

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЕКАТЕРИНБУРГА  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 183  
620141, Екатеринбург, ул. Пехотинцев, 4а, +7(343)323-80-62, +7(343)323-81-18  
[soch183@eduekb.ru](mailto:soch183@eduekb.ru), [shkola183.ekaterinburg.pf](http://shkola183.ekaterinburg.pf)

СОГЛАСОВАНО  
педагогическим советом  
МАОУ СОШ № 183  
(протокол от 31.03.2025 № 10)

УТВЕРЖДАЮ  
И.о. директора МАОУ СОШ № 183  
Ужегов А.Н.  
(приказ № 40 от 31.03.2025)



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об организации и проведении Всероссийских проверочных работ**  
**в МАОУ СОШ № 183**

**1. Общие положения**

1.1. Положение об организации и проведении Всероссийских проверочных работ в МАОУ СОШ № 183 (далее – Положение) устанавливает организационные особенности проведения Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) в МАОУ СОШ № 183 (далее – Школа).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с нормативными документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) от 13.05.2024 № 1008 «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 2024/2025 учебном году»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 30.04.24 №556 «Об утверждении перечня мероприятий по оценке качества образования и Правил проведения мероприятий по оценке качества образования».

**2. Сроки и этапы проведения ВПР**

2.1. Сроки проведения ВПР утверждаются Рособрнадзором.

2.2. Для каждого класса и учебного предмета, по которому проводится ВПР и устанавливаются период времени или рекомендуемые даты проведения ВПР, Школа самостоятельно определяет дату проведения ВПР из рекомендуемых сроков.

2.3. 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.

2.4. Этапы проведения ВПР в Школе:

- назначение ответственных, организация проведения ВПР, в том числе проведение инструктажа ответственных;
- внесение информации о классах в федеральную информационную систему оценки качества образования (далее – ФИС ОКО) для распределения Рособрнадзором предметных работ по конкретным классам параллелей;
- получение материалов ВПР в личном кабинете 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.

2.5. Проверка работ осуществляется коллегиально в Школе. В случае организации проверки ВПР по инициативе Департамента образования города Екатеринбурга проверка работ ВПР может быть организована в месте, определённом Департаментом образования города Екатеринбурга.

### **3. Проведение ВПР в Школе**

3.1. Ответственный организатор ВПР в школе и ответственные организаторы в аудитории назначаются не позднее чем за две недели до проведения ВПР. В случае отсутствия педагога из числа ответственных работников производится замена приказом директора.

3.2. Функции ответственного организатора ВПР в Школе, организаторов в аудитории проведения ВПР, экспертов по проверке ВПР определяются Порядком проведения ВПР, направляемым Рособрнадзором, и директором Школы.

3.3. При проведении ВПР Школе предоставляется альтернативная возможность выполнения участниками работ по отдельным учебным предметам в компьютерной форме. Решение о проведении ВПР по отдельным учебным предметам в компьютерной форме принимает директор Школы по согласованию с педагогическим советом и исходя из технической оснащённости Школы.

3.5. ВПР организуется на втором–четвёртом уроке. Для обеспечения проведения ВПР лицами, отвечающими за составление расписания, при необходимости скорректировать расписание учебных занятий.

3.6. Во время ВПР рассадка обучающихся производится, по возможности, по одному за парту. Работа проводится одним организатором в аудитории.

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 своём рабочем столе: задания, черновики, дополнительные разрешённые материалы и инструменты, письменные принадлежности.

3.8. На ВПР допускается присутствие общественных наблюдателей, направленных РЦИОКО или Департаментом образования города Екатеринбурга, общественных наблюдателей по решению Школы.

#### **4. Меры по обеспечению объективности результатов ВПР**

4.1. Чтобы повысить объективность результатов ВПР, школа:

- не использует результаты ВПР как основание для мер финансового поощрения/наказания работников школы;
- проводит ежегодные разъяснительные мероприятия с работниками, обучающимися и родителями о необходимости достижения объективных результатов ВПР в Школе.

4.2. При проведении ВПР допускается присутствие членов родительского комитета, общественного совета школы или управленческого совета школы в качестве общественных наблюдателей.

4.3. Общественные наблюдатели могут:

- присутствовать на всех этапах проведения ВПР: от получения и тиражирования материалов ВПР до внесения результатов в ФИС ОКО;
- в случаях выявления фактов умышленного искажения результатов ВПР информировать учредителя для принятия управленческих решений в отношении должностных лиц, допустивших ненадлежащее исполнение служебных обязанностей.

4.4. В целях обеспечения объективности организаторами в аудитории не могут быть учителя-предметники по предмету проведения ВПР или смежным предметам.

#### **5. Меры по обеспечению информационной безопасности в период проведения ВПР**

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

5.2. В целях обеспечения информационной безопасности в период проведения ВПР Школа вправе организовать видеонаблюдение в учебных кабинетах, где проходит ВПР, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### **6 Особенности участия в ВПР обучающихся с ограниченными возможностями здоровья**

6.1. Решение об участии в ВПР обучающихся с ОВЗ принимает родители и администрация школы индивидуально по каждому ребёнку с учётом рекомендаций психолого-педагогического консилиума Школы с согласия родителей (законных представителей) обучающихся и с учётом особенностей состояния здоровья и психофизического развития обучающихся.

6.2. В случае принятия решения о неучастии обучающегося с ОВЗ в ВПР он может выполнять задания ВПР во время его проведения с другими обучающимися. При этом его результаты не вносятся в ФИС ОКО при проверке работ.

6.3. В случае получения обучающимся с ОВЗ положительной отметки по итогам выполнения ВПР она может быть выставлена в журнал по просьбе обучающегося или его родителей (законных представителей) с пометкой «ВПР» учителем по соответствующему предмету.

## **7. Использование результатов ВПР**

7.1. Школа использует результаты ВПР в качестве результатов промежуточной аттестации в соответствии с основной образовательной программой соответствующего уровня общего образования и локальными нормативными актами. Оценки за ВПР выставляются в классный журнал как за контрольную работу с пометкой «ВПР» учителем по соответствующему предмету. Если сроки проведения ВПР известны до составления рабочей программы, тема вносится в КТП.

7.2. Школа использует результаты ВПР для выявления индивидуальных затруднений обучающихся.

7.3. Директор вправе приказом изменить порядок учёта результатов ВПР, установленный в пунктах 7.1 и 7.2 Порядка, в том числе использовать результаты ВПР в качестве результатов входной и стартовой диагностики.

## **8. Сроки хранения материалов ВПР**

8.1. Написанные обучающимися ВПР и протоколы хранятся в Школе один год с момента написания работы.

8.2. После истечения срока хранения документов, указанного в пункте 8.1 Порядка, документы подлежат уничтожению.