющим обеспечить сохранность бумажных носителей информации, исключая доступ к материалам посторонних лиц.

9.2. Написанные обучающимися ВПР (бланки ответов участников ВПР) и протоколы хранятся в Учреждении до 5 сентября следующего за отчетным учебным годом.

9.3. После истечения срока хранения документов, указанного в пункте 9.2. Порядка, документы подлежат уничтожению.

Приложение 1
к положению МБОУ г. Керчи РК
«Школа № 12 им. Героя
Советского Союза Н.А. Белякова»

Директору
Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
города Керчи Республики Крым
«Школа № 12 имени Героя Советского
Союза Н.А. Белякова»
Зориной О.В.

СОГЛАСИЕ

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

Я ,

(ФИО родителя (законного представителя))

как законный представитель, даю согласие на участие моего ребёнка

(ФИО обучающегося)

обучающегося _____ класса МБОУ г. Керчи РК «Школа № 12 им. Героя
Советского Союза Н.А. Белякова» по АООП _____

(указать название АООП)

во Всероссийских проверочных работах (далее – ВПР) в целях обеспечения единства образовательного пространства Российской Федерации и поддержки введения федерального государственного образовательного стандарта за счет предоставления образовательным организациям единых проверочных материалов и единых критериев оценивания учебных достижений по следующим предметам:

Я ознакомлен(а) с целью проведения ВПР, с условиями выполнения заданий, продолжительностью работы, проинформирован(а) о соответствии КИМ ВПР федеральным основным образовательным программам НОО/ООО.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в интересах ребенка.

Дата _____ Подпись _____ / _____ /
(Расшифровка подписи)

