

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Можгинского района
«Верхнеюринская основная общеобразовательная школа»

Приказ

от 28.03.2025 г.

№ 18-од

О проведении Всероссийских проверочных работ в 2025 году

В соответствии с приказом Управления образования Администрации МО «Муниципальный округ Можгинский район Удмуртской Республики» от 28.03.2025 года №103-од «О проведении Всероссийских проверочных работ в образовательных организациях Можгинского района в 2025 году», в целях обеспечения проведения Всероссийских проверочных работ, приказываю:

1. Провести Всероссийские проверочные работы (далее - ВПР) с 11 апреля по 16 мая 2025 года для обучающихся 4 – 8 классов.
2. Утвердить План-график проведения всероссийских проверочных работ (Приложение 1).
3. Утвердить Положение о всероссийских проверочных работах (Приложение 2).
4. Назначить ответственным координатором за проведение ВПР Григорьеву М.В., зам. директора по УВР. Ответственному лицу обеспечить организацию проведения ВПР, соблюдение мер информационной безопасности, сохранности данных, порядка в аудиториях и качество проверок работ.
5. Назначить техническим специалистом при проведении ВПР Лекомцева П.С., учителя информатики.
6. Назначить организаторов в аудиториях и экспертов по проверке работ участников ВПР (Приложение 3).
7. Для обеспечения объективности результатов ВПР утвердить список общественных наблюдателей (Приложение 4).
8. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы:

Баталева В.Г.

С приказом ознакомлен:



Григорьев М.В.

*Григорьев М.В.
Лекомцев П.С.*

График проведения Всероссийских проверочных работ в 2025 году

Период проведения	Класс	№ кабинета	Учебный предмет	Примечание
7 апреля	4	1	Русский язык	В штатном режиме. ВПР по конкретному предмету проводятся во всех классах данной параллели.
23 апреля	4	1	Математика	
24 апреля	5	9	Русский язык	
29 апреля	5	6	Математика	
6 мая	6	9	Русский язык	
13 мая	6	6	Математика	
13 мая	7	7	Русский язык	
6 мая	7	6	Математика	
15 апреля	8	9	Русский язык	
14 мая	8	6	Математика	
30 апреля	4	1	Окружающий мир	В штатном режиме. ВПР в параллели 4-8 классов проводятся для каждого класса по двум предметам на основе случайного выбора. Информация о распределении предметов по классам в параллели предоставляется в ОО через личный кабинет в ФИС ОКО
			Литературное чтение	
			Английский язык	
14 мая	5	7	История	
			Литература	
			Английский язык	
7 мая	5	5	Биология	
			География	
29 апреля	6	8	История	
			Обществознание	
			Литература	
			Английский язык	
2 мая	6	5	География	
			Биология	
15 мая	7	7	История	
			Обществознание	
			Литература	
			Английский язык	
23 апреля	7	6	Биология	
			Физика	
			География	
			Информатика	
25 апреля	8	8	История	
			Обществознание	
			Английский язык	
			Литература	
7 мая	8	5	Биология	
			Физика	
			Химия	
			География	
			Информатика	

- составы муниципальной комиссии по проверке.

Осуществляют:

- консультационную поддержку координаторов ОО в части работы в ФИС ОКО;
- информационную поддержку координаторов ОО при подготовке и проведении ВПР;
- мониторинг загрузки ОО электронных заявок на участие в ВПР, подтверждают участие ОО в ВПР;

- проверку работ участников ВПР ОО муниципальной комиссией по проверке.

Предоставляют Министерству, региональному координатору сведения о муниципальном координаторе проведения ВПР.

Обеспечивают:

- ведение мониторинга загрузки ОО электронных форм сбора результатов ВПР;
- организацию информирования участников ВПР и их родителей (законных представителей) по вопросам проведения ВПР через ОО, УО, а также путем взаимодействия со средствами массовой информации, ведения раздела на официальных сайтах УО;
- проведение ВПР в ОО в соответствии с требованиями настоящего Положения;
- присутствие независимых общественных наблюдателей в ОО с целью соблюдения объективности проведения ВПР; в качестве независимых общественных наблюдателей могут привлекаться представители других ОО, общественных организаций и родительской общности; не могут присутствовать в классе на ВПР родители обучающегося данного класса;
- присутствие представителя УО и/или методиста ИМЦ во время проведения ВПР и проверки работ участников ВПР с целью соблюдения объективности;
- соблюдение информационной безопасности при подготовке к проведению ВПР в пределах своей компетенции;
- соблюдение информационной безопасности при хранении, использовании и передаче работ участников ВПР в местах проведения проверки комиссией по проверке и оцениванию, сформированной на муниципальном уровне.

16. ОО:

- определяют этапы и сроки проведения ВПР, меры по обеспечению объективности результатов ВПР, меры по обеспечению информационной безопасности в период проведения ВПР, особенности участия в ВПР обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;
- принимают решение о проведении ВПР по отдельным предметам в традиционной или компьютерной форме, исходя из имеющегося материально-технического оснащения;
- определяют порядок проведения проверки и оценивания работ участников ВПР;
- назначают координатора по подготовке и проведению ВПР в ОО (далее - школьный координатор ВПР);

ВПР:

- предоставляют муниципальному координатору ВПР сведения о школьном координаторе ВПР;
- осуществляют формирование, внесение сведений в рамках проведения ВПР в ФИС ОКО и информационный обмен посредством внесения данных через личные кабинеты школьных координаторов ВПР, в том числе и в резервные дни;
- предоставляют сведения об ОО для проведения ВПР;
- предоставляют сведения о каждом классу, по каждому учебному предмету;
- предоставляют сведения о результатах ВПР по каждому классу, по каждому учебному предмету;
- обеспечивают отбор и подготовку специалистов, необходимых для проведения и проверки ВПР, федеральными инструкциями;

- назначают лиц, задействованных в проведении ВПР ОО в соответствии с планом-графиком;
- назначают лиц, задействованных при проверке и оценивании работ участников ВПР ОО (далее - эксперт);
- издают распорядительные акты по организации и проведению ВПР;
- под подпись проводят инструктажи специалистов, привлекаемых к проведению и проверке ВПР, с настоящим Положением;

- проведение инструктажа граждан, желающих участвовать в качестве независимых общественных наблюдателей при проведении ВПР и проверке работ участников ВПР;

- готовят инструктивные материалы на бумажных носителях для лиц, задействованных в проведении ВПР, и экспертов;
- под подпись информируют участников ВПР и их родителей (законных представителей) о местах, сроках и порядке проведения ВПР, о сроках и местах ознакомления с результатами ВПР, а также о результатах ВПР, полученных участниками;
- создают необходимые условия для проведения ВПР и обеспечивают соблюдение порядка и сроков проведения ВПР, установленных Рособразитором;
- содействуют созданию благоприятного микроклимата среди участников образовательного процесса в период подготовки и проведения ВПР;
- осуществляют техническое обеспечение ВПР, проверки и оценивания работ участников ВПР (наличие в достаточном количестве копировально-множительной техники, бумаги для распечатки материалов ВПР и других расходных материалов);
- определяют учебные кабинеты проведения ВПР, в которых участники проходят процедуру ВПР (далее - аудитории проведения);

- определяют помещение для получения КИМ ВПР, тиражирования КИМ на каждого участника ВПР, приема КИМ с ответами участников ВПР после проведения ВПР, выдачи и приема КИМ с проверенными ответами участников ВПР (далее - Штаб);
- соблюдают информационную безопасность при хранении, тиражировании, использовании и передаче КИМ ВПР в ОО;
- организуют распределение участников ВПР по аудиториям проведения;
- принимают решение о присутствии в аудитории проведения технического специалиста (в случае отсутствия достаточного уровня ИКТ компетенций у организатора в аудитории проведения) для технического сопровождения ВПР в компьютерной форме;
- определяют схему оценивания ответов участников ВПР по разработанным критериям (одним экспертом или коллективно экспертами);
- проверяют готовность помещений и работоспособность технических средств для проведения ВПР;
- не позднее чем за один день до проведения ВПР вносят изменения в расписание занятий (при необходимости);
- организуют проверку ответов участников ВПР экспертами;
- обеспечивают объективность результатов ВПР;
- осуществляют передачу КИМ с ответами участников ВПР в места проведения проверки на муниципальном уровне (при необходимости);
- обеспечивают информационную безопасность при хранении, использовании и передаче КИМ ВПР в места проведения проверки муниципальной комиссией по проверке (при необходимости);
- заполняют электронные формы сбора результатов после проверки экспертами ОО работ участников ВПР;
- осуществляют загрузку формы сбора результатов в ФИС ОКО в сроки, установленные планом-графиком;
- обеспечивают ознакомление участников ВПР и (или) их родителей (законных представителей) с результатами ВПР;
- обеспечивают уничтожение КИМ участников ВПР в сроки, установленные Министерством.

17. К проведению ВПР привлекаются:

- руководитель ОО (далее - руководитель) или уполномоченное им лицо, действующее на основании инструкции (приложение №2);
- школьный координатор ВПР, действующий на основании инструкции (приложение № 3);
- организатор в аудитории проведения, действующий на основании инструкции (приложение № 4);
- эксперт, действующий на основании инструкции (приложение № 5);
- технический специалист, оказывающий информационно-технологическую помощь при подготовке, проведении и проверке ВПР, действующий на основании инструкции (приложение № 17.1)

Не рекомендуется привлекать в качестве организатора в аудитории проведения ВПР в 5-8

23. В аудитории проведения ВПР могут присутствовать:

технический специалист;
независимые общественные наблюдатели, заполняющие в ходе проведения ВПР акт независимого общественного наблюдателя (приложение № 8);
должностные лица Рособнадзора и Министерства;
специалисты УО, методисты ИМЦ.

24. Штаб оборудуется телефонной связью, принтером, персональным компьютером с выходом в сеть «Интернет» для получения материалов ВПР.

25. В случае угрозы возникновения чрезвычайной ситуации руководители ОО, УО по согласованию с Министерством принимают решение о переносе проведения ВПР в другое место проведения или другие дни, предусмотренные и рекомендованные расписанием Рособнадзора и утвержденные Министерством. ОО оповещает всех участников о времени и месте повторного проведения ВПР в резервные дни.

26. На неделе, предшествующей неделе проведения ВПР по двум предметам на основе случайного выбора, школьный координатор ВПР получает в личном кабинете ФИС ОКО информацию о распределении конкретных предметов по классам.

27. Не позднее чем за один день до начала проведения ВПР школьный координатор ВПР осуществляет распределение участников ВПР по аудиториям проведения ВПР.

28. Не позднее чем за один день до проведения ВПР школьный координатор ВПР и/или технический специалист проверяет готовность рабочего места, оборудованного в Штабе (наличие доступа в сеть Интернет, рабочее состояние принтера, наличие бумаги).

29. За два рабочих дня до проведения ВПР школьный координатор ВПР и/или технический специалист получают в личном кабинете ФИС ОКО материалы для проведения ВПР. Архивы с материалами проверочных работ будут доступны в течение трех рабочих дней после дня проведения.

В состав материалов ВПР в традиционной форме входят:

- КИМ для участников ВПР;
- макет бумажного протокола проведения ВПР;
- список кодов участников проведения ВПР;
- электронная форма сбора результатов ВПР.

В состав материалов ВПР в компьютерной форме входят:

- реквизиты доступа участников для выполнения проверочных работ;
- реквизиты доступа экспертов для проверки работ участников в системе электронной проверки заданий «Эксперт».

Не позднее одного дня до проведения ВПР в традиционной форме школьный координатор ВПР и/или технический специалист тиражирует КИМ, бумажные протоколы проведения ВПР в необходимом количестве, обеспечивает совместно со школьным координатором ВПР сохранность их в помещении, исключая доступ к ним посторонних лиц, с соблюдением информационной безопасности.

Не позднее одного дня до проведения ВПР в традиционной форме школьный координатор ВПР и/или технический специалист готовят коды участников ВПР для выдачи каждому участнику отдельного кода. Участнику ВПР выдается один и тот же код на все проверочные работы.

Не позднее одного дня до проведения ВПР школьный координатор ВПР и/или технический специалист получает программное обеспечение, необходимое для проведения ВПР по иностранному языку, в личном кабинете ФИС ОКО.

В день проведения ВПР в компьютерной форме школьный координатор ВПР и/или технический специалист готовят коды участников ВПР для выдачи каждому участнику отдельного кода.

В день проведения ВПР школьный координатор ВПР и/или технический специалист получают в личном кабинете ФИС ОКО критерии оценивания работ участников ВПР, тиражируют в необходимом количестве и выдают экспертам в день проверки.

30. В день проведения ВПР школьный координатор ВПР под подписью проводит инструктаж с лицами, задействованными при проведении ВПР, о порядке проведения ВПР, а также выдает организатору в аудитории:

- КИМ по количеству участников ВПР в аудитории проведения;

классов учителей, преподающих в данном классе.

В случае если проверка ВПР осуществляется на муниципальном уровне, то ИМЦ, УО:

организует от ОО прием/передачу работ с ответами участников ВПР, распечатанные критерии оценивания по предмету;

муниципальный координатор ВПР привлекаются руководитель и эксперты муниципальной комиссии по проверке.

В день проведения ВПР в местах проведения ВПР также могут присутствовать:

- независимые общественные наблюдатели, действующие на основании инструкции (приложение № 7);
- представители средств массовой информации;
- должностные лица Рособнадзора и Министерства;
- специалисты УО, методисты ИМЦ.

V. Порядок проведения ВПР

18. Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения ВПР, должны обеспечивать проведение ВПР в условиях, соответствующих требованиям санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

19. Для участников ВПР с ОВЗ, для участников ВПР – детей-инвалидов и инвалидов, обеспечиваются следующие условия проведения ВПР:

беспрепятственный доступ участников ВПР в аудитории проведения ВПР, туалетные и иные помещения, а также их пребывание в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория располагается на первом этаже);

наличие специальных кресел и других приспособлений;

присутствие ассистентов, оказывающих указанным лицам необходимую техническую помощь с учетом состояния их здоровья, особенностей психофизического развития и индивидуальных возможностей, помогающих им занять рабочее место, передающих задания;

использование на ВПР необходимых для выполнения заданий технических средств;

оборудование аудитории проведения ВПР звукоусиливающей аппаратурой как коллективного, так и индивидуального пользования (для слабослышащих участников ВПР);

привлечение при необходимости ассистента-сурдопереводчика (для глухих и слабослышащих участников ВПР);

оформление КИМ ВПР рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера (для слепых участников ВПР);

копирование КИМ ВПР в день проведения ВПР в увеличенном размере (для слабовидящих участников ВПР);

обеспечение аудитории проведения ВПР увеличительными устройствами (для слабовидящих участников ВПР);

индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс (возможно использование индивидуальных средств освещения (настольные лампы) с регулировкой освещенности в динамическом диапазоне до 600 люкс, но не ниже 300 люкс при отсутствии динамической регулировки) размер (для слабовидящих участников ВПР);

привлечение в качестве организатора в аудитории проведения ВПР – дефектолога, психолога или педагога, с которыми участник ВПР знаком (для участников с расстройствами аутистического спектра);

использование компьютера со специализированным программным обеспечением для ответов в письменной форме (для участников с нарушением опорно-двигательного аппарата).

20. Аудитории проведения ВПР должны быть изолированы от остальных кабинетов ОО, в которых осуществляется учебный процесс, для обеспечения соблюдения порядка во время проведения ВПР.

21. Рабочее место в аудитории проведения ВПР в компьютерной форме оборудуется персональными компьютерами (либо ноутбуками), отвечающими техническим требованиям (Приложение № 10) и по правилам СанПиНа (Приложение № 11)

22. В аудитории проведения ВПР во время проведения ВПР обязательно присутствуют не менее одного организатора в аудитории.

- коды участников ВПР для выдачи каждому участнику в аудитории проведения;
- бумажный протокол проведения ВПР для фиксации соответствующего кода и ФИО участника

31. После инструктажа организаторы в аудитории:

- направляются в аудитории для проведения ВПР;
- раздают черновики на рабочие места участников ВПР в аудитории проведения;
- проверяют готовность аудитории к проведению ВПР, в том числе оборудование для ведения аудиозаписи ответов участников ВПР по иностранному языку;

2 человека за парту, в случае предоставления на одну парту двух разных вариантов);

- раздают КИМ каждому участнику ВПР в аудитории проведения;
- проводят инструктаж: информируют участников ВПР о порядке проведения ВПР, о необходимости соблюдения тишины и порядка во время проведения и после окончания ВПР, о продолжительности проведения ВПР, о времени и месте ознакомления с результатами ВПР, а также о том, что участники ВПР могут пользоваться черновиком.
- заполняют бумажный протокол проведения ВПР, фиксируя соответствующие коды и ФИО участников (в случае, если протокол не заполнен школьным координатором ВПР);

– обеспечивают порядок и дисциплину в аудитории проведения во время проведения ВПР.

32. Во время проведения ВПР на рабочем столе участника ВПР, помимо КИМ для проведения ВПР, находятся:

- ручка (письменные принадлежности);
- черновики, выданные организатором в аудитории;
- лекарства и питание (при необходимости для лиц с ОВЗ, детей-инвалидов, инвалидов);
- специальные технические средства (для участников ВПР с ОВЗ, детей-инвалидов, инвалидов) (при необходимости).

33. Участники ВПР в традиционной форме:

- выполняют работу и записывают ответы на листах с заданиями;
- по окончании выполнения ВПР сдают работы и черновики организатору в аудитории.

34. Участники ВПР в компьютерной форме выполняют работу на персональном компьютере.

35. Во время проведения ВПР:

- участникам ВПР запрещено использовать рабочие тетради, учебники, справочные материалы, кроме разрешенных средств обучения и воспитания, а также телефоны, любые электронные устройства, имеющие выход в интернет и иные средства хранения и передачи информации.
- организаторам в аудитории запрещено использовать средства связи, фото-, аудио- и видеопараметры, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, оказывать содействие участникам ВПР выносить из аудитории материалы ВПР на бумажном и (или) электронном носителе.

Участники ВПР, а также лица, задействованные в аудитории проведения, нарушившие установленные требования настоящего Положения, удаляются с ВПР.

36. Если участник ВПР по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить ВПР, он может покинуть аудиторию проведения ВПР. Данная работа участника экспертом не проверяется. Повторное выполнение проверочной работы не предусмотрено.

37. По окончании проведения ВПР организаторы в аудитории проведения передают школьному координатору ВПР протокол проведения и материалы участников.

38. Школьный координатор ВПР до момента проверки работ обеспечивает их сохранность в условиях, исключающих доступ к ним сотрудников ОО и обучающихся.

VI. Порядок проверки и оценивания ответов участников ВПР

39. Проверка ответов участников ВПР осуществляется экспертами ОО или муниципальной комиссии по проверке (в случае ее формирования).

40. Муниципальная комиссия по проверке состоит из руководителя муниципальной комиссии по проверке и экспертов.

41. Рекомендуется назначать в качестве экспертов педагогических работников ОО.

К экспертам предъявляются следующие требования:

- наличие высшего или среднего профессионального образования в области, соответствующей проверяемому на ВПР предмету, либо высшего или среднего профессионального образования и дополнительного профессионального образования по профилю проверяемого на ВПР предмета;
- знание федеральных государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего и среднего общего образования;
- знание нормативных правовых актов, инструктивно-методических материалов, регламентирующих проведение ВПР;
- наличие навыков оценки образовательных достижений обучающихся;
- знание способов объективного оценивания ВПР.

Не рекомендуется привлекать к проверке работ экспертов, преподающих у участников ВПР (по возможности).

42. Школьный координатор ВПР или руководитель муниципальной комиссии по проверке после получения критериев оценивания ответов участников ВПР и электронной формы сбора результатов в личных кабинетах ФИС ОКО организуют предварительное коллегиальное обсуждение подходов к оцениванию с экспертами.

43. При проведении ВПР в компьютерной форме школьный координатор скачивает из личного кабинета ОО в ФИС ОКО реквизиты доступа экспертов для проверки работ участников в системе электронной проверки заданий «Эксперт» и передает их экспертам с соблюдением мер информационной безопасности.

44. Школьный координатор ВПР или руководитель муниципальной комиссии по проверке организует работу экспертов, в соответствии с критериями оценивания в помещении для проверки ВПР:

- распределяет работы участников ВПР между экспертами;
- выдает экспертам критерии оценивания ответов участников ВПР и форму протокола проверки для оценивания;
- соблюдает меры информационной безопасности.

45. Проверка работ осуществляется экспертами в соответствии с полученными критериями и оформляется протоколом. Протокол проверки подписывается экспертом и хранится в ОО до 1 января года, следующего за годом проведения.

Если в КИМ присутствуют темы по предметам, которые не пройдены обучающимися, в протоколе проверки указывается «н/п» («тема не пройдена»).

Если задание не выполнялось, в протоколе проверки указывается символ «Х».

46. После проверки работ муниципальной комиссией по проверке копии протоколов проверки (приложение №9) передаются вместе с работами участникам ВПР школьным координатором ВПР.

- заполняют электронную форму сбора результатов выполнения ВПР в полном соответствии с подписанным протоколом проверки;
- загружают форму сбора результатов в личном кабинете ФИС ОКО в сроки, установленные федеральным координатором.

48. В день проверки ВПР в местах проверки ВПР также могут присутствовать:

- независимые общественные наблюдатели;
- должностные лица Рособнадзора и Министерства;
- специалисты МОУО.

49. Муниципальные и региональные координаторы осуществляют мониторинг загрузки ОО электронных форм сбора результатов ВПР.

VII. Обеспечение объективности проведения ВПР

50. Для получения объективных результатов ВПР необходимо обеспечить выполнение следующих условий:

коллективное обсуждение подходов к оцениванию по стандартизированным федеральным критериям до начала проверки работ экспертами;

объективное оценивание работ без завышения и занижения результатов;

организация на муниципальном уровне контроля за соблюдением требований федеральных и региональных нормативных правовых актов, регламентирующих проведение ВПР;

привлечение независимых наблюдателей;
выявление ОО с признаками необъективных результатов с использованием аналитических методов и профилирование работы с ОО;
выезды в ОО с признаками необъективных результатов в дни проведения ВПР представителей Министерства, АУ УР «РЦОКО», АОО ДПО УР ИРО и УО для наблюдения за процедурой проведения ВПР;
проведение адресной профилактической работы с ОО с признаками необъективных результатов.

51. При установлении признаков необъективности оценивания образовательных результатов в ОО рекомендуется на муниципальном уровне:

осуществлять выборочную перепроверку результатов (за исключением результатов, полученных в ходе проведения ВПР в компьютерной форме);

провести сравнительный анализ образовательных результатов разных оценочных процедур в данных ОО;

проанализировать эффективность внутришкольной системы оценки качества; в случае подтверждения недостоверности результатов, выработать комплекс мер по устранению причин недостоверности.

52. Для формирования у участников образовательных отношений позитивного отношения к объективной оценке образовательных результатов рекомендуется на региональном и муниципальном уровнях применять следующие меры:

- реализовывать в приоритетном порядке программы помощи ОО с низкими результатами, программы помощи учителям, имеющим профессиональные проблемы, программы помощи руководителям ОО, в которых есть проблемы с организацией образовательного процесса и т.п.;
- применять меры административного воздействия, только если программы помощи не приводят к позитивным сдвигам в результатах в течение 2-х лет;

- проводить разностороннюю работу с педагогическими коллективами и руководителями ОО, обучающимися и их родителями (законными представителями) по вопросам повышения объективности оценки образовательных результатов и реализации выше перечисленных мер.

53. Важным механизмом обеспечения объективности результатов ВПР является система оценки достижения планируемых результатов освоения основной образовательной программы ОО, элементами которой являются:

- локальный нормативный акт, регламентирующий формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- система оценочных процедур, объективность которых обеспечивает ОО;
- принятые в ОО прозрачные критерии текущего и итогового оценивания, обеспечивающие справедливую и непротиворечивую оценку образовательных результатов обучающихся;
- непрерывный процесс повышения квалификации учителей в области оценки результатов образования, включающий не только обучение на курсах повышения квалификации, но и внутришкольное обучение и самообразование;
- проведение учителями и методическими объединениями учителей аналитической и экспертной работы с результатами оценочных процедур.

54. Ответственность за организацию проведения ВПР, проверки, оценивания, обеспечения объективности, заполнения протоколов, сохранность и передачу информации, на всех этапах возлагается на лиц, назначенных соответствующим приказом руководителя ОО.

VIII. Получение и анализ результатов ВПР

55. Школьный координатор ВПР:

скачивает статистические отчеты по проведению работы в личном кабинете ОО в ФИС ОКО в разделе «Аналитика», с помощью бумажного протокола проверки устанавливает соответствие между ФИО участников ВПР и их результатами;

обеспечивает ознакомление участников ВПР и их родителей (законных представителей) с результатами ВПР и подготовку анализа полученных результатов;

составляет результаты внутришкольного текущего и итогового оценивания с результатами ВПР (далее – анализ результатов ВПР);

пр передает результаты ВПР и анализ результатов ВПР руководителю ОО и учителям-методикам для дальнейшей работы.

Хранение работ участников рекомендуется обеспечить до окончания ВПР (до получения результатов). ОИВ может принять решение об ином сроке хранения работ участников ВПР.

56. Муниципальный координатор ВПР:

ОС скачивает в личном кабинете ФИС ОКО сводные статистические отчеты по проведению работ на территории МОУО;

ре: проводит анализ полученных результатов ВПР в УО на основании статистических отчетов и работает методические рекомендации по повышению качества образования;

ок: по результатам анализа выявляет ОО, нуждающиеся в мерах специальной поддержки, с целью оказания им помощи.

IX. Использование результатов ВПР

ОС 57. Результаты ВПР подлежат комплексному анализу на муниципальном уровне, на уровне пр: включающему результаты подготовки подготовки базового и высокого уровня образования, оценке достижений и метапредметных результатов, отражающих динамику индивидуальных образовательных достижений обучающихся, учитывающих результаты текущей успеваемости и иных показателей качества образования.

58. Анализ результатов ВПР может обсуждаться на заседаниях педагогических и методических советов ОО, муниципальных и школьных методических объединений учителей, совещаниях, круглых сто: лах, конференциях и других мероприятиях разного уровня в целях повышения объективности пр: ведения ВПР и качества общего образования.

59. Результаты ВПР могут быть использованы различными целевыми группами:

УО для развития системы образования Удмуртской Республики в целях решения задач, связанных с реализацией национального проекта «Образование»:

- анализ текущего состояния системы образования;
- формирование и корректировка программ развития образования;
- модернизация критериев и целевых показателей развития образования на региональном и муниципальном уровнях и др.

ИМЦ в целях повышения эффективности системы повышения квалификации:

- совершенствование программ повышения квалификации работников ОО;
- информационно-методическое сопровождение деятельности ОО;
- организация работы методических объединений и др.

ОО в целях совершенствования управления образовательной деятельностью:

- планирование мероприятий по повышению качества подготовки обучающихся;
- формирование и/или корректировка критериев оценки качества образования в ОО;
- корректировка образовательных программ;
- развитие внутренней системы оценки качества общего образования;
- поддержки профессионального роста и повышения квалификации учителей;
- организации индивидуальной работы с обучающимися и др.

Обучающимися и их родителями (законными представителями) в целях принятия

об: зованных решений о выборе образовательной траектории.

вза: Общественными организациями и аналитическими агентствами, осуществляющими инф: модельные с ОО, экспертным сообществом в целях реализации экспертно-аналитических и проф: ормационных проектов в сфере образования посредством экспертизы и обсуждения в анал: рессональном сообществе результатов ВПР, формирования и реализации экспертно-итических и информационных проектов и др.

сист: Средствами массовой информации в целях формирования объективной картины о состоянии об: зыме общего образования, ключевых тенденциях, преодолеваемых проблемах и фактических пуб: лических результатах путем использования аналитических материалов при подготовке анал: икаций.

исп: 60. Решение о выставлении отметок обучающимся по результатам ВПР и иных формах уст: новления результатов ВПР в рамках образовательного процесса принимает ОО в соответствии с ком: леной действующим законодательством Российской Федерации в сфере образования тенденцией.

61. Результаты ВПР не используются для выставления публичных сравнительных рейтингов ОО, применения мер наказания руководителей и учителей ОО с низкими результатами обучения.

62. В целях обеспечения открытости информации о проведении, результатах ВПР и их использовании в управлении качеством общего образования УО, ОО:

- представляют информацию в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальных сайтах, на сайтах, востребованных различными целевыми группами заинтересованных субъектов, в средствах массовой информации;
- организуют работу коммуникативных площадок для обсуждения вопросов, связанных с проведением ВПР, ее результатами, выявленными проблемами и способами их решения;
- проводят разностороннюю работу и обсуждение с участием профессиональной и родительской общественности, бизнес-сообщества, представителей органов власти, авторитетных деятелей в разных областях.

Продолжительность выполнения работ и формат печати ВПР в 2025 году

Предмет	Класс	Продолжительность выполнения работы	Печать вариантов ВПР <i>Не допускается печать двух страниц на одну сторону листа А4</i>
Русский язык	4	Один урок, не более чем 45 минут	формат печати – А4, чёрно- белая, односторонняя
Математика	4	Один урок, не более чем 45 минут	формат печати – А4, чёрно- белая, допускается печать на обеих сторонах листа
Окружающий мир	4	Один урок, не более чем 45 минут	
Литературное чтение	4	Один урок, не более чем 45 минут	
Иностранный язык (английский)	4	Один урок, не более чем 45 минут	
Русский язык	5	Один урок, не более чем 45 минут	
Математика	5	Два урока, не более чем 45 минут каждый	
История	5	Один урок, не более чем 45 минут	
Литература	5	Один урок, не более чем 45 минут	
Иностранный язык (английский)	5	Один урок, не более чем 45 минут	формат печати – А4, чёрно- белая, допускается печать на обеих сторонах листа
География	5	Два урока, не более чем 45 минут каждый	
Биология	5	Два урока, не более чем 45 минут каждый	
Русский язык	6	Один урок, не более чем 45 минут	
Математика	6	Два урока, не более чем 45 минут каждый	
История	6	Один урок, не более чем 45 минут	
Обществознание	6	Один урок, не более чем 45 минут	
Литература	6	Один урок, не более чем 45 минут	
Иностранный язык (английский)	6	Один урок, не более чем 45 минут	
География	6	Два урока, не более чем 45 минут каждый	
Биология	6	Два урока, не более чем 45 минут каждый	

**Инструктивные материалы
для руководителя общеобразовательной организации
при подготовке и проведению ВПР**

На этапе подготовки к проведению ВПР руководитель ОО должен ознакомиться с:

- нормативными правовыми документами, регламентирующими проведение ВПР;
- положением о проведении ВПР в ОО на территории Удмуртской Республики в 2025 году (далее – Положение).

– инструкцией, определяющей порядок работы руководителя ОО.

В целях проведения ВПР в соответствии с **планом-графиком** руководителя ОО необходимо:

- назначить школьного координатора ВПР;
- организовать сбор сведений об участниках ВПР и предоставление данных сведений для внесения в ФИС ОКО;
- принять решение о проведении ВПР в ОО по отдельным предметам в компьютерной форме; при большом количестве участников совместно со школьным координатором ВПР распределить участников в несколько сессий в день или в течение нескольких дней (но не более пяти дней) периода проведения ВПР в компьютерной форме;
- сформировать состав лиц, задействованных при проведении ВПР и при проверке работ участников ВПР;
- обеспечить отбор и подготовку специалистов, привлекаемых к проведению и проверке ВПР;
- издать распоряжительные акты по организации и проведению ВПР;
- утвердить состав лиц, задействованных при проведении ВПР и при проверке работ участников ВПР;
- организовать информирование участников ВПР и их родителей (законных представителей) о местах, сроках и порядке проведения ВПР, о ведении во время ВПР аудиозаписи ответов участников ВПР по иностранному языку, о сроках и месте ознакомления с результатами ВПР, а также о результатах ВПР, полученных участниками.

Не позднее чем за день до начала ВПР руководитель ОО обязан:

- определить количество аудиторий проведения и других помещений в ОО для проведения ВПР;
- обеспечить место для технического специалиста персональным компьютером с выходом в «Интернет», принтером;
- предоставить помещение для работы экспертов;
- провести совместно со школьным координатором ВПР проверку готовности ОО, в том числе проверку работоспособности технических средств к проведению ВПР в компьютерной форме (при необходимости);
- обеспечить информационную безопасность при хранении материалов ВПР, в том числе, определить места хранения и лиц, имеющих доступ к ним;
- внести изменения в текущее расписание занятий ОО в дни проведения ВПР;
- организовать техническое обеспечение при проведении и проверке ВПР;
- определить схему оценивание ответов участников ВПР по разработанным критериям (одним экспертом или коллективно).

В день проведения ВПР руководитель ОО обязан:

- обеспечить соблюдение безопасности участников ВПР в ОО;
- обеспечить информационную безопасность при передаче и хранении материалов участников ВПР;

В случае угрозы возникновения чрезвычайной ситуации по согласованию с Министерством, УО руководитель ОО принимает решение о переносе проведения ВПР в другое место проведения или на

Русский язык	7	Один урок, не более чем 45 минут	
Математика базовая	7	Два урока, не более чем 45 минут каждый	
История	7	Один урок, не более чем 45 минут	
Обществознание	7	Один урок, не более чем 45 минут	
Литература	7	Один урок, не более чем 45 минут	
Иностранный язык (английский)	7	Один урок, не более чем 45 минут	формат печати – А4, чёрно- белая, допускается печать на обеих сторонах листа
География	7	Два урока, не более чем 45 минут каждый	
Биология	7	Два урока, не более чем 45 минут каждый	
Информатика	7	Два урока, не более чем 45 минут каждый	
Русский язык	8	Один урок, не более чем 45 минут	
Математика базовая	8	Два урока, не более чем 45 минут каждый	
История	8	Один урок, не более чем 45 минут	
Обществознание	8	Один урок, не более чем 45 минут	
Литература	8	Один урок, не более чем 45 минут	
Иностранный язык (английский)	8	Один урок, не более чем 45 минут	формат печати – А4, чёрно- белая, допускается печать на обеих сторонах листа
География	8	Два урока, не более чем 45 минут каждый	
Биология	8	Два урока, не более чем 45 минут каждый	
Химия	8	Два урока, не более чем 45 минут каждый	
Физика базовая	8	Два урока, не более чем 45 минут каждый	
Информатика	8	Два урока, не более чем 45 минут каждый	

другой день, предусмотренный расписанием проведения ВПР Рособнадзора и утвержденный Министерством, а также оповещает всех участников о времени и месте повторного проведения ВПР. В аудитории проведения ВПР руководителю ОО запрещено использовать средства связи, фото-, аудио- и видеопараметры, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации.

После проведения ВПР руководитель ОО обязан:

- организовать проверку ответов участников ВПР экспертами;
- организовать уничтожение материалов и работ участников ВПР в соответствии с установленными Порядком сроками.

Примечание: руководитель ОО может быть назначен координатором ВПР.

Инструктивные материалы по проведению всероссийских проверочных работ в 2025 году для ответственных организаторов в ОО

1. Общие положения

1.1. 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.

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

1.3. 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 представляются в разделе «Аналитика».

1.4. 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 – ОО) за исключением обучающихся 1 - 3, 9 и 11 классов и обучающихся:

специальных учебно-воспитательных учреждений закрытого типа и учреждений, исполняющих наказание в виде лишения свободы;

федеральных государственных организаций, осуществляющих образовательную деятельность, находящихся в ведении федеральных государственных органов, указанных в части 1 статьи 81 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

образовательных организаций, указанных в пункте 7 Правил, расположенных на территории Военного инновационного технополиса «Эра» Министерства обороны Российской Федерации.

1.5. В соответствии с пунктом 16 Правил обучающиеся образовательных организаций, 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.

1.6. В соответствии с пунктом 14 Правил обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья принимают участие в мероприятиях по оценке качества образования по решению образовательных организаций, указанных в пункте 7 Правил, с согласия родителей (законных представителей) и с учетом особенностей состояния здоровья и психологического развития. При этом необходимо учитывать, что контрольные измерительные материалы для проведения проверочных работ составлены по основным образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и федеральными основными общеобразовательными программами.

1.7. Пунктом 8 Правил предусмотрена возможность использования ВПР в качестве мероприятий текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, проводимых в рамках реализации образовательной программы.

Решение о выставлении отметок обучающимся в журнал по результатам ВПР и иных формах использования результатов ВПР в рамках образовательного процесса принимает ОО в соответствии с установленной действующим законодательством Российской Федерации в сфере образования компетенцией.

1.8. Достоверность и объективность результатов проверочных работ обеспечивают исполнительные органы субъектов Российской Федерации, осуществляющие государственное управление в сфере образования (далее – ОИВ), региональные и/или муниципальные органы управления образованием и администрация ОО.

1.9. 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.

1.10. Формы сбора результатов и электронные протоколы заполняет и загружает в личных кабинетах государственной информационной системы «Федеральная информационная система оценки качества образования» (далее – ЛК ГИС ФИС ОКО) ответственный организатор в ОО (при необходимости с помощью технического специалиста).

1.11. Наименования классов обозначаются их порядковыми номерами (фактические наименования (литеры) классов не используются).

1.12. Доступ к скачиванию материалов проверочных работ в ЛК ГИС ФИС ОКО открывается не позднее 09:00 по местному времени за два рабочих дня до даты проведения работы. Архивы с материалами проверочных работ будут доступны в течение трех рабочих дней после дня проведения.

Таблица 1. Дни размещения архивов с материалами ВПР

Открытие доступа к материалам в ЛК ГИС ФИС ОКО до проведения ВПР	Проведение ВПР	Доступ к скачиванию материалов в ЛК ГИС ФИС ОКО после проведения ВПР
с 09:00 четверга	понедельник	до 18:00 четверга
с 09:00 пятницы	вторник	до 18:00 пятницы
с 09:00 понедельника	среда	до 18:00 понедельника
с 09:00 вторника	четверг	до 18:00 вторника
с 09:00 среды	пятница	до 18:00 среды
с 09:00 четверга	суббота	до 18:00 среды

Архивы с материалами проверочных работ хранятся в ЛК ГИС ФИС ОКО только в период проведения ВПР в соответствии с планом-графиком проведения ВПР.

Ответственный организатор ОО скачивает архивы с материалами ВПР в ЛК ГИС ФИС ОКО в период доступа, указанный в таблице выше, и хранит в течение времени, установленного ОО самостоятельно. Предоставление федеральным организатором материалов ВПР по истечении периода проведения ВПР не предусмотрено.

2. Ответственный организатор в ОО

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

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

Материалы для проведения ВПР предоставляются в соответствии с информацией об ОО, предоставленной ответственным организатором. Решение о проведении проверочной работы на бумажном носителе или с использованием компьютера по тем предметам, по которым предусмотрен этот формат, каждая ОО принимает самостоятельно с учетом технических возможностей, предварительно ознакомившись с описаниями и образцами проверочных работ, размещенными на официальном сайте ФГБУ «ФИОКО» (https://fiocto.ru/obraztsi_i_organizatsiya_vpr_2025/), демонстрационными вариантами проверочных работ с использованием компьютера. Демонстрационные варианты проверочных работ с использованием компьютера размещены в системе тестирования по ссылке <https://demo.fiocto.ru>.

2.3. 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 изложенных тем по каждому предмету и в соответствии со сроками проведения ВПР, утвержденными приказом Рособнадзора от 13.05.2024 № 1008 (зарегистрирован Минюстом России 29.05.2024, регистрационный № 78327).

Расписание проведения ВПР на бумажном носителе в ОО 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.

2.4. Скачивает в ЛК ГИС ФИС ОКО в разделе «ВПР» бумажный протокол проведения, список кодов участников работы и протокол соответствия порядкового номера наименованию класса в ОО. 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. Рекомендуется 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 использовать 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 всей ОО только для одного обучающегося.

2.5. 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.).

2.6. 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.

2.7. 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 каждой ОО 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 ОО рекомендуется скачать архивы с материалами в ЛК ГИС ФИС ОКО в период доступа и хранить в течение времени, установленного ОО самостоятельно. Предоставление федеральным организатором материалов ВПР по истечении периода проведения ВПР не предусмотрено.

2.8. Каждой ОО 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 черно-белая, односторонняя. По всем остальным предметам в 4-8 и 10 классах формат печати – А4, печать черно-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).

2.9. 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 передает его организатору в аудитории или техническому специалисту.

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

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

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

2.13. 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).

2.14. 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.

2.15. 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».

2.16. Информрует 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.

2.17. 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.

2.18. 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 ОО 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 ОО и технические специалисты.

3. Консультирование ответственных организаторов ВПР в ОО

Консультирование ответственных организаторов в ОО по вопросам порядка проведения ВПР осуществляется посредством предоставления доступа к инструктивным материалам, размещенным в ЛК ГИС ФИС ОКО, а также посредством предоставления доступа к разделу «Форум технической поддержки ВПР» в ГИС ФИС ОКО [<https://help-fooko.obrpdzot.gov.ru/> или по электронной почте \[urghelp@fisco.ru\]\(mailto:urghelp@fisco.ru\), где ответственный организатор в ОО может задать вопрос и получить ответ.](https://help-</p></div><div data-bbox=)

4. Получение результатов ВПР

4.1. 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.

4.2. Хранение работ участников рекомендуется обеспечить до окончания ВПР (до получения результатов). ОИВ может принять решение об ином сроке хранения работ участников ВПР.

4.3. Ответственный организатор в ОО получает 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.

4.5. Результаты ВПР могут быть использованы ОО для совершенствования преподавания учебных предметов на основе аналитических выводов о качестве образования.

Результаты ВПР не могут быть использованы для оценки деятельности педагогических работников, образовательных организаций, ОИВ.

Инструктивные материалы по проведению всероссийских проверочных работ в 2025 году для организаторов в аудиториях

1. Общие положения

1.1. 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.

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

1.3. 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 представляются в разделе «Аналитика».**

1.4. 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 – ОО) за исключением обучающихся 1 - 3, 9 и 11 классов и обучающихся:

специальных учебно-воспитательных учреждений закрытого типа и учреждений, исполняющих наказание в виде лишения свободы;

федеральных государственных организаций, осуществляющих образовательную деятельность, находящихся в ведении федеральных государственных органов, указанных в части 1 статьи 81 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

образовательных организаций, указанных в пункте 7 Правил, расположенных на территории Военного инновационного технополиса «Эра» Министерства обороны Российской Федерации.

1.5. В соответствии с пунктом 16 Правил обучающиеся образовательных организаций, 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.

1.6. В соответствии с пунктом 14 Правил обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья принимают участие в мероприятиях по оценке качества образования по решению образовательных организаций, указанных в пункте 7 Правил, с согласия родителей (законных представителей) и с учетом особенностей состояния здоровья и психофизического развития. При этом необходимо учитывать, что контрольные измерительные материалы для проведения проверочных работ составлены по основным образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования в соответствии с федеральными общеобразовательными программами, стандартами и федеральными основными общеобразовательными программами.

1.7. Пунктом 8 Правил предусмотрена возможность использования ВПР в качестве мероприятий текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, проводимых в рамках реализации образовательной программы.

Решение о выставлении отметок обучающимся в журнал по результатам ВПР и иных формах использования результатов ВПР в рамках образовательного процесса принимает

ОО в соответствии с установленной действующим законодательством Российской Федерации в сфере образования компетенцией.

1.8. Достоверность и объективность результатов проверочных работ обеспечивают исполнительные органы субъектов Российской Федерации, осуществляющие государственное управление в сфере образования (далее – ОИВ), региональные и/или муниципальные органы управления образованием и администрация ОО.

2. Организатор в аудитории

2.1. 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.

2.2. 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.

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

Рекомендуется обеспечить дежурство сотрудников ОО на этаже для соблюдения порядка и тишины. При необходимости может быть предусмотрено помещение для размещения участников ВПР, закончивших выполнение работы раньше отведенного времени.

2.4. При проведении ВПР на бумажном носителе

2.4.1. Получает от ответственного организатора в ОО 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.

2.4.2. 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.

2.4.3. Проводит инструктаж (не более 5 мин.) (текст размещен в приложении № 1).

2.4.4. Проверяет, чтобы каждый участник записал выданный ему код в специально отведенное поле в верхней правой части каждого листа с заданиями.

2.4.5. В процессе проведения работы заполняет бумажный протокол, в котором фиксирует код участника, который он записал в работе, в таблице рядом с ФИО участника.

2.4.6. По окончании проведения проверочной работы собирает работы участников и передает их ответственному организатору в ОО.

2.5. При проведении ВПР с использованием компьютера

2.5.1. Перед началом проведения ВПР проверяет подключение компьютеров к сети Интернет (с помощью технического специалиста), открывает на каждом компьютере страницу для входа <https://edutest.obrnadzor.gov.ru>.

2.5.2. Получает от ответственного организатора в ОО бумажные протоколы проведения.

2.5.3. Рассаживает участников за рабочие места и раздает логины и пароли для проведения проверочной работы. Помогает участникам, у которых возникло затруднение при вводе логина и пароля. **Если проверочная работа состоит из двух частей, предоставленные реквизиты доступа участников используются на обе части.**

2.5.4. Перед началом проверочной работы проводит инструктаж (не более 5 мин.) (текст размещен в приложении № 2).

2.5.5. Не допускает использование специальных возможностей программного

Инструктивные материалы для экспертов по проверке заданий всероссийских проверочных работ в 2025 году

1. Общие положения

1.1. 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.

1.2. 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.

1.3. 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».

2. Эксперт

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

2.2. При проведении проверки работ:

2.2.1. Оценивает работы в соответствии с полученными критериями оценивания;

2.2.2. 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 «n/p» («тема не пройдена») (в 4 классах непройденных тем быть не может).

2.2.3. После проверки каждой работы на бумажном носителе ответственный организатор в ОО 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.

2.2.4. В случае принятия решения ОО о проведении проверочных работ с использованием компьютера экспертам для проверки заданий предоставляется доступ к ЛК в системе удаленной проверки заданий «Эксперт».

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 ОО.

3. Консультирование экспертов

Консультирование экспертов по вопросам проверки и оценивания ответов участников ВПР осуществляется посредством предоставления доступа к инструктивным материалам, размещённым в ЛК ГИС ФИС ОКО, а также посредством предоставления доступа к разделу «Форум экспертов ВПР» в ГИС ФИС ОКО <https://help-fiso.oko.obrpadot.gov.ru/> или по электронной почте urhelp@fiso.ru, где каждый эксперт может задать вопрос федеральному организатору и получить ответ.

Второй урок			
проверочная работа	10	30 минут	45 минут
гимнастика для глаз	5		
проверочная работа	10		
гимнастика для глаз	5		
проверочная работа	10		
гимнастика для глаз	5		

2.5.9. 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.

Инструктивные материалы для технического специалиста при подготовке и проведению ВПР

Технический специалист, оказывающий информационно-технологическую помощь при подготовке, проведении и проверке ВПР (далее – технический специалист) заблаговременно должен пройти инструктаж по порядку и процедуре проведения ВПР и ознакомиться с:

- нормативными правовыми документами, регламентирующими проведение ВПР;
- положением о проведении ВПР в ООО на территории Удмуртской Республики в 2024 году;

– инструкциями, определяющими порядок работ технического специалиста.

Технический специалист, осуществляющий техническое сопровождение ВПР в ООО, назначается руководителем ООО из числа работников ООО, уверенно владеющих информационно-коммуникационными технологиями.

Технический специалист при проведении ВПР несет ответственность за соблюдение мер информационной безопасности и исполнения Порядка проведения ВПР на всех этапах проведения.

На этапе подготовки к проведению ВПР технический специалист обязан:

- пройти у школьного координатора ВПР первичный инструктаж по порядку и процедуре проведения ВПР;
- подготовить в Штабе рабочее место, оборудованное компьютером с выходом в сеть «Интернет», принтером, телефонной связью;
- подготовить необходимое количество рабочих мест в аудиториях проведения ВПР по иностранному языку, оборудованных средствами для записи ответов участников ВПР;
- подготовить необходимое количество мест в аудиториях проведения ВПР в компьютерной форме, соответствующих техническим требованиям;
- провести проверку наличия выхода в сеть «Интернет» на каждом рабочем месте, предполагаемом для проведения ВПР в компьютерной форме;
- осуществить тиражирование в необходимом количестве критерии оценивания ВПР для экспертов и другие материалы (по запросу школьного координатора);
- получить от школьного координатора ВПР логины, пароль и инструкции по подключению к ФИС ООО;
- осуществить авторизацию в ФИС ООО;
- сформировать заявку на участие ООО в ВПР совместно с школьным координатором ВПР;

скачать форму-заявку на участие в ВПР в личном кабинете ФИС ООО в формате.xls;
заполнить форму-заявку согласно инструкции;
загрузить подготовленный файл в личный кабинет ФИС ООО;
заполнить анкету (контекстные данные) ООО;
скачать форму-анкету ООО, участвующей в ВПР, размещенную в личном кабинете ФИС ООО в формате.xls;

заполнить форму-анкету согласно инструкции;
загрузить заполненную форму-анкету в личный кабинет ФИС ООО;
– скачать в личном кабинете ФИС ООО:

макет бумажного протокола проведения ВПР в аудиториях;
список кодов участников проведения работы;
инструкции по проведению ВПР по каждому учебному предмету, размещенные в личном кабинете ФИС ООО;

текст инструктажа для участников ВПР, проводимого организаторами в аудитории перед началом выполнения ВПР;
архив с КИМ в соответствии с планом-графиком.

В день проведения ВПР в аудитории проведения ВПР техническому специалисту запрещается:

- использовать во время проведения ВПР средства связи, электронно-вычислительную технику, фото, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, художественную литературу и т.д.;
- передавать участникам ВПР (получать от них средства связи) средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные принадлежности, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;
- выносить из аудиторий проведения КИМ ВПР на бумажном или электронном носителях, фотографировать КИМ ВПР.

В день проведения ВПР технический специалист обязан:

- обеспечить проведение ВПР в компьютерной форме (при необходимости).

Примечание. В случае присутствия в аудитории проведения ВПР технический специалист не должен вмешиваться в выполнении работы участником ВПР, кроме случаев технического сбоя ПО или поломки рабочей станции.

На этапе завершения проверки экспертами работ участников ВПР и передачи информации технический специалист, при необходимости, совместно со школьным координатором ВПР обязан:

- скачать форму сбора результатов в личном кабинете ФИС ООО в формате.xls;
- заполнить форму сбора результатов выполнения ВПР в соответствии с протоколами проверки, подписанными экспертами;
- загрузить подготовленный файл в личный кабинет ФИС ООО.

Инструктивные материалы по проведению всероссийских проверочных работ в 2025 году для независимых наблюдателей

1. Общие положения

1.1. 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.

1.2. 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.

1.3. 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».

1.4. 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 – ОО) за исключением обучающихся 1 - 3, 9 и 11 классов и обучающихся:

специальных учебно-воспитательных учреждений закрытого типа и учреждений, исполняющих наказание в виде лишения свободы;

федеральных государственных организаций, осуществляющих образовательную деятельность, находящихся в ведении федеральных государственных органов, указанных в части 1 статьи 81 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

образовательных организаций, указанных в пункте 7 Правил, расположенных на территории Военного инновационного технополиса «Эра» Министерства обороны Российской Федерации.

1.5. В соответствии с пунктом 16 Правил обучающиеся образовательных организаций, 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.

1.6. В соответствии с пунктом 14 Правил обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья принимают участие в мероприятиях по оценке качества образования по решению образовательных организаций, указанных в пункте 7 Правил, с согласия родителей (законных представителей) и с учетом особенностей состояния здоровья и психофизического развития. При этом необходимо учитывать, что контрольные измерительные материалы для проведения проверочных работ составлены по основным образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и федеральными основными общеобразовательными программами.

1.7. Пунктом 8 Правил предусмотрена возможность использования ВПР в качестве мероприятий текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, проводимых в рамках реализации отменок обучающимся в журнал по результатам ВПР и иных форм использования результатов ВПР в рамках образовательного процесса принимает ОО в соответствии с установленной действующим законодательством Российской Федерации в сфере образования компетенцией.

1.8. Достоверность и объективность результатов проверочных работ обеспечивают

исполнительные органы субъектов Российской Федерации, осуществляющие государственное управление в сфере образования (далее – ОИВ), региональные и/или муниципальные органы управления образованием и администрация ОО.

2. Независимые наблюдатели

2.1. 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.

2.2. 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.

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

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

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

2.6. Свободно передвигаются по территории ОО, задействованной при проведении ВПР, включая аудиторию 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 ОО в этот же день передают её региональному/муниципальному координатору.

АКТ
независимого общественного наблюдения
за проведением ВПР

Наименование образовательной организации _____
ФИО _____ аудитория №: _____
Дата проведения ВПР _____ предмет: _____
Класс: _____
Время начала наблюдения _____ Время окончания наблюдения _____
Этап ВПР (отметьте любым знаком) ☐ - выполнение заданий обучающимися
☐ - проверка работ
☐ - заполнение электронного протокола

Этапы проведения ВПР		Да	Нет
№ п/п		3	4
2			
Подготовка к проведению ВПР			
1	Наличие мест для хранения личных вещей участников		
2	Вход участников в аудиторию организован согласно списку, полученному организатором в аудитории от школьного координатора ОО		
3			
4	Присутствие на рабочем столе участника ВПР индивидуального КИМ с заданиями работ; ручки с чернилами черного или синего цвета, карандаша; черновика; необходимого оборудования и дополнительного материала по соответствующим учебным предметам, утвержденных в спецификации КИМ ВПР		
5	В аудитории закрыты материалы со справочно-познавательной информацией по предмету (плакаты, учебные пособия)		
Проведение ВПР в аудитории			
6	Организатором в аудитории объявлено начало, продолжительность и время окончания выполнения ВПР по завершении подготовительных мероприятий (раздача КИМ, кодов, проведение инструктажа)		
7	Зафиксировано время начала и окончания работы на доске (информационном стенде)		
8	При выполнении проверочной работы обучающиеся использовали средства связи, электронно-вычислительную технику, фото, аудио- и видеоаппаратуру, и иные средства хранения и передачи информации		
9	При выполнении проверочной работы обучающиеся пользовались учебниками, рабочими тетрадями, другим справочным материалом, кроме разрешенных средств обучения и воспитания, утвержденных в спецификации КИМ ВПР		
10	Обучающиеся соблюдали дисциплину		
11	Присутствие не менее одного организатора в аудитории в течение всего времени проведения ВПР		
12	Организатор в аудитории занимался посторонними делами (читал, разговаривал, заполнял классный журнал, работал на компьютере и т.д.)		
13	Организатор в аудитории использовал средства связи, электронно-вычислительную технику, фото, аудио- и видеоаппаратуру, и иные средства хранения и передачи информации		
14	Организатор в аудитории оказывал помощь при выполнении заданий участникам ВПР		

15	Из аудитории проведения выносились материалы ВПР на бумажном (или) электронном носителе	
16	В аудитории проведения присутствовали посторонние лица	
17	За 5-10 минут до окончания ВПР организатор в аудитории проведения сообщил обучающимся об окончании времени, отведенного на выполнение работы	
18	Обучающиеся закончили выполнять работу не позднее времени, указанного на доске (информационном стенде)	
19	Материалы после проведения проверочной работы переданы школьному координатору ВПР для организации последующей проверки	
Проверка работ		
20	Экспертам выданы критерии оценивания	
21	Экспертом внесены изменения в ответы участников ВПР	
22	После завершения проверки заполнен протокол проверки	
23	Протокол проверки работ подписан хотя бы одним экспертом	
Заполнение электронного протокола		
24	Результаты внесены в соответствии с протоколом проверки	
25	Электронный протокол заполнил школьный координатор/ технический специалист	

Иные нарушения порядка проведения и проверки ВПР:

Независимый _____
общественный наблюдатель _____
подпись _____ ФИО _____

Ознакомлены:
Организатор в аудитории № « ____ » _____
подпись _____ ФИО _____

Школьный координатор ВПР _____
подпись _____ ФИО _____

Руководитель ОО _____
подпись _____ ФИО _____

проведения проверки всероссийских проверочных работ по _____ в _____ классе _____

Технические требования к компьютерам
(при выборе компьютерной формы проведения ВПР)

« _____ » 20 ____ года
(наименование образовательной организации)[illegible]

Эксперты: _____ / _____ (подпись) _____ (ФИО)

подпись)	(ФИО)
----------	-------

Руководитель муниципальной комиссии по проверке _____ / _____ (подпись) _____ (МПО)

Проведение всероссийских проверочных работ с использованием компьютеров

В соответствии с приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки 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, 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» в 2025 году предусмотрены ВПР с использованием компьютера в течение двух уроков, не более чем 45 минут каждый:

в 5 классах – по предмету «Биология»;
в 6 классах – по одному из предметов: «География», «Биология»; в 7 классах – по одному из предметов: «География», «Биология»; в 8 классах – по одному из предметов: «География», «Биология».

В Постановлении Главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2021 N 2 (ред. от 30.12.2022) "Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 "Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания" (вместе с "СанПиН 1.2.3685-21. Санитарные правила и нормы..." (Зарегистрировано в Минюсте России 29.01.2021 N 62296) указана продолжительность использования электронных средств обучения (далее – ЭСО).

Продолжительность использования ЭСО

Таблица 6.8 (СанПиН 1.2.3685-21)

Электронные средства обучения	Классы	На уроке, мин, не более	Суммарно в день в школе, мин, не более	Суммарно в день дома (включая досуговую деятельность), мин, не более
Персональный компьютер	6-7 лет	15	20	
	1-2 классы	20	40	80
	3-4 классы	25	50	90
	5-9 классы	30	60	120
	10-11 классы, 1-2 курс ПОО	35	70	170

Согласно пункту 2.10.2 Санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденным постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28

«Кабинеты информатики и работа с ЭСО должны соответствовать гигиеническим нормативам.

При использовании ЭСО во время занятий и перемен должна проводиться гимнастика для глаз. При использовании книжных учебных изданий гимнастика для глаз должна проводиться во время перемен.

Для профилактики нарушений осанки во время занятий должны проводиться соответствующие физические упражнения (далее физкультминутки).

При использовании ЭСО с демонстрацией обучающих фильмов, программ или иной информации, предусматривающих ее фиксацию в тетрадях воспитанниками и обучающимися, продолжительность непрерывного использования экрана не должна превышать для детей 5-7 лет - 5-7 минут, для учащихся 1-4-х классов - 10 минут, для 5-9-х классов -15 минут.

Общая продолжительность использования ЭСО на уроке не должна превышать для интерактивной доски - для детей до 10 лет - 20 минут, старше 10 лет - 30 минут; компьютера - для детей 1-2 классов - 20 минут, 3-4 классов - 25 минут, 5-9 классов - 30 минут, 10-11 классов - 35 минут».

Согласно инструктивным материалам для организатора в аудитории перед началом проверочной работы в течение 5 минут проводится инструктаж обучающихся. Через каждые 10 минут проведения проверочной работы предусмотрена гимнастика для глаз (в течение 5 минут). Таким образом, общее время работы за компьютером составит 30 минут, что соответствует установленным нормам Санитарных правил СП 2.4.3648-20.

Перед началом проверочной работы на первом уроке в течение 5 минут проводится инструктаж обучающихся. Через каждые 10 минут проведения проверочной работы предусмотрена гимнастика для глаз (в течение 5 минут). Таким образом, общее время работы за компьютером составит 30 минут, что соответствует установленным нормам Санитарных правил СП 2.4.3648-20.

Требованиями санитарных норм и правил СанПиН 2.4.2.2821-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях" установлено, что продолжительность перемен между уроками составляет не менее 10 минут, большой перемены (после 2 или 3 уроков) - 20 - 30 минут.

На втором уроке инструктаж не проводится. Через каждые 10 минут проведения проверочной работы также предусмотрена гимнастика для глаз (в течение 5 минут).

Таким образом, суммарное использование компьютера на двух уроках составит 60 минут, что соответствует установленным нормам СанПиН 1.2.3685-21 "Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания" (с изменениями на 30 декабря 2022 года).

Распределение времени при проведении ВПР с использованием компьютера

Первый урок	Продолжительность (мин)	Время за компьютером	Продолжительность урока
инструктаж	5		
проверочная работа	10		
гимнастика для глаз	5	30 минут	45 минут
проверочная работа	10		
гимнастика для глаз	5		
проверочная работа	10		
Перемена	Не менее 10		
Второй урок			
проверочная работа	10		
гимнастика для глаз	5		
проверочная работа	10	30 минут	45 минут

гимнастика для глаз	5
проверочная работа	10
гимнастика для глаз	5

РЕКОМЕНДУЕМЫЙ КОМПЛЕКС УПРАЖНЕНИЙ

III ПЕРИОД

1. Быстро поморгать, закрыть глаза и посидеть спокойно, медленно считая до 5. Повторить 4 - 5 раз.
2. Крепко зажмурить глаза (считать до 3, открыть их и посмотреть вдаль 6 секунд - 6 раз). Повторить 4 - 5 раз.
3. Вытянуть правую руку вперед. Следить глазами, не поворачивая головы, указательного пальца вытянутой руки влево и вправо, медленно вращая его вверх и вниз. Повторить 4 - 5 раз.
4. Посмотреть на указательный палец вытянутой руки на счет 1 - 4, потом перенести взор вдаль на счет 1 - 6. Повторить 4 - 5 раз.
5. В среднем темпе проделать 3 - 4 круговых движений глазами в правую и левую сторону. Расслабив глазные мышцы, посмотреть вдаль на счет 1 - 6. Повторить 1 - 2 раза.

УПРАЖНЕНИЯ ДЛЯ АСТИКИ ГЛАЗ

- до 5. Повторять 4
- считать до 5)).
- медленными
- вниз. Повторять 4
- перенести взор вдаль
- ну, столько же в
- звратить 1

Список организаторов и экспертов на ВПР

№ п/п	Предмет	Класс	Ф.И.О. организатора в аудитории	Эксперт по проверке работ
1	Предмет 1	4	Матвеева В.Ю. – учитель начальных классов	Перевощикова Е.Г. – учитель начальных классов
2	Математика	4	Матвеева В.Ю. – учитель начальных классов	Перевощикова Е.Г. – учитель начальных классов
3	Русский язык	4	Баталева В.Г.- учитель начальных классов	Перевощикова Е.Г. – учитель начальных классов
4	Предмет 1	5	Лекомцев П.С. – учитель физики	Седова Н.Д. - учитель истории, Шабалина Т.А.- учитель английского языка, Ильина Е.Н.- учитель русского языка
5	Предмет 2	5	Лекомцев П.С. – учитель физики	Григорьева М.В.- учитель биологии, географии
6	Математика	5	Ильина Е.Н. – учитель русского языка	Богатырева А.С.- учитель математики Миловидова Л.П. - учитель математики
7	Русский язык	5	Миловидова Л.П.- учитель математики	Ильина Е.Н. - учитель русского языка Крюкова О.А.- учитель русского языка
8	Математика	6	Седова Н.Д.- учитель удмуртского языка	Богатырева А.С.- учитель математики Миловидова Л.П. - учитель математики
9	Русский язык	6	Миловидова Л.П. - учитель математики	Ильина Е.Н. - учитель русского языка Крюкова О.А.- учитель русского языка
10	Предмет 1	6	Миловидова Л.П. - учитель математики	Седова Н.Д. - учитель истории, Шабалина Т.А.- учитель английского языка, Ильина Е.Н.- учитель русского языка
11	Предмет 2	6	Ильина Е.Н. – учитель русского языка	Григорьева М.В.- учитель биологии, географии
12	Русский язык	7	Григорьева М.В.- учитель биологии, географии	Крюкова О.А.- учитель русского языка Ильина Е.Н. - учитель русского языка
13	Математика	7	Ильина Е.Н. -учитель музыки	Богатырева А.С.- учитель математики Миловидова Л.П.- учитель математики
14	Предмет 1	7	Миловидова Л.П. - учитель математики	Седова Н.Д. - учитель истории, Шабалина Т.А.- учитель английского языка, Ильина Е.Н.- учитель русского языка
15	Предмет 2	7	Богатырева А.С.- учитель математики, Ильина Е.Н. - учитель музыки	Григорьева М.В.- учитель биологии, географии, Лекомцев П.С. – учитель физики, информатики
16	Математика	8	Крюкова О.А. – учитель русского языка	Богатырева А.С.- учитель математики Миловидова Л.П.- учитель математики
17	Русский язык	8	Лекомцев П.С. – учитель физики, информатики	Ильина Е.Н. - учитель русского языка Крюкова О.А. - учитель русского языка
18	Предмет 1	8	Лекомцев П.С. – учитель физики, информатики	Седова Н.Д. - учитель истории, Шабалина Т.А.- учитель английского языка, Ильина Е.Н.- учитель русского языка
19	Предмет 2	8	Крюкова О.А. – учитель русского языка	Григорьева М.В.- учитель биологии, географии, Лекомцев П.С. – учитель физики, информатики

Приложение 4 к приказу
от 28.03. 2025 г. № 18-09

Список общественных наблюдателей на ВПР

№ п/п	ОО	Ф.И.О. общественного наблюдателя
1 2 3 4 5	МБОУ «Верхнеюринская ООШ»	Каменева Ирина Петровна Лекомцева Ирина Викторовна Сметанина Вера Михайловна Степанова Валентина Георгиевна